**Opatření pro omezení šíření virových respiračních infekcí společnosti xxxx**

Účelem opatření je zabránit šíření infekce mezi pracovníky ve firmě a přenosu mezi pracovníky a zákazníky. V době platnosti tohoto opatření je třeba dodržovat následující zásady:

1. S okamžitou platností jsou zrušeny porady v zasedací místnosti - porada se přesune do on-line prostředí.
2. Každý pracovník je povinnen organizovat práci a komunikaci tak, aby docházelo k co nejmenšímu kontaktu mezi pracovníky.
3. Při požadavku na výdej materiálu ze skladu:
   1. Pracovník před výdejem napíše soupis požadovaného materiálu do emailu nebo do SMS zprávy.
   2. Následně pracovník skladu daný materiál připraví. Jakmile bude vše připraveno, pracovník skladu telefonicky přizve žadatele o materiál a ten si připravený materiál odebere před prostorem skladu, kam ho skladník těsně před jeho příchodem umístí.
4. V každé místnosti na pracovišti je trvale přítomná jen 1 osoba.
5. Doporučuje se v případě kontaktu s další osobou v uzavřeném prostoru nosit respirátor třídy FFP3 (v případě nedostatku OOP se řídit dle nařízení zaměstnavatele).
6. Každá osoba, přítomná v místnosti, je povinna zajistit zvýšenou frekvenci větrání prostoru.
7. Zákazníci, přicházející s požadavkem na administrativu nebo na technickou podporu, čekají na vyřízení svého požadavku na sedačkách umístěných v 1. patře.
8. Každá místnost je vybavena prostředkem na dezinfekci povrchů, která se použije dle potřeby a vždy po skončení práce.
9. Společné WC je opatřeno jednorázovými ručníky, mýdlem a přípravkem na dezinfekci rukou, k použití dle potřeby a vždy po použití toalety (stačí jeden stisk aplikátoru na jedno ošetření rukou).
10. Při kašli a kýchání má každý povinnost si zakrýt ústa a nos kapesníkem či předloktím, nikoli rukou.
11. Všichni pracovníci jsou povinni používat jednorázové kapesníky a ty po použití vyhodit a použít dezinfekci na ruce.
12. Při projevech infekce je zaměstnanec povinen zůstat v domácím ošetřování nebo se neprodleně do domácího ošetřování odebrat.

Zpracováno: Vedení xxxxx

**Datum nabytí účinnosti a dobu platnosti tohoto opatření určuje zaměstnavatel.**