1. **AMAÇ**

Bu planın amacı dünya geneli ve ülkemizde hızlı bir şekilde yayılan ve yüz binlerce kişiyi etkileyen COVID-19 salgının firmamızda yaşanmasını engellemek ve bulaş olması durumunda olası etkileri en aza indirmektir.

1. **SORUMLULUKLAR**

Bu planın dağıtımından İnsan Kaynakları Birimi, uygulama takibinden ise İş Sağlığı Birimi danışmanlığında yine İşletme/Fabrika Müdürü ve İnsan Kaynakları Birimi sorumludur. Belirlenen önlemlerin alınması ise listede belirtilmiş kişilerin sorumluluğundadır.

1. **EYLEM PLANI**
   1. **GÜVENLİK**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Alınması Gereken Önlem** | **Sorumlu Kişi** | **Termin Tarihi** | **Sonuç** |
| **1** | Firmamıza gelen ilk ziyaretçileri karşılayan güvenlik personellerimizin sürekli olarak tek kullanımlık eldiven ve maske kullanması gerekmektedir. Gelen ziyaretçi ile yakın temastan kaçınılacak araya 1,5 metreden az olmayacak şekilde mesafe koyulacaktır. Mümkünse güvenlik kulübesi camı az açılarak iletişim kurulacaktır. |  |  |  |
| **2** | Gelen ziyaretçiden (kargo vb. dahil) herhangi bir malzeme alındığında (kalem, kağıt vb. dahil) tek kullanımlık eldiven ile alınacak ve kullanılan alandan ayrı bir bölgeye konumlandırıldıktan sonra tek kullanımlık eldivenler değiştirilecektir. Malzemenin temas ettiği alanlar alkol bazlı temizleme maddesi ile silinecektir. |  |  |  |
| **3** | Güvenlik tarafından gelen ziyaretçinin son 14 gün içerisinde yurtdışı teması olup olmadığı sorgulanacak ve varsa ziyarete gelen kişiye bilgi verilerek uygun bir üslup ile işletmeye alınamayacağı bildirilecektir. |  |  |  |
| **4** | İçeri alınacak ziyaretçiye ziyaret tarihinden itibaren 14 gün içinde hastalığa yakalanırsa işletmemize haber vermekle yükümlü olduğuna dair form imzalattırılmalıdır. |  |  |  |
| **5** | Anlık ateş ölçer ile ziyaretçinin rızası alınarak ateşi ölçülecek 37,5 dereceden yüksek ateşi olan kişiler içeri alınmayacaktır. Bir sağlık kuruluşuna danışması konusunda yönlendirilecektir. |  |  |  |
| **6** | İçeri alınması uygunsa ziyaretçiye tek kullanımlık maske teslim edilecek ve ziyaret sırasında kullanması sağlanacaktır. |  |  |  |

* 1. **YEMEKHANE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Alınması Gereken Önlem** | **Sorumlu Kişi** | **Termin Tarihi** | **Sonuç** |
| **1** | Yemek dağıtım bölgesine sorumlusu dışında kimse alınmamalıdır. |  |  |  |
| **2** | Yemek dağıtımından sorumlu kişiler bölüme girer girmez önce sadece içeride kullanılmak üzere önlüğünü giyecek, ellerini dezenfekte edecek, yeni tek kullanım maske ve eldivenini takacaktır. Dışarıya bu ekipmanlar ile kesinlikle çıkılmayacak, çıkıldığı takdirde yenisi ile değiştirilecektir. |  |  |  |
| **3** | Yemekler kişi geldikçe tabağa alınacak, önceden tabağa koyularak benmari üzerinde bekletilmeyecektir. |  |  |  |
| **4** | Yemekhane girişine dezenfektan koyularak gelen personellerin ellerini dezenfekte ederek içeri girmesi sağlanmalıdır. |  |  |  |
| **5** | Yemeklere kalabalık gruplar halinde çıkılmamalı, aralarında 1 sandalye boşluk bırakacak şekilde oturulmalı ve parça parça çıkılması organize edilmelidir. Sandalye sayısı azaltılmalı ve sandalye düzeni aralara mesafe koyulacak şekilde yerleştirilmelidir. |  |  |  |
| **6** | Salgın riski geçinceye kadar yemekhaneye yabancı kişilerin ve ziyaretçilerin girişi engellenmelidir. Mümkün değilse tüm personellerin yemeğini bitirmesi ardından ayrıca belirlenecek saat aralığında yemeğe çıkması sağlanacaktır. |  |  |  |
| **7** | Mutfak televizyonunda Covid-19 ile ilgili video oynatılacaktır. |  |  |  |
| **8** | Yemek alımı sırasında sosyal mesafenin korunması amacıyla yer işaretlemesinin yapılması gerekmektedir. |  |  |  |

* 1. **SOYUNMA ODALARI**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Alınması Gereken Önlem** | **Sorumlu Kişi** | **Termin Tarihi** | **Sonuç** |
| **1** | Soyunma odalarına kalabalık grup halinde gidilmemeli, parça parça paydos yapılarak kişi yoğunluğu azaltılmalıdır. |  |  |  |
| **2** | Soyunma odası girişlerine dezenfektan yerleştirilmelidir. |  |  |  |
| **3** | Günlük kıyafetler ile iş kıyafetinin birbirine temas etmemesine dikkat edilmelidir. |  |  |  |
| **4** | Dolap kapakları, kapı kolları gibi temas edilen alanlar günde en az 1 kere alkol bazlı temizleyici ile silinmelidir. |  |  |  |

* 1. **SERVİSLER**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Alınması Gereken Önlem** | **Sorumlu Kişi** | **Termin Tarihi** | **Sonuç** |
| **1** | Servislerin personel yoğunluğu azaltılmalı, mümkünse her sırada tek kişi oturacak şekilde düzenlenmelidir. |  |  |  |
| **2** | Servis sonrası toplu taşıma kullanarak evlerine ulaşan personel tespit edilerek bu dönem içerisinde evlerine bırakılması, mümkün değilse tek kullanımlık maske ve eldiven ile kullanması sağlanmalıdır. Ayrıca toplu taşıma kullanımı zorunlu olan hallerde çıkış ve giriş saatleri toplu taşımanın yoğun olmadığı saatlere göre ayarlanmalıdır. |  |  |  |
| **3** | Servislerde kullanımdan en az 15 dk önce özellikle elle temas edilen kapı kolu, koltuk çevresi, emniyet kemeri vb. noktalar alkol bazlı temizleme maddeleri ile temizlenmelidir. |  |  |  |
| **4** | Servisler kullanım öncesi temizlendikten sonra camları açılarak iyice havalandırılması sağlanacaktır. |  |  |  |
| **5** | Servislerin genel dezenfektasyonu sürekli olarak yaptırılmalı ve bu belgeler servis firmasından temin edilmelidir. |  |  |  |

* 1. **TUVALETLER**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Alınması Gereken Önlem** | **Sorumlu Kişi** | **Termin Tarihi** | **Sonuç** |
| **1** | Tuvalet temizliği sıklığı arttırılmalı, günde en az 4 defa dezenfekte edilmelidir. |  |  |  |
| **2** | Tuvaletlere hijyenik el yıkama ile ilgili bilgilendirme posterleri asılmalıdır. |  |  |  |

* 1. **TOPLANTI ODALARI**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Alınması Gereken Önlem** | **Sorumlu Kişi** | **Termin Tarihi** | **Sonuç** |
| **1** | Mümkün olduğunca toplantı düzenlenmeyecek, zorunlu hallerde internet üzerinden yapılması tercih edilecek, internetten yapılma imkanı yoksa sayı minimize edilecek ve kişiler arasına en az 1 metre mesafe korunacaktır. |  |  |  |
| **2** | Toplantı odalarında kullanım öncesi masa ve sandalyeler alkol bazlı temizleme maddesi ile silinecektir. |  |  |  |
| **3** | Toplantı süreleri minimumda tutulacaktır. |  |  |  |
| **4** | Toplantı sonrası camlar açılarak odanın havalandırılması sağlanacaktır. |  |  |  |

* 1. **ORGANİZASYONEL ÖNLEMLER**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Alınması Gereken Önlem** | **Sorumlu Kişi** | **Termin Tarihi** | **Sonuç** |
| **1** | Salgın dönemi içerisinde ziyaretçi kabulü minimize edilmeli, zorunlu haller dışında kabul yapılmamalıdır. |  |  |  |
| **2** | Yurtdışı çıkışları ertelenmeli, yurt içi ziyaretler mümkün olduğunca yapılmamalıdır. |  |  |  |
| **3** | Sigara içme alanına toplu çıkışlar engellenecek, ara dinlenme saatleri parça parça yapılacak şekilde organize edilecektir. |  |  |  |
| **4** | Kronik rahatsızlığı bulunan ve 65 yaş ve üstü risk grubundaki kişiler belirlenerek idari izin verilecektir. |  |  |  |
| **5** | Personeller C vitamini konusunda desteklenecek şekilde yemeklerde takviye gıdalar verilecektir. |  |  |  |
| **6** | Üretim içerisinde personellerin yakın ve temas halinde çalışması en aza indirilecek, yapılamadığı durumlarda personelin tek kullanımlık maske ve eldiven kullanması sağlanacaktır. Üretim girişlerine dezenfektan yerleştirilecektir. |  |  |  |
| **7** | Üretim bölümünde üretim durumu göz önüne alınarak minimum kişi ile çalışma organize edilmelidir. |  |  |  |
| **8** | Temizlik personelleri için check list oluşturularak, kapı kolları, merdiven trabzanları gibi sürekli temas edilen noktaların gün içinde alkol bazlı temizlik maddeleri ile temizlenmesi sağlanmalıdır. |  |  |  |
| **9** | Fiziksel olarak çalışma alanında bulunması gerekmeyen personeller belirlenerek evden çalışma sistemine geçilmelidir. |  |  |  |
| **10** | İşletmemizde Covid-19 tespit edilmesi durumunda hareket tarzları ile ilgili acil durum planlaması yapılmalıdır. İzolasyon odası vb. önlemler alınmalıdır. |  |  |  |