

DV-27-1-8-19/B-1/2020..... IKT. SZÁMÚ

IGAZGATÓI UTASÍTÁS

Tárgy: a Dél-Kom Nonprofit Kft-nél a koronavírus-járvány miatt - 2020. 03. 20-ig – nem igazgatói utasítás formájában elrendelt pandémiás intézkedések kiadása

„Az élet és vagyonbiztonságot veszélyeztető tömeges megbetegedést okozó humán járvány megelőzése, illetve következményeinek elhárítása, a magyar állampolgárok egészségének és életének megóvása érdekében elrendelt veszélyhelyzet során teendő intézkedésekről” szóló 41/2020 (III.11.) Kormányrendelet előírásaira tekintettel a Dél-Kom Nonprofit Kft munkatársainak védelme, a fertőzésveszély csökkentése és a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás fenntartása érdekében a korábban már szóban, írásban, vagy vezetői utasításokként kiadott intézkedéseket az alábbiakban összefoglalva, igazgatói utasítás formájában adja ki:

Betartandó higiénés rendszabályok:

1. Aki hőemelkedést, influenzaszerű tüneteket észlel magán, maradjon otthon és tartson távolságot másoktól, ezzel is védve őket a megfertőződéstől!
2. Amennyiben a betegség tüneteit észleli, telefonon jelezze házi orvosának.
3. A munkavállalók kötelesek kerülni a fizikai érintkezést, mint például a kézfogás, toll átadás stb.
4. Az irodaházba való beérkezés után mindig mosson kezet, mert a gyakori meleg vizes, szappanos kézmosás jelentősen csökkenti a kórokozókval való fertőződés veszélyét
5. A mellékhelyiségekben és közlekedő utakon elhelyezett kézfertőtlenítők használata kötelező.
6. Köhögéskor, tüsszentéskor tartson zsebkendőt orra, szája elé!
7. A munkavállalók egymástól legalább 2 méter távolságot kötelesek tartani.
8. A kezek átvihetik az érintett felületekről a vírusokat, ezért kerülni kell a szem, az orr és a száj érintését.
9. Zárt terekben gondoskodni kell a gyakori és alapos szellőztetésről!
10. Az irodák ajtaját ki kell támasztani, ezzel is megelőzve a napi többszöri kilincs használatot.
11. Megfelelő higiéniai etikettet kell alkalmazni! A szokásosnál is jobban ügyelni kell a mellékhelyiségek tisztaságára.
12. Az irodákban és a szociális helyiségekben – az üzemekben is - naponta fertőtlenítőszeres mosással le kell törölni a kilincseket, a lépcsőkorlátokat, a mosdókat, illetve a felmosásnál a takarítószeren kívül fertőtlenítő szereket is használni kell.
13. A személyes kontaktusok minimalizálása a folyamatok átszervezése online, vagy telefonos ügyintézésre.

Irodaház rendszabályok:

1. A területi képviselők, üzletkötők a partnerekkel személyesen nem találkozhatnak, csak telefonon egyeztethetnek.
2. Irodaházak közötti átjárás tilos! Mindenki csak abban az irodaházban tartózkodhat, ahol az irodája van.
3. Külsős telephelyeinkről érkező kollégáink az irodaházakba nem léphetnek be.
4. Eltérő irodaházban lévők személyes megbeszélést, dokumentum vagy eszköz átadást csak az udvarban folytathatnak.
5. Értekezletek, zárt térben való személyes megbeszélések tartása tilos!
6. Az étkező használata, mosogatás tilos! Az étkezőben a mosogatószivacsok, textil konyharuhák használata tilos!
7. Ital automaták, kávégépek üzemeltetését, higiénés okokból felfüggesztjük.
8. Azonos csoportban dolgozók megosztva, váltásban dolgozhatnak, irodán belül az egymástól legtávolabbi íróasztaloknál ülve.
9. Az irodák, szociális és egyéb helyiségek fertőtlenítése, kiadott rendszer szerint, ózongenerátorral történik.
10. A beérkező dokumentumok (számlák, szerződések, levelek, stb.) a kökényi labor szárító szekrényében való hőkezelés után kerülhetnek feldolgozásra. Ahol ez nem lehetséges, a beérkező dokumentumok 48 órás elzárása szükséges.

Munkáltatói intézkedések:

1. A munkába járás átszervezése, a tömegközlekedésről az egyéni bejárásra (saját gépjármű, céges gépjárművek).
2. Munkáltatói igazolások kiadása a munkába járás igazolására.
3. Pandémiás terv készítése (feladatok, felelősök meghatározása).

Telephelyi szabályok:

1. Külföldi, vagy külföldről érkező kamion a telephelyre nem jöhet be.
2. Külső hulladék beszállítók csak maszkban, kesztyűben jöhetnek be, a gépjárműből nem szállhatnak ki.
3. Külső cég emberei, partnerek képviselői a telephelyre nem léphetnek be.
4. Külső szolgáltatók (posta, ételfutár stb.) a telephelyre nem léphetnek be, az árut a portán kötelesek átadni, illetve átvenni.
5. Saját beszállítás esetén a sofőr a járműből nem szállhat ki, a rakodó a szükséges takarítás miatt csak az ürítés után szállhat ki.
6. A kompaktor kezelők, és az MBH rakodógép kezelők védendő személyek. Őket amennyire lehetséges izolálni kell, a gép fülkéket minden váltás előtt ózongenerátorral fertőtleníteni kell, a kilincset és egyéb kezelő szerveket fertőtlenítő szerrel át kell törölni.
7. Válogatóműben a hulladékot csak a művezető által kijelölt helyre szabad üríteni, a beszállításhoz 72 óráig hozzányúlni nem szabad, a válogatását megkezdeni tilos.
8. A válogatókabinok ajtóit zárva kell tartani, hogy az enyhe túlnyomás (légtechnika) ki tudjon alakulni a szálló por megakadályozására.
9. Az MBH csarnokban üzemelés közben tartózkodni csak az üzemeltetés miatt indokolt esetekben (konténer csere, elakadás, beállítás) szabad. A maszk viselése - mozgóbér megvonás szankció mellett - kötelező.

10. Raktárkészletek (kopó alkatrészek, gyakran meghibásodó alkatrészek, irodaszer, fertőtlenítő és tisztítószer, papír törölők, wc papír, stb.) felülvizsgálata, feltöltése.
11. A hulladéklerakón az ürítésnél a sofőrök és a rakodók, illetve a lerakó gépkézeltők a fülkéből nem szállhatnak ki, a rakodó a szükséges takarítás miatt csak az ürítés után szállhat ki.
12. A kompaktor kezelők a fülkéből a művelt hulladéktesten nem szállhatnak ki.
13. A mérlegházban a mérlegjegyek és szállítók nyomtatása tilos, helyette elektronikus okmányokat kell a megfelelő helyre hálózaton, vagy e-mailen keresztül eljuttatni
14. A mérlegházban a készpénzes fizetés beszüntetése, csak kártyás fizetés lehetséges.
15. Az átrakóállomás és hulladékudvar telephelyeken a két személyzetet el kell különíteni, az átrakóállomás kezelők a hulladékudvar területére nem mehetnek át, a beszállító lakossággal nem érintkezhetnek.
16. A készpénzes fizetés leállítása a hulladékkezelő központban és a hulladékudvarokban.
17. Az átrakó személyzete az ürítésnél a kezelő fülkében köteles tartózkodni, a beszállító jármű személyzetével (sofőr, rakodó) személyesen nem érintkezhetnek.

Közszolgáltatási tevékenység:

1. Az ügyfélszolgálatokon, ügyfélképviseleteken a személyes ügyélfogadás szünetel. Az ügyintézés online, illetve telefonon lehetséges. Ez az edény eladás és zsák eladás szüneteltetését is jelenti.
2. A hulladékudvarban az adminisztráció, csak az adatszolgáltatáshoz szükséges minimumra terjed ki. Az ügyfél nem léphet be az irodába, az iratait nem adhatja át, a kezelő pedig nem veheti át a jogosultság ellenőrzése céljából, az adatlapot aláírni tilos.
3. A hulladékudvar kezelő a kipakolásban nem segédkezhet.
4. A hulladékudvarba való beszállítás korlátozásra került, csak a zöldhulladék és lom szállítható be.
5. Lomtalanítási tevékenység szüneteltetése, átütemezése.
6. A változások kommunikációjának megszervezése (külső, belső).

Pécs, 2020. március 20.

Jóváhagyta:



Dr. Leitöl Csaba

ügyvezető

Kapják: minden szervezeti egység

Dél-Kom Nonprofit Kft.
7832 Pécs, Siklósi út 52.
Cégjegyzékszám: 02-09-084556
Adószám: 11541587-2-02