



International  
Labour  
Organization



► **Безпечне  
повернення до  
роботи**  
Посібник для  
роботодавців з  
профілактики COVID-19

Захищено авторським правом © Міжнародна організація праці 2020

Перша публікація 2020



Це публікація з відкритим доступом, яка поширюється за міжнародною ліцензією Creative Commons Attribution 4.0 (<https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>). Користувачі можуть повторно використовувати, поширювати, адаптувати та доповнювати оригінальну публікацію, як зазначено в ліцензії. У всіх випадках необхідно вказувати МОП як власника оригінальної праці. Використання емблеми МОП заборонено для розміщення у публікаціях користувачів на основі цієї праці.

Переклади. У випадку перекладу цієї публікації необхідно додати посилання на першоджерело та відмову від відповідальності: «Цей переклад не є продуктом Міжнародної організації праці (МОП) і не вважається офіційним перекладом МОП. МОП не несе відповідальності за зміст або точність цього перекладу».

Адаптації. У випадку адаптування цієї публікації необхідно додати посилання на першоджерело та відмову від відповідальності: «Це адаптація оригінальної публікації Міжнародної організації праці (МОП). Погляди та думки, висловлені в адаптованій версії, не відображають точки зору МОП, а відповідальність за них покладається виключно на автора чи авторів».

---

Безпечне повернення до роботи: посібник для роботодавців з профілактики COVID-19

Женева: Міжнародне бюро праці, травень 2020

ISBN 978-92-2-032220-8 (web PDF)

Доступно також французькою: 978-92-2-032222-2 (web PDF) та іспанською: ISBN 978-92-2-032224-6 (web PDF)

---

Позначення, які вживаються у публікаціях МОП, відповідають практиці Організації Об'єднаних Націй, а їх використання при викладенні матеріалу не презентує думку Міжнародного бюро праці з будь-якого приводу щодо правового статусу будь-якої країни, області чи території, їх повноважень або розмежування кордонів.

Відповідальність за думки, висловлені в процитованих авторських статтях, дослідженнях та інших матеріалах, покладається виключно на їх авторів, а їх наведення у публікації не демонструє схвалення Міжнародним бюро праці висловлених в них думок.

Посилання на назви фірм та комерційних товарів і процесів не демонструють їх схвалення Міжнародним бюро праці, водночас відсутність посилань на конкретну фірму, комерційний товар чи процес не є ознакою несхвалення.

Інформацію про публікації МОП та цифрові продукти можна знайти за посиланням: [www.ilo.org/publns](http://www.ilo.org/publns).

---

Оформлено в Швейцарії

Видруковано Міжнародною організацією праці, Женева, Швейцарія

BIP

REP

## Зміст

---

<b>1. Мета посібника</b> .....	<b>2</b>
<b>2. Загальні міркування, інформація до відома та роз'яснення</b> .....	<b>3</b>
<b>3. Гігієнічні заходи</b> .....	<b>4</b>
Особиста гігієна .....	4
Прибирання робочого місця, обладнання та виробничих приміщень .....	4
Вентиляція .....	5
Засоби індивідуального захисту .....	5
<b>4. Потенційно необхідні дії: з дому на роботу</b> .....	<b>8</b>
Перед виходом з дому .....	8
Поїздка на роботу та з роботи .....	8
<b>5. Потенційно необхідні дії: перед входом на роботу</b> .....	<b>9</b>
Перевірка симптомів (наприклад, вимірювання температури) .....	9
Реєстрація входу та виходу .....	9
Уникнення скупчень при вході/виході .....	10
Сприяння звичкам належної гігієни .....	10
<b>6. Потенційно необхідні дії: на робочому місці</b> .....	<b>11</b>
Роздягальні .....	11
Туалетні кімнати .....	11
Їдальня та зони відпочинку .....	11
Організація роботи, робочого місця та/або виробничих ліній .....	12
Робоче обладнання .....	12
Журнал контактів .....	12
Внутрішня циркуляція .....	13
Зустрічі та поїздки .....	13
<b>7. Потенційно необхідні дії: вихід з роботи</b> .....	<b>14</b>
<b>8. Робота із постачальниками та клієнтами</b> .....	<b>14</b>
Постачальники і доставки .....	14
Клієнти .....	15
<b>9. Вразливі працівники</b> .....	<b>16</b>
<b>10. Захист психологічного добробуту працівників під час пандемії COVID-19</b> .....	<b>16</b>
Вплив пандемії на добробут працівників .....	16
Адаптація підтримки до потреб працівників .....	17
<b>11. Які дії у разі прояву в працівника симптомів COVID-19 на робочому місці?</b> .....	<b>19</b>
<b>Посилання і ресурси</b> .....	<b>20</b>

## 1. Мета посібника

---

Цей посібник містить рекомендації щодо практик гігієни праці та підходів до профілактики COVID-19 на основі матеріалів, розроблених багатьма організаціями в усьому світі, в тому числі: «Загальний посібник з питань профілактики поширення COVID-19 на робочому місці», підготовлений бельгійськими соціальними партнерами та урядовими експертами, а також посібники, розроблені Manufacturing NZ (Нова Зеландія), IBEC, Аргентинським промисловим союзом, Чилійською будівельною палатою, Гуаякільською торгово-промисловою палатою, Гватемальською сільськогосподарською палатою, а також різноманітні матеріали та настанови ВООЗ.

Мета публікації полягає у наданні роботодавцям загальних рекомендацій та інформації щодо профілактики COVID-19 на робочому місці, аби працівники могли безпечно повернутися до роботи в умовах мінімізованого ризику інфікування. У посібнику також запропоновано ідеї щодо захисту психологічного добробуту працівників під час пандемії.

Доки не з'явиться вакцина чи ліки, вірус COVID-19, ймовірно, й надалі поширюватиметься в наших громадах. Тому необхідно продовжувати заходи фізичного дистанціювання, посилювати гігієну та інші профілактичні заходи з метою стримання інфекцій, в тому числі на робочому місці. Профілактичні дії необхідні для того, щоб підготувати компанії та працівників до безпечного повернення до роботи та поступового відновлення господарської діяльності. Посібник також може видатись корисним для тих компаній, які продовжували свою діяльність протягом усієї кризи, але яким, можливо, зараз доведеться розглянути додаткові захисні та профілактичні заходи з безпеки та гігієни праці.

Усім підприємствам незалежно від їх розміру чи сектора економіки рекомендується застосовувати ці рекомендації з метою охорони здоров'я працівників, водночас, за можливості, не здійснюючи негативного впливу на господарську діяльність.

Оскільки епідеміологічна ситуація, положення щодо охорони здоров'я та безпеки, а також управління громадським здоров'ям значно відрізняються залежно від країни, цей загальний інструмент слід додатково адаптувати до національних ситуацій. У подальшому різним секторам рекомендується також адаптувати його відповідно до конкретного галузевого контексту.

## 2. Загальні міркування, інформація до відома та роз'яснення

Реалізація захисних та профілактичних заходів може вимагати значних змін у процесах та практиках на робочому місці. Щоб полегшити цей перехід, розгляньте можливість **поступового відновлення діяльності** (наприклад, зменшення кількості груп товарів чи видів діяльності) для спрощення логістики та ланцюгів виробництва принаймні на початку періоду повернення до роботи.

Визначте, **які працівники мають повернутися до роботи першими**. Для більшості компаній мало ймовірно, що всі працівники зможуть повернутися на робоче місце одночасно. Слід розглянути питання, які саме працівники, відділи, групи чи підрозділи мають повернутися першими в залежності від потреб бізнесу. Слід також враховувати дотримання подовжених обмежень щодо господарської діяльності та дотримання заходів безпеки, наприклад, фізичного дистанціювання. **Працівники, які мають змогу залишитися на віддаленій роботі, повинні це зробити**. З метою уникнення масових скупчень на робочому місці можна розглянути гнучкий графік, як-от ковзний графік або позмінна робота. Компанії повинні документувати правомірні господарські причини для таких процесів, щоб у майбутньому мати змогу надати докази недискримінаційних критеріїв відбору.

Оновіть **існуючі оцінки ризику** для здоров'я та безпеки (з огляду на необхідність профілактики COVID-19), проводьте систематичне оцінювання ймовірних ризиків інфікування у виробничому середовищі та встановлюйте належні заходи контролю. Необхідно пам'ятати про ієрархію заходів контролю.

**Підготуйте робоче місце до повернення працівників**. Зокрема, проаналізуйте планування робочого місця та запровадьте необхідні зміни для забезпечення фізичного дистанціювання; складіть план систематичного прибирання та дезінфекції робочих приміщень та інструментів, а також створення запасу засобів для чищення та захисних засобів, які можуть знадобитися (наприклад, маски та рукавички).

**Підтримуйте відкритий діалог з працівниками** (та/або з профспілками, якщо застосовно). Зокрема, залучайте представників чи комітети з охорони праці до планування, впровадження та моніторингу заходів профілактики та захисту. Працівники можуть зробити важливий внесок під час оцінки ризиків та напрацювання можливих рішень. Крім того, деякі зміни, які, наприклад, стосуються позмінної або віддаленої роботи, ймовірно, доведеться узгоджувати з профспілками або в індивідуальному порядку.

**Залучайте експертів**. Розробляючи заходи контролю і профілактики та план «повернення на роботу», слід розглянути можливість залучення як внутрішніх, так і зовнішніх експертів, наприклад, інженера з охорони праці чи представників зовнішніх служб гігієни праці.

**Постійно відстежуйте вимоги та рекомендації, видані відповідними органами охорони здоров'я та праці**. Оскільки епідеміологічна ситуація змінюється, а обсяг знань про вірус збільшується, рекомендації та вимоги можуть зазнавати швидких змін, і їх потрібно буде відобразити у правилах та практиках на робочому місці. **Дотримуйтеся усіх місцевих законів та розпоряджень** (наприклад, щодо максимальної кількості персоналу чи клієнтів, які можуть одночасно перебувати у приміщеннях, обмежень на зустрічі, видів діяльності, які мають дозвіл на поновлення).

**Інформуйте та навчайте працівників** про COVID-19. Включіть такі теми, як, наприклад, симптоматика, індивідуальний захист; поточні обмеження (наприклад, заборони на поїздки) та обґрунтування фізичної дистанції. Надайте також інформацію про правила, процеси та практику компанії, пов'язані з управлінням COVID-19. Відстежуйте (реєструйте) працівників, які брали участь в інструктажі та/або навчанні з метою забезпечення проходження навчання усіма працівниками.

Переконайтесь, що **працівники ознайомлені із планами та процедурами компанії щодо «повернення на роботу»**.

Переконайтесь, що працівники, а також клієнти та відвідувачі знають, до кого в компанії вони можуть звернутися у разі питань, пов'язаних з COVID-19.

Вживайте заходів для **підтримки психологічного добробуту працівників**, беручи до уваги різноманітність обставин.

Може виникнути тенденція до «применшення ризиків» ситуації, коли люди звикають до роботи після повернення. **Керівникам доведеться неодноразово підкреслювати поточні вимоги до профілактичних та захисних заходів**, а також забезпечувати їх послідовне виконання.

## 3. Заходи гігієни

---

### Особиста гігієна

#### Миття рук

Гігієна рук відіграє надзвичайно важливу роль у запобіганні поширенню вірусу COVID-19. Слідкуйте за тим, щоб працівники мали можливість правильно та регулярно мити руки з милом та водою.

Забезпечте паперові серветки для витирання рук (замість рушників або електричних сушарок для рук). Нагадуйте працівникам, що руки потрібно мити часто з милом та водою **не менше 20 секунд**, особливо після приїзду на роботу, після використання туалету, після прочищення носа/кашлю/чхання та перед їжею.

Розмістіть плакати і знаки, які демонструють правильне миття рук. Яскрава чітка інфографіка, не надто обтяжена супровідним текстом, здається найбільш ефективною.

Забезпечте спиртовмісні гелі для рук (із вмістом спирту 60-80%<sup>1</sup>) у місцях, де немає можливості мити руки з милом та водою. Проінструкуйте працівників уникати контакту з предметами чи поверхнями, якими користуються чи яких торкаються інші люди (наприклад, ручки дверей) та мити руки після контакту з такими поверхнями чи предметами.

#### Гігієна дихання

Нагадуйте працівникам про необхідність прикривати кашель або чхання серветкою або ліктем та негайно викидати використані серветки.

Забезпечте паперові рушники та спеціальні контейнери для використаних рушників. Найкраще годяться безконтактні контейнери з кришками. Створіть систему для утилізації вмісту контейнерів та їх дезінфекції.

Розмістіть плакати та знаки, що нагадуватимуть працівникам про необхідність уникати дотиків до носа, очей чи рота.

### Прибирання робочого місця, обладнання та виробничих приміщень

Складіть графіки щоденного прибирання, щоб забезпечити чистоту та охайність робочих приміщень, робочих місць, обладнання та засобів.

Створіть конкретну бригаду (бригади), яка забезпечуватиме чистоту та санітарну обробку. Цю бригаду слід забезпечити приладами, навчанням та засобами індивідуального захисту, необхідними для виконання цих завдань.

Розгляньте можливість ведення та оприлюднення журналу робіт з прибирання (наприклад, як це прийнято в туалетах аеропортів).

Під час прибирання зверніть особливу увагу на предмети масового використання або зони активного руху. Сюди можна віднести: їдальні, шафки/роздягальні, коридори, зони для паління, спільні столи та клавіатури, торгові автомати, ручки дверей і вікон, поруччя, вимикачі світла, кнопки ліфта, двері туалету, крани, дозатори мила, панелі управління/кнопки приладів та машин, таких як принтери, часто використовувані інструменти тощо.

<sup>1</sup> Відповідно до рекомендацій ВООЗ, ефективний спиртовмісний засіб для обробки рук повинен містити від 60% до 80% спирту, а його ефективність має відповідати європейській нормі 1500 або стандартам ASTM International (колишня назва - Американське товариство випробувань та матеріалів)

Обмежте кількість зон масового користування/ активного руху, наприклад:

- X Розгляньте зменшення деяких зон контакту, залишаючи відкритими внутрішні двері (не забуваючи, що деякі можуть бути протипожежними дверима).
- X Вивчіть можливості відкривання дверей та шаф без контакту (наприклад, залишати двері туалету постійно частково відкритими).
- X Переконайте персонал не ділитися типовим канцелярським приладдям (наприклад, ручками, степлерами) та іншими предметами, як-от чашки, тарілки та столові прибори.
- X Приберіть журнали та газети з приймальнь та буфетів.

Забезпечте додаткові пункти засобів для чищення, де працівники зможуть самостійно брати засоби (наприклад, антибактеріальні серветки) для очищення власних ділянок, робочих місць тощо.

Забезпечте достатній запас очисних засобів

#### X ДОВІДКА 1.

##### Прибирання та дезінфекція ваших приміщень – рекомендація Центру контролю і профілактики захворювань

- X Під час прибирання та дезінфекції слід вдягати одноразові рукавички.
- X Спочатку очистіть поверхні за допомогою води й мила, потім використайте дезінфікуючий засіб.
- X Рекомендується використовувати дезінфікуючий засіб, схвалений для протидії SARS-CoV-2. Дотримуйтесь інструкцій на етикетці, щоб забезпечити безпечне та ефективне використання виробу. Для деяких поверхонь можна використовувати також розведені відбілювальні розчини. Також можна використовувати спиртові розчини із вмістом спирту щонайменше 70%.
- X Для дезінфекції електроніки та інших контактних поверхонь особливо корисними можуть видатись антибактеріальні серветки або спреї (із вмістом спирту щонайменше 70%).

Джерело: Центри контролю та профілактики захворювань, [Прибирання та дезінфекція ваших приміщень](#)

## Вентиляція

Ретельно провітрюйте робоче місце, використовуючи механічну або природну вентиляцію (між змінами, регулярно протягом дня). Наприклад, у будівлях з механічною вентиляцією розгляньте можливість включення вентиляції в режимі номінальної швидкості принаймні за 2 години до початку використання будівлі та переходу на нижчу швидкість через 2 години після закінчення використання будівлі.

Вентиляція туалету має працювати в цілодобовому режимі. Проінструкуйте користувачів будівлі змивати унітази із закритими кришками. Забезпечте вентиляцію зовнішнім повітрям. Увімкніть рециркуляцію вентиляційних пристроїв на стовідсоткове зовнішнє повітря. Забезпечте регулярне провітрювання при відкритих вікнах навіть у механічно провітрюваних будівлях.

Перевірте теплове обладнання для забезпечення контролю витоків. Не використовуйте індивідуальні вентилятори, оскільки вони можуть поширювати вірус.

## Засоби індивідуального захисту

Засоби індивідуального захисту можуть включати хірургічні маски та респіратори, одноразові рукавички, засоби захисту очей від бризок або одноразові комбінезони. Немедичні маски не вважаються засобами індивідуального захисту, але можуть запобігти поширенню інфекції особами з COVID-19 під час розмови або кашлю.

Дотримуйтесь офіційних розпоряджень національних та місцевих органів охорони здоров'я щодо ситуацій, в яких використання засобів індивідуального захисту (або немедичних масок) є рекомендованим або обов'язковим. Наприклад, існують різні типи масок для обличчя, які можна рекомендувати для різних цілей. Це залежатиме від конкретних професій чи завдань, місця розташування, оновлених оцінок ризику для працівників та інформації про ефективність масок для запобігання поширенню COVID-19.

Загалом, відповідно до ієрархії контролю за небезпеками, заходи колективного захисту (наприклад,

встановлення пластикових панелей для окремих працівників або розділення ділянок стрічками для забезпечення фізичного дистанціювання) мають пріоритет перед заходами індивідуального захисту. Маски для обличчя часто рекомендують як додатковий запобіжний захід у ситуаціях, коли неможливо повною мірою дотримуватись правил фізичного дистанціювання.

Маски для обличчя також часто рекомендовані особам, в яких з'являються симптоми COVID-19, а також працівникам, яким потрібно контактувати з такими особами.

Будь-який тип маски вимагає належного використання та утилізації для забезпечення ефективності та уникнення посиленого поширення. Якщо роботодавець вимагає від працівників користування масками або будь-якими іншими захисними засобами, слід забезпечити інформацію та навчання щодо їх правильного використання.

Навіть якщо використовуються маски, нагадуйте працівникам про важливість надалі суворо дотримуватися всіх інших профілактичних заходів (наприклад, гігієни рук, фізичного дистанціювання).

#### **X ДОВІДКА 2. Типи масок: немедичні маски, хірургічні маски, респіратори**

Існують різні типи масок для обличчя. Вивчіть офіційні рекомендації ваших органів охорони здоров'я щодо використання масок.

##### **Немедичні маски для обличчя**

(також називаються "гігієнічними" або "бар'єрними" масками), до яких належать різні форми саморобних або комерційних масок для обличчя з тканини, текстилю або інших матеріалів (наприклад, паперу). Вони не стандартизовані і не призначені для використання як захист від вірусу. Однак використання таких масок може уповільнити розповсюдження вірусу і запобігти його поширенню людьми, які можуть мати вірус, не знаючи про це.

##### **Хірургічні маски**

(також називаються "медичними" або "процедурними" масками). Хірургічна маска - це одноразовий нещільно прилеглий виріб, який створює фізичний бар'єр між ротом і носом власника та потенційними забрудниками в безпосередньому середовищі. На хірургічні маски поширюється стандартизація.

Хірургічні маски виготовляються різної товщини та з різною здатністю захищати власника від контакту з рідинами. При належному використанні хірургічна маска призначена для блокування великих крапель, бризок чи аерозолів, які можуть містити мікроби (віруси та бактерії), не дозволяючи їм потрапити в рот і ніс. Хірургічні маски також можуть сприяти зменшенню поширення великих дихальних крапель від людини, яка її носить. Хоча хірургічна маска може бути ефективною у блокуванні бризок і великих крапель, маска для обличчя за конструкцією не фільтрує і не блокує найдрібніші частинки в повітрі, які можуть передаватися через кашель, чхання або певні медичні процедури. Слід також зазначити, що хірургічні маски не забезпечують повного захисту від мікробів та інших забрудників через прилягання поверхні маски до обличчя власника.

##### **Респіратори**

(FFP2, N95, KN95 тощо). Респіратор - це захисний дихальний засіб, який конструктивно призначений для дуже щільного облягання обличчя та високоєфективної фільтрації частинок, що потрапляють у повітря. Він підлягає стандартизації та класифікується як засіб індивідуального захисту. При правильному використанні фільтраційна здатність респіраторів перевищує можливості хірургічних масок для обличчя. Однак навіть правильно вдягнений респіратор не повністю виключає ризик захворювання.

Джерело: US food and drug administration, **N95 Респіратори і хірургічні маски (маски для обличчя)**



### Х ДОВІДКА 3. Рекомендації ВООЗ щодо використання масок у немедичних умовах

Потенційні переваги використання масок здоровими людьми в умовах громади включають зменшення потенційного ризику зараження від інфікованої особи в період до прояву симптомів, а також дестигматизацію осіб, які носять маску для контролю виявленої інфекції.

Однак у будь-якому процесі прийняття рішень слід враховувати такі ризики:

Х Самозараження, яке може статися при дотику та повторному використанні забрудненої маски.

Х Залежно від типу використовуваної маски можливі труднощі з диханням.

Х Хибне відчуття безпеки, що призводить до потенційно слабшого дотримання інших профілактичних заходів, таких як фізичне дистанціювання та гігієна рук.

Х Перенаправлення поставок масок і, як наслідок, дефіцит масок для медичних працівників.

Х Відволікання ресурсів від ефективних заходів охорони здоров'я, таких як гігієна рук.

ВООЗ наголошує, що пріоритетними користувачами медичних масок та респіраторів мають виступати медичні працівники, особливо враховуючи поточний дефіцит засобів індивідуального захисту, про який повідомляють у багатьох країнах.

Джерело: ВООЗ, 2020, [Поради щодо використання масок в контексті COVID-19: проміжні рекомендації, 6 квітня 2020](#)

За бажанням ОРП можуть додати національні рекомендації щодо масок для обличчя

## 4. Потенційно необхідні дії: з дому на роботу

### Перед виходом з дому

Проінструкуйте працівників із будь-якими симптомами COVID-19 (лихоманка, сухий кашель, біль у горлі, задишка, ознаки застуди, наприклад, нежить або чхання, втрата нюху) залишатися вдома, звернутися до медичного закладу або зателефонувати до офіційно призначеної спеціалізованої медичної служби та виконувати надані вказівки. Працівники також повинні повідомити свого керівника про цю ситуацію.

Вивчіть рекомендації відповідних органів охорони здоров'я щодо дій у випадку самоізоляції когось із домочадців працівника. Найчастіше у таких ситуаціях працівника також слід попросити залишитися вдома на карантині.

За бажанням ОРП можуть додати національні рекомендації щодо самоізоляції та карантину

### Поїздка на роботу та з роботи

У разі невеликих відстаней заохочуйте працівників діставатися до роботи пішки або на велосипеді.

Заохочуйте працівників уникати громадського транспорту, особливо в години пік. Порадьте працівникам, які мають використовувати громадський транспорт, дотримуватися інструкцій, наданих перевізниками.

Розгляньте надання додаткових місць для паркування, оскільки більше працівників можуть надати перевагу приватним автомобілям, щоб дістатися до роботи.

Нагадуйте працівникам про важливість належної гігієни рук та дихання до, під час поїздки та після неї.

Якщо роботодавець забезпечує транспорт (наприклад, мікроавтобус або автобус):

- X Дотримуйтесь **рекомендованої мінімальної відстані 1 метр<sup>2</sup>** між пасажирами (наприклад, заблокуйте певні місця). Отже, кількість осіб, яких можна перевезти, буде залежати від типу транспортного засобу.
- X Якщо забезпечення рекомендованої відстані неможливе, розгляньте можливість надання додаткового захисту, наприклад, маски для обличчя, відповідно до рекомендацій національних органів охорони здоров'я.
- X Розгляньте можливість збільшення частоти подачі транспортних засобів, щоб зменшити скупчення.
- X Зверніть увагу на правильну вентиляцію (наприклад, відкриті вікна під час руху).
- X Забезпечуйте регулярне прибирання транспортного засобу, звертаючи особливу увагу на часте очищення контактних ділянок (наприклад, дверних ручок, поручнів).
- X Відокремте сидіння водія від решти транспортного засобу (наприклад, використовуючи стрічки або розмітку підлоги).
- X Попросіть пасажирів входити та виходити із транспортного засобу через задні двері.
- X Уникайте скупчень на зупинках транспорту.

2 Цей посібник виходить з **рекомендацій Всесвітньої організації охорони здоров'я** забезпечувати відстань між людьми не менше 1 метра. Однак влада кожної країни може надавати власні рекомендації, і вони зазвичай варіюються від 1 до 2 метрів. Організації роботодавців та підприємства повинні дотримуватися правил та рекомендацій, встановлених у відповідних країнах.

## 5. Потенційно необхідні дії: перед входом на роботу

### Перевірка симптомів (наприклад, вимірювання температури)

Вивчіть закони, нормативні акти та розпорядження відповідних органів охорони здоров'я щодо політики виявлення симптомів.

У деяких країнах працівники можуть проходити контроль температури тіла перед доступом до робочого місця. У разі лихоманки (температура вище 37,5 °) в доступі відмовляється.

Якщо передбачений температурний скринінг, він має проводитися для всіх працівників у однаковому порядку (незалежно від функції, типу договору тощо) та за допомогою надійного обладнання (наприклад, інфрачервоного термометра) особами, які отримали відповідні інструкції. Ця особа може бути медичним працівником, працівником відділу кадрів або призначеним працівником, який пройшов відповідне навчання. Однак слід уточнити, що цей скринінг не призначений для постановки клінічного діагнозу і не може виступати його заміною.

Деякі країни не рекомендують контролювати температуру, оскільки COVID-19 не завжди супроводжується лихоманкою. Крім того, скринінг може призвести до непередбачуваних наслідків - люди з лихоманкою можуть з більшою ймовірністю приховати свій стан, приймаючи жарознижувальні препарати (наприклад, парацетамол) для пригнічення високої температури, що може створити помилкове відчуття безпеки.

У деяких країнах роботодавці вимагають від кожного працівника по прибуттю на роботу підписати декларацію про відсутність симптомів (кашель, біль у горлі, задишка, ознаки застуди, наприклад, нежить або чхання, втрата нюху, які супроводжуються або не супроводжуються лихоманкою) до того, як їх пустять на роботу.

Якщо проводиться будь-який скринінг, чітко повідомте працівників, що єдиним обґрунтуванням цього обстеження є захист їх від потенційного інфікування. Також повідомте працівників, як буде відбуватися управління даними. Слід дотримуватися правил захисту персональних даних та конфіденційності.

За бажанням ОРП можуть додати національні закони та рекомендації щодо перевірки симптомів/температурного скринінгу

### Реєстрація входу та виходу

Зведіть до мінімуму допуск до приміщень компанії - загалом, особи, які не залучені безпосередньо до діяльності компанії, не допускаються. Повідомте відвідувачів (наприклад, клієнтів та постачальників) про правила гігієни та безпеки компанії перед входом у приміщення компанії. Розгляньте можливість просити відвідувачів підписати свою згоду з такими правилами.

У деяких країнах роботодавці реєструють усі входи та виходи, а також беруть контактні дані (адресу, номер телефону тощо) працівників, підрядників та відвідувачів. Документування відомостей про вхід і вихід може полегшити відстеження контактів у разі виявлення інфекції COVID-19 або її підозри. Для цього часто можна використовувати існуючі системи реєстрації персоналу та відвідувачів. Слід надати перевагу електронним системам. Якщо зазвичай використовується система ідентифікації на основі відбитків пальців, розгляньте можливість тимчасового переключення на систему доступу за допомогою індивідуальних карток. Традиційні системи журналів також створюють потенційну небезпеку, оскільки багато людей торкаються одних і тих же поверхонь під час проставлення відмітки про вхід. Якщо немає можливості перейти на електронну систему, переконайтеся, що працівники та відвідувачі вимили руки або скористалися спиртовмісним гелем для обробки рук перед тим як поставити підпис у реєстраційному журналі компанії або натиснути кнопку контрольного годинника.

## Уникнення скупчень при вході/виході

Сприяйте фізичному дистанціюванню та вживайте заходи розосередження при вході та виході. Використовуйте засоби, такі як розмітка підлоги, стрічки або фізичні бар'єри.

За можливості розгляньте ковзні зміни або поетапний вхід та вихід (коли деякі робітники починають раніше, а деякі пізніше протягом дня), щоб зменшити скупчення.

За можливості сплануйте окремі маршрути доступу та виходу для різних груп працівників, де це доречно.

Зверніть увагу на планування автомобільних парковок (кількість, розподіл транспортних засобів та велосипедів) для полегшення дистанціювання.

## Сприяння звичкам належної гігієни

Розмістіть плакати із нагадуванням працівникам мити руки після прибуття на робоче місце.

Розмістіть плакати із нагадуванням працівникам уникати рукоштовань та інших привітань, які передбачають особистий контакт.

## 6. Потенційно необхідні дії: на робочому місці

---

### Роздягальні

Обмежте кількість людей, одночасно присутніх в роздягальнях, щоб забезпечити достатню відстань між працівниками.

За необхідності забезпечте додаткові тимчасові роздягальні.

Забезпечте регулярне прибирання роздягальнь, і обов'язково між змінами та наприкінці або на початку кожного робочого дня.

### Туалетні кімнати

Нагадуйте працівникам мити руки до та після користування туалетом.

Максимально сприйте фізичному дистанціюванню, наприклад, шляхом встановлення тимчасових додаткових туалетних кабін, обмежуючи таким чином кількість людей, одночасно присутніх у туалетній зоні та залишаючи достатньо місця між пісуарами та умивальниками.

За можливості забезпечте рідке мило для миття рук (замість твердого мила), а також паперові рушники для рук (замість текстильних рушників або електросушарок).

Забезпечте регулярне прибирання туалетних приміщень, а також обов'язково між змінами та наприкінці кожного робочого дня.

### Їдальня та зони для відпочинку

Якщо у їдальнях/закладах харчування неможливо запровадити нижче наведені заходи, тримайте їх відкритими, щоб працівникам не доводилось полишати приміщення компанії під час перерв на їжу.

Нагадуйте працівникам мити руки перед входом у їдальню, й розгляньте можливість створення пунктів для обробки рук гелем у зоні їдальні.

Визначте максимальну кількість людей, які можуть безпечно перебувати в їдальні одночасно, дотримуючись заходів фізичного дистанціювання.

Застосовуйте ковзний графік перерв на обід та відпочинок, щоб уникнути скупчень. Якщо працівники поділяються на бригади/зміни, уникайте одночасного перебування різних груп працівників в одному просторі.

Облаштуйте зону їдальні таким чином, щоб забезпечувати фізичну відстань (наприклад, збільшіть відстань між столами та стільцями, зменшіть кількість доступних стільців).

Зменшіть/виключіть можливість отримання порцій страв з одної посудини (наприклад, супу, каші), а також зменшіть спільне використання пристроїв (наприклад, мікрохвильових печей).

Розгляньте можливість зміни сервісного обслуговування на заздалегідь пофасований варіант "візьми з собою".

Введіть/заохочуйте безготівкові платежі, щоб уникнути дій з готівкою.

Забезпечуйте чистоту та гігієну зон харчування, особливо якщо йдеться про предмети, які надає компанія, наприклад столові прибори, посуд та склянки.

Нагадуйте працівникам не користуватися спільно посудом (чашками, тарілками, столовими приборами) та не ділитися їжею.

Особливу увагу приділяйте регулярному очищенню панелей управління будь-яких автоматів для напоїв або закусок. Розгляньте можливість розміщення у відповідних місцях гелю для рук або антибактеріальних серветок.

## Організація роботи, робочого місця та/або виробничих ліній

Заохочуйте віддалену роботу, щоб максимізувати її використання для тих функцій, які це дозволяють.

Організуйте роботу так, щоб присутні на робочому місці могли дотримуватись правил фізичного дистанціювання.

В умовах офісу це може передбачати створення достатньої відстані між робочими місцями шляхом більшого їх рознесення. Якщо це неможливо, перекомпонуйте робочі місця таким чином, щоб підтримувати достатню відстань, наприклад, не використовуйте деякі письмові столи у нерозгороджених просторах, розташуйте деякі робочі місця в окремих запасних приміщеннях, розміщуйте робочі місця таким чином, щоб люди знаходились один до одного спиною або боком, а не віч-на-віч.

Якщо неможливо забезпечити достатню відстань між працівниками, перш за все, використовуйте засоби колективного захисту, як-от пластикові екрани та стіни, щоб вигородити робочі місця, а також вживайте організаційних заходів, наприклад, ковзний графік роботи й перерв та/або адаптація послідовності завдань з метою максимізувати дистанціювання. Наприклад, при складальних операціях можливе залучення одного працівника до виконання більш, ніж одного завдання зі складання, які зазвичай виконуються двома особами, якщо фізичне розділення складальних станцій важко здійснити.

У разі командної роботи розгляньте можливість обмеження чисельності команд, зберігайте постійний склад команди та мінімізуйте контакти між працівниками різних команд (наприклад, шляхом ковзного графіку або розподілу робочого простору на зони та доручення конкретним командам триматись лише виділених зон).

Якщо хтось із членів команди захворів, розгляньте питання про карантин всієї команди (якщо вони перебувають у тісному контакті) та залучіть іншу команду. Склад команди може бути функціональним, щоб охоплювати усі необхідні функції в певному процесі, або ж можна скористатися принципом розташування, щоб усі члени однієї команди працювали в одній і тій самій зоні офісу/підприємства.

Нанесіть розмітку підлоги, що показує безпечну відстань між робочими місцями.

Якщо колективних та організаційних заходів недостатньо для забезпечення належного фізичного дистанціювання, і при цьому необхідно виконувати завдання, що призводять до порушення дистанції, то слід забезпечити додатковий захист (маски для обличчя та/або інші засоби індивідуального захисту) відповідно до національних вимог та рекомендацій.

## Робоче обладнання

Проінструктуйте працівників використовувати лише власні робочі інструменти або ті, які надає компанія. Слід не заохочувати або забороняти спільне користування інструментами.

Забезпечте регулярне очищення робочих інструментів (особливо після зміни і перед використанням інструменту іншими працівниками).

## Журнал контактів

Розгляньте можливість створення журналу контактів. У найпростішій формі це перелік (дата/ім'я працівника/відділ) усіх колег, з якими працівник контактує протягом зміни або робочого дня, не маючи змоги дотримуватись правил мінімальної відстані понад 15 хвилин.

Кожен працівник має нести відповідальність за ведення журналу контактів та повернення його керівнику команди в кінці зміни/робочого дня. Пізніше журнал можна використати для визначення переліку завдань, які неможливо виконати при дотриманні фізичної дистанції. Ці завдання можна проаналізувати та запровадити альтернативні заходи контролю.

## Внутрішня циркуляція

Максимально обмежте внутрішню циркуляцію - проінструкуйте працівників не ходити без особливої потреби до приміщень чи місць, де вони не мають бути присутніми.

Нагадуйте працівникам максимально дотримуватися правил фізичного дистанціювання під час переміщення по робочому простору.

Нагадуйте працівникам уникати користування ліфтами. Якщо це неможливо, обмежте кількість людей, які одночасно користуються ліфтом (наприклад, лише одна людина в ліфті з невеликою кабіною). Проінструкуйте працівників тримати відстань і стояти спиною до спini.

За можливістю розділіть потоки руху в робочому просторі. Використовуйте такі інструменти як розмітка підлоги або стрічки, щоб якомога чіткіше вказати безпечні маршрути.

Розгляньте можливість запровадити односторонній рух або правила пріоритетності на вузьких сходах, де люди не можуть тримати достатню відстань при проходженні один одного (наприклад, пріоритет для тих, хто спускається).

Розгляньте можливість запровадження одностороннього руху у коридорах, де спостерігається активний рух або немає можливості дотримуватись дистанції.

Застосовуйте ці правила як всередині будівлі, так і за її межами, наприклад, на парковках, або щоб потрапити до виробничих ліній та робочих місць, дістатися до об'єктів соціального призначення, кафетеріїв чи зон для паління.

Якщо неможливо організувати схеми руху таким чином, щоб забезпечити фізичне дистанціювання, слід розглянути додатковий захист (маски для обличчя) відповідно до вимог та рекомендацій національних органів влади.

## Зустрічі та поїздки

Скасуйте несуттєві зустрічі, тренінги та подорожі.

Відтермінують будь-яку зустріч, яка вимагає присутності людей у кількості більше максимальної, як це визначено національними вимогами чи рекомендаціями.

Використовуйте альтернативи особистим зустрічам, наприклад цифрові інструменти та цифрові засоби зв'язку.

Щоденні п'ятихвилинки або виробничі наради можна проводити через систему гучномовців, що дозволяє усім лишатися на своїх робочих місцях і дотримуватись дистанції.

Якщо необхідно провести особисту зустріч, максимально скоротіть її час, зменшіть кількість присутніх до мінімально можливого, забезпечте приміщення відповідного розміру, щоб забезпечити фізичне дистанціювання (або проведіть засідання не в приміщенні), та забезпечте належні чистоту й провітрювання. Розгляньте можливість збереження переліку та контактних даних учасників наради не менше 14 днів, щоб у разі необхідності полегшити відстеження контактів.

Для кожного конференц-залу визначте максимальну кількість людей, для яких буде безпечним одночасне перебування.

За бажанням ОРП можуть додати національні рекомендації щодо зустрічей та поїздок

## 7. Потенційно необхідні дії: вихід з роботи

---

Проінструкуйте працівників мити руки кожен раз перед виходом з місця роботи. За можливістю розтягніть вихід у часі, щоб уникнути скупчень.

Якщо компанія організовує транспорт, переконайтесь, що перед поїздкою проведено належне прибирання транспортного засобу (див. також рекомендації у пункті 4).

Нагадуйте працівникам мити руки після прибуття додому.

## 8. Робота з постачальниками і клієнтами

---

### Постачальники і доставки

Слід встановити конкретний порядок прийому товарів, перевірки актів про техніку безпеки (завантаження, вивантаження), щоб врахувати можливі ризики, пов'язані з COVID-19, та зменшити можливості контактів між постачальниками та працівниками.

Обмежте кількість працівників, призначених для прийому поставок. Ці працівники повинні пройти навчання щодо відповідних процедур.

Оцініть, чи можуть вантажні операції цілком виконуватись або постачальником, або одержувачем. У будь-якому випадку слід дотримуватись безпечної відстані та вимагати миття рук.

За можливістю, сплануйте поставки за ковзним графіком, щоб виключити одночасну присутність занадто великої кількості сторонніх осіб.

Вірус COVID-19 виживає до 72 годин на пластиці та нержавіючій сталі, менше 4 годин на міді й менше 24 годин на картоні. За можливістю розгляньте питання про дезінфекцію відправлень у зоні розвантаження перед тим, як потрапити на склади або у виробничі процеси. (Однак майте на увазі, що COVID-19 поширюється в основному від людини до людини).

За можливістю розгляньте встановлення спеціальних мобільних туалетів для використання постачальниками з метою обмеження входу постачальників у приміщення компанії.

Надайте місце, де пошту або відправлення можна лишити без необхідності контакту.

За можливістю здійснюйте платежі в електронному форматі та уникайте використання готівки. Також слідкуйте за регулярним очищенням платіжного терміналу.



## Клієнти

Поновлення діяльності може видатись особливо складним для компаній, які займаються безпосереднім обслуговуванням клієнтів (наприклад, компанії в секторі торгівлі та послуг), оскільки, крім заходів із захисту працівників, вони також повинні дбати про безпеку своїх клієнтів. Додаткові заходи, які слід враховувати в таких ситуаціях:

- X Часто перевіряйте та застосовуйте будь-які офіційні вимоги, рекомендації та обмеження стосовно ведення своєї діяльності.
- X Підготуйте оголошення, у яких попереджайте клієнтів із будь-якими симптомами не заходити до приміщень.
- X Підготуйте оголошення з метою нагадати як персоналу, так і клієнтам про запобіжні заходи, зокрема про дотримання безпечної відстані від інших людей, де це можливо, та дотримання належних гігієнічних звичок.
- X Для захисту персоналу та клієнтів й обмеження скупчень визначте максимальну кількість людей, які можуть одночасно перебувати у ваших приміщеннях у будь-який конкретний час. Дотримуйтесь офіційних розпоряджень і проконсультуйтеся з місцевими органами охорони здоров'я щодо порядку дій.
- X Контролюйте доступ до ваших приміщень, допускаючи лише обмежену кількість людей у заданий час. Призначте працівника для здійснення цього контролю. Після досягнення максимальної дозволеної кількості, нових клієнтів слід впускати лише поступово по мірі виходу з приміщень тих, хто до того знаходився всередині.
- X Коли клієнти чекають за межами приміщень компанії на свою чергу увійти, переконайтесь, що вони дотримуються правил фізичного дистанціювання. Розгляньте можливість використання розмітки підлоги або інших засобів для позначення відповідних відстаней.
- X Управляйте циркуляцією всередині вашого приміщення. Слід докласти всіх зусиль, щоб уникнути перехресних потоків, сприяючи циркуляції людей лише в одному напрямку. Для позначення маршрутів руху можна використовувати розмітку підлоги.
- X При вході/виході забезпечте достатню кількість спиртовмісного гелю та рекомендуйте клієнтам використовувати його під час входу та виходу з приміщення.
- X Попросіть клієнтів торкатися лише предметів, які вони мають намір придбати.
- X За можливості встановіть бар'єри з оргскла у всіх зонах регулярної взаємодії (наприклад, в приймальні, на касах), щоб додатково знизити ризик зараження для всіх учасників. Регулярно очищуйте бар'єри.
- X Розгляньте можливість вимагати від клієнтів та працівників носити маски для обличчя з урахуванням рекомендацій національних органів.
- X Розгляньте можливість приймати замовлення в режимі он-лайн або по телефону заздалегідь і попередньо розфасовуйте замовлення, щоб обмежити час особистого спілкування.
- X Розгляньте послуги доставки, якщо це можливо.
- X Якщо доречно, розгляньте можливість надання клієнтам доступу до приміщень лише за попередньою домовленістю.

## 9. Вразливі працівники

---

COVID-19 – це нове захворювання, тож дані про фактори ризику тяжкої хвороби обмежені. Виходячи з наявної на даний момент інформації, для дорослих осіб старшого віку та осіб будь-якого віку, які мають серйозні попередні медичні стани, ризик розвитку тяжкого захворювання внаслідок COVID-19<sup>4</sup> може бути вищий.

Порекомендуйте працівникам проконсультуватися зі своїми лікарями, що якщо вони належать до групи, яка може бути більш вразливою до COVID-19. Лікар може оцінити випадок та дати рекомендації щодо конкретних профілактичних заходів, в тому числі профілактичної «непрацездатності».

Профілактичні заходи також можуть включати, наприклад, віддалену роботу або доручення працівникам таких завдань, що передбачають менший ризик інфікування COVID-19.

Лікар може також поради щодо посилення профілактичних заходів в домашніх умовах. Будь-які дані про стан здоров'я працівників повинні лишатися конфіденційними

## 10. Захист психологічного добробуту працівників під час пандемії COVID-19

---

### Вплив пандемії на добробут працівників

Пандемія коронавірусу може викликати значний страх, стурбованість та неспокій. Існує кілька факторів, які можуть сприяти підвищенню стресу і тривоги, в тому числі:

- X Тривога, спричинена ризиком коронавірусу для здоров'я, особливо у осіб, яких віднесено до "вразливої групи" або які проживають з тим, хто належить до "вразливої групи".
- X Ізоляція, особливо у випадку людей, які працюють з дому.
- X Переповненість постійними надходженнями інформації.
- X Невизначеність: невідомо, як довго триватиме криза, страх втратити роботу чи дохід тощо.
- X Втрата роботи, навіть тимчасова.
- X Посилення тиску на працюючих батьків та піклувальників через закриття шкіл.
- X Збільшене робоче навантаження через велику кількість відсутніх працівників та/або збільшений попит, особливо у життєво необхідних секторах; а також
- X Горе і втрата близьких.

Заходи з метою допомогти працівникам зменшити стрес і тривогу, пов'язані з пандемією:

- X Встановіть чітку, регулярну і достовірну комунікацію з працівниками, надаючи стільки інформації, скільки потрібно для відповіді на основні питання, але не створюючи передумов для підживлення спекуляцій.
- X Інформуйте працівників про те, яких заходів вживає компанія, щоб максимально підготуватися до реагування на пандемію.
- X Переконайтесь, що працівники знають, до кого звертатися, якщо їм потрібна підтримка або розрада.

<sup>4</sup> У тому числі особи старше 65 років, особи з хронічними респіраторними захворюваннями, серцево-судинними захворюваннями, діабетом, онкозахворюваннями, особи з імундепресією (наприклад, з ВІЛ).

- Х Закликайте працівників обмежувати споживання масової інформації, оскільки постійний вплив новин, ЗМІ та соціальних мереж може викликати або підвищити тривожність, стрес чи паніку. Краще підтримувати обізнаність, користуючись лише кількома авторитетними ресурсами, як-от національні органи охорони здоров'я чи ВООЗ.
- Х Встановіть культуру співчутливого лідерства: забезпечте лінійних керівників навичками та інструментами, необхідними для проведення бесід зі своїми командами з метою оцінки їх стану та розпізнання ознак стресу.
- Х Нагадуйте працівникам про деталі програми допомоги працівникам, якщо така впроваджується в організації. Вона може бути ключовим ресурсом у таких питаннях, як психологічний добробут чи фінанси.
- Х Навіть за відсутності програми допомоги працівникам, вкажіть працівникам джерела інформації та порад щодо психологічного здоров'я та добробуту, наприклад: ВООЗ, організації в сфері психологічного здоров'я чи національні органи охорони здоров'я.

## Пристосування підтримки до потреб працівників

Усі реагують на стресові ситуації по-різному. Занепокоєння працівників під час пандемії, швидше за все, будуть різними в залежності від людини. Таким чином, першим кроком у підтримці психологічного добробуту працівників є розуміння того, як вони почуваються та які фактори насправді впливають на їх самопочуття. Розгляньте можливість опитування співробітників або обговоріть питання добробуту з різними групами працівників. Наявність такої інформації допоможе розробити більш цілеспрямовану підтримку.

Розробляючи підтримку психологічного добробуту слід враховувати, якщо це доречно, три широкі групи працівників: працівники на віддаленій роботі, тимчасово звільнені працівники та працівники, які продовжують роботу або повертаються до безпосередньої роботи на підприємстві..

## Підтримка працівників на віддаленій роботі

Багато працівників вперше працюють віддалено із повною зайнятістю, в ізоляції від колег та друзів. Звичайний режим життя може зазнати порушень, що спричиняє додаткову тривогу та стрес. Тому важливо підтримувати працівників у адаптації до даної ситуації.

Надайте працівникам поради щодо підтримки свого психологічного добробуту під час роботи у віддаленому режимі. Наприклад, порекомендуйте працівникам: дотримуватися звичайного графіку роботи, виділити спеціальний простір для роботи та робити періодичні перерви, встановити межі роботи, щоб уникнути понаднормової праці, займатися діяльністю, яка приносить радість та відволікає від існуючих проблем, залишатися на зв'язку із друзями та родиною за допомогою інструментів онлайн-спілкування для запобігання відчуттю ізоляції та самотності.

Розгляньте також можливість підтримки віддалених працівників шляхом:

- Х Виявлення емпатії та постійного зв'язку: керівники повинні розуміти, що працівники, ймовірно, відчувають збентеження та тривогу. Вони мають бути готові вислухати працівників, відповісти на запитання та надати ясність щодо роботи та інших питань.
- Х Заохочення працівників бути на зв'язку за допомогою цифрових засобів телекомунікацій: віртуальні зустрічі можна використовувати для регулярних сеансів зв'язку та спілкування команд між собою.
- Х Заохочення працівників до «відключення»: робота в домашніх умовах може сприяти культурі «завжди на зв'язку», тому керівники мають подавати приклад, утримуючись від надсилання повідомлень у неробочі години і заохочуючи працівників також вимикатись.

Приділіть особливу увагу потребам віддалених працівників, які також виконують обов'язки по догляду, оскільки у період закриття шкіл та дошкільних закладів можуть виникати труднощі із поєднанням обов'язків по догляду з роботою. Обговорюйте та розглядайте з працівниками різні варіанти, такі як коригування цілей ефективності, гнучкіший графік роботи, скорочення робочого часу або відпустка.

### **Підтримка тимчасово звільнених працівників**

Люди, на яких поширюються такі обставини, можуть реагувати по-різному. Деякі можуть зрадіти перерві в роботі, однак для багатьох це буде важкий час, позначений бурхливими емоціями, такими як невпевненість у майбутньому, втрата мети чи почуття недооціненості.

Розгляньте можливість опитати працівників, які опинились у тимчасовому звільненні, щодо їхніх бажань і потреб. У різних працівників можуть бути різні переваги щодо способу, частоти та джерела оновлення інформації.

Для багатьох людей робота складає значну частину їхньої ідентичності. Проведення онлайн-сесій для об'єднання працівників може допомогти тимчасово звільненим не втрачати зв'язку з організацією та підтримувати комунікацію з колегами.

Розгляньте альтернативні заходи, такі як волонтерство або онлайн-навчання для працівників, щоб вони могли підвищувати кваліфікацію протягом цього періоду.

### **Працівники, які не припиняють безпосередню роботу або повертаються на робоче місце**

Для працівників, які продовжують працювати на робочому місці або повертаються до приміщень компанії, особливо важливо забезпечити безпеку та підтримку. Отже, комунікація стосовно заходів безпеки та гігієни є вирішальною.

Крім того, пам'ятайте про будь-які особливі обставини, в яких можуть опинитися працівники (наприклад, необхідність доглядати членів сім'ї), й обговоріть можливі адаптації, які стануть для них в нагоді, наприклад, гнучкий графік або скорочення робочого часу.

## 11. Які дії у разі прояву в працівника симптомів COVID-19 на робочому місці?

Відстежуйте та виконуйте рекомендації чи процедури, встановлені національними та місцевими органами охорони здоров'я.

Складіть план дій на випадок, якщо у працівника на робочому місці з'являються симптоми (лихоманка, кашель, задишка). Поінформуйте працівників про відповідні кроки та процедури. Можливі дії:

- X Ізолюйте хворого працівника, бажано в окремому приміщенні за закритими дверима. За можливості відкрийте вікно для вентиляції. Надайте хворому хірургічну маску.
- X Якщо це надзвичайна ситуація (працівник проявляє тяжкі симптоми, такі як задишка), негайно викликайте служби швидкої медичної допомоги. У інших випадках зателефонуйте у призначену службу підтримки з питань охорони здоров'я. Виконуйте надані інструкції.
- X Обмежте контакт із інфікованим працівником лише випадками крайньої необхідності. Особа, яка надає допомогу постраждалому працівнику, повинна носити маску, окуляри та рукавички.
- X Проведіть очищення предметів і поверхонь, якими користується постраждалий працівник, відповідно до рекомендацій органів охорони здоров'я.
- X Визначте тісні контакти постраждалого працівника із іншими співробітниками (за 2 дні до появи симптомів), щоб виявити інших працівників, на яких поширюється ризик інфікування. Дотримуйтесь подальших інструкцій органів охорони здоров'я. Співпрацюйте з ними під час епідеміологічного розслідування.

За бажанням ОРП можуть додати національні рекомендації та процедури

## ► Посилання і ресурси

---

Behavioural Insights Team, 2020, **Bright infographics & minimal text make handwashing posters most effective – result from an online experiment** [Яскрава інфографіка й мінімум тексту підвищують ефективність плакатів про миття рук – результат онлайн експерименту].

BetterWork Indonesia, 2020, **Compilation of Guidelines on Covid-19 Transmission, Prevention and Management and the Best Practices in the Workplace** [Збірка посібників щодо поширення, профілактики та управління Covid-19, а також належних практик на робочому місці].

Центр психічного здоров'я працівників, 2020, **Working Remotely During COVID-19** [Віддалена робота під час COVID-19].

Центри контролю і профілактики захворювань, 2020, **Coronavirus disease 2019 - People Who Are at Higher Risk for Severe Illness** [Коронавірусна хвороба 2019 – Особи в групі підвищеного ризику розвитку тяжкого захворювання].

Чилійська будівельна палата, 2020, **Protocol of preventive actions for construction works, Version 2.0 updated to 04.20.2020** [Протокол запобіжних заходів для працівників будівельної галузі, Версія 2.0, оновлена станом на 04.20.2020]. (іспанською)

Конфедерація британської промисловості, 2020, **Factsheet: mental health and wellbeing in a crisis** [Інформаційний бюлетень: психологічне здоров'я і добробут під час кризи].

Conseil supérieur pour la prévention et la protection au travail en Belgique, 2020, **Guide générique pour lutter contre la propagation du COVID-19 au travail** (французькою та нідерландською).

Федерація європейських асоціацій підприємств з виробництва опалювальної, вентиляційної та терморегуляційної техніки, 2020, **REHVA COVID-19 guidance document** [Рекомендації REHVA з питань COVID-19], 3 квітня, 2020.

FEDIL – Голос промисловості Люксембурга, 2020, **Guide de bonnes pratiques destiné à accompagner les entreprises du secteur manufacturier poursuivant ou redémarrant leurs activités** (французькою).

Гватемальська сільськогосподарська палата, 2020, **Application of Protocols of the Agricultural Sector for the prevention of contagion COVID19 in the workplace** [Застосування протоколів з профілактики COVID19 на робочому місці для агропромислового сектору] (іспанською).

Гуаякільська торгівельна палата, 2020, **COVID-19 Prevention Protocol in commercial companies or services** [Протокол з профілактики COVID19 на підприємствах торгівлі або послуг] (іспанською).

Ibcs, 2020, **COVID-19 hub** [Хаб COVID19].

МОП, 2020, **Prevention and Mitigation of COVID-19 at Work - Action Checklist** [Профілактика і пом'якшення наслідків COVID-19 на робочому місці – Контрольний список заходів]

ManufacturingNZ, 2020, **Covid-19 Safe Work Protocols for the manufacturing industries** [COVID19 – Протоколи безпеки праці для переробної промисловості], 19 квітня.

McKinsey & Company, 2020. **Europe needs to prepare now to get back to work—safely** [Підготовка Європи до безпечного повернення до роботи]

Уряд Великобританії, 2020, **Social distancing in the workplace during coronavirus (COVID-19): sector guidance** [Соціальне дистанціювання під час COVID-19: Галузеві настанови].

Промисловий союз Аргентини, 2020, **Protocolo de actuación. Prevención y control de coronavirus (COVID-19)** (іспанською).

ВООЗ, 2020, **Рекомендації щодо використання масок в контексті COVID-19: проміжні рекомендації**, 6 April 2020.

----, 2020, **Проміжні рекомендації щодо обов'язкової гігієни рук для запобігання поширенню COVID-19.**

----, 2020. **Психічне здоров'я і психосоціальні фактори під час спалаху COVID-19 .**

**Міжнародне бюро праці  
Бюро МОП з діяльності роботодавців (ACT/EMP)**

Route des Morillons, 4  
Женева 22, Швейцарія, CH-1211

[actemp@ilo.org](mailto:actemp@ilo.org)

[ilo.org/actemp](http://ilo.org/actemp)

ISBN 978-92-2-032220-8



9 789220 322208