	PROCEDURA DE LUCRU PRIVIND ACCESUL/STAȚIONAREA ÎN SPAȚIILE COMUNE COD: 117	Editia: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 1 din 7


PROCEDURĂ DE LUCRU

PRIVIND

ACCESUL/STAȚIONAREA ÎN SPAȚIILE COMUNE


COD: PL-117

Document în vigoare din data de 23.06.2020

	PROCEDURA DE LUCRU PRIVIND ACCESUL/STAȚIONAREA ÎN SPAȚIILE COMUNE COD: 117	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 2 din 7


INDICATORUL EDITIILOR SI REVIZIILOR

Ediția: Revizia: Data aplicării :	Nr. Capitol / Subcapitol și al paginii revizuite	Natura modificării:		
		Modificat	Adăugat	Suprimat

	PROCEDURA DE LUCRU PRIVIND ACCESUL/STAȚIONAREA ÎN SPAȚIILE COMUNE COD: 117	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 3 din 7

CUPRINS

Capitol	Denumire
0	Cuprins
1	Scop
2	Domeniu de aplicare
3	Documente de referinta
4	Definitii si abrevieri
5	Descriere procedura
6	Responsabilitati

	<p style="text-align: center;">PROCEDURA DE LUCRU PRIVIND ACCESUL/STAȚIONAREA ÎN SPAȚIILE COMUNE</p> <p style="text-align: right;">COD: 117</p>	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 4 din 7

1. SCOP

Scopul prezentei proceduri, este stabilirea de măsuri, în vederea prevenirii și combaterii efectelor pandemiei de COVID-19, în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Grigore T. Popa” din Iași, pe durata stării de alertă, cu luarea de măsuri temporare și, după caz, graduale, în scopul protejării drepturilor la viață, la integritate fizică și la ocrotirea sănătății salariaților.


2. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică tuturor lucrătorilor, studenților, masteranzilor, doctoranzilor, rezidenților, privind accesul/staționarea în spațiile comune ale universității..

Prezenta procedura documentează regulile pe linie de securitate și sănătate în muncă (S.S.M.), pe care lucrătorii universității, studenții, masteranzii, doctoranzii, rezidenții, au obligația de a le respecta pe toată durata programului de lucru, în toate spațiile comune (lifturi, grupuri sanitare, holuri de acces, etc.), ale Universității.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

1. SR EN ISO 9001:2015 - Sisteme de management al calității. Cerințe.
2. SR EN ISO 9000:2015 - Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular.
3. SR EN ISO 9004:2018 – Managementul calității. Calitatea unei organizații. Îndrumări pentru obținerea unui succes durabil.
4. OSGG 600/2018 – privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu actualizările ulterioare;
5. Legea nr. 55 din 15 mai 2020 (art.41 și 42) privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19;
6. Ordinul comun nr. 3577/831, emis de Ministerul Muncii și Protecției Sociale și Ministerul Sănătății din 15 mai 2020 privind măsurile pentru prevenirea contaminării cu noul coronavirus SARS-CoV-2 și pentru asigurarea desfășurării activității la locul de muncă în condiții de securitate și sănătate în muncă, pe perioada stării de alertă;
7. Hotărârea Guvernului României nr. 394 din 18 mai 2020 privind declararea stării de alertă și măsurile care se aplică pe durata acesteia pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19;
8. Hotărârea Comitetului Național pentru Situații de Urgență nr.24/2020 privind aprobarea instituirii stării de alertă la nivel național și a măsurilor de prevenire și control al infecțiilor, în contextul situației epidemiologice generate de virusul SARS-CoV-2;
9. Ordinul nr.4267 din 18 mai 2020 pentru stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2 în unitățile/instituțiile de învățământ, instituțiile publice și toate structurile aflate în subordinea sau coordonarea Ministerului Educației și Cercetării;
10. Ordinul nr.874 din 22 mai 2020 privind instituirea obligativității purtării măștii de protecție, a triajului epidemiologic și dezinfectarea obligatorie a mâinilor pentru prevenirea contaminării cu virusul SARS-CoV-2 pe durata stării de alertă.

	<p style="text-align: center;">PROCEDURA DE LUCRU PRIVIND ACCESUL/STAȚIONAREA ÎN SPAȚIILE COMUNE</p> <p style="text-align: right;">COD: 117</p>	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 5 din 7

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

RSSM – Responsabil securitate și sănătate în muncă UMF

SSM – Securitate și sănătate în muncă

L – Lucrător

SARS-CoV-2 - Sindrom Acut Respirator Sever Coronavirus 2

COVID-19 – Boala infecțioasă cu Coronavirus - 2019

°C – grade Celsius


UMF – Universitatea de Medicina si Farmacie “Grigore T. Popa”

5. DESCRIEREA PROCEDURII

Pe durata stării de alertă, pentru prevenirea răspândirii COVID-19, **toți lucrătorii, studenții, masteranzii, doctoranzii, rezidenții din Universitate au obligația să respecte toate măsurile de mai jos** (în conformitate cu prevederile Legii 55/2020):

1. Să poarte mască de protecție care să acopere nasul și gura la locurile de muncă în care își desfășoară activitatea și în spațiile comune (lifturi, grupuri sanitare, holuri de acces, etc.);
2. Să accepte verificarea temperaturii corporale la intrarea în imobil, la începutul programului și ori de câte ori revin în imobil;
3. Să înștiințeze imediat șeful ierarhic superior și medicul de medicina muncii dacă prezintă, la începutul sau în timpul programului de lucru, simptome ale infectării cu virusul SARS-CoV-2 (tuse, strănut, rinoree, dificultăți respiratorii, febră, stare generală alterată) pentru stabilirea măsurilor de urmat:
 - trimiterea salariatului la domiciliu;
 - informarea medicului de familie al salariatului;
 - concediu medical;
 - învoire;
4. Să rămână la domiciliu dacă, înaintea începerii programului de lucru, prezintă simptome ale infectării cu virusul SARS-CoV-2 și să anunțe șeful ierarhic superior cu privire la acest lucru;
5. Să contacteze, imediat, medicul de medicină a muncii responsabil al universității (Dr. Alina Iftimescu, telefon cabinet: 0232702457 mobil: 0745973756)/medicul de familie sau, în cazul în care starea acestuia este gravă, serviciul unic de urgență 112;
6. În cazul necesității izolării la domiciliu, salariatul va intra în concediu medical, în baza adeverinței eliberate de medicul de familie după perioada de izolare la domiciliu;
7. Să respecte normele de distanțare socială de minimum 1,5 metri între persoane, în spațiile comune;
8. Să mențină igiena riguroasă a mâinilor, cu apă și săpun, timp de cel puțin 20 de secunde sau cu dezinfectanți avizați, ori de câte ori este nevoie;
9. Să evite atingerea feței cu mâinile nespălate/nedezinfectate;
10. Să mențină igiena respirației: tuse și/sau strănut (în plica cotului sau în șervețel de unică folosință), rinoree (în șervețel de unică folosință). După utilizare, șervețelul de unică folosință va fi aruncat în recipientul de colectare a deșeurilor și se va efectua imediat igiena mâinilor;

AVERTISMENT: Utilizarea, reproducerea completa sau partiala a prezentei documentatii fara acordul scris al © Universitatii de Medicina si Farmacie „GRIGORE T. POPA” din IASI constituie o violare a drepturilor de autor si va fi sanctionata conform legislatiei in vigoare.

	<p style="text-align: center;">PROCEDURA DE LUCRU PRIVIND ACCESUL/STAȚIONAREA ÎN SPAȚIILE COMUNE</p> <p style="text-align: right;">COD: 117</p>	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 6 din 7


11. Să evite staționarea în spațiile comune;
12. Să evite, pe cât posibil, comunicarea prin intermediul documentelor tipărite, atât în interiorul cât și în exteriorul Universității, pentru a limita contactul direct între persoane.
13. Pe durata stării de alertă este obligatorie organizarea activității astfel încât să se asigure la intrarea în spațiile Universității efectuarea triajului epidemiologic și dezinfectarea obligatorie a mâinilor, în condițiile și cu respectarea instrucțiunilor privind măsurile de igienă;
14. Personalul de îngrijire trebuie să efectueze dezinfectarea cu soluții dezinfectante la un interval de cel puțin două ore, a grupurilor sanitare, a clanțelor de la intrările în imobile și din toate spațiile comune, a lifturilor;
15. În lifturi vor avea acces doar câte două persoane, care trebuie să poarte corect masca de protecție;
16. La grupurile sanitare se va păstra distanța de 1,5 metri.

17. **Utilizarea corectă a măștilor:**

- Măștile sunt eficiente dacă sunt folosite în combinație cu curățarea frecventă a mâinilor cu soluție pe bază de alcool sau cu apă și săpun;
- Înainte de a pune masca, mâinile trebuie igienizate (cu soluție pe bază de alcool sau cu apă și săpun). Masca trebuie să acopere atât gura, cât și nasul.
- Masca trebuie schimbată o dată la 4 ore și ori de câte ori masca s-a umezit sau s-a deteriorat.
- Masca nu se atinge în timpul purtării; în cazul atingerii măștii, mâinile trebuie igienizate (cu soluție pe bază de alcool sau cu apă și săpun).
- După folosire, masca se aruncă imediat, într-un coș de gunoi, preferabil cu capac, urmată de igienizarea mâinilor.
- Nu se recomandă reutilizarea măștilor medicale.
- În cazul apariției febrei, tusei și strănutului, purtarea măștii este recomandată în orice circumstanță (de exemplu, în spațiile deschise, la domiciliu).

18. **Pentru alte persoane decât personalul angajat:**

- Intrarea în spațiile Universității este permisă doar pentru persoanele care, în mod rezonabil, au motive justificate de a se afla în acea incintă.
- Dacă este necesară intrarea în incintă, sunt obligatorii triajul epidemiologic și dezinfectarea mâinilor.
- Triajul epidemiologic nu implică înregistrarea datelor cu caracter personal și constă în:
 - măsurarea temperaturii prin termometru noncontact (temperatura înregistrată nu trebuie să depășească 37,3°C);
 - observarea semnelor și simptomelor respiratorii (de tipul: tuse frecventă, strănut frecvent, stare generală modificată).
 - în cazul în care temperatura înregistrată depășește 37,3°C, se recomandă repetarea măsurării temperaturii, după o perioadă de 2-5 minute de repaus.
 - dacă se constată menținerea unei temperaturi peste 37,3°C sau/și prezența altor simptome respiratorii, persoanei nu i se permite accesul în incintă.

	PROCEDURA DE LUCRU PRIVIND ACCESUL/STAȚIONAREA ÎN SPAȚIILE COMUNE COD: 117	Editia: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 7 din 7

- dacă temperatura înregistrată nu depășește 37,3°C, iar persoana nu prezintă alte simptome respiratorii, i se permite accesul doar însoțită de către o persoană din sediu și după înregistrarea în registrul special.

6. RESPONSABILITĂȚI

ACTIVITĂȚI	RESPONSABILITĂȚI		
	SLM/ PD	SIS	L
Consultarea site-ului UMF	X	X	X
Înstruirea periodică suplimentară a lucrătorilor și consemnarea în fișele de instruire individuală privind securitatea și sănătatea în muncă cu PL elaborată	X	X	X
Înșușirea și respectarea PL specifice	X	X	X
LEGENDA:			
SLM – șef loc de muncă			
PD – persoana desemnata			
SIS – șef ierarhic superior			
L – lucrator			