



► Udhëzim Praktik

Maj 2020

Kthim i sigurtë në punë: Dhjetë Pika Veprimi ⁱ

Ky instrument ofron udhëzime për punëdhënësit, punëmarrësit dhe përfaqësuesit e tyre në lidhje me masat parandaluese për kthimin e sigurtë në punë në kontekstin e COVID-19.ⁱⁱ Instrumenti ndjek parimet dhe metodat e konsoliduara të ILO-së për menaxhimin e riskut ndaj sigurisë dhe shëndetit në punëⁱⁱⁱ dhe kërkon përfshirjen e punonjësve. Ky instrument duhet të përshtatet me udhëzimet kombëtare dhe nuk mbulon sektorët me risk më të lartë, si shërbimet shëndetësore.

► 1: FORMONI NJË EKIP TË PËRBASHKËT PËR TË PLANIFIKUAR DHE ORGANIZUAR KTHIMIN NË PUNË

- Biznesi duhet të mbledhë komisionin e tij të përbashkët për sigurinë dhe shëndetin në punë. Në mungesë të një komisioni të tillë, formoni një ekip të përbashkët me të njëjtin numër anëtarësh që përfaqësojnë punëdhënësin dhe punëmarrësit.
- Trajtoni anëtarët e ekipit në lidhje me parimet themelore për formulimin dhe zbatimin e masave parandaluese dhe kontrolluese të sigurisë dhe shëndetit në punë.
- Drejtojeni ekipin për hartimin e një plani pune që përfshin hapat që duhen ndërmarrë për të organizuar kthimin e sigurtë dhe të shëndetshëm në punë. Integrojeni këtë plan pune në planin për vazhdimësinë e biznesit.
- Komunikoni në mënyrë efektive për të gjithë punonjësit në ndërmarrje në lidhje me ekipin dhe punën e tij.

► 2: VENDOSNI KUR DO TË RIHAPENI, KUSH DO TË KTHEHET NË PUNË DHE SI

- Kryeni vlerësimin e riskut^{iv} për të përcaktuar masat parandaluese dhe kontrolluese të nevojshme për kthimin e sigurtë në punë.
- Siguroni zbatimin e masave parandaluese dhe kontrolluese përpara se të rifilloni aktivitetin e biznesit (shiko pikat e tjera të veprimit).
- Përcaktoni politikat dhe procedurat në lidhje me numrin e punonjësve dhe vizitorëve në vendin e punës.
- Nëse është e mundur, planifikoni rihapjen me faza nga një nivel minimal në një nivel normal të operacioneve. Nëse zbatoni qasjen e hapjes graduale, identifikoni personelin më të nevojshëm që do të duhet të jetë i pranishëm në vendin e punës gjatë procesit të rihapjes. Identifikoni pikat e kontaktit për të monitoruar masat parandaluese dhe kontrolluese.

► 3: MERRNI MASA INXHINIERIKE, ORGANIZATIVE DHE ADMINISTRATIVE

- Zbatoni strategjinë e bazuar në hierarkinë e kontrolleve që i jep përparësi kontrolleve inxhinierike, organizative dhe administrative për të parandaluar transmetimin e sëmundjes.

Shmangni ndërveprimin fizik

- Promovoni, sa më shumë të jetë e mundur, punën në distancë dhe punën nëpërmjet telekomunikimit.
- Siguroni distancimin fizik të paktën 2 metra gjatë gjithë kohës dhe në të gjitha situatat që lidhen me punën.
- Instaloni pengesa fizike ose parete për të siguruar ndarjen fizike midis punonjësve të cilët punojnë në të njëjtën hapësirë në vendin e punës, si dhe midis punonjësve dhe palëve të treta siç janë klientët, furnitorët dhe përdoruesit.
- Përcaktoni dhe sinjalizoni kapacitetin maksimal të vendit të punës dhe zonave të ndryshme të tij (sallat e takimeve, zyrat, repartet e punës, sallat e ngrënies, ashensorët, banjat, dhomat e zhveshjes dhe hapësirat e tjera të përbashkëta) për të siguruar të paktën distancimin minimal fizik.

Ventilimi

- Ajrosni vendin e punës çdo ditë, mundësisht me ajrosje natyrale duke hapur dritaret. Në rastin e punës me turne, përsëriteni ajrosjen natyrale në periudhën midis turneve.
- Në rastin e ajrosjes mekanike, ruani riqarkullimin me ajrin e jashtëm. Shmangni përdorimin e ventilatorëve individualë.
- Siguroni mirëmbajtjen / instalimin e duhur të sistemeve të ngrohjes, ajrosjes dhe ajrit të kondicionuar.

Shmangni përqendrimin në një vend të punonjësve

- Në rastin e përdorimit të transportit kolektiv, organizoni për një periudhë të përkohshme, sa më shumë që të jetë e mundur, alternativat specifike të lëvizshmërisë për ndërmarrjen (si autobusët e rezervuar nga ndërmarrja) ku sigurohet një distancë minimale prej 2 metrash ndërmjet personave.
- Ofroni orare të alternuara ose fleksibël për mbërritjen dhe nisjen e tyre për të shmangur përdorimin e transportit masiv në orët e pikut dhe grumbullimin e njerëzve në hyrje dhe dalje.
- Merrni masa për zbatimin e skemës me rotacion të punës, përfshirë ditët e alternuara të punës, për të shmangur grupet e mëdha të punonjësve. Në rastin e punës me turne, planifikoni një hapësirë kohore të ndërmjetme midis mbërritjes së njërit turn dhe largimit të turnit tjetër.
- Kufizoni kapacitetin e ambienteve të përbashkëta siç janë sallat e ngrënies, bar-rostiçeritë dhe dhomat e pushimit dhe zhveshjes për të mundësuar distancën minimale prej 2 metrash.
- Organizoni sisteme me një kah.
- Gjatë rifillimit të aktiviteteve shmangni vizitat nga jashtë dhe rivlerësojeni vazhdimisht këtë masë.
- Kufizoni përkohësisht shërbimet e përgatitjes së vakteve, duke favorizuar opsionet e paketuara.

Trajnimi dhe informimi

- Pajisini punonjësit me të gjithë informacionin e nevojshëm në lidhje me procesin dhe masat e marra para rihapjes së vendit të punës, dhe pas rihapjes.
- Sipas ligjit kombëtar, informoni personelin në lidhje me drejtën e tyre për t'u larguar nga çdo situatë për të cilën kanë arsye të besojnë se paraqet rrezik të pashmangshëm dhe serioz për jetën ose shëndetin e tyre, dhe nevojën për të informuar menjëherë mbikëqyrësit e tyre të drejtpërdrejtë.
- Vendoseni sinjalistikën ose materialet e tjera grafike që përmbajnë masat parandaluese që duhet të merren kundër COVID-19 në vende të dukshme të ambientit të punës.

► 4: PASTRONI DHE DEZINFEKTONI RREGULLISHT¹

- Pastroni dhe dezinfektoni plotësisht ambientet para rihapjes.
- Jepini përparësi përdorimit të pastrimit të sipërfaqeve me spërkatje elektrostatike dhe përdorni kimikate të miratuara nga autoritetet kombëtare
- Rritni shpeshtësinë e shërbimeve të pastrimit dhe dezinfektimit, veçanërisht në zonat ku ka lëvizje të madhe. Grumbullojini plehrat më shpesh dhe mbajini pajisjet dhe sipërfaqet të pastra dhe të dezinfektuara.
- Shtoni masat për pastrimin dhe dezinfektimin e ambienteve të përbashkëta.
- Promovoni angazhimin “Unë e mbaj stacionin tim të punës të pastër dhe të rregullt” në rradhët e punonjësve dhe inkurajoni ndërprerjet e shpeshta për higjienizimin e vendit të punës.
- Dekurajoni ndarjen me njëri-tjetrit të artikujve të tillë si materialet e zyrës dhe takëmet e tavolinës në sallat e ngrënies.
- Siguroni zbatimin e procedurave të pastrimit dhe dezinfektimit për mallrat / furnizimet / postën / paketat e marra.
- Përgatisni programe pastrimi dhe kontrolli dhe afishojini në një vend të dukshëm për të gjithë punonjësit / klientët.
- Zbatoni procedurat për të komunikuar dhe adresuar çështjet që lidhen me shërbimet e pastrimit dhe dezinfektimit të ambienteve.

► 5: PROMOVONI HIGJENËN PËRSONALE

- Sigurojini punonjësve kushtet dhe mjetet e nevojshme për larjen e shpeshtë të duarve me ujë dhe sapun për të paktën 40 sekonda ose me një xhel dezinfektues me minimumi 60% alkool (xhel me përmbajtje alkooli 60%) për të paktën 20 sekonda. Jepini përparësi përdorimit të pajisjeve me sapun të lëngshëm në vend të kallëpëve të sapunit. Instaloni sinjalistikën për larjen e duhur të duarve.
- Instaloni pajisjet për larjen e duarve ose vendosni shishet me xhel me përmbajtje 60% alkool në hyrje dhe në të gjithë vendin / ambientin e punës. Nëse është e mundur, instaloni stacione me shtatore higjienizuese për duart me bazë alkooli.
- Jepini përparësi përdorimit të pecetave të letrës në vend të peshqirëve prej pëlhure apo të pajisjeve elektrike me ajër për tharjen e duarve.
- Informojini punonjësit në lidhje me nevojën për të shmangur kontaktin fizik kur përsëriten me njëri-tjetrit, dhe për të shmangur prekjen e syve, hundës dhe gojës pa kryer më parë higjienizimin dhe dezinfektimin e duarve.
- Informojini punonjësit në lidhje me nevojën për të mbuluar gojën dhe hundën me një shami njëpërdorimshe kur kolliten ose teshtijnë, ose, nëse është e mundur, me pjesën e brendshme të parakrahut / bërrylit, duke e hedhur shaminë menjëherë dhe pastaj duke larë duart me ujë dhe sapun ose me një dezinfektues me përmbajtje alkooli.
- Informojini punonjësit që të shmangin ndarjen me njëri-tjetrit të ushqimit, pijeve, sendeve të kuzhinës dhe sendeve personale të tualetit.
- Kufizoni ose zvogëloni përdorimin e parave të gatshme duke favorizuar përdorimin e mjeteve të tjera të pagesës.

¹ Materialet e komunikimit për masat në lidhje me pastrimin dhe higjienën mund të gjenden në : <https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavi-rus-2019/advice-for-public>

▶ 6: SIGURONI PAJISJEN E PUNONJËSVE ME PAJISJET PERSONALE MBROJTËSE (PPM) DHE INFORMOJINI ATO NË LIDHJE ME PËRDORIMIN E SAKTË TË TYRE

- Identifikoni PPM-të e përshtatshme në lidhje me detyrat dhe risqet për shëndetin dhe sigurinë, me të cilat përballen punonjësit, në bazë të rezultateve të dala nga vlerësimi i riskut dhe niveli i riskut, dhe sigurojini ato pa pagesë për punonjësit dhe në sasi të mjaftueshme, së bashku me udhëzimet, procedurat, trajnimin dhe mbikëqyrjen.
- Mirëmbajini, pastrojini, dezinfektojini dhe ruajini PPM-të sipas udhëzimeve.

▶ 7: MBIKËQYRJA E SHËNDETIT

- Monitoroni gjendjen shëndetësore të punonjësve, zhvilloni protokollet për rastet e infektimit të dyshuar dhe të konfirmuar, dhe siguroni mbrojtjen e të dhënave mjekësore dhe private, në përputhje me ligjin dhe udhëzimet kombëtare.
- Përcaktoni protokollet për qëndrimin në shtëpi të punonjësve me simptoma ose të konfirmuar si të prekur.
- Identifikoni punonjësit që kanë patur kontakt të ngushtë me personat e infektuar me COVID-19 dhe drejtojini ata të ndjekin udhëzimet e shërbimit mjekësor ose të autoriteteve profesionale të kujdesit shëndetësor.
- Komunikoni rastet e konfirmuara të infeksionit COVID-19 tek autoritetet përkatëse.

▶ 8: MERRNI PARASYSH RREZIQET E TJERA, PËRFSHIRË ATO PSIKO-SOCIALE

- Komunikoni rregullisht me fuqinë tuaj punëtore në lidhje me ndryshimet e bëra në vendin e punës për shkak të COVID-19 dhe për mënyrën e zhvillimit të situatës.
- Vendosni shërbimet e këshillimit psikologjik në dispozicion të punonjësve në rast nevoje.
- Inkurajoni promovimin e shëndetit dhe mirëqenien në vendin e punës përmes pushimit të mjaftueshëm, ekuilibrit të aktivitetit fizik dhe mendor dhe ekuilibrit të duhur midis punës dhe jetës.
- Promovoni të drejtën e shkëputjes nga puna për punonjësit që punojnë në distancë dhe punonjësit që punojnë nëpërmjet telekomunikimit.
- Ofroni informacion në lidhje me risqet ergonomike, veçanërisht gjatë punës në distancë dhe në stacionet e punës të përshtatura për shkak të situatës së COVID-19.
- Zbatoni masa parandaluese dhe kontrolluese për përdorimin dhe ruajtjen e kimikateve, veçanërisht të atyre që përdoren për dezinfektim gjatë COVID-19.
- Siguroni funksionimin e sistemeve dhe personelit që janë vendimtare për sigurinë (mirëmbajtja, ndihma e parë, shërbimet e urgjencës, etj.)
- Promovoni një mjedis të sigurt dhe të shëndetshëm pune pa dhunë dhe ngacmim.

► 9: RISHIKONI PLANET E GATISHMËRISË NË RAST EMERGJENCE

- Hartoni një plan emergjence të përshtatur për situatën e shkaktuar nga COVID-19, nëse nuk është hartuar më parë.
- Në kuadrin e planit për vazhdimësinë e biznesit, rishikoni dhe përditësoni planin e emergjencës dhe evakuimit, duke marrë parasysh, ndër të tjera, shpërndarjen e re të vendeve të punës, kapacitetin e zvogëluar, rrugët e hyrjes, qarkullimin dhe evakuimin, pikat e takimit dhe zonat e sigurisë, me qëllim shmangien e dyndjeve dhe bllokimit të punonjësve.

► 10: RISHIKONI DHE PËRDITËSONI MASAT PARANDALUESE DHE KONTROLLUESE GJATË EVOLUIMIT TË SITUATËS

- Monitoroni në mënyrë periodike në konsultim me komisionin për SSHP-në ose me ekipin e përbashkët, masat parandaluese dhe kontrolluese për të përcaktuar nëse kanë rezultuar të përshtatshme për të shmangur ose minimizuar riskun, dhe për të identifikuar dhe zbatuar masat korigjuese për përmirësim të vazhdueshëm.
- Krijoni dhe mbani evidenca në lidhje me lëndimet, sëmundjet dhe incidentet në punë, ekspozimin e punonjësve, monitorimin e mjedisit të punës dhe shëndetin e punonjësve.

Shënime

i Ky mjet bazohet në "Një mjet prej 10 hapash për një kthim të sigurtë dhe të shëndetshëm në punë gjatë COVID-19" i zhvilluar nga Zyra Rajonale e ILO-së për Amerikën Latine dhe Karaibet.

ii Duhet nënvizuar se ky mjet nuk zëvendëson nevojën për të ndjekur dhe zbatuar rregulloren dhe udhëzimet kombëtare për rihapjen e bizneseve, por synon t'i plotësojë ato. Ky mjet duhet të lexohet së bashku me dokumentin udhëzues të ILO-së për një kthim të sigurtë dhe të shëndetshëm në punë gjatë COVID-19, ku mund të gjendet më shumë informacion në lidhje me hierarkinë e kontrolleve. Dokumenti mund ta gjeni në - https://www.ilo.org/global/topics/safety-and-health-at-work/resources-library/publications/WCMS_745549/lang-en/index.htm. Mjete të tjera të rëndësishme për SSHP-në dhe COVID-19: ILO, Kthim i sigurt në punë: Udhëzues për punëdhënësit për parandalimin e COVID-19. E gjeni në https://www.ilo.org/actemp/publications/WCMS_744033/lang-en/index.htm. Një listë praktike kontrolli për të ndihmuar vendet e punës në vlerësimin e rrezikut të infektimit mund të gjendet në : https://www.ilo.org/global/topics/safety-and-health-at-work/resources-library/publications/WCMS_741813/lang-en/index.htm

iii https://www.ilo.org/safework/info/publications/ECMS_232886/lang-en/index.htm

iv Menaxhimi i riskut në punë duhet të ndjekë një hierarki kontrollesh që kërkon që vendet e punës të eliminonë rreziqet ose të minimizojnë riskun, kur është e mundur, dhe nëse nuk është e mundur, të miratojnë kontrolle inxhinierike, organizative dhe / ose administrative, duke përdorur pajisjet personale mbrojtëse (PPM) kur dhe nëse kërkohet. Ai bën thirrje për sigurimin e përmirësim të vazhdueshëm, për të vlerësuar risqet sa herë që ndryshon puna, dhe një monitorim dhe vlerësim të vazhdueshëm të masave të zbatuara.

Kontakte

Dega e Administrimit të Punës, Inspektimit të Punës dhe Sigurisë e Shëndetit në Punë

Departamenti i Qeverisjes dhe Tripartizmit

Organizata Ndërkombëtare e Punës

Route des Morillons 4

CH-1211 Geneva 22 , Switzerland

T: + 41 22 799 6715

E: labadmin-osh@ilo.org

w: www.ilo.org/labadmin-osh

ILO në Shqipëri:

T: + 355 69 84 07 008

E: harasani@ilo.org