

## **Režimová opatření**

platná od **01.03.2021**

- **Uzavření areálů** - uzavření hlavních vstupů do areálů a budov. Zakazuje se vjezd všech návštěv a obchodních partnerů. Vstupy a umožnit jen zaměstnancům VAK/VS Beroun.
- **Výjimečný vstup** lze povolit jen při provádění nezbytných služeb (např. dovoz odpadních vod na ČOV, závoz materiálu apod.). Vždy je nutno vyžadovat použití respirátorů a dodržovat bezpečné odstupy (min. 4m).
- **Při vstupu** do budovy zkontrolovat tělesnou teplotu a vydezinfikovat si ruce
- **Povinné nošení respirátorů FFP2** při vzájemném kontaktu a při pohybu ve společných prostorách vč. vozidel.
- **Rozdělení pracovníků do skupin** – je nutné rozdělit pracovníky na jednotlivých pracovištích do oddělených skupin, které jsou schopny zajistit základní provozování VaK. Tyto skupiny střídat na pracovišti tak, aby byl vyloučen jejich kontakt, tj. ve střídavém režimu Po-St/Čt-Pá, nebo alespoň ob den. Část pracovníků, kteří nejsou na pracovišti, jsou v době od 7:00 do 15:00 v režimu pohotovosti. V době 15:00 – 7:00 je pohotovost zajištěna ve standardním režimu. V případě nutného souběhu práce více skupin během jednoho dne dbát zvýšené ochrany (povinné použití respirátorů, odstupy min 2m), střídat využití prostor a zabránit kontaktu mezi jednotlivými skupinami.
- **Administrativa** – práci v kancelářích organizovat tak, aby v každé kanceláři byl pouze 1 pracovník. V případě nutnosti 2 pracovníků jsou povinné respirátory, větrání prostor a omezení práce na nejnutnější dobu. K rozdělení administrativních pracovníků je možné využít zasedací místnosti a prázdné kanceláře. Volné kanceláře eviduje a rezervuje sekretariát ředitele.
- **Dovolené** – využít současná omezení v maximální míře k čerpání příslušné části dovolené. Zůstatky dovolené z roku 2020 budou v souladu s KS dočerpány do konce března.
- **Komunikace s dalšími osobami** omezit na bezkontaktní – telefon, email, videokonference apod. Při neodkladných jednáních (např. kontrolních dnech, jednáních s orgány státní správy vyžadovat od všech účastníků použití respirátorů a dodržovat bezpečné odstupy (min. 4m).
- **Minimalizovat vzájemný kontakt** především v jídelně a kuchyňkách, šatnách apod. V těchto prostorách mohou být max. 3 osoby, zařazené do stejné pracovní skupiny.
- **Pro osobní hygienu používat bezoplachové desinfekční gely** umístěné na toaletách a dalších prostorách
- **Dezinfekce** – po ukončení pracovního výkonu provést dezinfekci pracovních prostředků (mechanizace, vozidel, ochranných pracovních pomůcek). Jedná se

především o dotykové plochy, ovládací panely mechanizace, interiéry vozidel apod.

- **Výměny vodoměrů** – v týdnu od 1.3. do 5.3. dokončit nasmlouvané výměny VDM (ověřit u zákazníků a získat souhlas), použít maximální ochranu před nákazou a od 6.3 přerušit činnost
- **Externí zakázky** - dokončit domluvené externí zakázky a pak již řešit jen urgentní věci (nutné koordinace na stavbách, naléhavé vývozy OV apod.), vše za zvýšených opatření (respirátory nebo obličejové polomasky a masky s filtry FFP3, ochranné brýle, gumové rukavice apod.)
- **Požadavky zákazníků** řešit telefonicky, elektronickou cestou (před vchod umístit box na poštu), uzavření všech ZC od 2.3.
- **Režim skladu** – omezení počtu osob pro výdej materiálu max. na 2 osoby (z jedné pracovní skupiny)
- **Dveře** s častým pohybem osob **ponechávat trvale otevřené**, dveře na toalety přivřené (aby nebylo nutné dotýkat se klik).
- Celkový úklid v budovách rozšířit o **denní mytí klik, madel a zábradlí** desinfekčními prostředky
- Zaměstnavatel bude zajišťovat **antigenní testování**. Podrobnosti budou sděleny během týdne od 1.3 do 5.3.

Dodržování uvedených opatření je povinné a jejich nedodržování lze považovat za závažné porušení pracovní kázně.

01. 3. 2021

Mgr. Jiří Paul, MBA v.r.  
ředitel společnosti