Jako pracodawca musisz chronić ludzi przed krzywdą. Obejmuje to podjęcie rozsądnych kroków w celu ochrony pracowników i innych osób przed koronawirusem. Nazywa się to oceną ryzyka. Niniejszy dokument pomoże zapewnić bezpieczne środowisko pracy dla pracowników i członków społeczeństwa.

Dokument ten został zaprojektowany głównie dla małych i średnich firm, aby pomóc w procesie sporządzania oceny ryzyka, ponieważ jest mało prawdopodobne, aby właściciele małych i średnich firm mieli dostęp do odpowiednio kompetentnego przedstawiciela ds. higieny i bezpieczeństwa pracy.

W celu zapewnienia, że firma jest bezpieczna pod względem Covid 19, należy podjąć następujące kroki:-

* Należy zidentyfikować, jakie działania lub sytuacje w pracy mogą prowadzić do transmisji wirusa;
* Należy rozważyć, kto może być zagrożony i w jaki sposób;
* Należy określić i wdrożyć środki kontrolne w celu ograniczenia ryzyka związanego z rozprzestrzenianiem się i/lub przenoszeniem wirusa; lub starać się usunąć te działana / sytuacje w pracy, jeżeli jest to możliwe.
* Należy zdecydować, kto w firmie/ organizacji podejmie się tych działań i do kiedy.

Uwaga: Pracodawcy z pięcioma lub więcej pracownikami muszą zarejestrować w formie elektronicznej lub pisemnej, jeżeli odkryją poważne ryzyko podczas przeprowadzania oceny ryzyka. Pracodawcy, którzy zatrudniają mniej niż pięciu pracowników, nie muszą dokumentować tego na piśmie lub w formie elektronicznej, jednak zalecamy to, aby ułatwić dostęp do tych informacji kierownictwu i personelowi.

Dla ułatwienia formularz Oceny Ryzyka zaczyna się od części "Co już robisz, aby kontrolować ryzyko wynikające z koronawirusa", zawierającej podstawowy profil czynników kontrolujących COVID-19, które są obecnie w obiegu na różnych stronach rządowych. Należy również pomyśleć o wszelkich dodatkowych osobach, które mogą zostać poszkodowane, które nie są uwzględnione w grupach opisanych w dokumencie poniżej, a następnie ocenić, w jaki sposób mogą one zostać poszkodowane. Ponadto należy udokumentować wszelkie dalsze działania, które zostaną podjęte, kto będzie za nie odpowiedzialny, kiedy zostaną zakończone, oraz odnotować, kiedy zostały ukończone.

Uwaga: Nie wszystkie środki kontrolne opisane w tym formularzu mogą być stosowne czy praktyczne dla Twojej działalności gospodarczej lub pomieszczeń. W związku z tym należy edytować lub usunąć zgodnie z potrzebą.

Wskazane jest, aby wypełnić ten dokument drogą elektroniczną, ponieważ informacje, które zostaną wprowadzone, będą w czytelnym i zrozumiałym formacie. Zalecamy odniesienie do strony Health and Safety Executive: Working Safely during the Coronavirus Outbreak: [www.hse.gov.uk/coronavirus/working-safely/resources.htm](http://www.hse.gov.uk/coronavirus/working-safely/resources.htm) oraz Guidance [HSE Working Safely During the Coronavirus Outbreak - A Short Guide](https://www.hse.gov.uk/news/assets/docs/working-safely-guide.pdf?utm_source=govdelivery&utm_medium=email&utm_campaign=coronavirus&utm_term=working-safely-4&utm_content=digest-13-may-20).

Po zakończeniu oceny ryzyka, formularz ten może zostać zapisany, dzięki czemu można łatwo przeglądać i aktualizować informacje w razie potrzeby, w przypadku wydania nowych wytycznych rządowych; i/lub z powodu identyfikacji nowych zagrożeń związanych z pracą wynikających z koronawirusa, razem z dodatkowymi środkami kontrolnymi, które mogą zostać wprowadzone. .

**Ważne jest, aby omówić przeprowadzoną ocenę ryzyka i proponowane działania ze swoim personelem lub ich przedstawicielem ds. higieny i bezpieczeństwa pracy.**

Uwaga doradcza: Użycie tego szablonu do oceny ryzyka nie jest obowiązkowe. Aby uzyskać więcej informacji i zapoznać się z przykładami ocen przeprowadzonych przez wiele innych sektorów wejdź na stronę internetową Health and Safety Executive pod adresem:: <http://www.hse.gov.uk/risk/casestudies/>

**COVID-19 OCENA RYZYKA**

Nazwa Firmy/Biznesu: Ocena przeprowadzona przez:

**Adres: Data oceny:**

**Data przeglądu:**

| Jakie są zagrożenia? | Kto może zostać poszkodowany i jak? | Co już robisz, aby kontrolować ryzyko związane z koronawirusem? | Jakie dalsze działania należy podjąć, aby kontrolować ryzyko związane z koronawirusem? | Działanie wykonane przez kogo? | Działanie wykonane do kiedy? | Wykonane |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Transmisja/Rozprzestrzenianie się koronawirusa(COVID-19)  | KTO:* Personel
* Osoby odwiedzające
* Klienci
* Dostawcy
* Sprzątaczki
* Kontrahenci
* Kierowcy
* Grupy szczególnie narażone na ryzyko:

kobiety w ciąży i osoby z istniejącymi problemami zdrowotnymi.JAK* Każda osoba, która fizycznie zetknie się z zakażoną osobą, która jest bezobjawowa /objawowa, w stosunku do Twojej firmy.
* Dotykanie zanieczyszczonych artykułów/ przedmiotów/ sprzętu roboczego/ maszyn.
 | * Higiena osobista – Umywalki do mycia rąk z dostępnym mydłem antybakteryjnym, gorącą i zimną bieżącą wodą i jednorazowymi ręcznikami do rąk.
* Personel powinien być poinformowany, aby dokładnie myć ręce przez co najmniej 20 sekund.
* Opieka nad personelem, tj. ankiety/ listy kontrolujące stan zdrowia
* Procedura ochrony pracowników podatnych na zagrożenia/ wysokiego ryzyka/ osoby odizolowane

Należy zachęcać osoby w tych grupach lub w grupach podwyższonego ryzyka do dalszej pracy z domu.* Personel wykazujący objawy COVID podczas pracy
* Dystansowanie społeczne w pracy - Pracownicy
* Dystansowanie społeczne w pracy - klienci / wykonawcy / odwiedzający
* Plakaty na temat COVID w miejscu pracy
* Zarządzanie kolejkami wewnątrz i na zewnątrz lokalu
* Kontrolowanie wejścia do i wyjścia z lokalu
* Czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń, sprzętu
* Wspólny sprzęt roboczy
* Zanieczyszczenie krzyżowe, tj. dotykanie produktów, sprzętu, przedmiotów
* Transakcje biznesowe/ Metody płatności odbiorcy, tj. procedura odnośnie zamówień konsumenckich
 | * Środki ochrony indywidualnej (maski, rękawiczki).
* Należy przypomnieć pracownikom, że noszenie rękawic nie zastępuje dobrego mycia rąk.
 |  |  |  |
|  |
| * Godziny przyjazdów i wyjazdów personelu
* Przerwy dla personelu/ stołówka
* Działania i procedury w miejscu pracy
* Układ/rekonfiguracja miejsca pracy, np.: specjalnie wyznaczone drzwi wejściowe i wyjściowe w miejscu pracy.
* Zarządzanie obszarami o dużym natężeniu ruchu w miejscu pracy, tj. windy, schody, przejścia
* Dostawy do lokalu, odbiory produktów
* Procedura dla gości/ osób odwiedzających lokal
* Transport w miejscu pracy
 |   |  |  |  |

**Po przeprowadzeniu oceny ryzyka należy zapisać ten dokument i umieścić go na stronie internetowej firmy lub wydrukować.**

Teraz nalęzy pobrać i wydrukować kopię plakaty przygotowanego przez rząd ‘Staying COVID-19 Secure in 2020”, który można znaleźć tutaj: <https://assets.publishing.service.gov.uk/media/5eb96e36d3bf7f5d4043931f/staying-covid-19-secure-accessible.pdf> . Należy umieścić ten plakat w widocznym miejscu w miejscu pracy/ środowisku pracy, aby pokazać swoim pracownikom, klientom i innym osobom odwiedzającym, że zostały zastosowane wytyczne rządu.

Rząd opracował również osiem przewodników dla wielu różnych branży biznesowych, na temat bezpieczeństwa pracy podczas koronawirusa. Możesz zapoznać się z przewodnikiem stosownym do Twojej branży klikając na linki poniżej:

<https://www.gov.uk/guidance/working-safely-during-coronavirus-covid-19/construction-and-other-outdoor-work>

<https://www.gov.uk/guidance/working-safely-during-coronavirus-covid-19/factories-plants-and-warehouses>

<https://www.gov.uk/guidance/working-safely-during-coronavirus-covid-19/labs-and-research-facilities>

<https://www.gov.uk/guidance/working-safely-during-coronavirus-covid-19/offices-and-contact-centres>

<https://www.gov.uk/guidance/working-safely-during-coronavirus-covid-19/homes>

<https://www.gov.uk/guidance/working-safely-during-coronavirus-covid-19/restaurants-offering-takeaway-or-delivery>

<https://www.gov.uk/guidance/working-safely-during-coronavirus-covid-19/shops-and-branches>

<https://www.gov.uk/guidance/working-safely-during-coronavirus-covid-19/vehicles>