**ZARZĄDZENIE Nr 3/2020**

Zarządu Spółki FORMIKA Sp. z o.o. z siedzibą w Parzniewie

z dnia 12.03.2020r.

***W związku z wyjątkową sytuacją związaną z rozprzestrzenianiem się koronawirusa, w trosce o zdrowie nas wszystkich oraz umożliwienie ciągłości pracy Formiki, a co za tym idzie utrzymania miejsc pracy ustalamy co następuje:***

**§1**

**PODZIAŁ FABRYKI**

Z dniem 16 marca 2020r. wprowadzamy podział fabryki na strefy, w celu niespotykania się pracowników przypisanych do konkretnych stref:

1. Administracja:
* Biuro 1 (stara część biurowca); wejście do biura poprzez drzwi główne,
* Biuro 2 (nowa część biurowca); wejście do biura poprzez drzwi boczne ewakuacyjne,
* Wyłączenie z użytkowania łącznika
1. Produkcja:
* wprowadzenie zmian w ciągach komunikacyjnych w celu odseparowania pracowników pracujących na zmianach produkcyjnych,
* wyznaczenie konkretnych godzin wejścia/wyjścia z firmy dla pracowników produkcji.

Miejsca wejść do pracy dla poszczególnych grup Pracowników zostaną oznaczone poprzez tabliczki informacyjne.

**§2**

**PROFILAKTYKA**

1. Profilaktyka dla Pracowników: z dniem 16 marca 2020r. wprowadzamy na terenie fabryki pomiar temperatury wśród pracowników. Pracownik przychodzący do pracy powinien zostać poddany badaniu:
* Biuro 1 – pomiar temperatury przez pracownika recepcji i zapisy
* Biuro 2 – pomiar temperatury w dziale HR i zapisy

*Pracownicy administracyjni poddawani będą badaniu w godzinach 08:00 – 09:00, osoby rozpoczynające pracę we wcześniejszych godzinach zobowiązane są do zgłoszenia się do badania na recepcję*

* Produkcja – pomiar przez kierownika przed przystąpieniem do pracy, a dla pracowników dojeżdżających busem pomiar przed wejściem do busa
1. Pracownicy z temperaturą od 37.5oC będą odsyłani do domu.
2. Wprowadzamy zakaz witania się poprzez podawanie sobie ręki, uściski lub jakikolwiek kontakt.
3. Prosimy o przestrzeganie bezpieczniej **2 metrowej** odległości od siebie przy rozmowach i wszystkich spotkaniach wewnętrznych i zewnętrznych
4. Od połowy przyszłego tygodnia wszyscy Pracownicy zobowiązani będą do pracy w maseczkach ochronnych oraz rękawiczkach – produkty te zostaną zapewnione przez pracodawcę
5. W celu wzmocnienia odporności Pracodawca w najbliższym czasie udostępni Pracownikom suplementy w postaci witaminy D3 oraz witaminy C, do tego czasu zachęcamy do stosowania suplementacji w domu oraz wysypianie się. Suplementy będą rozdawane osobom chętnym w recepcji, HR i na produkcji. (Najnowsze badania Harvardu potwierdzają, że witamina D jest kluczowa w utrzymaniu wysokiej odporności)
6. Profilaktyka dla osób z zew.: z dniem 16 marca 2020r. wprowadzamy zakaz wejścia/wjazdu na teren fabryki osób z zew. W sytuacjach koniecznych wizyt/spotkań, pracownik ochrony będzie telefonicznie powiadamiał Pracownika o pojawieniu się jego gościa. Wówczas osoby wchodzące na teren firmy będą poddawane profilaktycznemu badaniu termometrem przez pracownika recepcji. Osoby z temperaturą od 37.5 oC będą odsyłane.
7. Pracownicy ochrony będą przekazywali każdemu kierowcy wjeżdżającemu na teren firmy ochronne maseczki i rękawiczki oraz będą uprawnieni do pomiaru temperatury.
8. Na terenie firmy będą udostępnione środki dezynfekujące oraz wzmożone środki czystości typu: dezynsekcja stanowisk pracy, toalet, sal konferencyjnych etc. Wszystkie udostępnione środki są do użytku na terenie firmy i przy stanowiskach pracy, obowiązuje zakaz wynoszenia ich poza firmę.
9. Prosimy o zachowanie szczególnej ostrożności i nieorganizowanie wspólnych dojazdów do pracy pracowników z różnych stref np. biuro-produkcja, biuro 1 – biuro 2, dotyczy również dojazdów busem – osoby z różnych stref nie mogą podróżować wspólnie busem
10. Ze względu bezpieczeństwa prosimy o nieorganizowanie wspólnych spotkań poza firmą, unikanie dużych skupisk ludzkich.
11. Zobowiązujemy wszystkich pracowników do przestrzegania zasad higieny.
12. Pracownicy Biura 1 i Biura 2 mają zakaz pracy po godzinie 18:30 oraz w weekendy.
13. Na wypadek pojawienia się przypadku osoby chorej w firmie zostanie wydana osobna instrukcja postępowania

**§3**

**IDENTYFIKACJA PRACOWNIKÓW**

Z dniem 16 marca 2020r. wprowadzamy:

* dla Pracowników przebywających na terenie firmy z obszaru Biuro 1 oraz Biuro 2 raportowanie do przełożonego pod koniec każdego dnia pracy informacji o osobach, z którymi miał styczność (spotkania, a nie minięcie na korytarzu) oraz z którymi przebywał w jednym pomieszczeniu,
* Pracownicy przebywający na terenie firmy proszeni są o przestrzeganie odbijania się kartą z uwagi na konieczność identyfikacji.

**§4**

**NADANAWIANIE/ODBIÓR PACZEK**

Z dniem 16 marca 2020r. wprowadzamy:

* Zakaz przesyłek prywatnych na adres firmy (wychodzące i przychodzące),
* Przed głównym wejściem do biura wyznaczamy odrębne strefy do nadania i odbioru paczek. Firmy kurierskie będą zobowiązane do pozostawiania/odbioru paczek z wyznaczonych stref – wprowadzamy zakaz wstępu kurierów na teren zakładu.

**§5**

**ORGANIZACJA SAL**

1. Z dniem 16 marca 2020r. wyłączamy całkowicie z użytkowania sale konferencyjne: Black, Cyan oraz Magenta.
2. Sala Yellow przeznaczona jest wyłącznie na spotkania zew./wew. Podczas spotkań prosimy o zachowanie bezpiecznej 2 metrowej odległości i korzystanie z dostępnych kanap.
3. Sala Pantone przeznaczona jest wyłącznie do spotkań wew. Tu również należy zachować 2 metrową odległość pomiędzy uczestnikami spotkania.

 **§6**

 **OBIEG DOKUMENTÓW**

Z dniem 16 marca 2020r. wprowadzamy następujący zasady:

* W łączniku będą udostępnione kuwety, poprzez które będzie się odbywała korespondencja Biuro 1 – Biuro 2. Wyłącznie wyznaczeni pracownicy będą uprawnieni do odbioru korespondencji,
* Korespondencja Biuro 1 – Produkcja będzie się odbywała za pośrednictwem okna przy recepcji,
* Korespondencja Biuro 2 – Produkcja będzie się odbywała za pośrednictwem drzwi przy śluzie wejściowej na halę RCS – karty dostępu do drzwi będą posiadali pracownicy działu KJ
* Kontakt z Działem HR będzie odbywał się mailowo lub telefonicznie. Dokumenty dla Biura 1 i Produkcji będą dystrybuowanie za pośrednictwem recepcji.

 **§7**

 **SPOTKANIA**

Z dniem dzisiejszym wprowadzamy ograniczenie w organizacji na terenie firmy spotkań zew. W przypadku konieczności zorganizowania takiego spotkania niezbędna jest akceptacja ze strony przełożonego.

**§8**

 **SZKOLENIA**

Z dniem dzisiejszym:

* odwołujemy wszystkie szkolenia wew. oraz zew. Szkolenia obowiązkowe wynikające z przepisów prawa pracy będą organizowane w formie e-learningu,
* zawieszamy wszystkie rozpoczęte crosstrainingi.

 **§9**

**REKRUTACJE**

Z dniem dzisiejszym wprowadzamy ograniczenia w spotkaniach rekrutacyjnych:

* Kandydaci na stanowiska produkcyjne – wywiad telefoniczny,
* Kandydaci na stanowiska administracyjne – spotkania na zew. firmy, on-line, w wyjątkowych przypadkach dopuszcza się możliwość spotkań w Sali Cyan.

**§10**

 **KANTYNA**

Z dniem 16 marca 2020r. następuje wyłączenie z funkcjonowania firmowej kantyny – kuchnia będzie nieczynna. Pomieszczenie kantyny będzie przeznaczone tylko i wyłącznie na posiłki dla pracowników produkcji w określonych ściśle godzinach. Pracownicy z Biura 1 proszeni są o spożywanie posiłków przy biurkach, a jeżeli nie jest to możliwe to w kuchni na górze, natomiast pracownicy z Biura 2 proszeni są o spożywanie posiłków przy swoich stanowiskach pracy, a jeżeli nie jest to możliwe to na parterze, gdzie pojawiła się kuchenka mikrofalowa.

**§11**

**LOSOMAT**

Z dniem dzisiejszym wyłączamy z użytkowania losomat, prosimy przy wyjeździe z pracy o niezatrzymywanie się przy urządzeniu.

**§12**

**WYZNACZENIE STREF DLA PALACZY**

Z dniem 16 marca 2020r. dla Pracowników wyznaczamy następujące strefy, tak aby pracownicy z różnych stref nie spotykali się na papierosie:

* Biuro 1 (stara część biurowca) – przed głównym wejściem do biura,
* Biuro 2 (nowa część biurowca) – drzwi boczne ewakuacyjne,
* Produkcja – palarnia.

 **§13**

W stosunku Pracowników, którzy nie będą stosowali się do powyższych zasad będą wyciągane konsekwencje prawne.

 **§14**

Od wszystkich pracowników nieposiadających telefonów służbowych będą zbierane informacje o ich numerach telefonów prywatnych – wykorzystane zostaną do szybkiej komunikacji informacji od zarządu i zespołu do wszystkich pracowników.

**Zarządzenie obowiązuje do dnia 13.04.2020r., z możliwością ewentualnego wydłużenia.**

**Z uwagi na dynamicznie zmieniającą się sytuację będziemy reagować na bieżąco i informować o podjętych działaniach lub o zmianach do tych zarządzeń.**

**Szczegóły poszczególnych punktów będą rozszerzane przez szefów działów. W razie pytań proszę je kierować do jednego z członków specjalnie powołanego do tego zespołu.**

 **Zarząd Formiki – Joanna i Piotr Dębiccy**