

# PROCEDURY NOWEJ ORGANIZACJI PRACY W BIURZE

Jak przygotować  
biuro na powrót  
pracowników?

**Fresh Office Poland Sp. z o.o.**

bok@freshoffice.eu, tel. 607395208  
www.freshoffice.eu



 fresh office

## NOWY TRYB PRACY

- 1,5 m odstęp między pracownikami przy biurku — jest to bezpieczna odległość, do której warto się stosować, nawet jeśli wymagałoby to przeorganizowania biura,
- płyn do dezynfekcji rąk — obowiązkowo na każdym biurku, pracownicy często po niego sięgają w trakcie pracy,
- płyn do dezynfekcji powierzchni — dostępny dla wszystkich tak, aby pracownicy mogli we własnym zakresie dezynfekować sprzęty oraz biurka,
- praca w maseczkach — zależy od powierzchni biura, ilości pracowników oraz specyfiki pracy.

## WEJŚCIE DO BIURA

- mierzenie temperatury — rozwiązanie, o którym mówi się na szeroką skalę, będzie musiało znaleźć swoje zastosowanie także przy wejściu do biura.
- Zalecamy stworzenie dokumentu, w którym odnotowywane będą pomiary.
- Na cały proceder pracownik **powinien wyrażać zgodę**, nie możemy wymusić pomiaru. Ważna jest edukacja i uświadamianie o konsekwencjach.
- Jeżeli pracownik ma podwyższoną temperaturę, powyżej 37 stopni, nie może zostać wpuszczony do biura, powinien być skierowany na pracę zdalną. W takiej sytuacji rekomendujemy pracownikowi jak najszybszy kontakt z lekarzem.
- po wejściu do biura — każdy powinien umyć i zdezynfekować ręce
- praca w rękawiczkach może być bardzo niekomfortowa, jednak powinny być one dostępne dla wszystkich
- przy korzystaniu z kuchni czy toalety, szczególnie rekomendowane jest ich używanie

## PORA OBIADOWA

- organizacja posiłków i przerw pracowniczych - przy większej liczbie osób potrzebny jest ustalony grafik, który wpłynie pozytywnie na płynność w wymianie stołujących się pracowników. Dobrym pomysłem może być wyznaczenie przedziałów czasowych dla konkretnych pokoi bądź zespołów.
- ograniczenie liczby miejsc w kuchni pozbycia się części krzesel — zalecenie, aby w kuchni mogły przebywać **tylko osoby, dla których jest miejsce siedzące**,
- własny kubek/talerz — jest to bardzo rozsądne zalecenie, zwłaszcza jeśli chodzi o kubki.
- W przypadku gdy w biurze nie ma zmywarki, zaleca się eko jednorazówki.
- wysoka temperatura jest kluczowa, w fazie płukania naczyń **temperatura sięga nawet do 80 stopni**, to w połączeniu z kostkami zawierającymi detergenty skutecznie dezynfekuje naczynia,
- płyn do dezynfekcji — powinien być w centralnym miejscu tak, aby pracownicy mogli go używać przed i po posiłku.

## TOALETA/ ŁAZIENKA

- z łazienki/ toalety korzystamy wyłącznie w rękawiczkach jednorazowych,
- papierowe **nakładki na toaletę** — do jednorazowego użytku, powinny znajdować się w każdej toalecie,
- instrukcja mycia rąk — w widocznym, centralnym miejscu,
- świetnym umiłączem będzie np. wydrukowany dodatkowo tekst piosenki, przypominający, że dokładne mycie rąk powinno trwać powinno trwać min 30 sekund, a najlepiej 2 minuty :)

## SPOTKANIA/KONFERENCJE

- ograniczenie spotkań do minimum, przeniesienie rozmów na spotkania video, funkcjonowanie sali konferencyjnej powinno zostać ograniczone do minimum
- **mniej krzeseł** — jeśli spotkanie jest niezbędne, powinniśmy zachować odstęp co najmniej 1,5 m, czyli należy usunąć ½ krzeseł z sali konferencyjnej
- w spotkaniach powinny uczestniczyć tylko niezbędne osoby np. managerowie, którzy są w stanie przekazać ustalenia do swoich teamów, pomocne może okazać się przygotowanie wewnętrznej procedury spotkań

**Przykład bardzo prosta instrukcji, która powinna być zakomunikowana, każdej osobie biorącej udział w spotkaniu ↴**

**1. PRZED SPOTKANIEM UMYJ I ZDEZYNFEKUJ RĘCE**

2. ZAŁÓŻ JEDNORAZOWE RĘKAWICZKI

**3. ZMIERZ TEMPERATURĘ**

4. JEŚLI WSZYSTKO W PORZĄDKU, NAŁÓŻ MASECZKĘ

**5. JESTEŚ GOTOWY NA SPOTKANIE! :)**

NIE PODAWAJ DŁONI SWOIM WSPÓŁPRACOWNIKOM, UNIKAJ DOTYKANIA WSPÓLNIE UŻYWANYCH PRZEDMIOTÓW - DŁUGOPISÓW, PILOTÓW, RZUTNIKÓW.

ZACHOWAJ DYSTANS 1.5 METRA

## DEZYNFEKCJA RĘCZNA

- to proces wykonywany z użyciem atestowanych środków, obejmuje wszystkie powierzchnie wspólne.
- powinna być wykonywana **przez serwis wieczorny codziennie**, kiedy wszyscy pracownicy opuszczają biuro.
- skupiamy się na **powierzchniach najczęściej dotykanych**: blaty biurek, nogi stołów, fotele, klamki, kontakty, włączniki prądu, fronty szafek, myszki, klawiatury, kosze na śmieci
- przestrzenie wspólne – windy (przyciski, klawiatury, poręcze), poręcze na klatkach schodowych, lady recepcyjne kuchnie – blaty, fronty szafek, szafki kuchenne wewnątrz, lodówka (wewnątrz i zewnątrz), stoły, krzesła, mikrofalówki, ekspresy
- toalety – podajniki na mydło, ręczniki papierowe, papier toaletowy, umywalki, muszle klozetowe, pisuary

## OZONOWANIE

Naturalna metoda dezynfekcji, zwalcza wirusy, drobnoustroje, bakterie i grzyby

- ozonowanie pomieszczeń polega na ustawieniu specjalnego urządzenia produkującego z dostępnego w powietrzu tlenu cząsteczki ozonu
- przed prowadzeniem ozonowania zaleca się gruntowne czyszczenie
- w 100% ekologiczna metoda
- przy odpowiednim stężeniu niszczy wszystkie wirusy znajdujące się w powietrzu, na powierzchniach, materiałach i przedmiotach.
- proces musi być odpowiednio przeprowadzony przez doświadczony zespół
- ozonowanie polecane jest szczególnie do odkażania pomieszczeń po przebytej kwarantannie.

## Najczęściej zadawane pytania ↓

### 1. Czy ozon zabija koronawirusa?

.Badania przeprowadzane na wirusach z grupy SARS potwierdzają neutralizację wirusa przy odpowiednio wysokim stężeniu ozonu w pomieszczeniu. Ozon podobnie jak wirus jest dwukrotnie cięższy, niż otaczające nas powietrze więc bez problemu osiada na powierzchniach i je neutralizuje. 100% pewności nie ma, ponieważ Sars-cov-2 to stosunkowo nowa odmiana wirusa. Jednak **Narodowy Instytut Zdrowia Publicznego** rekomenduje ta metodę

### 2. Ile trwa ozonowanie?

Dokładny czas zależy to od wielkości powierzchni, jak również od ilości maszyn i przedmiotów znajdujących się w pomieszczeniu. Dodatkowo po zakończonym zabiegu należy odczekać do ok. 1-2h i wywietrzyć pomieszczenie, aby stężenie ozonu spadło do bezpiecznego poziomu. Dla przykładu:

- pomieszczenie 600m<sup>3</sup> czas ozonowania ok. 2 - 4h
- pomieszczenie 1500m<sup>3</sup> - czas ozonowania od ok. 3 - 8h

### 3. Czy ozon wpływa na elektronikę?

Ozonowanie nie wpływa negatywnie na urządzenia takie jak komputery, drukarki czy maszyny, ponieważ ozon rozkłada się do postaci czystego tlenu i nie pozostawia po sobie żadnych odpadów.

# PROFESJONALNE WSPARCIE W ORGANIZACJI PRACY BIURA

tel. +48 607 395 208  
bok@freshoffice.eu

**Fresh Office Poland Sp. z o.o.**

bok@freshoffice.eu, tel. 607395208  
www.freshoffice.eu



fresh office