

Οδηγίες για την ομαλή επιστροφή στην εργασία σε χώρους γραφείων και διοικητικές υπηρεσίες μετά την άρση των περιοριστικών μέτρων

Η υιοθέτηση των βέλτιστων πρακτικών προϋποθέτει την εφαρμογή πλάνου σταδιακής επανόδου στην εργασία με προσεκτικά σχεδιασμένες προτεραιότητες.

1. Μετάβαση προς την εργασία

- Η μετάβαση στην εργασία αποτελεί το πρώτο στάδιο της καθημερινής εργασιακής ρουτίνας του εργαζομένου. Ενθαρρύνετε τους εργαζόμενους να έρθουν με τα πόδια στην εργασία, εάν είναι δυνατόν. Εφόσον υπάρχει δυνατότητα για χρήση ιδιωτικού οχήματος, αυτό αποτελεί τη βέλτιστη πρακτική, προκειμένου να αποφεύγεται ο συνωστισμός στα Μέσα Μαζικής Μεταφοράς.
- Αν παρόλα αυτά δεν υπάρχει η επιλογή του Ι.Χ και γίνεται χρήση ΜΜΜ, ή αν επιβαίνουν περισσότερα του ενός άτομα στο ιδιωτικό όχημα, η χρήση μάσκας θεωρείται πλέον απαραίτητη για όλους τους επιβάτες, όπως και η συχνή εφαρμογή αντισηπτικού. Τα παράθυρα και στις 2 περιπτώσεις να παραμένουν ανοιχτά.
- Σύσταση προσέλευσης εργαζομένων σε κυλιόμενα ωράρια
- Σε περίπτωση χρήσης εταιρικού πούλμαν θα πρέπει να γίνεται με τον ελάχιστο δυνατό αριθμό ατόμων μέγιστο ποσοστό το 50% της συνολικής χωρητικότητας. Συνιστάται 1 άτομα ανά δυάδα καθισμάτων αφήνοντας την επόμενη δυάδα κενή
- Απολύμανση χεριών κατά την επιβίβαση και αποβίβαση
- Απαραίτητη η χρήση μάσκας κατά την παραμονή εντός του οχήματος
- Αν υπάρχει δυνατότητα φυσικού αερισμού είναι προτιμητέα
- Αν το πούλμαν δεν είναι αποκλειστικής χρήσης θα πρέπει να γίνεται απολύμανση πριν την παραλαβή των εργαζομένων.

2. Επαγγελματικά ταξίδια - εταιρικές εκδηλώσεις

Στην παρούσα φάση έχουν αναβληθεί. Νεότερες αποφάσεις θα ληφθούν, σε συνάρτηση με τη σταδιακή αποκλιμάκωση των μέτρων και τα νεότερα επιδημιολογικά δεδομένα.

3. Είσοδος στην επιχείρηση

- Έξω από το χώρο υποδοχής πρέπει να υπάρχει αντισηπτικό (αυτόματης ροής κατά προτίμηση) κι ενημερωτικές αφίσες ορθής χρήσης του, τήρησης αποστάσεων, χρήσης μάσκας, καθώς κι

αποτροπής εισόδου σε περίπτωση εμφάνισης ακόμη κι ήπιων συμπτωμάτων.

- Να υπάρχει πρόβλεψη για αναμονή στην ουρά, τηρώντας απόσταση 2 μέτρων (ει δυνατόν σήμανση στο δάπεδο)
- Ενημερωτικές αφίσες στις εισόδους
- Συστήνεται η αποφυγή του ανελκυστήρα αν είναι εφικτό, ειδάλλως ενδείκνυται η είσοδος κατά μόνας.
- Οι κοινόχρηστες επιφάνειες, όπως κουπαστές και κομβία ανελκυστήρα να συμπεριλαμβάνονται στον περιοδικό ημερήσιο καθαρισμό.
- Καλό είναι ο υπάλληλος υποδοχής να βρίσκεται πίσω από διαχωριστικό πέτασμα. Αν χρειαστεί να συνομιλήσει με τον εργαζόμενο, ή με υπάλληλο courier, να φορέσει μάσκα. Συναλλαγές με χρήματα, καλό είναι να αποφεύγονται και να προτιμώνται οι ανέπαφες συναλλαγές. Αν αυτό δεν είναι εφικτό, η συναλλαγή θα γίνεται μόνο με γάντια, και τα χρήματα θα τοποθετούνται σε ειδικό δοχείο. Μετά την αφαίρεση των γαντιών σε ποδοκίνητο κάδο, να ακολουθεί άμεσα εφαρμογή αντισηπτικού.

4. Χώρος γραφείων

- Πριν την προσέλευση στην εργασία συστήνεται η θερμομέτρηση στην οικία του εργαζομένου, ώστε να αποφευχθεί η μετακίνηση προς την εργασία σε περίπτωση έναρξης δεκαδικής πυρετικής κίνησης.
- Βασική προϋπόθεση είναι η τήρηση φυσικής απόστασης 2 μέτρων.
- Όπου δεν είναι εφικτό, τοποθετήστε ένα αδιαπέραστο φραγμό μεταξύ των εργαζομένων. Τα εμπόδια μπορούν να είναι ειδικά σχεδιασμένα (γυαλί ή Plexiglas) ή αυτοσχέδια χρησιμοποιώντας αντικείμενα όπως χωρίσματα, κινητά συρτάρια ή μονάδες αποθήκευσης..
- Ο προσανατολισμός των γραφείων μπορεί να τροποποιηθεί, ώστε να αποφεύγεται η κατά μέτωπο διάταξη των εργαζομένων.
- Στα πλαίσια της σταδιακής επιστροφής στην εργασία, καλό είναι να διατηρηθεί η εκ περιτροπής εργασία ανά 14 ημέρες, μέσω της τηλεργασίας.
- Να αποφεύγονται οι επαγγελματικές δια ζώσης συναντήσεις και να προτιμώνται οι τηλεδιασκέψεις.
- Συχνή καθαριότητα κοινόχρηστων επιφανειών (πόμολα, πάγκοι, φωτοτυπικό μηχάνημα) και ο μαζικός αερισμός κατ' ελάχιστον 2 φορές την ημέρα.
- Οι θύρες να μην είναι κλειστές, εφόσον δεν είναι απαραίτητη η ιδιωτικότητα.
- Ο κάθε υπάλληλος γραφείου να καθαρίζει τον προσωπικό του χώρο με αντισηπτικά μαντηλάκια ή απολυμαντικό.

- Να μη μοιράζεται γραφική ύλη κι εξοπλισμό (αποκλειστική ονομαστική χρήση).
- Να διαθέτει ατομικό υγρό αντισηπτικό.
- Σύσταση για χρήση масκών σύμφωνα με τις οδηγίες του ΕΟΔΥ
- Εφαρμογή των οδηγιών που δίνονται στους εργαζόμενους .
- Αποφυγή χειραψίας με συναδέλφους

5. Χώροι υγιεινής

- Οι χώροι υγιεινής να έχουν ελεγχόμενη πρόσβαση ανάλογα με τη χωρητικότητά τους. Ιδανικά, να χρησιμοποιούνται από ένα άτομο τη φορά. Πριν την είσοδο στο χώρο υγιεινής, να υπάρχει απολυμαντικό χεριών και σχετική έγγραφη υπενθύμιση εφαρμογής του κατά την είσοδο κι έξοδο από το χώρο. Προτείνεται από κάποιους φορείς να κλείνει το καπάκι μετά τη χρήση της τουαλέτας, και κατόπιν να πατιέται το καζανάκι.
- Ακολουθεί το σχολαστικό πλύσιμο των χεριών με νερό και σαπούνι, σύμφωνα με την αφίσα του ΕΟΔΥ που πρέπει να βρίσκεται αναρτημένη πλησίον της βρύσης. Ασφαλέστερες είναι φυσικά οι βρύσες με ανέπαφη ροή νερού. Ακολουθεί στέγνωμα με χειροπετσέτες, καθώς το στέγνωμα με ροή αέρα θεωρητικά μπορεί να γίνει αιτία διασποράς σταγονιδίων. Εφόσον υπάρχει παράθυρο στο χώρο υγιεινής, να είναι συνεχώς ανοιχτό ή σε ανάκλιση.
- Ειδικότερα:
 - Συνεχής λειτουργία ανεμιστήρων χώρου αποχωρητηρίου (WC)
 - Φυσικός αερισμός όπου είναι εφικτό
 - Συχνός έλεγχος επάρκειας προϊόντων καθαρισμού (χειροπετσέτες μιας χρήσης, σαπούνι)
 - Ιδεατή η χρήση μηχανισμού βρύσης με ανέπαφη ροή νερού
 - Σύσταση για σχολαστικό πλύσιμο χεριών με νερό και σαπούνι πριν και μετά τη χρήση του χώρου (αφίσα υπενθύμισης)
 - Αποφυγή χρήσης μηχανήματος στεγνώματος χεριών με ροή αέρα (πιθανή διασπορά σταγονιδίων)

6. Χώροι εστίασης εντός της επιχείρησης

- Απαγόρευση λειτουργίας (μέχρι νεωτέρας) χώρων εστίασης με καθήμενους. Σε περίπτωση που επιτραπεί ή εάν ο χώρος λειτουργεί μόνο για διανομή φαγητού, η λήψη αυτού ως πακέτο να γίνεται υπό προϋποθέσεις:
- Προσέλευση εργαζομένων σε βάρδιες

- Αποφυγή συγχρωτισμού εργαζομένων
- Ευθύνη του ιδιοκτήτη η παρουσία συγκεκριμένου αριθμού πελατών ταυτόχρονα στο χώρο ανάλογα με τα τετραγωνικά μέτρα
- Αυστηρά χρήση μάσκας και γαντιών από τους εργαζόμενους του εστιατορίου
- Αυστηρά χρήση μάσκας από τους εργαζόμενους που προσέρχονται στο χώρο
- Ο χώρος πρέπει να αερίζεται διαρκώς.
- Στην είσοδο του χώρου θα πρέπει να υπάρχει απολυμαντικό χεριών.
- Η τήρηση φυσικής απόστασης είναι επίσης απαραίτητη προϋπόθεση, και μπορεί να οροθετηθεί με αυτοκόλλητες ταινίες στο δάπεδο.
- Προτείνεται να υπάρχουν διαθέσιμα είδη μιας χρήσης, τα οποία θα απορρίπτει ο ίδιος ο εργαζόμενος σε ποδοκίνητο κάδο.
- Μπροστά από το ταμείο θα πρέπει να τοποθετηθεί προστατευτικό πέτασμα και να ενθαρρύνονται οι ανέπαφες συναλλαγές με χρήση κάρτας και η αποφυγή χρήσης μετρητών. Δε θα πρέπει να διατίθενται προϊόντα (σαλάτες, φρούτα) σε μπουφέ ενώ θα πρέπει να απομακρυνθούν τα τραπέζοκαθίσματα από το χώρο ή να οριοθετηθεί η πρόσβαση.
- Έξω από τις κουζίνες θα πρέπει να τοποθετηθεί σήμανση με το μέγιστο αριθμό ατόμων που μπορούν να εισέρχονται και στα ψυγεία θα πρέπει να διατηρούνται μόνο συσκευασμένα τρόφιμα.

7. Ενημέρωση - εκπαίδευση προσωπικού

- Για την εμπέδωση κλίματος εμπιστοσύνης, ηρεμίας και ασφάλειας στον εργασιακό χώρο, απαιτείται αντικειμενική και συνεπής επικοινωνία, που να είναι σύμφωνη με τις εταιρικές αξίες. Η πληροφόρηση θα πρέπει να προάγει την αίσθηση της ενότητας, να είναι ρεαλιστική και διαφανής. Δεν πρέπει ούτε να υποτιμά αλλά ούτε και να υπερβάλλει τους κινδύνους.
- Αξιοποιήστε όλα τα διαθέσιμα μέσα για την παροχή έγκυρης ενημέρωσης στο προσωπικό.
- Τοποθετήστε αφίσες σχετικές με θέματα πρόληψης σε κάθε σημείο όπου οι εργαζόμενοι μπορεί να τα διαβάσουν.
- Επικαιροποιημένες πληροφορίες θα δίνονται από τον Ιατρό Εργασίας
- Ο κίνδυνος εμφάνισης δυσάρεστων συναισθημάτων μειώνεται, όταν η επιχείρηση λαμβάνει όλα τα ενδεικνυόμενα μέτρα και τηρεί τις διαδικασίες. Με τον τρόπο αυτό, καλλιεργείται κλίμα ασφάλειας κι εμπιστοσύνης. Οι εργαζόμενοι που βιώνουν ιδιαίτερο άγχος μπορούν να απευθύνονται στο ιατρείο για να λάβουν συμπαράσταση και

καθοδήγηση. Το γεγονός της επανόδου στη νέα κανονικότητα σηματοδοτεί από μόνο του τη λήξη του συναγερμού και αποτελεί αφορμή για επιστροφή στη ρουτίνα.

- Η ενεργός εμπλοκή των εργαζομένων και των εκπροσώπων τους στη διαχείριση της κατάστασης είναι το κλειδί για την επιτυχία. Διασφαλίστε ότι οι υπάλληλοι των εργολάβων έχουν πρόσβαση στις ίδιες πληροφορίες με τους άμεσους υπαλλήλους.

8. Διαχείριση άγχους

- Οι εργαζόμενοι μπορεί να ανησυχούν για αυξημένη πιθανότητα μόλυνσης στο χώρο εργασίας και μπορεί να μην θέλουν να επιστρέψουν. Είναι σημαντικό να κατανοήσουμε τις ανησυχίες τους, να παράσχουμε πληροφορίες σχετικά με τα μέτρα που λαμβάνονται και την υποστήριξη που διαθέτουν.
- Θα πρέπει να εξετάζεται κατά περίπτωση η λήψη μέτρων για την αντιμετώπιση των ψυχολογικών και κοινωνικών επακόλουθων ζημιών των προαναφερθέντων περιοριστικών μέτρων (ψυχοθεραπευτική υποστήριξη, συμβουλευτικές υπηρεσίες, εκπαιδευτική υποστήριξη κ.λπ.)

9. Προμήθεια εξοπλισμού

Ιδιαίτερη φροντίδα απαιτείται για την έγκαιρη προμήθεια και εξασφάλιση επάρκειας σε ΜΑΠ, απολυμαντικά, χαρτικά, καθαριστικά, καθώς και επαφή με πιστοποιημένες εταιρίες που διενεργούν απολυμάνσεις όποτε κριθεί αναγκαίο.

10. Καθαριότητα - συντήρηση κτιρίου

Εξετάστε εάν χρειάζεται ενίσχυση σε ανθρώπινο δυναμικό της ομάδας που ασχολείται με την καθαριότητα και την απολύμανση. Σε περίπτωση outsourcing απαιτείται αυστηρός έλεγχος της ποιότητας (επάρκεια, συνέπεια, κατάρτιση, αποτελεσματικότητα, προσαρμογή στις εκάστοτε ανάγκες) των παρεχόμενων υπηρεσιών με ενυπόγραφη αναφορά.

Σημαντική είναι η εξασφάλιση απρόσκοπτης λειτουργίας των συνεργείων ελέγχου του συστήματος ύδρευσης και αποχέτευσης, ώστε να αποκατασταθούν άμεσα τυχόν βλάβες