

СТАНДАРТ БЕЗОПАСНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГК АЛИДИ В ЦЕЛЯХ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ РАСПРОСТРАНЕНИЮ НОВОЙ КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ (COVID-19)

1. Вводная часть.

1.1. Данный Стандарт (далее — Стандарт) подлежит применению на всех объектах ГК АЛИДИ, во всех ее обособленных подразделениях и филиалах.

1.2. На руководителях логистических площадок, филиалов, обособленных подразделений, структурных подразделений, размещающихся отдельно от основных складов/офисов (далее — руководители) лежит обязанность обеспечить внедрение и соблюдение данного Стандарта на объектах ГК АЛИДИ (далее Компании), находящихся в их зоне ответственности.

1.3. Работники ГК АЛИДИ, исполнители по договорам гражданско-правового характера, сотрудники контрагентов, находящиеся на территории объектов Компании, обязаны следовать требованиям настоящего Стандарта, в части к ним применимой, а руководители должны обеспечить информирование данных лиц о соответствующих требованиях в доступной для них форме.

2. Организационные мероприятия и меры индивидуальной защиты и профилактики.

2.1. В Компании создан Оперативный штаб для контроля ситуации с распространением коронавируса в целях оперативного реагирования и принятия неотложных мер. В состав Оперативного штаба входят члены Операционного комитета Компании и начальник отдела охраны труда и техники безопасности Е.Павленко. Сопевания оперативного штаба проводятся не реже трех раз в неделю.

2.2. Организована еженедельная работа по информированию работников о рисках новой коронавирусной инфекции COVID-19, мерах индивидуальной профилактики, необходимости своевременного обращения за медицинской помощью при появлении первых симптомов ОРВИ. В целях обеспечения максимального обмена информацией создана горячая линия по номеру телефона 8-800-775-98-86 (РФ), по адресу электронной почты virus@alidi.ru, в контакт-центре по номеру 8-800-200-29-30 (РФ) и по whatsapp по номеру: +7(962) 727-30-45.

2.3. В Компании созданы и применяются следующие инструкции Отдела по охране труда и технике безопасности:

- памятка по социальному отдалению,
- инструкция по применению одноразовых и многоразовых масок
- инструкция по дезинфекции склада, оборудования, офиса
- инструкция по дезинфекции транспорта
- инструкция по измерению температуры
- инструкция по установке диспенсеров
- инструкция по обеспечению мер безопасности в кассах.

На основании данных инструкций, а также регламентов органом государственной власти РФ, РБ и РК, разъяснений Роспотребнадзора РФ разработаны и размещены на каждом объекте Компании в нужных местах правила личной гигиены, входа/выхода из помещений, регламент

уборки. Правила и меры личной гигиены, включая требования по применению одежды, применяются ко всем работникам.

2.4. Силами отдела охраны труда и технике безопасности, а также руководителей подразделений и ответственными сотрудниками Департамента безопасности обеспечены инструктаж (в том числе ежедневный), а также подготовка и переподготовка работников по правилам личной гигиены и технике безопасности.

2.5. Перед началом рабочего дня на всех объектах Компании организованы ежедневный визуальный осмотр и опрос работников на предмет наличия симптомов ОРВИ.

2.6. На всех объектах Компании организована процедура измерения температуры персонала склада и офисов средствами для бесконтактного измерения температуры, как при первом входе на объект, так и в течение дня. Обеспечивается отстранение от работы сотрудников с повышенной выше 37 С температурой тела.

2.7. Каждый работник должен оповещать своего руководителя о любых отклонениях состояния здоровья. Если у одного из сотрудников в течение рабочего дня появились симптомы, похожие на признаки коронавируса, следует немедленно отправить его в поликлинику, к врачу. Если состояние стремительно ухудшается — вызвать «скорую помощь». Транспортировать человека самостоятельно, например, служебным транспортом, запрещается. Врачи «скорой помощи» снабжены специальными инструкциями поведения при подозрении на коронавирус у пациента, применяются особые меры предосторожности, которые работодатель в служебном транспорте обеспечить не может.

В период ожидания отправки в медицинское учреждение сотруднику необходимо выдать медицинскую маску и поместить его в отдельное помещение, изолировав от других работников. Возобновление допуска к работе проводится только при наличии справки лечебного учреждения о выздоровлении.

2.8. Во всех локациях Компании обеспечено наличие:

-дозаторов дезинфицирующих средств при входе на склад, офис, помещение кассы, в местах приема пищи;

-запасов дезинфицирующего средства на срок не менее 7 дней;

-защитных масок и перчаток, согласно нормативам, действующим в регионах присутствия Компании. Мерчендайзеры дополнительно обеспечены защитными очками;

-приборов для бесконтактного измерения температуры в каждом офисе и складе Компании;

-бактерицидных ламп и рециркуляторов в помещениях касс, комнатах приема пищи, раздевалках и других помещениях, где работают сотрудники без возможности перевода на удаленный формат работы;

-запасом одноразовых масок для посетителей;

-а также дезинфицирующими салфетками, кожными антисептиками для обработки рук.

Повторное использование одноразовых масок, а также использование увлажненных масок не допускается.

2.9. Предусмотрено наличие запаса необходимых расходных материалов, дезинфекционных средств и средств индивидуальной защиты (одноразовые перчатки, маски, дезинфицирующие средства в индивидуальных упаковках, при необходимости - очки).

2.10. Все работники обязаны выполнять правила личной гигиены и производственной санитарии.

2.11. Рабочие места сотрудников отделов, контактирующих с посетителями, оснащены стеклом, предохраняющим работников от прямой капельной инфекции.

2.12. Все сотрудники и посетители при первом посещении и в течение дня проводят обработку рук дезинфицирующими растворами из диспенсеров. Для механического удаления загрязнений и микрофлоры руки моют теплой проточной водой с мылом в течение 1-2 минут, обращая внимание на околоногтевые пространства. Затем руки ополаскивают водой для удаления мыла и обрабатывают дезинфекционными средствами.

2.13. Все сотрудники, чье непосредственное присутствие на объектах Компании не является необходимым для обеспечения бизнес-процессов, а также все сотрудники старше 65 лет и имеющие хронические заболевания из перечня, установленного нормативными актами, сниженным иммунитетом и беременные (при условии добровольного сообщения о таких заболеваниях и состояниях) переводятся на удаленный формат работы.

В случае, если функционал сотрудника не позволяет удаленный формат работы, а нахождение такого сотрудника на работе в течение требуемого срока запрещено на основании указанного Стандарта, он обязан соблюдать карантин с сохранением зарплаты сотрудника согласно индивидуальной СОТ, либо с оформлением листа временной нетрудоспособности.

2.14. Запрещен доступ посторонним лицам на объекты Компании, если их посещение не связано с необходимостью поддержания бизнес-процессов (доставка товара, документов, отправка документов и т.п.). Запрещено проведение совещаний, собеседований и тренингов с личным присутствием всем сотрудникам на всех объектах Компании. Совещания проводятся удаленно с использованием средств коммуникации: (Zoom, Whats App, Skype и др).

2.15. В Компании обеспечены: минимизация пересечений офисных сотрудников и сотрудников отделов продаж и персонала склада, для чего: разделено место и время приема пищи, перерывов, перекуров и доставка к месту работы. Организовано размещение сотрудников, за которыми сохраняется присутствие в офисе, в освободившихся в результате перевода на удаленный формат работы сотрудников кабинеты в целях понижения плотности рассадки.

2.16. Внедрено разделение персонала, осуществляющего операцию по грузообработке товара на складе, на смены, с целью обеспечения отсутствия контактов между разными сменами путем составления графика сменности и выделения дополнительного транспорта доставки персонала.

2.17. Внедрена схема разделения складского персонала внутри одной смены путем деления на бригады в целях минимизации контактов внутри одной смены, обеспечив соответствующий график перекуров.

2.18. Внедрен процесс документооборота, обеспечивающий минимизацию контактирования между складским персоналом и офисными сотрудниками.

2.19. Изменен график доставки офисных сотрудников на место работы, исключена доставка сотрудников в период наибольшего дорожного трафика в целях минимизации передвижения сотрудников в общественном транспорте в часы пик; обеспечена доставка сотрудников склада и офиса в разных транспортных средствах, внедрена постоянная дезинфекция транспортных средств, на которых осуществляется доставка персонала, закрепив за данной операцией ответственных лиц склада.

2.20. В целях контроля соблюдения требований настоящего стандарта внедрены чек-листы с заполнением не реже одного раза в неделю по каждому обособленному подразделению Компании по образцу, прилагаемому к настоящему стандарту.

2.21. Для крупных логистических площадок обеспечено приобретение экспресс-тестов на коронавирус (антиген (Ag), который является маркером наличия или отсутствия живого вируса в организме) в целях оперативного тестирования посетителей, партнеров и работников по договору оказания услуг.

2.22. В ряде регионов присутствия Компании введена обязательная вакцинация от COVID-19 для сотрудников, работающих в сфере услуг и торговли (и ряде других отраслей).

Необходимо вакцинировать от 60% и до 100% от общей численности работников (в зависимости от региона).

2.23. Компания принимает обязанность отстранения от работы сотрудника, который подлежит обязательной вакцинации, при отказе от нее до исполнения требования о вакцинации. Во время отстранения от работы невакцинировавшемуся сотруднику зарплата не начисляется, а сам период не включается в стаж, дающий право на отпуск.

2.24. Вакцинации подлежат лица, не болевшие COVID-19 и не имеющие антител к SARS-CoV-2 по результатам лабораторных исследований.

2.25. Вакцинация от COVID-19 не отменяет для привитого пациента необходимость носить маски и перчатки, а так же соблюдать социальную дистанцию. 2.26.

Социальная политика Компании с 1 июля 2021 года распространяется только на вакцинированных сотрудников (с поправкой на тех, у кого есть подтвержденные противопоказания). Компания сосредоточится на помощи социально-ответственным сотрудникам, тем, кто сам хочет помочь себе и пройти через пандемию.

2.27. Всем работникам, прошедшим полную вакцинацию (2 прививки), компания предоставляет один оплачиваемый день отгула. Гарантирует выплату бонуса в размере 2 000 рублей сотрудникам, работающим на территории Российской Федерации и Республики Казахстан, при предъявлении сертификата.

2.28. Для крупных логистических площадок организована работа медицинских выездных бригад для проведения вакцинации.

2.29. В компании запущен процесс загрузки статуса вакцинации каждого сотрудника в системе RHOENIX 2.0, позволяющий в режиме online обладать информацией о количестве вакцинированных сотрудников, а также понимать, сформирован ли коллективный иммунитет в компании.

2.30. Работает сайт о вакцинации в Компании VIRUS.ALIDI.RU. Цель ресурса – объединить всю информацию о коронавирусе на единой площадке. На сайте каждый сотрудник может найти ответы на вопросы по вакцинации, задать свои вопросы, увидеть обращение Генерального директора к сотрудникам, найти отзывы коллег, прошедших вакцинацию, посмотреть полезные видео и статьи, информацию об изменениях в законодательстве о вакцинации.

2.31. Представителям партнеров разрешено посещать офисы и склады Компании АЛИДИ при условии предварительного предоставления отрицательного результата ПЦР-теста на COVID-19 или сертификата о пройденной вакцинации. Тест должен быть сделан не позднее чем за 3-е суток до визита. В случае отсутствия перечисленного предлагается пройти экспресс-тестирование.

2.32. Сотрудникам, которые переболели COVID-19 (и имеют антитела IgG) или были вакцинированы, разрешено посещать офисы при наличии на это запроса со стороны самого сотрудника. В этом случае ему необходимо предоставить на адрес virus@alidi.ru подтверждающие документы:

- о вакцинации - сертификат о постановке 2-х прививок.
- о наличие антител - результаты анализа на антитела, сделанного не ранее 3-х месяцев до даты предъявления.

2.33. Пересмотрены требования к сотрудникам по возвращению из командировок:

- для сотрудников склада необходимо сделать тест ПЦР или сдать кровь на наличие антител типа IgM (на выбор) в течение 3-х дней после возвращения (предоставить на адрес virus@alidi.ru). Расходы компенсируются Компанией;
- для офисных сотрудников - требования по карантину или предоставлению тестов или анализа крови отменены.

2.34. Сотрудники, возвращающиеся из зарубежных отпусков, допускаются на объекты Компании при предъявлении на адрес virus@alidi.ru отрицательного результата ПЦР теста, который необходимо сдать в течение 3-х дней с момента возвращения из отпуска.

3. Санитарная обработка помещений.

3.1. Профилактическая дезинфекция на объектах Компании проводится на системной основе, включает в себя меры личной гигиены, частое мытье рук с мылом или обработку их кожными антисептиками, дезинфекцию комнат приема пищи и посуды, проветривание и обеззараживание воздуха, проведение влажной уборки помещений с использованием дезинфицирующих средств.

3.2. Обеспечено регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений в которых работают сотрудники без возможности перевода на удаленный формат работы, касс, раздевалок, комнат приема пищи и др. Данные помещения оборудованы рециркуляторами/бактерицидными лампами.

3.3. Перед входами в помещения располагаются специальные резиновые коврики или коврики из пористого материала, пропитанные дезинфицирующими средствами. Очистка самих приспособлений должна проводиться по мере необходимости, но не реже 1 раза в день.

3.4. Для профилактики вирусных инфекций используются:

- физические средства дезинфекции (механическая очистка, проветривание, ультрафиолетовое излучение и др.),

- химические средства дезинфекции (твердые, жидкие, концентрированные химические вещества).

3.5. Дезинфекция и уборка помещений выполняются собственными силами, клининговой компанией или специализированной организацией.

3.6. После комплекса дезинфекционных мероприятий проводится генеральная уборка всех помещений. Генеральная уборка проводится не реже чем через 30 минут после проведения дезинфекционных мероприятий с использованием обычных чистящих, моющих средств. При проведении генеральной уборки соблюдается следующая последовательность: вначале убираются холлы, коридоры, рабочие помещения, затем кухни, комнаты приема пищи, туалеты убираются в последнюю очередь отдельным инвентарем. Специальная одежда, халаты направляются в стирку.

Далее помещение проветривается. Мусор собирается и утилизируется как твердые коммунальные отходы.

3.7. Физические средства дезинфекции.

Исходя из категории типа помещений (мы относимся к 4) с учетом обрабатываемого объема, Компанией осуществлена централизованная закупка рециркуляторов воздуха «Парма». Рециркулятор «Парма» широко применяют в жилых, офисных, детских, учебных, производственных помещениях. Бактерицидная эффективность 99% достигается после 1- 1,5 часов непрерывной работы. Работа рециркулятора допускается в присутствии людей.

Так же для обеззараживания воздуха рекомендовано применять бактерицидные (безозоновые) приборы, изготовленные с колбами из увиолевого стекла, оно не пропускает озonoобразующее излучение. Такие лампы не требуют проветривания помещения после работы. Проводить дезинфекцию можно в присутствии людей. Время обработки участка 20 минут, средняя производительность приборов 80 м³/час – кратность обработки каждые 2 часа.

Примечание: так как исключить образование озона полностью невозможно, то не рекомендуется включать приборы на время более чем 20 минут даже в больших по площади помещениях.

Рекомендуется использовать Облучатель бактерицидный передвижной ОБПе-300 «Азов» (четырёхламповый) или ОБПе-450 «Азов» (шестиламповый) с установкой увиолевых ламп. Если нет рекомендуемых, то применять имеющиеся в наличии бактерицидные облучатели и (или) другие устройства для обеззараживания воздуха и (или) поверхностей.

3.8. Химические средства дезинфекции. Для проведения дезинфекционных мероприятий используются химические средства с выраженным вирулицидным действием, уделив особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов и стульев работников, орг. техники, подоконников), мест общего пользования (комнаты приема пищи, отдыха, туалетных комнат и т.п.), во всех помещениях – с кратностью обработки каждые 2 часа;

3.9. Для дезинфекции необходимо применять средства, эффективные в отношении устойчивых вирусов. Для гигиенической обработки рук применять антисептики на спиртовой основе.

3.10. Для дезинфекции поверхностей могут быть использованы средства из различных химических групп:

- "ХЛОР" хлорактивные (натриевая соль дихлоризоциануровой кислоты – в концентрации активного хлора в рабочем растворе не менее 0,06%, хлорамин Б – в концентрации активного хлора в рабочем растворе не менее 3,0%),

- "КИСЛОРОДСОДЕРЖАЮЩИЕ ВЕЩЕСТВА" кислородактивные (перекись водорода в концентрации не менее 3,0%),

- "ЧАС" катионные поверхностно-активные вещества (КПАВ) – четвертичные аммониевые соединения (в концентрации в рабочем растворе не менее 0,5%),

- "АМИН" третичные амины (в концентрации в рабочем растворе не менее 0,05%),

- "ГУАНИДИН" полимерные производные гуанидина (в концентрации в рабочем растворе не менее 0,2%),

- "СПИРТ" спирты (в качестве кожных антисептиков и дезинфицирующих средств для обработки небольших по площади поверхностей – изопропиловый спирт в концентрации не менее 70% по массе, этиловый спирт в концентрации не менее 75% по массе).

3.11. Для уничтожения микроорганизмов соблюдается время экспозиции и концентрации рабочего раствора дезинфицирующего средства соответствии с инструкцией изготовителя. При необходимости, после обработки поверхность промывают водой и высушивают с помощью бумажных полотенец.

3.12. Поверхности в помещениях, санитарно-техническое оборудование обрабатывается способами протирания, орошения, столовая посуда, текстильные материалы и уборочный инвентарь обрабатывается способом погружения в растворы дезинфицирующих средств.

3.13. Прием корреспонденции производится в отдельном месте бесконтактным способом. Вся входящая корреспонденция проходит этап обработки дезинфицирующими средствами.

3.14. При работе с растворами дезинфицирующих средств соблюдаются меры предосторожности:

- все виды работ с дезинфицирующими средствами выполняются во влагонепроницаемых перчатках одноразовых или многократного применения, халате, при необходимости другой спецодежды;

- приготовление рабочих растворов ДС проводится в хорошо проветриваемых помещениях;

- приготовление рабочих растворов и применение ДС осуществляется в соответствии с инструкцией по применению, с использованием необходимых средств индивидуальной защиты;

- хранятся растворы и выдерживаются в них обрабатываемые объекты в плотно закрывающихся емкостях, в сухом, прохладном, затемненном месте.

3.15. Хранение ДС осуществляется в упаковках изготовителя, плотно закрытыми, в специально отведенном месте, отдельно от пищевых продуктов с соблюдением условий, предусмотренных производителем.

3.16. После завершения всех работ руки обрабатываются спиртосодержащим кожным антисептиком.

3.17. Отходы производства и мусор собираются в специальные контейнеры с приводной крышкой с удалением из помещения не реже одного раза смену. Раковины для мытья рук, санитарные узлы и контейнеры для мусора моют, чистят и дезинфицируют ежедневно.

4. Организация питания.

4.1. При наличии на объектах Компании помещений для принятия пищи на таких объектах введен строгий график, без пересечения разных подразделений, с возможностью рассадки работников таким образом, чтобы между сидящими было не менее 1,5 м и не более двух человек за столом. На рабочих местах прием пищи запрещен.

4.2. Не допускается использование посуды с трещинами, сколами, отбитыми краями, деформированной, с поврежденной эмалью.

4.3. Мытье столовой посуды ручным способом производится в следующем порядке:

- механическое удаление остатков пищи;
- мытье в воде с добавлением моющих средств в первой секции ванны;
- мытье во второй секции ванны в воде с температурой не ниже 40 °С;
- добавлением моющих средств в количестве, в два раза меньшем, чем в первой секции ванны;
- ополаскивание посуды в металлической сетке с ручками в третьей секции ванны горячей проточной водой с температурой не ниже 65 °С с помощью гибкого шланга с душевой насадкой;
- обработка всей столовой посуды и приборов дезинфицирующими средствами в соответствии с инструкциями по их применению;
- ополаскивание посуды в металлической сетке с ручками в третьей секции ванны проточной водой с помощью гибкого шланга с душевой насадкой;
- просушивание посуды на решетчатых полках, стеллажах.

4.4. При применении одноразовой посуды производится сбор использованной одноразовой посуды в одноразовые плотно закрываемые пластиковые пакеты, которые подвергаются дезинфекции в конце рабочего дня.

5. Алгоритм действий в случае подозрения заболевания новой коронавирусной инфекцией COVID-19.

5.1. При появлении подозрения заболевания новой коронавирусной инфекцией COVID-19 у одного из сотрудников в течение рабочего дня, он немедленно направляется к врачу. Если состояние стремительно ухудшается направляется вызов в специализированную выездную бригаду скорой медицинской помощи. Оказывается содействие направлению пациента в медицинские организации, оказывающие медицинскую помощь в стационарных условиях.

5.2. Работник, у которого имеются подозрения заболевания новой коронавирусной инфекцией COVID-19, с использованием имеющихся средств связи извещает руководителя структурного подразделения о своем состоянии.

5.3. Используются бактерицидные облучатели или другие устройства для обеззараживания воздуха и (или) поверхностей для дезинфекции воздушной среды помещения (при наличии). В случаях, указанных в п.5.1. и 5.2. обязательно обеспечивается проведение дезинфекции помещений силами специализированной организации.

5.4. При подтверждении у работника заражения новой коронавирусной инфекцией COVID-19 руководству необходимо сформировать сведения о контактах работника в рамках

исполнения служебных обязанностей за последние 14 дней и уведомить всех работников, входящих в данный список, о необходимости соблюдения режима самоизоляции. На объекты Компании такие сотрудники до истечения указанного срока не допускаются.

5.5. При поступлении запроса из территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека РФ и контролирующих органов РБ и РК незамедлительно представляется информация обо всех контактах заболевшего коронавирусной инфекцией (COVID-19) в связи с исполнением им трудовых функций и принятых мерах по деэобработке.

6. Прочие мероприятия, необходимые для обеспечения санитарно-гигиенической безопасности.

6.1. В Компании с 16.03.2020 года обеспечен перевод на дистанционный режим работы работников, чье физическое присутствие не обязательно на рабочем месте и (или) которые не задействованы напрямую в бизнес-процессах.

6.2. Все работы на предприятии должны проводиться согласно сменному графику работы с целью уменьшения большого скопления при входе и выходе работников. Устанавливается обязательное соблюдение социального дистанцирования 1,5 метра, в том числе в обеденный перерыв и на перекурах.

6.3. В случае, если технологические процессы позволяют обеспечить расстояние между работниками, рекомендуется находиться на расстоянии не менее 1,5 метров между людьми.

6.4. Для обеспечения социального отдаления нанесена специальная разметка от входа до турникета и в других местах, где это необходимо. Работникам и посетителям необходимо соблюдать напольную специальную разметку о наличии дистанции между проходящими в 1,5 м. друг от друга.

6.5. В помещениях, при возможности и при условии соблюдения норм охраны труда исключены использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.

6.6. Обеспечена организация границ выделенной зоны на территории объектов Компании, функционирующей для выгрузки и погрузки товаров, сырья и материалов, которые необходимы для обеспечения функционирования Компании.

6.7. Обеспечена возможность допуска в границах выделенной зоны на территории объектов Компании работников иных организаций, обеспечивающих выгрузку погрузку товаров, сырья и материалов, которые необходимы для обеспечения функционирования Компании с учетом требований раздела 2 настоящего Стандарта.

Генеральный директор
ГК АЛИДИ



П.В.Демченков