

## ZARZĄDZENIE nr 23/2020

Dyrektora Regionalnego Centrum Kultury w Kołobrzegu im. Zbigniewa Herberta z dnia 19.05.2020r.

w sprawie organizacji pracy w związku z epidemią koronawirusa SARS-CoV-2 i przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się wirusa SARS-CoV-2 wśród pracowników, klientów i kontrahentów RCK

Na podstawie § 3.1 Regulaminu Organizacyjnego Regionalnego Centrum Kultury w Kołobrzegu im. Zbigniewa Herberta) w związku z ustawą z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. poz.374) wobec pogłębiającego się zagrożenia epidemiologicznego związanego z rozprzestrzenianiem się korona wirusa SARS-CoV-2 oraz koniecznością podjęcia działań zmierzających do zapobiegania dalszym zachorowaniom, kierując się troską o zdrowie i życie pracowników oraz klientów i kontrahentów Regionalnego Centrum Kultury w Kołobrzegu im. Zbigniewa Herberta, zwanym dalej „RCK”,

niniejszym zarządzam co następuje:

### §1

1. Zobowiązuję wszystkich pracowników RCK zatrudnionych zarówno w oparciu o umowę o pracę jak i umowę cywilnoprawną ( umowę zlecenie) zwanych dalej: „pracownika RCK” do zapoznania się z publicznie dostępnymi informacjami (na tablicy ogłoszeń w Sekretariacie w siedzibie RCK, na stronie Ministerstwa Zdrowia: [www.gov.pl/web/zdrowie](http://www.gov.pl/web/zdrowie) , na stronie Głównego Inspektora Sanitarnego: [www.gis.gov.pl](http://www.gis.gov.pl) ) na temat sposobów przenoszenia wirusa SARS-CoV-2 i objawów zarażenia się chorobą COVID-19.
2. Zobowiązuję wszystkich pracowników RCK do zapoznania się z publicznie dostępnymi informacjami na temat podstawowych zasad profilaktyki przeciwko COVID-19, a także do stosowania się do wszystkich niezbędnych zasad, obejmujących w szczególności, co następuje:
  - a. Często i dokładnie (przez co najmniej 30 sekund) myj ręce, najlepiej używając mydła i wody albo preparatów odkażających zawierających alkohol,
  - b. Nie dotykaj dłońmi twarzy, zwłaszcza okolic ust, nosa i oczu,
  - c. Kiedy kichasz lub kaszlesz będąc między ludźmi, zakrywaj usta chusteczką lub swoim zgiętym łokciem, zaraz po tym wyrzuć chusteczkę i umyj ręce,
  - d. Unikaj bliskiego kontaktu z osobami, które mają gorączkę i kaszlą,
  - e. Zachowaj bezpieczną odległość od rozmówców (minimum 1,5 metra),

- f. Jeśli masz gorączkę, kaszel i trudności z oddychaniem skorzystaj z pomocy lekarskiej lub epidemiologicznej,
  - g. Unikaj przebywania w miejscach o zwiększonym ryzyku zachorowania na COVID-19
3. Informuję o wyposażeniu RCK w podstawowe środki ochrony, w szczególności w preparaty odkażające, zobowiązuję wszystkich pracowników RCK do ich stosowania
  4. Zobowiązuję wszystkich pracowników RCK do ograniczenia spotkań wewnątrz obiektu i pomieszczeń RCK. Zalecam kontakt pomiędzy sobą, a także z osobami trzecimi poprzez środki porozumiewania się na odległość, w szczególności telefon oraz pocztę elektroniczną. Zalecam Pracownikom poinformowanie klientów i kontrahentów RCK o preferowaniu kontaktu telefonicznego oraz korespondencyjnego (mailowego).
  5. Zobowiązuję wszystkich pracowników RCK do bezwzględnego utrzymywania ich stanowisk pracy w czystości, w szczególności przecieranie powierzchni dotykowych (np. biurka, stolików, klamek, włączników światła, poręczy i innych przedmiotów, w szczególności telefonów, klawiatur) środkiem dezynfekującym lub wodą z detergentem.
  6. Zobowiązuję wszystkich pracowników RCK do bieżącego monitorowania i stosowania się do zaleceń wydawanych przez Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministerstwo Zdrowia oraz inne właściwe organy publiczne publikowanych m.in. na stronie Ministerstwa Zdrowia: [www.gov.pl/web/zdrowie](http://www.gov.pl/web/zdrowie), Głównego Inspektora Sanitarnego: [www.gis.gov.pl](http://www.gis.gov.pl)
  7. Pracownik RCK, u którego wystąpił co najmniej jeden z wymienionych objawów ostrej infekcji układu oddechowego: (i) gorączka, (ii) kaszel, (iii) trudności w oddychaniu (duszności), nie przystępuje do pracy o czym zobowiązany jest poinformować niezwłocznie swojego bezpośredniego przełożonego a ponadto zobowiązany jest zasięgnąć pomocy medycznej zgodnie z wytycznymi opublikowanymi na stronie internetowej Ministerstwa Zdrowia lub Głównego Inspektoratu Sanitarnego. Bezpośredni przełożony pracownika RCK niezwłocznie informuje Dyrektora RCK lub podczas jego nieobecności jednego z Zastępców Dyrektora RCK a pod ich nieobecność Główną Księgową RCK lub Kierownika Działu Administracyjno - Gospodarczego o fakcie nieobecności pracownika RCK z powodu wystąpienia u tego pracownika RCK objawów chorobowych opisanych w zdaniu poprzedzającym w celu podjęcia czynności mających na celu przeciwdziałanie rozprzestrzenianiu się wirusa SARS-CoV-2 (koronawirusa) w zakładzie pracy RCK.



§2

Dział Administracyjno-Gospodarczy odpowiada za dostępność środków higieny osobistej (dozowniki, mydła, płyny do dezynfekcji) oraz stan czystości pomieszczeń.

§3

Zobowiązuję wszystkich Pracowników RCK do niezwłocznego przekazania informacji telefonicznie lub drogą mailową do Działu Kard na temat planowanych przez nich i odbytych w ciągu ostatnich trzech tygodni wyjazdów zagranicznych oraz o wszystkich zdarzeniach mogących mieć wpływ na zakazanie się wirusem lub narażenia na nie innych osób.

Tel. (94) 352 49 49 wew.14 e-mail: [agata.rybka@rck.kolobrzeg.eu](mailto:agata.rybka@rck.kolobrzeg.eu)

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 19.05.2020r.

ZASTĘPCA DYREKTORA RCK  
Dyrektor ds. Promocji

Marta Ostapiec