|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДЕНО**  Решением оперативного штаба  АО «Воронежсинтезкаучук»  «10» августа 2021 г |

**ПРАВИЛА**

**ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ   
АО «ВОРОНЕЖСИНТЕЗКАУЧУК»**

**В ПЕРИОД ЭПИДЕМИЧЕСКОГО НЕБЛАГОПОЛУЧИЯ ПО НОВОЙ КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ (COVID-19)**

**г. Воронеж**

**2021 г.**

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |
| --- |
|  |
|  |

Лист

[1 Область применения 3](#_Toc78454790)

[2 Нормативные документы 3](#_Toc78454791)

[3 Термины, определения, сокращения 4](#_Toc78454792)

[4 Общие правила 4](#_Toc78454793)

[5 Порядок проведения дезинфекции 5](#_Toc78454794)

[6 Организация транспортировки сотрудников к рабочему месту и обратно 5](#_Toc78454795)

[7 Порядок проведения тестирования 6](#_Toc78454797)

[8 Порядок проведения вакцинации для профилактики новой коронавирусной инфекции (COVID-19) 7](#_Toc78454798)

[9 Порядок проведения проверок по соблюдению сотрудниками правил медицинской безопасности на предприятии и в офисе 8](#_Toc78454799)

[10 Требования и рекомендации к служебным и личным поездкам 8](#_Toc78454800)

[11 Правила организации массовых мероприятий 10](#_Toc78454801)

[12 Правила для сотрудников из группы риска 11](#_Toc78454802)

[13 Порядок действия сотрудников в случае заболевания коронавирусной инфекцией или контакта с больным COVID-19 11](#_Toc78454803)

[Приложение № 1 13](#_Toc392165459)

[Приложение № 2 14](#_Toc392165459)

1. Область применения
   1. Настоящие Правила адаптированы для АО «Воронежсинтезкаучук», на основании Правил ПАО «СИБУР ХОЛДИНГ», и являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками АО «Воронежсинтезкаучук», постоянными подрядчиками и посетителями АО «Воронежсинтезкаучук» в период стабилизации эпидемической ситуации по новой коронавирусной инфекции (COVID-19).
2. Нормативные документы
   1. Федеральный закон от 30.03.1999 г. N 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».
   2. Постановление Правительства РФ от 02.03.2021 г. N 300 «О признании утратившими силу некоторых актов правительства российской федерации и рекомендации работодателям по переводу работников в возрасте 65 лет и старше на дистанционную (удаленную) работу».
   3. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 02.03.2020 г. № 5 «О дополнительных мерах по снижению рисков завоза и распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)».
   4. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 18.03.2020 г. №7 «Об обеспечении режима изоляции в целях предотвращения распространения Covid-2019».
   5. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 22.05.2020 г. N 15 (ред. от 13.11.2020) «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1.3597-20 «Профилактика новой коронавирусной инфекции (COVID-19)».
   6. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 04.06.2008 г. N 34 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.3.2367-08» (вместе с «СП 3.3.2367-08. Организация иммунопрофилактики инфекционных болезней. Санитарно-эпидемиологические правила»).
   7. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 18.09.2020 г. № 27 «О внесении изменений в постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 18.03.2020 г. N 7 «Об обеспечении режима изоляции в целях предотвращения распространения COVID-2019».
   8. Письмо Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 10.03.2020 г. № 02/3853-2020-27 «О мерах по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19)».
   9. Письмо Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 20.04.2020 г. № 02/7376-2020-24 «О направлении рекомендаций по организации работы предприятий в условиях распространения рисков COVID-19»
   10. Письмо Министерства Здравоохранения РФ от 28.12.2020 г. № 1/И/1-9601 «О стандартной операционной процедуре «Порядок проведения вакцинации против COVID-19 взрослому населению».
   11. Методические рекомендации Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 23.11.2020 г. МР 3.1.0221-20 «Организация работы в очагах COVID-19».
   12. Региональные нормативные правовые акты по вопросам противодействия коронавирусной инфекции.
   13. Временные методические рекомендации «Профилактика, диагностика и лечение новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», версия 10 (08.02.2021 г.).
   14. Временные методические рекомендации «Порядок проведения вакцинации взрослого населения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», № 30-4/И/2-9825 от 29.06.2021 г.
3. Термины, определения, сокращения

| Термин/сокращение | Определение |
| --- | --- |
| Предприятие | АО «Воронежсинтезкаучук» |
| ОРВИ | острая респираторная вирусная инфекция |
| COVID-19 | инфекция, вызванная новым коронавирусом SARS-CoV-2 |
| ПЦР-тестирование | тестирование методом полимеразной цепной реакции |
| ИФА-тестирование | тестирование методом иммуноферментного анализа |
| IgG | иммуноглобулины класса G |
| ВКС | видеоконференцсвязь |
| АКС | аудиоконференцсвязь |

1. Общие правила

* 1. К работе в АО «Воронежсинтезкаучук» допускаются сотрудники/постоянные подрядчики при соблюдении условий: завершенная вакцинация от COVID или перенесенное заболевание с подтвержденным диагнозом COVID (с датой положительного ПЦР не более 6 месяцев).

В исключительных случаях, для выполнения сложных неотложных работ, а также работ, обеспечивающих непрерывное функционирование предприятия, по решению руководителя подразделения допускается вывод сотрудников предприятия/подрядчиков, при обеспечении со стороны руководителя всех предусмотренных противоэпидемических мер.

При этом, ответственность за соблюдение вышеуказанного абзаца, возлагается на руководителя подразделения работника предприятия/подрядчика, который был допущен к работе.

* 1. При входе на предприятия сотрудникам/постоянным подрядчикам/посетителям измеряется температура тела бесконтактным термометром, рекомендуется заменить медицинскую маску и перчатки на новые (находятся на входе в офис в специально обозначенном месте). Посещение предприятия с симптомами острой респираторной вирусной инфекции (далее ОРВИ) и/или новой коронавирусной инфекции (COVID-19) запрещено.
  2. Сотрудникам/постоянным подрядчикам/посетителям запрещается скрывать факты наличия у них признаков ОРВИ и/или COVID-19 (повышенная температура тела (выше 37° С), кашель, чихание, отсутствие обоняния, вкуса, ломота в теле и др.), а также информацию о факте контакта с лицами, у которых подтвержден COVID-19.
  3. Запрещено здороваться за руку и пользоваться вещами или предметами другого человека (ручка, книга, чашка, рабочие инструменты и т.д.).
  4. Рабочие встречи и совещания между сотрудниками рекомендуется проводить в формате видеоконференцсвязи (далее ВКС) и аудиоконференцсвязи (далее АКС). Участники очных рабочих встреч, совещаний должны соблюдать дистанцию 1,5 метра. В случае отсутствия возможности соблюдения социальной дистанции 1,5 м, участники очных встреч должны использовать маски.
  5. Вход посетителей на территорию офиса/предприятия разрешен при наличии у них отрицательного результата ПЦР-теста сроком действия не более 3-х дней (с даты забора биоматериала) или сертификата о завершенной вакцинации COVID через согласование с региональным менеджером по охране здоровья.
  6. Встречи с посетителями и их, в том числе, кратковременные визиты в офис/на предприятие необходимо проводить с соблюдением всех правил безопасности (соблюдение дистанции 1,5 метра, применение медицинских масок, перчаток и др. рекомендованных средств защиты).
  7. Сотрудники/постоянные подрядчики/посетители обязаны находиться в масках в местах общего пользования (коридоры, лестницы и пр.). Использовать маску можно только однократно, необходимо менять ее каждые 2-3 часа.
  8. Допускается сотрудникам предприятия не использовать маски на рабочих местах в случае соблюдения социальной дистанции не менее 1,5 метра или при наличии разделительных перегородок высотой не менее 80 см при дистанции между рабочими местами не менее 1,0 метра.
  9. При перемещении по коридорам, лестницам следует соблюдать социальную дистанцию не менее 1,5 метров.
  10. При посещении мест общего пользования, в том числе лифтов, санитарных узлов, мест приёма пищи, рекомендуется обрабатывать руки кожными антисептиками или использовать перчатки. Повторное использование перчаток после снятия не допускается.
  11. Получение/передачу корреспонденции, встречи с работниками курьерских и других служб рекомендуется осуществлять бесконтактно.
  12. Прием пищи на рабочих местах запрещается.
  13. На предприятии организован прием пищи в специально выделенных комнатах с раковиной для мытья рук и с аппаратами для обработки рук кожным антисептиком. В комнатах приема пищи проводится ежедневная уборка с помощью дезинфицирующих средств.
  14. Курение разрешено в предназначенных для этого местах с соблюдением социальной дистанции 1,5 метра. Исключить скопление персонала в курилках. Не допускать контактов между сотрудниками и посетителями. По возможности разделить курилки сменного персонала, дневного персонала, посетителей. Исключить контакты в курилках между операторами пульта и поля.
  15. Сотрудники должны быть проинформированы непосредственным руководителем о необходимости соблюдения правил медицинской безопасности в офисе и на рабочих местах (соблюдение дистанции 1,5 метра, применение медицинских масок, перчаток СИЗ и др. рекомендованных средств защиты).

1. Порядок проведения дезинфекции
   1. Профилактическая дезинфекция помещений проводится силами специализированной организации с использованием дезинфицирующих средств, обладающих вирулицидным действием, в случае ухудшения эпидемиологической ситуации по новой коронавирусной инфекции (COVID-19).
   2. Ежедневная уборка помещений проводится клининговой компанией, обслуживающей предприятие, с использованием дезинфицирующих средств, обладающих вирулицидным действием.
   3. Обеззараживание воздуха помещений с массовым прибываем людей (офисы, кабинеты, опен-спейсы, места приема пищи) должно проводиться бактерицидными облучателями рециркуляторного типа на постоянной основе.
   4. При выявлении случаев заболевания коронавирусом или носительства COVID-19 в течении 24 часов в помещении, где находился заболевший/носитель вируса, проводится заключительная дезинфекция силами специализированной организации с использованием дезинфицирующих средств вирулицидного действия. По завершении мероприятия составляется акт о проведении заключительной дезинфекции.
2. Организация транспортировки сотрудников к рабочему месту и обратно

6.1 Доставка к рабочему месту осуществляется транспортом предприятия, который проходит периодическую дезинфекцию в течение суток.

6.2 Не допускается проезд работников подрядных организаций в транспорте предприятия, перевозящего сотрудников предприятий.

* 1. Соблюдение масочного режима в транспорте обязательно.

6.4 При посадке в транспорт производится термометрия бесконтактным термометром.

6.5 Обеспечить медицинский осмотр водителей с дополнительным измерением температуры. Сотрудники с признаками заболевания (ОРВИ) до работы не допускаются. Водители должны быть обеспечены запасом одноразовых масок (исходя из продолжительности рабочей смены и смены масок не реже 1 раза в 3 часа), a также дезинфицирующими салфетками, кожными антисептиками для обработки рук, дезинфицирующими средствами.

6.6 По окончании рабочей смены после высадки пассажиров необходимо проводить проветривание, влажную уборку салона и профилактическую дезинфекцию путем протирания дезинфицирующими салфетками (или растворами дезинфицирующих средств) ручек дверей, поручней, подлокотников кресел (в междугородних автобусах также откидных столиков, пряжек ремней безопасности, персональных панелей управления (освещением, вентиляцией, вызова сопровождающих лиц и др.), пластмассовых (металлических, кожаных и т.п.) частей спинок сидений, индивидуальных видеомониторов). Рекомендуются к применению дезинфицирующие средства на основе гуанидина, хлорамина Б, перекиси водорода и спиртов (с концентрацией не менее 70%).

1. Порядок прохождения тестирования сотрудниками/посетителями
   1. Общие требования к прохождению тестирований
      1. ПЦР-тестирование проходят сотрудники, вне зависимости от иммунного статуса в следующих случаях:

* сотрудники, находившиеся вне офиса свыше 14 дней (командировки, отпуска, личные поездки, выходящие с дистанционного режима работы);
* убывающие в командировки в г. Свободный на АГПЗ (независимо от иммунного статуса);
* выходящие на работу после перенесенных простудных заболеваний;
* новые сотрудники;
* сотрудники, вернувшиеся из зарубежных поездок, независимо от количества проведенных там дней.
  + 1. Выход на работу разрешается только сотрудникам, имеющим отрицательный результат ПЦР теста на COVID-19. Запрещается посещать территории предприятия в отсутствие отрицательного результата ПЦР теста на COVID-19
    2. Сотрудники, отказавшиеся от прохождения ПЦР-тестов, к работе на предприятиях Компании не допускаются.
  1. Организация ПЦР-тестирования для сотрудников:
     1. ПЦР-тестирование проводится по спискам, сформированным на основании поданных заявок, в здравпункте предприятия с помощью экспресс-тестов на антиген или в аккредитованной лаборатории, с которой у предприятия есть договорные отношения.
     2. По желанию сотрудники предприятий могут пройти тестирование самостоятельно, за свой счет, (расходы за тестирование не компенсируются).
     3. Сотрудник, оформивший заявку на ПЦР-тест, получает уведомление на электронную почту (или иным другим способом) о дате, времени и месте проведения тестирования.
     4. Рекомендуется в день прохождения исследования не принимать пищу за 2 часа и не обрабатывать полость рта и носоглотки лекарственными средствами за 6 часов до забора мазка из ротоносоглотки.
     5. Результат ПЦР-тестирования высылается сотруднику на рабочий e-mail.
     6. При получении положительного результата ПЦР-теста сотруднику необходимо выполнить алгоритм действий, изложенный в пункте 13 настоящих Правил.
  2. Организация ИФА-тестирования для сотрудников
     1. ИФА-тестирование проводится планово, во время соответствующих, заранее объявленных акций по тестированию сотрудников на определение уровня антител, по представлению менеджера по охране здоровья, с согласования генерального директора;
     2. ИФА-тестирование проводится по спискам, сформированным на основании поданных заявок, в здрапункте предприятия с помощью экспресс-тестов ИФА или в акредитованной лабратории, с которой у предприятия есть договорные отношения.
     3. По желанию сотрудники предприятия могут пройти тестирование самостоятельно, за свой счет, (расходы за тестирование не компенсируются).
     4. Сотрудник, подлежащий ИФА-тестированию, получает оповещение на электронную почту (или иным другим способом) о дате, времени и месте проведения ИФА-тестирования.
     5. Результат ИФА-тестирования высылается сотруднику на рабочие e-mail.

1. Порядок проведения вакцинации для профилактики новой коронавирусной инфекции (COVID-19) для сотрудников
   1. Вакцинация показана всем сотрудникам, старше 18 лет;
   2. Временный медотвод имеют сотрудники с подтвержденным диагнозом COVID-19 (с датой положительного ПЦР не более 6 месяцев). С учетом рекомендаций ВОЗ до достижения уровня коллективного иммунитета населения, рекомендуется проводить вакцинацию против новой коронавирусной инфекции COVID -19 по эпидемическим показаниям после 6 месяцев после перенесенного заболевания (в том числе у ранее вакцинированных лиц).
   3. При наличии у сотрудника временного или постоянного медотвода от вакцинации по другому заболеванию, необходимо предоставить справку своему руководителю ;
   4. В приоритетном порядке вакцинации подлежат лица из группы риска:

* лица старше 65 лет;
* люди с хроническими заболеваниями;
* сотрудники с большим количеством контактов с людьми в силу специфики трудовой деятельности;
  1. На вакцинацию допускаются лица, не имеющие противопоказаний к вакцинированию.
  2. Запись на вакцинацию осуществляется следующими способами:
* через [мобильное приложение «ГОСУСЛУГИ»](https://apps.apple.com/ru/app/%D0%B3%D0%BE%D1%81%D1%83%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B3%D0%B8-%D0%BC%D0%BE%D1%81%D0%BA%D0%B2%D1%8B/id566254786)
* на [EMIAS.INFO](https://emias.info/appointment);
* через [мобильное приложение «ЕМИАС.ИНФО»](https://apps.apple.com/ru/app/emias-info/id949484366);
* в информационных киосках городских поликлиник;
* позвонить в [пункт вакцинации](https://www.mos.ru/city/projects/covid-19/privivka/);
  + 1. После записи Вы получите СМС-уведомление со следующими данными: ФИО врача, дата и время приема, адрес поликлиники, куда необходимо приехать.
    2. После каждого этапа вакцинации необходимо сообщить на электронную почту или по телефону о факте вакцинации руководителю, для осуществления учета;
  1. Сотрудник должен осуществлять самоконтроль за состоянием здоровья после каждого этапа вакцинации, при появлении отклонений в состоянии здоровья в рабочее время немедленно обратиться к врачу здравпункта. При наличии отклонений в состоянии здоровья, связанного с вакцинацией, сотрудник предприятия имеет возможность взять до двух оплачиваемых дней отдыха.
  2. Сведения о вакцинации против COVID-19 заносятся в сертификат профилактических прививок, при его отсутствии медицинским учреждением выдается документ с отметкой о вакцинации.
  3. Сведения о пройденной вакцинации также будут доступны в личном кабинете сотрудника на сайте «Госуслуги».
  4. Вакцинация проводится вакцинами, зарегистрированными в РФ установленным порядком.
  5. Выездная вакцинация на предприятии:

8.11.1. После получения рассылки о дате проведения выездной вакцинации на предприятии необходимо записаться на вакцинацию предложенным способом;

8.11.2. За день до вакцинации ответственные за организацию выездной вакцинации на предприятии оповестят сотрудника о предстоящей вакцинации с индивидуальным временем прибытия в медицинский кабинет.

8.11.3. Запись на вакцинацию вторым компонентом происходит автоматически, за день до вакцинации ответственные за организацию выездной вакцинации на предприятии оповестят сотрудника о предстоящей вакцинации вторым компонентом с индивидуальным временем прибытия в медицинский кабинет.

8.12. Организация ревакцинации:

8.12.1. Ревакцинация всеми видами зарегистрированных в РФ вакцин.

8.12.2. Запись на ревакцинацию осуществляется согласно п.8.6. данных Правил.

8.12.3. Ревакцинация возможна в пунктах вакцинации.

1. Порядок проведения проверок по соблюдению сотрудниками/постоянными подрядчиками/посетителями правил медицинской безопасности на предприятии и в офисе
   1. Контроль за соблюдением требований настоящих Правил осуществляется силами службы медицинской безопасности и охраны здоровья.
   2. Контрольные проверки проводятся еженедельно/ежедневно (в зависимости от эпид ситуации в регионе) в ходе обхода помещений офиса для выявления нарушений масочно-перчаточного режима, не соблюдения социальной дистанции и других правил.
   3. В ходе проверок:

* выявляются нарушения масочно-перчаточного режима, не соблюдения социальной дистанции;
* оценивается наличие запаса медицинских масок, перчаток и др. рекомендованных средств защиты и антисептика в диспенсерах, установленных в помещениях офисов;
* проводится контрольная термометрия сотрудников.
  1. Выявленные нарушения фиксируются в журнале проверок.

1. Требования и рекомендации к служебным и личным поездкам
   1. Компания настоятельно не рекомендует осуществлять личные поездки в зарубежные страны, а также советует ограничить перемещения по городам России. Служебные командировки осуществлять в случае производственной необходимости.
   2. В связи с динамично меняющейся эпидемиологической ситуацией, возможность командирования в зарубежные страны и по территории России следует уточнять дополнительно в службе поддержки бизнеса до оформления заявки на командирование.
   3. В условиях неблагополучной эпидемиологической обстановки и в целях предупреждения распространения инфекции в командировки направляются сотрудники, имеющие иммунитет к COVID-19 (завершенная вакцинация от COVID или перенесенное заболевание с подтвержденным диагнозом COVID (с датой положительного ПЦР не более 6 месяцев), сотрудники с подтвержденным лабораторно уровнем антител класса Ig G выше референсного значения (срок действия результата не более 3х месяцев).
   4. При оформлении служебной командировки обязательно согласование менеджера по охране здоровья (подтверждение иммунного статуса);

* В случае нескольких поездок в течение месяца возможно использование согласования менеджера по охране здоровья, полученное в рамках первой поездки данного месяца.
* При сроке, превышающем разрешенные показатели требуется получить акцепт у менеджера по здоровью повторно.
* Полученные согласования необходимо прикладывать при оформлении каждой заявки на командирование. Ответственность за использование согласования после окончания акцепта со стороны менеджера по медицине лежит на сотруднике и руководителе, согласующего командировку.
* Возможно согласование списка сотрудников
  1. При перемещении по городу (в общественном транспорте, на такси), при нахождении в местах массового скопления людей (в медицинских и образовательных учреждениях, в лифтах и т.п.), при посещении объектов торговли (магазинов, торговых центров, рынков) необходимо использовать средства индивидуальной защиты органов дыхания (маски, респираторы), осуществлять обработку рук дезинфицирующими растворами и/или использовать перчатки.
  2. Командировки на производственные объекты АГПЗ должны сопровождаться обязательным ПЦР-тестированием, согласно п.7.1.1. Правил.
  3. Контроль за выполнением тестирования сотрудников, вернувшихся из командировки, осуществляется центром компетенций командирования и службой медицинской безопасности и охраны здоровья.
  4. Всем работникам Компании, вернувшимся из зарубежных стран (в том числе в случае возвращения из служебной командировки), необходимо соблюдать действующие правила Роспотребнадзора:
  + при приобретении билета, до регистрации на рейс, заполнить анкету на сайте «Госуслуги» в электронном виде "Регистрация прибывающих в Российскую Федерацию";
  + в течение трех дней со дня прибытия в РФ пройти лабораторное исследование методом ПЦР и разместить информацию о результате на сайте «Госуслуги» в разделе "Предоставление сведений о результатах теста на новую коронавирусную инфекцию для прибывающих на территорию Российской Федерации";
  + до получения результатов лабораторного исследования на COVID-19 методом ПЦР соблюдать режим изоляции по месту жительства (пребывания).
  1. При совершении поездки в личных целях лабораторное исследование осуществляется за свой счет.
  2. По возвращении на территорию РФ сотрудник должен в обязательном порядке незамедлительно уведомить своего непосредственного руководителя и врача здравпункта посредством электронной почты или по телефону с указанием периода пребывания за рубежом, страны пребывания, даты возвращения в Российскую Федерацию.

1. Правила организации массовых мероприятий

11.1. Массовыми мероприятиями считаются:

Выставки: Стенды СИБУР на различных выставочных площадках в РФ и за рубежом. На стендах работают представители СИБУРа, проводят встречи/переговоры с внешними партнерами и клиентами.

Клиентские мероприятия: Мероприятия с приглашением клиентов и партнеров СИБУР. Мероприятия могут проходить на площадках Холдинга или на внешнем контуре.

Внутрикорпоративные мероприятия: Кросс-функциональные/развивающие сессии для сотрудников СИБУР. Мероприятия могут проходить на площадках Холдинга или на внешнем контуре

Внешние мероприятия/конференции: участие сотрудников СИБУР в партнёрских мероприятиях на внешнем контуре

Учебные мероприятия на площадках Холдинга, в том числе СИБУРИНТЕХ или на внешнем контуре

Корпоративные праздники (новый год и день рождения Компании).

11.2. Официальные/протокольные мероприятия - мероприятия высокого уровня на площадках Холдинга с участием официальных лиц (представителей органов гос. власти).

11.3. К участию в массовых мероприятиях допускаются сотрудники, посетители, имеющие иммунитет к коронавирусной инфекции (завершенная вакцинация от COVID или перенесенное заболевание с подтвержденным диагнозом COVID (с датой положительного ПЦР не более 6 месяцев), сотрудники с подтвержденным лабораторно уровнем антител класса Ig G выше референсного значения (срок действия результата не более 3х месяцев).

11.4. Функция – организатор в течение 1 дня после получения заявки на массовое мероприятие информирует функцию МБ и ОЗ [tumasevaav@sibur.ru](mailto:tumasevaav@sibur.ru);

11.5. Непосредственный исполнитель от Протокола / КУ не позднее 7 рабочих дней до начала мероприятия направляет заполненную карточку мероприятия в адрес службы медицинской безопасности и охраны здоровья (региональному менеджеру по охране здоровья) и в копию Тумасьевой А.В. [tumasevaav@sibur.ru](mailto:tumasevaav@sibur.ru).

11.6. Региональный менеджер по ОЗ формирует план мероприятий по медицинской безопасности и лист допуска к мероприятию.

11.7. Непосредственный исполнитель – организатор обеспечивает выполнение плана мероприятий в соответствие с согласованным планом (обеспечение медицинскими масками, перчатками, дезинфекция рук, дезары, соблюдение социального дистанцирования, правила питания, условия трансферов).

11.8. Региональный менеджер по охране здоровья контролирует выполнение плана мероприятий по медицинской безопасности, организованных на курируемой площадке.

11.9. Сотрудники-участники массового мероприятия, обязаны пройти ПЦР тестирование/экспресс тестирование на антиген в срок не более 72 часов до начала мероприятия по требованию менеджера по охране здоровья (требование зависит от эпидемиологической обстановки в регионе);

11.10. Внешние участники/посетители-участники массового мероприятия на площадках ПАО «СИБУР ХОЛДИНГ» предоставляют менеджеру по охране здоровья результат ПЦР анализа с датой сдачи не более 72 часов до даты мероприятия.

11.11. Посетители-участники мероприятия, прибывшие из-за границы, выполняют действующие требования Роспотребнадзора в отношении граждан, прибывших из-за границы. Допускаются к мероприятию при наличии отрицательного анализа ПЦР (более 72 часов до даты мероприятия).

1. Правила для сотрудников из группы риска
   1. К группе риска относятся лица в возрасте 65 лет и старше, беременные женщины и лица, имеющие хронические заболевания (группы риска по здоровью указаны в рекомендациях Роспотребнадзора);
   2. Сотрудники обязаны незамедлительно проинформировать работодателя о наличии указанных выше обстоятельств (хронические заболевания, беременность).
   3. Для сотрудников группы риска по возрасту и здоровью рекомендуется дистанционная работа.
   4. Исключение составляют сотрудники из групп риска по возрасту и здоровью, чье нахождение на рабочем месте является критически важным для обеспечения функционирования организации.
   5. Решение о работе в офисе сотрудника из группы риска принимают непосредственный руководитель и HR-партнер.
2. Порядок действия сотрудников в случае заболевания коронавирусной инфекцией или контакта с больным COVID-19

13.1. Сотрудник, у которого дома появились симптомы ОРВИ или новой коронавирусной инфекции (повышение температуры тела, общее недомогание, головная боль, ломота в теле, насморк, кашель, потеря обоняния и пр.) обязан:

13.1.1. Незамедлительно проинформировать непосредственного руководителя и регионального менеджера по охране здоровья или врача здравпункта, отправив сообщение на электронную почту или по телефону.

13.1.2. Вызвать врача на дом, не покидать место проживания, использовать маску, по возможности изолироваться от членов семьи, проживающих совместно с ним.

* + 1. Врач здравпункта проводит опрос сотрудника в телефонном разговоре, ведет ежедневный мониторинг состояния здоровья инфицированного сотрудника.

13.1.4. Врач здрапункте делает заявку на проведение заключительной дезинфекции;

13.1.5. Ответственная служба предприятия организует в течении 24 часов заключительную дезинфекцию мест нахождения заболевшего сотрудника силами специальной организации с получением акта заключительной дезинфекции.

* + 1. Врач здрапункте в течении 24 часов выявляет контактных сотрудников. Критерии определения непосредственного контакта с заразившимся COVID-19:
* контакт с заболевшим COVID-19 на расстоянии менее 1 метра более 15 минут;
* контакт более 30 минут в закрытых помещениях с недостаточным притоком свежего воздуха, не оборудованных механической вентиляцией и без использования систем очистки воздуха.

13.2. Руководитель должен:

* + 1. перевести сотрудников из круга контактных и не имеющих иммунитет к коронавирусной инфекции на дистанционный режим работы;
    2. направить в течении 24 часов контактных сотрудников, имеющих иммунитет к коронавирусной инфекции (вакцинация, официально переболевшие не более 6 месяцев назад) на экспресс тестирование в здрапункте.
  1. Врач здравпункта устанавливает контроль за контактными сотрудниками на 14 дней
  2. Контактные лица обязаны соблюдать режим самоизоляции в течение 14 календарных дней от момента последнего контакта с заболевшим, находиться под удаленным мониторингом врача здравпункта.
  3. При появлении у контактных сотрудников клинических признаков ОРВИ или новой коронавирусной инфекции (СOVID-19) сотрудник действует согласно п.12 данных правил;
  4. Выздоровевший сотрудник закрывает больничный лист по месту жительства по итогам отрицательного тестирования на антиген, информирует врача здравпункта о выздоровлении и необходимости выхода на работу в офис.
  5. Врач здравпункта/региональный менеджер по охране здоровья делает заявку на разблокировку пропуска выздоровевшему сотруднику.
  6. Сотрудник может приступить к работе после получения отрицательного результата ПЦР, подтвержденного письмом врача здравпункта/ регионального менеджера по охране здоровья.
  7. Если сотрудник узнал о положительном результате ПЦР-теста на СOVID-19 или контакте с заболевшим COVID-19, находясь на рабочем месте, обязан:
     1. сообщить эту информацию непосредственному руководителю и региональному менеджеру по охране здоровья/врачу здравпункта, отправив сообщение на электронную почту или по телефону.
     2. заполнить «Анкету сотрудника с положительным ПЦР-тестом» (Приложение №2) и выслать по электронной почте региональному менеджеру по охране здоровья/врачу здравпункта.
     3. покинуть рабочее место с соблюдением всех мер безопасности;
     4. вызвать врача по месту жительства.

Приложение №1

ИЗВЕЩЕНИЕ   
об установлении факта заболевания новой коронавирусной инфекцией (COVID-19)

и определение контактных лиц

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вВашем подразделении **выявлен** случай заболевания новой коронавирусной инфекцией (COVID-19).

Заболевший сотрудник находится под медицинским наблюдением. В Компании проводится полный комплекс противоэпидемических мероприятий по COVID-19.

Для выявления первого круга контактных лиц Вам необходимо предоставить в медицинскую безопасность информацию о всех сотрудниках, находившихся в одном помещении с заболевшим последние 14 дней:

* ФИО, должность сотрудника, дата последнего контакта с больным, мобильный и домашний телефон, адрес фактического проживания/пребывания.

Вам рекомендуется перевести сотрудников из числа контактных на дистанционный режим работы сроком 14 календарных дней, особенно сотрудников, не имеющих антитела к новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

Специалисты медицинской безопасности проведут дополнительный инструктаж с Вашими сотрудниками о необходимости строгого соблюдения мер личной гигиены, ношение масок и соблюдения социальной дистанции.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Цеховой врач

Приложение № 2

Анкета сотрудника с положительным ПЦР-тестом

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | ФИО сотрудника | Информация |
|  | Должность |  |
|  | Дата рождения |  |
|  | Адрес фактического проживания |  |
|  | Подразделение |  |
|  | Местонахождение рабочего места (адрес, этаж, номер кабинета, обозначение «опен спейс», титул) |  |
|  | ФИО, должность непосредственного руководителя |  |
|  | Когда последний раз были в офисе/рабочем месте |  |
|  | Когда сдавали/получили тест |  |
|  | Открыт ли лист нетрудоспособности, с какого числа | Да, с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. Нет |
|  | Выдано ли постановление Роспотребнадзора о самоизоляции/карантине, с какого числа | Да, с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. Нет |
|  | Были ли в командировке за последние 2 недели | Да, страна, город, объект (офис, производственная площадка и др.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Нет |
|  | С кем Вы контактировали за последние 2 недели из коллег | ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Ваш режим работы, график  (подчеркните или укажите свой вариант) | Сменный (график), смена А Б В Г  Дневной  Дистанционный с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2021  Частично дистанционный |
|  | Контактировали ли Вы за последние 2 недели с COVID- инфицированными  (подчеркните или укажите свой вариант) | Да, члены семьи, друзья, соседи, коллеги  Нет |
|  | Когда у Вас появились симптомы |  |
|  | Какие симптомы  (подчеркните или укажите свой вариант) | Высокая температура, кашель, чихание, заложенность носа, головная боль, отсутствие обоняния, отсутствие вкуса, боль в суставах, затрудненное дыхание, тошнота, рвота, диарея. |
|  | Номер мобильного телефона |  |
|  | Дата заполнения |  |