

## **INSTRUKCJA**

### **Funkcjonowania Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. w Grajewie w związku z zagrożeniem epidemicznym spowodowanym COVID-19.**

#### **Zasady ogólne.**

1. Ruchem interesantów w PEC Sp. z o.o. zarządza pracownik dyżurujący w oznaczonym punkcie w holu biura oraz portierni PEC Sp. z o.o.
2. Każda osoba wchodząca do holu biura oraz portierni PEC Sp. z o.o. (pracownicy, interesanci) zobowiązana jest do dezynfekcji rąk. Osoba, która nie poddała się dezynfekcji rąk, nie zostanie wpuszczona do PEC Sp. z o.o.
3. Każda osoba uprawniona do wejścia na teren PEC Sp. z o.o. poza oznaczony punkt w holu biura oraz portiernię zobowiązana jest do poddawania się badaniu temperatury ciała. Osoba, która nie podda się badaniu temperatury ciała lub badanie wykaże u niej temperaturę ciała powyżej 37,5°C, nie zostanie wpuszczona na teren PEC Sp. z o.o.
4. W oznaczonym punkcie w holu biura oraz portierni PEC Sp. z o.o. może przebywać maksymalnie po jednym interesancie. Pozostali interesanci oczekują przed budynkiem PEC Sp. z o.o.
5. Wszystkie kontakty z interesantami odbywają się wyłącznie w oznaczonym punkcie w holu biura oraz portierni PEC Sp. z o.o.
6. Prawo wstępu do wejścia na teren PEC Sp. z o.o. poza oznaczony punkt w holu biura oraz portiernię mają pracownicy PEC Sp. z o.o. oraz osoby upoważnione przez Prezesa Zarządu PEC Sp. z o.o.
7. Wejście na teren PEC Sp. z o.o. poza oznaczony punkt w holu biura oraz portiernię przez osoby niebędące pracownikami PEC Sp. z o.o. ewidencjonowane jest w rejestrze prowadzonym przez pracownika dyżurującego w oznaczonym punkcie w holu biura oraz portierni.
8. Zaleca się interesantom korzystanie z możliwości zdalnego załatwiania spraw przez internet i kontakt telefoniczny z merytorycznymi pracownikami PEC Sp. z o.o.

#### **Zasady bezpieczeństwa w oznaczonym punkcie w holu biura oraz portierni PEC Sp. z o.o..**

1. W oznaczonym punkcie w holu biura oraz portierni prowadzony jest dyżur pracowników PEC Sp. z o.o. wg harmonogramu ustalonego na każdy dzień przez Prezesa Zarządu.

2. Po każdej zakończonej wizycie interesanta pracownicy wyznaczeni przez Prezesa Zarządu, dezynfekują stół w oznaczonym punkcie w holu biura oraz portierni. Pracownicy kontrolują również obowiązek dezynfekcji rąk przez osoby wchodzące do PEC Sp. z o.o., ilość interesantów w holu oraz portierni i dezynfekuje znajdujące się tam urządzenia i meble.
3. Interesanci pozostawiają wnioski, formularze i inne dokumenty wyłącznie w oznaczonym punkcie w holu biura PEC Sp. z o.o.
4. Dokumenty składane przez interesantów przyjmują pracownicy dyżurujący, a w uzasadnionych przypadkach pracownicy merytoryczni w rękawiczkach ochronnych.
5. Wszystkie dokumenty składane przez interesantów w PEC Sp. z o.o. oraz wpływające pocztą gromadzone są wyłącznie w oznaczonym punkcie w holu biura PEC Sp. z o.o.
6. Dokumenty składane przez interesantów odbierane są przez pracownika sekretariatu, gdy w oznaczonym punkcie w holu biura PEC Sp. z o.o. nie ma interesantów.

**Obowiązki pracowników dyżurujących w oznaczonym punkcie w holu biura oraz portierni PEC Sp. z o.o.**

1. Przyjmowanie składanych przez interesantów dokumentów, potwierdzane pieczęcią wpływu.
2. Gromadzenie wpływających dokumentów w oznaczonym punkcie w holu biura PEC Sp. z o.o.
3. Wzywanie do oznaczonego punktu w holu biura PEC Sp. z o.o. pracowników merytorycznych w celu oceny kompletności składanych dokumentów, sprawdzenia tożsamości interesantów, sprawdzania dokumentów okazywanych do wglądu itp.
4. Sprawdzanie temperatury ciała osób wchodzących na teren PEC Sp. z o.o. poza oznaczony punkt w holu biura oraz portiernię.
5. Temperaturę ciała mierzy się indywidualnie zachowując poufność i nie rejestruje się wyników. W przypadku gdy pomiar wskaże temperaturę ciała powyżej 37,5°C pracownik dyżurujący informuje o tym Prezesa Zarządu lub osobę zastępującą Prezesa Zarządu.
6. Prowadzenie rejestru osób wchodzących na teren PEC Sp. z o.o. poza oznaczony punkt w holu biura oraz portiernię.

PREZES ZARZĄDU  
mgr inż. Radosław Zolnik