

DECIZIA NR. 48 / 12-03-2020

Privind Instructiuni obligatorii catre toti angajatii , contractorii si vizitatorii UMEX SA

Avand in vedere pericolul epidemiologic pe care-l reprezinta virusul COVID-19 și luand in considerare deciziile luate in ultimele zile de către Comitetul Național pentru Situații Speciale de Urgență, SC UMEX SA instituie urmatoarele masuri de prevenire si limitare a raspandirii virusului

Cristian TARANU, director general al SC UMEX SA - numit in baza contractului de mandat nr.330/04.06.2018,

DECID:

Art. 1. Restrictii de acces:

- Accesul este interzis **TUTUROR** persoanelor care se simt rau si au o temperature corporala mai mare de 37,5 grade Celsius si/sau prezinta urmatoarele simptome:
 - Febra
 - Tuse persistenta
 - Frisoane
 - Stare generala alterata
 - Dureri de cap
 - Dificultati in respiratie – in cazuri severe
- Angajatii si contractorii suspecti de contactul cu virusul COVID – 19 se vor autoizola obligatoriu 14 zile si vor anunta imediat acest lucru la DSP Constanta, la numarul de telefon 0241/480939;
- **Angajatii SC UMEX SA** care se autoizoleaza la domiciliu au urmatoarele optiuni:
 - ✓ Vor lucra de la domiciliu, daca natura activitatii permite si cu aprobarea Sefului de Departament;
 - ✓ Vor intra in concediu medical, conform reglementarii privind masurile de prevenire a imbolnavirilor cu CORONAVIRUS;
 - ✓ Vor intra in concediu de odihna, pentru celelalte cazuri.

Art. 2. Masuri de prevenire:

- Se interzic deplasarile in interes de serviciu in strainatate, cu exceptiile aprobate de Directorul General.
- Se interzic sedintele si reuniunile de orice tip la care participa mai mult de 7 persoane. Se recomanda folosirea la maximum a mijloacelor de comunicare alternative, de exemplu: Skype, teleconferinte, videoconferinte.

- **OBLIGATORIU**, toate spatiile comune ale societatii vor fi igienizate /dezinfectate de catre personalul de curatenie (propriu sau subcontractat) cu substante dezinfectante dedicate, avizate de Ministerul Sanatatii.
- **OBLIGATORIU**, toate suprafetele de maxim contact (usi, intrerupatoare, baterii baie, etc) vor fi igienizate /dezinfectate de catre personalul de curatenie (propriu sau subcontractat) cu substante dezinfectante dedicate, avizate de Ministerul Sanatatii.
- **OBLIGATORIU**, toti angajatii si contractorii **se vor spala pe maini cu apa si sapun, INAINTE** de a intra la lucru si **ori de cate ori este nevoie** pe durata programului.
- **OBLIGATORIU**, toti angajatii si contractorii care utilizeaza calculatoarele societatii vor utiliza manusi de protectie.
- **OBLIGATORIU**, toti angajatii UMEX SA care intra in contact cu personalul navigant (membrii de echipaj) al navelor aflate in operare in danele UMEX SA vor limita la minimul necesar interactiunile cu membrii echipajului si vor utiliza mijloacele de protectie puse la dispozitie de catre societate (masca de protectie, manusi de protectie).
- **Se interzice consumul de bauturi si alimente provenite de la nave**
- **Se recomanda** evitarea contactului fizic intre persoane (cum ar fi strangerile de maini) cat si pastrarea unei distante de siguranta de cel putin 1 metru.
- **Micul instructaj SSM** obligatoriu se va face in grupuri de cel mult 7 persoane sau individual, cu respectarea recomandarilor de mai sus.
- **Forta de munca inchiriata, lucratorii acestora se vor aduna pentru repartitie in locurile stabilite, dar car vor fi diferite de locurile unde se aduna lucratorii UMEX SA. De asemenea acestia vor lua masa separat fata de lucratorii UMEX SA.**
- **Se recomanda** atat angajatilor cat si contractorilor sa evite, **timp de 14 zile**, contactul cu persoane (familie, prieteni etc), care s-au intors recent din strainatate. Salariatii trebuie sa informeze conducatorul direct si sa-si verifice temperatura corporala, daca prezinta urmatoarele simptome:
 - o Febra
 - o Tuse persistenta
 - o Frisoane
 - o Stare generala alterata
 - o Dureri de cap
 - o Dificultati in respiratie – in cazuri severe
- **Conducatorii locurilor de munca au obligatia** sa observe **aceste simptome** la membrii echipajelor si sa solicite de indata prezenta ambulantei si a personalului medical de specialitate, la numarul 112.
- **Toti contractorii care lucreaza in facilitatile UMEX SA sunt OBLIGATI sa adopte aceste masuri pentru toate activitatile desfasurate in unitatea noastra.**

Art. 3 Informatii de la autoritati:

- Daca doriti mai multe informatii privind prevenirea infectarii cu noul virus COVID – 19 (coronavirus) apelati **TELVERDE 0 800 800 358**, intre orele 08:00 : 23:00. Puteti solicita informatii despre modul in care se manifesta virusul si modalitati de prevenire a imbolnavirii. Atentie, aceasta linie Telefonica este strict **pentru informare** si **NU este un numar de urgenta!** In cazul in care sunt suspiciuni asupra unor persoane care ar fi contactat virusul, aceste situatii trebuie anuntate la **numarul unic de urgenta 112.**

Art. 4 Munca de la domiciliu:

- In vederea asigurarii securitatii si sanatatii lucratorilor in toate aspectele legate de munca si respectarii principiilor generale de prevenire, de evitare și de combatere a riscurilor generate de epidemia Covid-19, precum si de adoptare, in mod prioritar, a masurilor de protectie colectiva, in conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 privind Codului Muncii, ale Legii 319/2016 privind securitatea si sanatatea in munca si ale Legii nr. 81/2018 privind reglementarea activitatii de telemunca, angajatii care isi desfasoara in principal activitatea prin operarea unei statii individuale de lucru – computer desktop sau laptop – apartinand de regula urmatoarelor departamente (fara a limita aplicarea acestei masuri si la angajatii din alte departamente, daca este intrunita conditia de mai sus): Financiar, Juridic, SSM, IT, Resurse Umane, Comercial, Achizitii, Tehnic, Management Proiecte, Managementul Calitatii, isi pot desfasura activitatea de la domiciliu, cu respectarea urmatoarelor reguli:
 - o Sefii fiecarui departament/compartiment vor analiza si stabili, in baza consultarilor cu angajatii din subordine, lista cu angajatii care pot desfasura activitatea de la domiciliu, precum si perioada efectiva in care activitatea acestora va fi desfasurata de la domiciliu;
 - o Sefii fiecarui departament/compartiment au obligatia de a se asigura ca munca angajatilor de la domiciliu, precum si situatiile de absenta a acestora de la munca (concediu de odihna, concediu medical, etc.) nu vor afecta activitatea departamentului/compartimentului pe care il conduc;
 - o Angajatii care lucreaza de la domiciliu vor urma programul de lucru standard – respectiv de luni pana vineri in intervalul orar 09:00 – 17:00;
 - o Sefii fiecarui departament/compartiment se vor asigura ca angajatii care lucreaza de la domiciliu vor primi sarcini pe care sa le poata indeplini de la distanta si vor putea verifica indeplinirea acestor sarcini prin metode de comunicare de la distanta – email sau telefon;
 - o Sefii fiecarui departament/compartiment vor transmite catre Departamentul Resurse Umane un email din care sa reiasa persoanele care au desfasurat munca de la domiciliu si perioadele aferente, de regula cel putin la fiecare doua saptamani, pentru a permite evidentierea orelor de munca prestate;
 - o Sefii fiecarui departament/compartiment, in colaborare cu Departamentul IT, se vor asigura ca pentru angajatii care lucreaza de la domiciliu sunt asigurate toate conditiile tehnice de desfasurare a activitatii (echipamente, consumabile, legaturi electronice securizate, etc.);
 - o Angajatii care lucreaza de la domiciliu au obligatia de a comunica superiorului direct sau Departamentelor Resurse Umane sau SSM aparitia oricarei situatii care i-ar impiedica sa isi desfasoare activitatea de la domiciliu, precum si orice schimbare privind starea de sanatate;
 - o Angajatii care lucreaza de la domiciliu pot efectua ore suplimentare doar la solicitarea superiorului direct si cu aprobarea Directorului General;
 - o In perioada in care desfasoara activitatea de la domiciliu, angajatii vor beneficia de toate drepturile recunoscute prin lege, prin regulamentele interne si contractele colective de munca aplicabile salariatilor care au locul de muncă la sediul angajatorului.

- Masura prevazuta in prezentul articol se aplica in perioada 16.03.2020 – 16.04.2020, putand fi prelungita ulterior prin decizie a Directorului General.

Prezenta decizie va intra in vigoare incepand cu data de astazi 12.03.2020 si va fi valabila pana la noi dispozitii.

Nota: Aceasta DECIZIE, impreuna cu recomandarile si informatiile mentionate, se vor discuta obligatoriu cu toti salariatii proprii si contractori, utilizand Micul instructaj SSM sau in sedintele organizate in acest scop.

Art.4. Prezenta decizie se intocmeste in 2 exemplare si se repartizeaza dupa cum urmeaza:

- 1 exemplar la secretariatul societatii, pentru evidenta;
- 1 exemplar la Departamentul Resurse Umane in vederea informarii tuturor angajatilor firmei.

Director General

Cristian TARANU



Consilier juridic,

Victor Mihai CIOBANU

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Victor Mihai CIOBANU', with a stylized flourish at the end.