

ZASADY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA U PRACOWNIKA OBJAWÓW WSKAZUJĄCYCH NA ZACHOROWANIE NA COVID-19

1. Objawy zachorowania na COVID-19

- kaszel
- gorączka
- duszności, trudności w oddychaniu
- utrata węchu i/lub smaku
- złe samopoczucie
- zmęczenie

2. Wystąpienie objawów choroby COVID-19 w miejscu pracy

Pracownik z objawami COVID-19:

- zobowiązany jest założyć zabezpieczenie zakrywające usta i nos, zdezynfekować ręce, zachowywać bezpieczną odległość od pozostałych pracowników oraz poddać się profilaktycznemu odosobnieniu (samoizolacji) w miejscu zamieszkania
- zobowiązany jest poinformować bezpośredniego przełożonego oraz postępować zgodnie z jego poleceniami
- zobowiązany jest sporządzić listę pracowników wraz z numerami kontaktowymi, z którymi miał bliski kontakt
- powinien udać się do swojego miejsca zamieszkania
- powinien skontaktować się z lekarzem POZ
- powinien wykonywać zalecenia lekarza
- powinien informować na bieżąco pracodawcę o swoim statusie, w szczególności w zakresie orzeczeń lekarza (np. o zakażeniu SARS-CoV-2 lub inną chorobą skutkującą niezdolnością do pracy i uzyskaniem L-4 czy też kwarantannie)

Kierownik jednostki organizacyjnej pracownika z objawami COVID-19:

- zgłasza ten fakt: Kanclerzowi PG (w przypadku jednostek administracji centralnej), Dyrektorowi Wydziału lub Dziekanowi (w przypadkach Wydziałów) oraz do Działu Osobowego,
- podejmuje działania, które doprowadzą do zorganizowania pracy w sposób zapewniający bezpieczeństwo
- zleca dezynfekcję pomieszczenia, w którym pracownik wykonywał swoje obowiązki
- w miarę możliwości wydaje polecenie pracy zdalnej pracownikom, którzy mieli bliski kontakt z pracownikiem
- informuje pracowników o działaniach podjętych w związku z zaistniałą sytuacją

