

REGULAMIN

DOTYCZĄCY ZACHOWANIA WYMOGÓW SANITARNYCH W WIDZEWSKICH DOMACH KULTURY PODCZAS EPIDEMII WIRUSA COVID-19

I. Postanowienia ogólne

1. Regulamin opisuje zasady zachowania wymogów sanitarnych w Widzewskich Domach Kultury (zwanym dalej WDK) podczas epidemii wirusa COVID-19.
2. Regulamin powstał w oparciu o wytyczne Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego zamieszczone na stronie internetowej www.gov.pl/web/kultura, zalecenia Głównego Inspektora Sanitarnego i Organizatora, z uwzględnieniem uwarunkowań WDK.
3. Regulamin ma zastosowanie podczas epidemii COVID-19 i reguluje sposób organizacji pracy oraz organizacji kursów, imprez i wydarzeń w WDK.
4. Za realizację postanowień Regulaminu zawartych w dalszej części, odpowiedzialni są kierownicy placówek, chyba, że wyraźnie wskazano inną osobę.
5. Dopuszcza się ograniczenie godzin pracy dla odbiorców poszczególnych placówek, jeśli wymagała będzie tego sytuacja sanitarna.
6. W WDK powołuje się Koordynatora do spraw zdrowotnych, którym jest Dyrektor. Do obowiązków Koordynatora należy dbałość o zachowanie ustalonych procedur oraz kontakt z powiatową stacją sanitarno – epidemiologiczną. Dyrektor może powierzyć wyznaczonemu pracownikowi pełnienie funkcji Koordynatora do spraw zdrowotnych przy organizacji konkretnego wydarzenia lub imprezy. Jeśli koordynatorem został wyznaczony pracownik, wówczas, po zakończeniu wydarzenia lub imprezy przekazuje on Dyrektorowi WDK wszystkie zebrane dokumenty.
7. Na stronie internetowej WDK – w miarę możliwości – zamieszcza się informację o aktualnie obowiązujących zasadach przebywania w obiektach WDK.

II. Zabezpieczenia sanitarne w obiektach WDK

1. Przed wejściem do budynku (sali, pracowni itd.) należy umieścić w widocznym miejscu informację o maksymalnej liczbie odbiorców, mogących jednocześnie przebywać w budynku (sali, pracowni).
2. Należy zapewnić osobom przebywającym w budynkach WDK środki do dezynfekcji (płyny dezynfekcyjne, mydło).
3. W budynkach WDK, w tym również w toaletach, należy wywiesić instrukcję sanitarnohigieniczną dotyczącą mycia rąk, zdejmowania i zakładania rękawiczek, zdejmowania i zakładania maseczki, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji – także instrukcję dezynfekcji rąk.
4. Pracownicy wykonujący prace porządkowe i sprzątające mają obowiązek podczas wykonywanych prac zwrócić szczególną uwagę na dezynfekowanie powierzchni dotykowych - poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzesel, telefonów, klawiatur, komputerów i powierzchni płaskich oraz toalet i pomieszczeń socjalnych.
5. Pracownicy placówek są zobowiązani dopilnować, aby liczebność odbiorców przebywających w budynku i w poszczególnych pomieszczeniach była adekwatna do obowiązujących przepisów tak, aby przestrzegane były wymogi dotyczące dystansu przestrzennego.

6. Pracownicy i osoby współpracujące z WDK są zobowiązane do dopilnowania, aby odbiorcy dezynfekowali dłonie przy wejściu do budynku, zakładali rękawice ochronne oraz posiadali ochronę zakrywającą usta i nos.
7. Podczas zajęć i wydarzeń należy ograniczyć do niezbędnego minimum wykorzystanie multimediów i innych urządzeń aktywowanych dotykaniem.
8. Należy zorganizować szatnie w taki sposób, aby zminimalizować możliwość kontaktu pozostawionych tam rzeczy (np. odzież wierzchnia powinna być wieszana co drugi wieszak).
9. Po zajęciach lub wydarzeniu, a także o ile to możliwe podczas zajęć lub wydarzenia, należy przewietrzyć i wentylować pomieszczenia, w których te zajęcia lub wydarzenia się odbywało. Do wentylacji nie używa się systemów pracujących w zamkniętym obiegu powietrza i niewyposażonych w filtry HEPA.
10. Należy ograniczyć liczbę osób przebywających w toaletach tak, aby liczba ta jednorazowo była o połowę mniejsza od liczby ubikacji.
11. W budynkach WDK należy umieścić dedykowane pojemniki na zużyte środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji.
12. Obowiązuje zakaz stosowania nadmuchiwoch suszarek do rąk.
13. Należy w każdym budynku WDK wyznaczyć i przygotować (m.in. wyposażyć w środki ochrony indywidualnej i płyn dezynfekujący) pomieszczenie, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia u niej objawów chorobowych COVID-19.
14. W pokoju instruktorów i na portierni należy przygotować i umieścić potrzebne numery telefonów do stacji sanitarno-epidemiologicznej i służb medycznych.

III. Organizacja pracy osób zatrudnionych w WDK i współpracujących z WDK

1. W budynkach WDK nie mogą przebywać pracownicy WDK i osoby współpracujące z WDK z niepokojącymi objawami choroby zakaźnej, po kontakcie z osobą chorą, zakażoną, izolowaną lub poddaną kwarantannie.
2. Kierownicy placówek w uzgodnieniu z Dyrektorem WDK organizują pracę tak, aby część niewymagająca fizycznej obecności pracowników w siedzibie mogła być jak najdłużej realizowana zdalnie.
3. W miarę możliwości należy tak organizować prace, aby w jednym czasie i miejscu pracowała jak najmniejsza liczba osób.
4. Kierownicy placówek organizują stanowiska pracy z uwzględnieniem wymaganego dystansu przestrzennego między pracownikami (minimum 1,5 m).
5. Dopuszcza się (po uzgodnieniu z Dyrektorem) możliwość organizacji trybu pracy z uwzględnieniem systemu zmianowego i rotacyjnego.
6. WDK zapewni pracownikom wykonującym prace porządkowe i sprzątające oraz pracownikom mającym kontakt z odbiorcami dostęp do środków ochrony indywidualnej (maseczki ochronne, rękawice jednorazowe) i preparatów do dezynfekcji rąk.
7. Pracownicy i osoby współpracujące są zobowiązane zapewnić, w miarę możliwości, wietrzenia nieklimatyzowanych pomieszczeń.
8. Zajęcia i wydarzenia oraz imprezy należy organizować z uwzględnieniem częstszych i dłuższych przerw celem wietrzenia mechanicznego i grawitacyjnego sal. Należy rozważyć możliwości prowadzenia zajęć, wydarzeń i imprez bez korzystania z urządzeń wentylacyjno-klimatyzacyjnych w sytuacji, gdy nie będzie to możliwe ze względów sanitarnych.
9. Należy ograniczyć do niezbędnego minimum liczbę spotkań i narad wewnętrznych. Spotkania powinny być przeprowadzane przy otwartych oknach (jeśli to możliwe), z zachowaniem odległości pomiędzy osobami (minimum 1,5 m). Preferowany jest kontakt telefoniczny oraz mailowy.
10. Należy ograniczyć korzystanie przez pracowników i osoby współpracujące z przestrzeni wspólnych, w tym należy :

- wprowadzić różne godzin przerw,
- zmniejszyć liczbę pracowników korzystających ze wspólnych obszarów w danym czasie (np. przez rozłożenie przerw na posiłki).

11. Wytyczne dla pracowników:

- Przed rozpoczęciem pracy, tuż po przyjsciu do pracy należy obowiazkowo umyc ręce wodą z mydłem.
- Należy nosić osłonę nosa i ust, ewentualnie przyłbicę oraz rękawice ochronne, ewentualnie regularnie dezynfekować ręce podczas wykonywania obowiazków.
- Należy zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (rekomendowane są 2 metry).
- Należy regularnie często i dokładnie myć ręce wodą z mydłem, zgodnie z instrukcją znajdującą się przy umywalce, i dezynfekować osuszone dłonie środkiem na bazie alkoholu (min. 60%).
- Podczas kaszlu i kichania należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką - jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyc ręce.
- Należy starać się nie dotykać dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu.
- Należy dołożyć wszelkich starań, aby stanowiska pracy były czyste i higieniczne, szczególnie po zakończonym dniu pracy. Należy pamiętać o dezynfekcji powierzchni dotykowych, takich jak: słuchawka telefonu, klawiatura i myszka, włączniki światła, biurka, itp.
- Osoby wykonujące prace porządkowe i sprzątające powinny regularnie (kilka razy w ciągu dnia) czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się odbiorcy, np. klamki drzwi wejściowych, poręcze, blaty, oparcia krzesła.
- Należy unikać dojazdów do pracy środkami komunikacji publicznej, jeżeli istnieje taka możliwość.

IV. Organizacja zajęć odbywających się w formie zajęć grupowych i indywidualnych

1. W WDK obowiązują wszystkie nakazy dotyczące spraw sanitarnych, wydane przez instytucje państwowe, np. Państwowa Inspekcja Pracy, SANEPID, itp.
2. Uczestnicy zajęć, przed rozpoczęciem zajęć zobowiązani są do podpisania oświadczenia, o którym mowa w pkt VI litera f) ppkt 1.
3. Uczestnicy zajęć są zobowiązani do samodzielnego wyposażenia się w maseczki i/lub przyłbice.
4. Osoby prowadzące zajęcia są zobowiązane do dopilnowania, aby podczas zajęć liczba uczestników obecnych w sali nie przekraczała dopuszczalnej liczby.
5. Osoby prowadzące zajęcia są zobowiązane dopilnować, aby osoby uczestniczące w zajęciach zachowywały pomiędzy sobą wymagany odstęp 2 metrów.
6. Osoby prowadzące zajęcia są zobowiązane do dopilnowania, aby osoby uczestniczące w zajęciach nosiły osłonę ust i nosa, ewentualnie przyłbicę oraz rękawice ochronne, a także, aby przy wejściu i po wyjściu z zajęć zdezynfekowały dłonie.
7. Pracownicy i osoby współpracujące z WDK są zobowiązane do dopilnowania, aby odbiorcy nie przekraczali wyznaczonych stref i linii (oznakowanie na podłodze), jeśli takie są wyznaczone.
8. Osoby prowadzące zajęcia są zobowiązane nie dopuścić do zajęć osób z niepokojącymi objawami choroby zakaźnej, po kontakcie z osobą chorą, zakażoną, izolowaną lub poddaną kwarantannie.

9. Dopuszcza się prowadzenie zajęć ruchowych (w tym artystycznych) i tych z zakresu edukacji artystycznej i kulturowej w obiektach zamkniętych, gdzie na jednego uczestnika musi przypadać co najmniej 10 m² i według poniższych zasad :
 - a. 12 osób + 1 osoba prowadząca (w obiektach do 300 m²),
 - b. 16 osób + 2 osoby prowadzące (w obiektach od 301 do 800 m²),
 - c. 24 osoby + 2 osoby prowadzące (w obiektach od 801 do 1000 m²),
 - d. 32 osoby + 3 osoby prowadzące (w obiektach powyżej 1000 m²).
10. Dopuszcza się – o ile istnieje taka możliwość – prowadzenie zajęć ruchowych (w tym artystycznych) oraz z zakresu edukacji artystycznej i kulturowej na otwartych przestrzeniach:
 - a. o wymiarach minimum 62x30m - obowiązujący limit uczestników to 14 osób (+ 2 osoby prowadzące), z zachowaniem odległości pomiędzy nimi co najmniej 2 m,
 - b. o wymiarach minimum 105x68 m - obowiązujący limit uczestników to 22 osoby (+ 4 osoby prowadzące), z zachowaniem odległości pomiędzy nimi co najmniej 2 m.
11. Po każdym zajęciach należy dokonać dezynfekcji wszystkich przedmiotów mających bezpośredni kontakt z uczestnikami zajęć.
12. Po każdym zajęciach należy w miarę możliwości zapewnić wietrzenie nieklimatyzowanych pomieszczeń.
13. Po zakończeniu zajęć uczestnik jest zobowiązany do niezwłocznego opuszczenia budynku Widzewskich Domów Kultury.

V. Organizacja seansów Kina „Przytulnego” w Domu Kultury „502”

1. Zakup biletu wstępu do Kina „Przytulnego” jest równoznaczny z akceptacją niniejszego Regulaminu dotyczący zachowania wymogów sanitarnych w Widzewskich Domach Kultury podczas epidemii wirusa Covid-19.
2. Uczestnik seansu jest każdorazowo zobowiązany do podpisania oświadczenia, o którym mowa w pkt VI litera f) ppkt 1.
3. Osoba, u której wystąpiły niepokojące objawy (gorączka, kaszel, duszności) wskazujące na prawdopodobieństwo zarażenia wirusem SARS-CoV-2, nie powinna przychodzić na seans Kina „Przytulnego”, lecz pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem w celu uzyskania teleporady medycznej.
4. Uczestnik seansu jest zobowiązany przed wejściem do Domu Kultury „502” do zdezynfekowania rąk lub nałożenia i używania na terenie Domu Kultury „502” rękawic ochronnych.
5. Uczestnik seansu jest zobowiązany do stosowania podczas pobytu w budynku Domu Kultury „502” środków ochrony indywidualnej, tj. maseczki ochronnej na twarz, przyłbicy ochronnej lub innych środków zakrywających usta i nos.
6. Uczestnik seansu jest zobowiązany do zachowania na terenie Domu Kultury „502” niezbędnego dystansu przestrzennego wynoszącego minimum dwa metry i nieprzekraczania wyznaczonych oznakowań.
7. Uczestnik seansu powinien przebywać w wyznaczonym miejscu sali widowiskowej – dopuszczalne jest wyłącznie przemieszczanie się w celu skorzystania z toalety lub innym celu mającym ważne uzasadnienie życiowe.

VI. Organizacja imprez i wydarzeń

a) Zasady organizacji pracy osób przygotowujących i pracujących przy realizacji wydarzenia i imprezy

1. Do osób przygotowujących wydarzenia i imprezy i osób pracujących przy ich realizacji stosuje się zalecenia opisane w punkcie III. ppkt 1, 6, 10 .
2. Osoby prowadzące zajęcia są zobowiązane do dopilnowania, aby podczas zajęć liczba uczestników obecnych w sali nie przekraczała dopuszczalnej liczby osób.
3. Osoby prowadzące zajęcia są zobowiązane do dopilnowania, aby osoby uczestniczące w zajęciach nosiły osłonę ust i nosa, ewentualnie przyłbicę oraz rękawice ochronne.
4. Próby i spotkania należy zorganizować tak, aby odbywały się w możliwie jak największej sali i – o ile to możliwe – z zachowaniem odległości minimum 1,5 metra pomiędzy uczestnikami próby lub spotkania.
5. Osoba prowadząca przygotowania powinna na każdej próbie lub spotkaniu sporządzić imienną listę osób obecnych i przekazać ją następnie do Koordynatora do spraw zdrowotnych lub pracownika przez niego wyznaczonego.
6. Osoby uczestniczące w przygotowaniach powinny przed każdą próbą lub spotkaniem wypełnić oświadczenie na temat swojego stanu zdrowia (według wzoru opisanego w pkt VI litera f) ppkt 1). Obowiązek ten nie dotyczy pracowników WDK.
7. Należy dokonywać regularnej dezynfekcji powierzchni i przedmiotów używanych podczas prób lub spotkań (np. dekoracje, rekwizyty, instrumenty muzyczne itp.).
8. Kostiumy po zdjęciu powinny być przechowywane w workach foliowych oznaczonych imieniem i nazwiskiem. Kostiumy po każdym użyciu powinny być oddane do pralni lub poddane dezynfekcji.
9. Jeśli podczas prób lub spotkań wykorzystuje się mikrofony, to każdy z nich powinien być używany przez całą próbę lub spotkanie tylko przez jedną osobę. Po próbie lub spotkaniu mikrofon powinien zostać poddany dezynfekcji.
10. W przypadku prób orkiestr, należy zapewnić dla instrumentów dętych pojemniki ze środkiem dezynfekującym, służące do oczyszczania instrumentów ze skroplonego powietrza.

b) Zasady organizacji sprzedaży biletów

1. O ile to możliwe, sprzedaż biletów i dokonywanie opłat powinna być dokonana przelewem.
2. Jeśli sprzedaż biletów i dokonywanie opłat jest dokonywane bezpośrednio u pracownika WDK, wówczas zarówno osoba dokonująca zapłaty, jak i pracownik powinni zachować wszelkie środki ochrony indywidualnej (maseczka, przyłbica, rękawice ochronne).
3. Preferowana jest płatność z użyciem karty bankomatowej.

c) Zasady organizacji widowni

1. Udział widzów w imprezie w sali widowiskowej lub seansie Kina „Przytulnego” jest dopuszczalny pod warunkiem:
 - zakrywania ust i nosa przez widzów, przy czym widzowie są zobowiązani do samodzielnego wyposażenia się w maseczki i/lub przyłbice.

- udostępnienia widzom nie więcej niż połowy liczby miejsc. Rzędy powinny być zajmowane naprzemiennie, z zachowaniem jednego wolnego miejsca między widzami. Obowiązek zachowania jednego wolnego miejsca między widzami nie dotyczy widza, który:

- uczestniczy w wydarzeniu z dzieckiem do ukończenia 13. roku życia,
- jest osobą z orzeczeniem o niepełnosprawności, osobą z orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności, osobą z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego lub osobą, która ze względu na stan zdrowia nie może poruszać się samodzielnie.

2. Na terenie wydarzenia należy rozmieścić środki do dezynfekcji oraz tablice informacyjne przypominające o obowiązku noszenia maseczek i zachowania dystansu m.in. 1,5 metra.
3. Procedura wejścia i wyjścia publiczności:

- a) Należy wyposażyć pracowników WDK oraz bileterów w odpowiednie środki ochrony osobistej (maseczki, przyłbice, środki do dezynfekcji rąk); na imprezach gdzie obowiązuje procedura przeszukania ochrona powinna regularnie dezynfekować ręce;
- b) Kolejka powinna być ustawiana z zachowaniem dystansu 2 metrów;
- c) Obowiązkowa jest dezynfekcja dłoni przez uczestników przy wejściu do obiektu lub na teren imprezy;
- d) W obiektach gdzie jest to możliwe, należy podzielić publiczność na sekcje wpuszczane w odpowiednich odstępach czasowych;
- e) w przypadku obiektów posiadających jedno wejście zorganizować wejścia dla poszczególnych grup osób z zachowaniem odstępu czasowego;
- f) w przypadku obiektów posiadających więcej niż jedno wejście należy udostępnić możliwie największą ilość wejść;

4. Rozejście się publiczności:

- a) Po zakończeniu wydarzenia osoby znajdujące się na widowni należy sprawnie wypuszczać grupami, w miarę możliwości w pierwszej kolejności należy wypuścić osoby starsze;
- b) Należy udostępnić największą możliwą liczbę wyjść;
- c) Pracownicy WDK powinni kontrolować przepływ publiczności.

5. Rozwiązania dla rozmieszczenia publiczności na wydarzeniach :

- a) Strefa widowni z miejscami do siedzenia:
 - W dużych pomieszczeniach należy wydzielić strefy (każda strefa ma, jeśli to możliwe, dedykowane toalety, punkty gastronomiczne, aby ograniczyć przemieszczanie się osób po obiekcie);
 - Miejsca siedzące zajmowane są co drugie siedzenie;
- b) Strefa widowni stojąca – należy wprowadzić oznaczenia poziome, wydzielające odpowiednie strefy, umożliwiające zachowanie dystansu społecznego;
- c) Publiczność powinna być usytuowana w odległości minimum 2 metrów od sceny/artystów, w przypadku występów wokalnych – min. 6 metrów.

d) Zasady działalności gastronomicznej i handlowej

1. Osoby wykonujące bezpośrednią obsługę interesantów lub klientów w czasie jej wykonywania są zobowiązani do zakrywania nosa i ust. Zalecane jest stosowanie maski, maseczki, albo przyłbicy.
2. Pracodawca osoby prowadzącej działalność gastronomiczną i handlową jest zobowiązany zapewnić pracownikom środki do dezynfekcji rąk.
3. Stanowiska obsługi należy wyposażyć w przezroczystą osłonę np. z pleksi, oddzielającą klienta od obsługi stanowiska.
4. Należy często dezynfekować lamy i czytniki płatnicze, przeprowadzać co najmniej raz na godzinę dezynfekcję stanowiska kasowego lub stanowiska obsługi. Należy dezynfekować PIN-pady, skanery - każdorazowo po/przed użyciem oraz systematycznie dezynfekować ręce.
5. Należy zapewnić odległość między stanowiskami pracy, w tym przy stoiskach sprzedażowych wynoszącą co najmniej 1,5 metra.
6. W przypadku sprzedaży konfekcji zakazuje się jej przymierzania.
7. W strefie konsumpcji posiłków należy zapewnić płyn do dezynfekcji rąk.

e) Dodatkowe zasady organizacji imprezy plenerowej

1. Podczas imprezy plenerowej pracownicy i osoby współpracujące z WDK są zobowiązane do dopilnowania, aby pomiędzy uczestnikami zachowana została 2-metrowa odległość.
2. Jeśli podczas imprezy plenerowej dostępne są toalety i/lub przenośne umywalki z dostępem do wody, to pracownicy wykonujący prace porządkowe i sprzątające zobowiązane są zapewnić, aby znajdowało się w nich mydło i środki dezynfekujące oraz dokonywały częstej ich dezynfekcji. W szczególności należy dokonywać bardzo częstej (nie rzadziej, niż raz na godzinę) dezynfekcji uchwytów otwierających toalety. W toaletach, w widocznych miejscach powinni się umieścić instrukcję mycia rąk według rekomendacji Głównego Inspektora Sanitarnego, z uwzględnieniem osób niepełnosprawnych i dzieci.
3. Należy wyraźnie oddzielić i oznaczyć teren dla widowni (aby uniemożliwić mieszanie się publiczności z osobami postronnymi, np. spacerowiczami).

f) Obowiązki informacyjne

1. Osoba biorąca udział w zajęciach lub kursach oraz seansach Kina „Przytulnego”, przed przystąpieniem do zajęć lub projekcji filmowej jest zobowiązana do złożenia pisemnego oświadczenia dotyczącego m. in. oświadczenia o tym, że jest zdrowa oraz że będzie przestrzegała regulaminów sanitarnych. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Od osoby takiej odbiera się pisemną zgodę na przetwarzanie danych osobowych według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. Osoba taka zostaje również zapoznana z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
2. W przypadku wydarzeń i imprez, przed ich rozpoczęciem należy umieścić w miejscach widocznych informacje o wymogach sanitarnych tak, aby uczestnicy mogli się z nimi łatwo zapoznać.

3. Informacja o wymogach sanitarnych obowiązujących w obiektach WDK, w tym podczas organizowanych zajęć, kursów, wydarzeń i imprez, zostanie także udostępniona na stronie internetowej.

VII. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia wirusem COVID-19 pracownika, osoby współpracującej z WDK, uczestnika zajęć, wydarzenia lub imprezy

1. W przypadku wystąpienia u osoby niepokojących objawów sugerujących zakażenie wirusem COVID-19 należy niezwłocznie odsunąć ją od pracy i odesłać transportem indywidualnym do domu. Należy powiadomić właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
2. Osoba u której wystąpiły niepokojące objawy powinna oczekiwać na transport w pomieszczeniu, w którym jest możliwe czasowe odizolowanie jej od innych osób.
3. Należy ustalić obszar, w którym poruszała się i przebywała osoba podejrzana o zakażenie COVID-19 i przeprowadzenie rutynowego sprzątnięcia, zgodnie z procedurami oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
4. Należy stosować się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury, biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
5. Należy ustalić listy pracowników oraz klientów, o ile to możliwe, przebywających w tym samym czasie i w tej samej części/częściach budynku, co osoba podejrzewana o zakażenie wirusem COVID-19.