

## НАКАЗ

«16» березня 2020 р.

м. Київ

№ 403

### **Про запобігання поширенню коронавірусу COVID-19**

Відповідно до статті 29 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», з метою запобігання поширенню коронавірусу COVID-19, а також з урахуванням вимог постанови Кабінету Міністрів України від 11 березня 2020 року № 211 на період до 03 квітня 2020 року,

### **НАКАЗУЮ:**

1. Заборонити відрядження працівників АТ «Укртрансфат» (далі – Товариство) поза межі України. Встановити, що у виключних випадках закордонні відрядження здійснюються тільки з особистого дозволу генерального директора Товариства.

2. Обмежити до мінімуму відрядження працівників головного офісу Товариства (м. Київ, м. Львів, м. Кременчук, м. Одеса) до виробничих підрозділів Товариства, в т.ч. МНТ «Південний».

3. Заборонити відрядження працівників Товариства між функціональними підрозділами Товариства, що територіально розташовані у м. Київ, м. Львів, м. Кременчук, м. Одесі.

4. Встановити, що:

- відрядження працівників Товариства в межах України здійснюються переважно на службовому автотранспорті (за можливістю);

- проведення нарад, навчань, зборів, зібрань у головному офісі Товариства (м. Київ, м. Львів, м. Кременчук, м. Одеса) проводяться виключно з дозволу функціональних керівників Товариства, а також з максимальним використанням засобів електронного зв'язку (відео конференцій, телефонних конференції тощо);

- перебування відвідувачів у головного офісі Товариства (м. Київ, м. Львів, м. Кременчук) та у виробничих підрозділах Товариства

обмежуються до мінімуму до здійснюються виключно з дозволу генерального директора, його заступників та керівників функціональних напрямків.

5. Заступникам генерального директора, керівникам функціональних напрямків Товариства забезпечити:

- перегляд виробничих планів, планів ремонту, поїздок тощо;
- розгляд можливості встановлення гнучкого графіку роботи працівників;
- визначення працівників, яким може бути встановлено віддалене робоче місце;
- заміну відряджень працівників альтернативними методами комунікації;
- введення карантину та обов'язкове дистанційне виконання трудових обов'язків терміном на 14 днів для працівників Товариства, які прибувають з відряджень або відпочинку з країн, в яких виявлено коронавірус COVID-19.

6. Заступникам генерального директора, керівникам функціональних напрямків Товариства, працівникам Товариства, яким встановлено віддалені робочі місця, визначити порядок надання завдань та надання працівниками звіту про виконану ними роботу.

7. Працівникам Товариства:

- інформувати відповідних керівників функціональних напрямків Товариства про свій від'їзд або від'їзд/приїзд членів їхніх родин за кордон;
- у разі появи симптомів, що свідчать про гострі респіраторні вірусні інфекції (ГРВІ) чи коронавірусу звернутися до лікаря, проінформувати свого безпосереднього/функціонального керівника, оформити у встановленому порядку відсутність на роботі;
- оновити контактні данні, а саме: електронну адресу, мобільний телефон, домашній телефон, фактичне місце проживання на випадок, якщо працівник не з'явився на роботі/не виходить на зв'язок тощо;
- обмежити відвідування місць великого скупчення людей;
- користуватися банківськими платіжними картками для розрахунку замість готівки;
- обробляти дезінфікуючими засобами мобільні телефони та інші електронні пристрої;
- під час відвідування офісів, лікувальних закладів, торговельних закладів, інших установ та організацій використовувати медичні засоби особистого захисту;
- дотримуватися дистанції від 1,5 метра під час контактів з іншими людьми та утриматися від рукошлявання.

8. Керівникам функціональних напрямків Товариства в рамках превентивної підготовки до можливого виникнення епідемії коронавірусу COVID-19 забезпечити:

8.1. Визначення працівників, які:

- можуть приступити до роботи в дистанційному форматі у будь-який час;
- повинні знаходитися в домашніх умовах у зв'язку з введенням карантину у дошкільних навчальних закладах, шкільних навчальних закладах та позашкільних закладах освіти для догляду за дітьми;
- виховують неповнолітніх дітей;
- повинні постійно перебувати на робочих місцях в головному офісі Товариства (м. Київ, м. Львів, м. Кременчук) та у виробничих підрозділах Товариства до настання високого ризику/загострення ситуації із захворюваністю в країні та виникнення критичних умов.

8.2. Складання списку підлеглих працівників, які потребують встановлення додаткового обладнання для роботи в домашніх умовах та погодити можливість встановлення віддалених робочих місць з директором з інформаційних технологій **Теодоровичем А.Ю.**

8.3. Притягнення до дисциплінарної відповідальності, застосування заходів дисциплінарного впливу (100% позбавлення КРІ) до підлеглих працівників при виявленні випадків порушення ними вимог цього наказу.

9. Начальнику Департаменту адміністративно-господарського забезпечення **Гриценко О.М.** забезпечити:

- регулярне додаткове прибирання всіх адміністративних приміщень;
- придбання та наявність в кожному підрозділі медичних масок;
- наявність антисептичної рідини (антисептик) та медичних масок в приймальнях, на кухнях, кава-поінтах, конференц-залах, туалетних кімнатах;
- здійснення дезінфекції кнопок ліфтів, дверних ручок тощо;
- закупівлю (за можливості) пристроїв, обладнаних бактерицидними ультрафіолетовими лампами, що застосовуються в приміщеннях для знезараження повітря;
- закупівлю (за можливості) інфрачервоного обладнання для проведення скринінгу на відстані;
- закупівлю серветок спиртових для обробки поверхонь службових телефонів та комп'ютерної техніки.

10. Начальнику Департаменту охорони праці, екологічної та виробничої безпеки **Федченку В.Г.** забезпечити:

- контроль за проведенням начальниками дільниць виробничих підрозділів Товариства позапланових інструктажів з питань охорони праці щодо дотримання вимог особистої гігієни перед, під час та після виконання

робіт із врахуванням рекомендацій МОЗ України для громадян по запобіганню поширення гострих респіраторних вірусних інфекцій (ГРВІ) та коронавірусу;

- контроль інженерами з охорони праці за дотриманням вимог діючих інструкцій у виробничих та функціональних підрозділах;

- повторно довести засобами корпоративної електронної пошти до всіх працівників Товариства Перелік першочергових заходів щодо профілактики поширення ГРВІ та коронавірусу (додаток 1 до розпорядження по Товариству від 27.02.2020 №02-р) для його розміщення на дошках об'яв, стендах з охорони праці, в приміщеннях прохідних, дільниць виробничих підрозділів тощо та безумовного виконання;

Під час проведення у виробничих підрозділах Товариства перевірок щодо дотримання вимог діючих нормативно-правових актів з охорони праці додатково проводити силами інженерів з ОП роз'яснювальну роботу з профілактики і запобігання виникненню і поширенню ГРВІ та коронавірусу.

11. Директору з безпеки **Нестеренку О.І.** забезпечити:

- посилення вимог до пропускного режиму в головному офісі Товариства (м. Київ, м. Львів, м. Кременчук) та у виробничих підрозділах Товариства;

- проведення додаткових заходів щодо інформаційної безпеки під час роботи на віддалених робочих місцях.

12. Директору з інформаційних технологій **Теодоровичу А.Ю.** забезпечити:

- визначення порядку і строків забезпечення працівників комп'ютерною технікою (ноутбук), доступу до корпоративної електронної пошти, програм та інших ресурсів;

- встановлення технічної можливості зв'язку ІТ системи Товариства для роботи на віддалених робочих місцях;

- встановлення програмного забезпечення та надання технічної підтримки для роботи на віддалених робочих місцях (ноутбук власний/робочий, сканер/принтер тощо).

13. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Генеральний директор



**М.М. Гавриленко**