# Чек-лист профилактики COVID-19 на основе Общего руководства

Предприятия:

Адрес:

COVID-19 представляет профессиональную опасность на рабочем месте, от которой работодатель обязан защитить своих сотрудников. Такой риск, как и остальные риски, должен оцениваться совместно с соответствующей собственной или сторонней службой профилактики.

Чек-лист, приведенный ниже, — это список мер самоконтроля, основанный на [общем руководстве](https://emploi.belgique.be/sites/default/files/content/news/Guidegenerique_light.pdf) и принципах [Закона о благополучии и Кодекса о комфортных условиях работы](https://emploi.belgique.be/fr/themes/bien-etre-au-travail). Подготовка индивидуальных пунктов должна производиться на основе этих директив.

### Общие меры (п.7)

* 1. Должно быть предусмотрено регулярное согласование мер (которые следует принять) с Производственным комитетом, Комитетом по профилактике и охране труда, представителями профсоюзов и самими работниками (путем прямого участия).
  2. Для этого привлекается собственная или сторонняя служба профилактики.
  3. Работники получают точные инструкции.
  4. Для работников предусматривается специальное обучение.
  5. Для работников предусматриваются меры психологической поддержки.
  6. Особое внимание уделяется работникам уязвимых групп (возраст 65+, диабетики, лица с сердечно-сосудистыми заболеваниями, болезнями легких или почек, и лица с ослабленной иммунной системой).
  7. Работникам и третьим лицам предоставляются необходимые сведения.
  8. Имена и координаты консультантов по профилактике, ответственных за охрану труда, гигиену труда и психосоциальные аспекты, а также, возможно, имена и координаты доверенных лиц и сторонней службы вывешиваются в легкодоступном месте.
  9. Правила «социального дистанцирования» применяются по максимуму.

### Меры гигиены (п.9)

### Гигиена рук (п.9)

* + 1. Предоставляются следующие необходимые средства:
       1. Вода
       2. Мыло
       3. Бумажные салфетки
    2. Ни тканевые полотенца, ни электрические сушилки для рук не применяются.
    3. Дезинфекторы для рук предоставляются в местах, где нет возможности помыть руки.

### Очистка рабочих мест, рабочего оборудования и социальной инфраструктуры (п.11)

* + 1. Следует избегать контакта с предметами и поверхностями, которые используются или к которым прикасаются другие люди.
    2. Работники должны мыть руки после контакта с поверхностями или упаковкой, к которой прикасается большее количество людей.
    3. Работники информируются о мерах гигиены, например при помощи наглядных пособий.
    4. Для сбора отходов, таких как бумажные платки и одноразовые салфетки, предусматриваются специальные контейнеры.
    5. Рабочие места очищаются надлежащим образом, в том числе между сменами.
    6. Рабочее оборудование и дверные ручки очищаются перед тем, как ими воспользуется другой человек.
    7. Особое внимание уделяется очистке зон отдыха (приема пищи) и зон для клиентов.
    8. Особое внимание также уделяется точкам «высокого касания», таким как дверные ручки, поручни, кнопки лифта, включатели освещения, ручки шкафов и выдвижных ящиков, краны умывальников, кнопки управления аппаратурой и машинами и т. д.
    9. Рассматриваются возможности бесконтактного открытия или при помощи локтя.
    10. Особое внимание уделяется очистке панелей управления принтеров или машин, или предусматриваются иные способы управления (например, стилус для сенсорного экрана).
    11. Особое внимание уделяется очистке смартфонов, клавиатур и мышек компьютера.
    12. Работники, отвечающие за уборку, используют надлежащие чистящие средства, средства индивидуальной защиты и действуют согласно специально предусмотренным инструкциям.

### Вентиляция и проветривание (п.12)

* + 1. Рабочие места и социальное оборудование должны в достаточной мере и регулярно проветриваться путем естественной вентиляции, либо путем механической вентиляции.
    2. Системы вентиляции или проветривания должны проходить надлежащее техническое обслуживание.
    3. Индивидуальные вентиляторы не применяются.

### Средства коллективной и индивидуальной защиты (п. 13)

* + 1. Средства коллективной защиты (перегородки, ленты, маркировки и т.д.) имеют приоритет над средствами индивидуальной защиты.
    2. При использовании масок во внимание принимаются директивы касательно рационального и правильного использования (<https://covid-19.sciensano.be/fr/covid-19-procedures>).

### Из дома на работу (п. 15)

* 1. Работники информируются о том, что они обязаны остаться дома, если чувствуют недомогание. Также они должны сообщить об этом своему работодателю.
  2. Работников просят вымыть руки, перед тем как выйти из дома.
  3. Работников просят соблюдать достаточную дистанцию с другими людьми по дороге на работу.
  4. Использование велосипедов и самокатов общественного пользования не рекомендуется.
  5. Проезд в автомобиле организовывается таким образом, чтобы обеспечить возможность соблюдения 1,5-метровой дистанции между людьми. Таким образом, количество человек, которых можно перевозить зависит от типа автотранспортного средства.
  6. Рекомендуется регулярно проветривать и очищать автомобили.
  7. Работников просят следовать инструкциям компаний по перевозке пассажиров.
  8. Если работодатель организовывает коллективную перевозку, необходимо обеспечить соблюдение социальной дистанции. Если это невозможно, необходимо предусмотреть средства защиты (возможно, дополнительные маски).

### По прибытии на работу ( п. 17)

* 1. Предусматривается, что люди, чувствующие недомогание, возвращаются домой.
  2. Одновременного прибытия работников на работу следует избегать. Предусматривается возможность распределения работы во времени.
  3. При входе и при выходе из здания применяются специальные инструменты для обеспечения социального дистанцирования.
  4. Следует соблюдать максимальную дистанцию.
  5. Следует избегать использования лифтов. Если это невозможно, использование лифтов допускается в ограниченном объеме.
  6. На узких лестничных клетках применяется правило одностороннего движения или правила приоритетности.
  7. Приветствия с телесным контактом запрещены.
  8. В случае регистрации времени прибытия на работу предусматриваются альтернативные способы (например, бесконтактные). Установки очищаются в промежутках между пользователями.
  9. По прибытии работники моют руки жидким мылом.

### Раздевалки (п. 19)

* 1. Соблюдение социальной дистанции.
  2. Количество человек, присутствующих в одно и то же время, должно быть ограничено.
  3. При необходимости предусмотреть дополнительные раздевалки или специальные зоны, где одновременно допускается присутствие не более 1 человека.
  4. Раздевалки должны регулярно проветриваться и проходить очистку, обязательно между рабочими сменами, а также в конце и в начале каждого рабочего дня.
  5. Работникам необходимо напоминать, что они должны мыть руки до и после пользования раздевалками.

### В течение рабочего дня или на рабочем месте (п. 21)

* 1. Работа организуется таким образом, чтобы максимально обеспечить работу в дистанционном режиме, если рабочие обязанности это позволяют.
  2. На рабочем месте работа организуется таким образом, чтобы социальное дистанцирование соблюдалось максимально возможным образом.
  3. Между рабочими местами должна соблюдаться достаточная дистанция.
  4. Если нет возможности соблюсти достаточную дистанцию, необходимо установить физические барьеры.
  5. Количество работников в одной зоне ограничивается за счет перевода на дистанционную работу дома с адаптацией работы в командах, организацией рабочих пауз и т. д.
  6. В случае работы в командах размер команды и ротация в составе команды ограничиваются.
  7. Работники не заходят в зоны, где их присутствие не является необходимым для их работы.
  8. Работы, для которых невозможно обеспечить достаточную дистанцию, переносятся на другое время, если они не являются неотложными. Другие неотложные работы, при которых нет возможности обеспечить достаточную дистанцию, пересматриваются.
  9. Необходимо следить за надлежащей гигиеной рабочего оборудования: смартфоны, клавиатуры, инструменты и т. д. По мере возможности работа ведется с использованием своего собственного рабочего оборудования, которое регулярно очищается, особенно, если оно используется другими работниками.
  10. Для собраний, заседаний, учебных мероприятий и рабочих совещаний применяются альтернативные варианты. Используя цифровые средства коммуникации или систему громкоговорителей, каждый может оставаться на своем рабочем месте.
  11. Если все-таки на собрании требуется физическое присутствие, применяются принципы социального дистанцирования.
  12. Работники получают информацию о применяемых процедурах в случае заболевания (см.[вебсайт SPF](https://emploi.belgique.be/fr/actualites/comment-doit-agir-lemployeur-avec-des-travailleurs-qui-presentent-des-symptomes-du)).
  13. Работники, уполномоченные оказывать первую помощь, получают надлежащие инструкции. Предоставляются необходимые средства индивидуальной защиты.

### Санитарные установки (п. 25)

* 1. Вывешиваются напоминания, что необходимо мыть руки после каждого посещения туалета.
  2. При установке дополнительных туалетов или разграничении зон в туалетах должно соблюдаться социальное дистанцирование.
  3. Для сушки рук предусматриваются бумажные салфетки.
  4. Использование тканевых полотенец или электрических сушилок для рук не допускается.
  5. Для мытья рук используется жидкое мыло, желательно в дистрибьюторах, которых не надо касаться руками.
  6. Санитарные зоны регулярно проветриваются и очищаются.
  7. Возможна установка дополнительных санузлов, например возле входов, зон загрузки и выгрузки, зон приема посетителей и т. д.

### Отдых и перерывы на обед (п. 27)

* 1. Работникам необходимо напоминать, что они должны мыть руки до и после перерыва (на обед).
  2. Паузы и перерывы на обед распределяются по времени таким образом, чтобы ограничить количество одновременно присутствующих человек.
  3. Устанавливается максимально допустимое количество одновременно присутствующих человек.
  4. Присутствующие люди сокращают свое время присутствия в зонах, где присутствуют скопления людей.
  5. Для соблюдения социального дистанцирования организовываются сидячие места.
  6. Работники приносят собственную еду или предоставляется предварительно запакованная еда.
  7. Следует избегать применения наличных денег.
  8. В зонах самообслуживания или возле торговых автоматов предоставляется дезинфицирующий гель.
  9. Особое внимание уделяется гигиене в зонах отдыха и перерыва на обед, особенно возле часто используемых торговых автоматов.
  10. Эти правила также применяются для зон для курения.

### Перемещения(п. 29)

* 1. Необходимо соблюдать достаточную дистанцию и максимально соблюдать социальное дистанцирование.
  2. Применяются такие инструменты, как маркировки, ленты или физические разделители для максимально точного указания маршрута для работников, клиентов, поставщиков и т. д.
  3. Работникам необходимо напоминать, что они должны мыть руки до и после перерыва (на обед).
  4. Используются дисперсионные средства на входах, выходах и в проходах с такими приспособлениями как маркировка, ленты или физические барьеры.
  5. Необходимо следить за тем, чтобы люди как можно меньше пересекались, применяя маркировку на полу или предусмотрев одностороннее движение в коридорах и лестничных клетках, где люди могут пересекаться.
  6. Использования лифтов следует избегать. Если это невозможно, пользование лифтом ограничивается одним человеком или таким количеством людей, при котором люди могут находиться друг к другу спиной.
  7. Двери, которые не должны быть заперты, остаются открытыми по мере возможности, чтобы избежать контакта людей.
  8. Такие правила обязательны для применения как внутри, так и снаружи здания, например, чтобы попасть на парковку, на конвейерные линии, на рабочие места и т. д.
  9. Учебные эвакуационные мероприятия ограничиваются теоретическими занятиями и тестами в дистанционном режиме.

### Возвращение домой (п. 31)

* 1. Работники моют руки, перед тем как уйти домой.
  2. Время ухода распределяется с максимальными промежутками.
  3. Вывешиваются напоминания о том, что работники должны помыть руки, придя домой.

### Правила, применимые к посторонним лицам (п. 33)

* 1. Количество посторонних лиц ограничивается строго необходимым минимумом.
  2. Правила вывешиваются в месте прибытия посторонних на предприятие.
  3. Посещения посторонних лиц распределяются во времени, например, только по записи, максимально 1 клиент на 10 м², индивидуальные посещения и т. д.
  4. Посторонние лица принимаются в отдельной зоне.
  5. Обустройство зоны приема реорганизуется таким образом, чтобы обеспечить прием на расстоянии, предусматривается оборудование для защиты при приеме, а также возможность помыть (или продезинфицировать) руки, обеспечивается возможность передачи пакетов без прямого контакта.
  6. Поставщики обязаны совершать поставки с наименьшим возможным физическим контактом, соответственно, загрузка и выгрузка производятся полностью либо только поставщиком, либо только получателем.
  7. Поставки планируются таким образом, чтобы между ними были промежутки времени.
  8. По мере возможности работа с заказами, самовывоз и пункты приема организовываются вне здания.
  9. Платежи по мере возможности проводятся электронным путем, желательно без контакта. Платежный терминал регулярно очищается.

### Работа с третьими лицами (п. 35)

* 1. Если несколько работодателей работают с собственными работниками или независимыми работниками, они координируют между собой применимые меры.
  2. Заказчики заключают точные соглашения заранее и своевременно обмениваются информацией. Предприниматели своевременно предоставляют своим работникам необходимые сведения и инструкции.
  3. Независимые работники и фрилансеры, которые собираются работать на предприятии заранее информируются о действующих мерах на предприятии, где они собираются работать.
  4. Временные работники должны применять те же методы работы и получать те же инструкции, что и штатные работники предприятия; отношение к ним аналогично отношению к штатным работникам (например, в том, что касается средств защиты).

### Работа на выезде (п. 37)

* 1. Перед началом работ заключаются точные соглашения. Работодатель заранее запрашивает информацию о мерах, которые применяются в месте проведения работ; работодатель своевременно и определенно до начала работ предоставляет своим работникам необходимые для проведения работ сведения и инструкции. Работодатель может сам принимать дополнительные меры, если необходимо.
  2. Работникам предоставляется короткий чек-лист или инструмент (например, LMRA – Last Minute Risk Analysis – оценка рисков в последнюю минуту).
  3. Организовывается предоставление чек-листа перевозчикам.
  4. Принимаются распоряжения для доставки отправлений и заказов: например, при поставке избегают контакта, согласовывается определенное время, не требуется подписание документа;
  5. В случае работ по техобслуживанию, ремонту, очистке и т.д. у частных лиц или на предприятиях: если присутствие жильца или работника не является необходимым, желательно, чтобы жилец или работник удалился в другое помещение; в случае если работы проводятся у частных лиц, можно попросить заранее указать, есть ли среди них больные люди: в таком случае работы переносятся, за исключением работ экстренного характера; особые правила применяются к уходу за людьми (например, уход на дому).
  6. Используется собственное рабочее и защитное оборудование, а не оборудование третьих лиц или других работников.

### Работы на объекте (п. 39)

* 1. Необходимо сохранять достаточную дистанцию и соблюдать социальное дистанцирование.
  2. Ограничить доступ неавторизованным лицам, например, при помощи физического барьера или ленты.
  3. Установить необходимое оборудование для гигиены рук.
  4. Особое внимание уделяется хранению материалов на объекте, таким образом, чтобы все работники не ходили за своими материалами в одно и то же место, не сохраняя при этом достаточную дистанцию.
  5. Предусматривается надлежащая гигиена рабочего оборудования. По мере возможности сотрудники работают со своим собственным рабочим оборудованием. Если оборудование используется другим работником, оно должно быть очищено.
  6. Организовывается предоставление чек-листа перевозчикам.
  7. Перерывы (на обед) нельзя организовывать в коллективной форме в закрытых пространствах, таких как грузовики или подсобки.

### Работа на дому (п. 41)

* 1. Заключаются соглашения о рабочих часах, задачах, планировании и консультациях.
  2. Предоставляются надлежащие инструкции о коммуникации и инструментах коммуникации.
  3. Особое внимание уделяют важности перерывов, важно не допускать, чтобы работники уделяли работе слишком много часов из-за ложного чувства ответственности.
  4. Необходимо организовать эргономичное место работы и достаточное освещение, а также удобные для работы стул и стол.
  5. С работниками необходимо обсудить аспекты комфортной работы дома, в том числе психосоциальные аспекты, связанные с работой.