

**Decyzja  
Dyrektora Instytutu Fizyki PAN  
z dnia 09.07.2020 r.**

w sprawie wprowadzenia procedury bezpieczeństwa w DPG

Na podstawie wytycznych Ministerstwa Rozwoju i Głównego Inspektoratu Sanitarnego dla hoteli i miejsc noclegowych z dnia 28.04.2020 r. z późn. zmianami oraz wewnętrznych przepisów wprowadzam do stosowania procedury bezpieczeństwa w Dziale Pokoi Gościennych obowiązujące w okresie epidemii SARS-CoV-2.

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

p.o. DYREKTORA



Prof. dr hab. Roman Puźniak

## PROCEDURY SANITARNE DZIAŁU POKOI GOŚCINNYCH IF PAN OBOWIĄZUJĄCE W OKRESIE EPIDEMII SARS-CoV-2

Dział Pokoi Gości (dalej: DPG) Instytutu Fizyki PAN **GWARANTUJE BEZPIECZNY POBYT** poprzez odpowiedzialne zachowanie personelu i przestrzeganie zasad oraz procedur sanitarnych ukierunkowanych na zapobieganie zakażeniu koronawirusem SARS-CoV-2. Naszym nadrzędnym celem jest bezpieczeństwo Pracowników i Gości, więc konieczne jest dostosowanie się do n/w zaleceń. Jesteśmy przekonani, że współpracą i odpowiedzialną postawą przyczynimy się do minimalizacji ryzyka zachorowania na COVID-19, a niedogodności związane z ograniczeniami nie będą utrudniały pobytu w naszym obiekcie. Chcemy, jak zawsze, aby Państwo czuli się u nas komfortowo oraz bezpiecznie i z takim przekonaniem do nas wracali.

Informujemy, iż w sposób ciągły monitorujemy wytyczne państwowe w zakresie zapewnienia użytkownikom zasad bezpieczeństwa i na bieżąco aktualizujemy wewnętrzne procedury. Wszelkie zmiany w stosunku do niniejszej treści będą upubliczniane w obiekcie oraz na naszej stronie internetowej.

### **BEZPIECZEŃSTWO PRACOWNIKÓW**

*wiedza, odpowiedzialność, działanie*

1. Na stanowisku pracy może przebywać 1 osoba.
2. W pomieszczeniach wspólnych w danym czasie może przebywać więcej niż jeden pracownik, ale z zachowaniem 2 m dystansu pomiędzy osobami i jeśli wynika to z koniecznej sytuacji, np.: wsparcie na stanowisku pracy, przekazanie ważnych informacji. W pozostałych przypadkach (np. wspólne przerwy, długie spotkania służbowe) gromadzenie jest zabronione.
3. Pomieszczenia, w których przebywają pracownicy są często wietrzone.
4. Pracownicy mają dostęp do środków ochrony indywidualnej (maseczki, rękawiczki jednorazowe, środki do dezynfekcji rąk, odzież ochronna).
5. Pracownicy powyżej 60 r.ż. mają ograniczony bezpośredni kontakt z Gośćmi. Wykonują obowiązki na obszarze wolnym od klientów.
6. Pracownicy zostali zapoznani z wytycznymi MR i GIS dla hoteli i obiektów noclegowych obowiązującymi w czasie epidemii koronawirusa oraz na bieżąco uzupełniają wiedzę w zakresie bezpieczeństwa własnego i osób przebywających w DPG.

### **BEZPIECZEŃSTWO GOŚCI**

*świadomość, odpowiedzialność, współpraca*

1. Pracownicy informują o przestrzeganiu obowiązujących zasad i procedur.
2. Pracownicy informują o lokalizacji płynów dezynfekcyjnych. Każde pomieszczenie ogólnodostępne jest wyposażone w płyn do dezynfekcji.
3. Pracownicy uświadamiają o możliwym zakażeniu koronawirusem poprzez upublicznianie w obiekcie i na stronie internetowej instrukcji sanitarnych, wytycznych państwowych oraz numerów telefonów do stacji sanitarno-epidemiologicznej i służb medycznych.
4. Pracownicy sygnalizują dezynfekcję rąk każdorazowo po wejściu do budynku i pomieszczeń gdzie dezynfekcja jest obowiązkowa.
5. Pracownicy zalecają częste mycie rąk z użyciem mydła i zgodnie z instrukcją sanitarną.
6. Pracownicy egzekwują utrzymywanie bezpiecznych odległości (2 m) w kontaktach bezpośrednich.
7. Pracownicy wymagają noszenia osłony nosa i ust w przestrzeniach ogólnodostępnych i bezpośrednim kontakcie.
8. DPG dysponuje pomieszczeniem na wypadek czasowego odizolowania osoby ze stwierdzonymi objawami choroby COVID-19. Pomieszczenie wyposażone jest w płyn do dezynfekcji, maskę i rękawiczki jednorazowe.

*Przeźnick*

## RECEPCJA

### *informacja, standardy, organizacja*

1. Pracownicy podczas rezerwacji informują Gości o obowiązkowym zapoznaniu się z regulacjami obiektu (regulamin, zasady, w tym procedury obowiązujące w czasie epidemii SARS-CoV-2). Za zgodą Gości regulacje należy wysłać na wskazany przez Gości adres mailowy. Brak akceptacji warunków uniemożliwia realizację usługi.
2. Podczas meldowania obowiązkowe jest wypełnienie i podpisanie przez Gości „oświadczenia osoby korzystającej z usług DPG IF PAN”, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszych procedur.
3. Pracownicy, poza bezpośrednimi czynnościami związanymi z przyjęciem Gości rekomendują kontakt telefoniczny lub mailowy. Czas obsługi bezpośredniej jest ograniczony do niezbędnego minimum.
4. Przy ladzie recepcyjnej może przebywać tylko 1 Gość. Po każdej obsłudze Gości lada recepcyjna i wyposażenie, którego dotykała obsługiwana osoba jest dezynfekowane.
5. Pracownicy w trakcie obsługi Gości zachowują 2 m dystans, mają zakryty nos i usta, a po zakończeniu obsługi dezynfekują ręce, powierzchnie i przedmioty dotykane przez Gości.
6. Goście w trakcie obsługi mają zakryty nos i usta i zdezynfekowane ręce, mogą skorzystać z jednorazowych rękawiczek.
7. Powierzchnie dotykowe i wyposażenie recepcji dezynfekowane są zgodnie z wytycznymi rządowymi.
8. Klucze do pokoi wraz z kartami dostępu do obiektu dezynfekowane są po każdym użyciu przez pracownika oraz po każdym ich zdaniu przez Gościa.

## POKOJE

### *higiena, estetyka, wygoda*

1. Pokoje udostępniane są po upływie 72 h od ostatniego Gościa.
2. Wyposażenie pokoi dezynfekowane jest po każdym pobycie Gości.
3. Pokoje w trakcie użytkowania sprzątane są na życzenie Gości i o umówionej godzinie. Sprzątanie odbywa się podczas nieobecności Gości w pokoju i po wcześniejszym, min. 0,5h wywietrzeniu pokoju (Goście pozostawiają otwarte okno). Sprzątanie obejmuje niezbędne minimum i zakończone jest dezynfekcją powierzchni dotykowych.
4. Pokoje po wymeldowaniu Gości sprzątane są po wcześniejszym, min. 0,5h wywietrzeniu pokoju. Sprzątanie zakończone jest dezynfekcją powierzchni dotykowych.
5. Używane Środki czyszczące i dezynfekujące posiadają wymagane atesty.
6. Pranie bielizny hotelowej realizowane jest w reżimie sanitarnym zgodnie z wymogami dla obiektów hotelarskich.
7. Pracownicy podczas sprzątania wyposażeni są w środki ochrony indywidualnej, w tym: jednorazowe rękawiczki i maseczki i/lub przyłbice oraz, w razie potrzeby, fartuchy jednorazowe.

## POMIESZCZENIA / POWIERZCHNIE WSPÓLNE

### *higiena, odpowiedzialność, współpraca*

1. Pomieszczenia wspólne (służbowe i Gości) sprzątane są codziennie. Sprzątanie zakończone jest dezynfekcją powierzchni dotykowych.
2. Wyposażenie zaplecza gastronomicznego dezynfekowane jest codziennie.
3. Wyposażenie aneksu kuchennego i pralni dezynfekowane jest codziennie i dodatkowo - obowiązkowo po każdym użyciu elementu wyposażenia (dezynfekuje użytkownik).
4. Wyposażenie łazienki ogólnodostępnej oraz powierzchnie dotykowe narażone na ciągły kontakt ludzki (klamki, poręcze) dezynfekowane są co godzinę.
5. Powierzchnie dotykowe wyposażenia recepcji i przedmioty dotykane przez Gości dezynfekowane są po każdym użytkowniku.
6. Używane środki czyszczące i dezynfekujące posiadają wymagane atesty.
7. Personel sprzątający wyposażony jest w jednorazowe rękawiczki i maseczki i/lub przyłbice, jak

również w razie potrzeby w jednorazowe fartuchy.

## **JADALNIA**

### ***higiena, odpowiedzialność, komfort***

1. Korzystanie z jadalni wymaga obowiązkowej dezynfekcji rąk, zachowania 2 m dystansu pomiędzy osobami oraz noszenia osłony nosa i ust do momentu zajęcia stolika.
2. Jednorazowo w jadalni może przebywać określona liczba osób, odpowiadająca liczbie miejsc siedzących.
3. Przy jednym stole może przebywać jedna osoba lub więcej. Większa liczba dotyczy rodzin lub osób mieszkających razem w pokoju.
4. Śniadania serwowane są do stołu w godzinach funkcjonowania jadalni, ale o ustalonej z Gośćmi godzinie.
5. Stoły i krzesła dezynfekowane są każdorazowo po każdym użytkowniku.
6. Wyposażenie jadalni dezynfekowane jest na bieżąco z uwzględnieniem korzystania przez Gości i zawsze po zakończeniu serwowania śniadań.
7. Jadalnia jest regularnie wietrzona.
8. Obsługa Gości odbywa się z osłoną nosa i ust, w odzieży ochronnej i jednorazowych rękawiczkach.

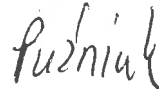
#### Załączniki:

1. oświadczenie osoby korzystającej z usług DPG IF PAN

#### opracowały:

1. Agnieszka Jędrzejewska – kierownik DPG
2. Beata Bartyska - Główny Specjalista ds. BHP
3. Karolina Sztajerwald – Inspektor Ochrony Danych Osobowych

p.o. DYREKTORA



Prof. dr hab. Roman Puźniak

**OŚWIADCZENIE**  
**osoby korzystającej z usług**  
**Działu Pokoi Gościennych Instytutu Fizyki PAN**

Ja niżej podpisany /na ....., legitymujący /a się dokumentem tożsamości ....., ważnym do dnia ....., informuję, że będę korzystał /a z usług Pokoi Gościennych Instytutu Fizyki PAN w Warszawie

w terminie: .....

Oświadczam, że:

1. wiadome mi są zagrożenia wynikające z zakażenia wirusem SARS-CoV-2 oraz zachorowania na chorobę COVID-19,
2. wiem jakich działań profilaktycznych należy przestrzegać w związku z zagrożeniem wirusem SARS-CoV-2,
3. wiadome mi są objawy wskazujące na zakażenie wirusem SARS-CoV-2,
4. nie mam objawów charakterystycznych dla osób zakażonych wirusem SARS-CoV-2 (gorączka, kaszel, duszności),
5. nie odbywałem/łam kwarantanny /odbyłem/łam kwarantannę\*) w okresie od ..... do .....,
6. przyjmuję do wiadomości, że przebywać będę w Pokojach Gościennych IF PAN na własne ryzyko i w przypadku zachorowania na COVID-19, albo inną chorobę spowodowaną wirusem SARS-CoV-2, nie będę wnosił /ła wobec Instytutu Fizyki PAN żadnych roszczeń i roszczeń takowych wyraźnie się zrzekam.
7. zapoznałem/am się i zaakceptowałem/am regulamin Działu Pokoi Gościennych oraz zobowiązuję się przestrzegać obowiązujących wytycznych sanitarnych zleconych przez MS i GIS dla funkcjonowania hoteli /obiektów /pensjonatów w trakcie epidemii COVID-19 w Polsce.

<https://www.gov.pl/web/rozwój/hotele-i-inne-miejsca-noclegowe>

\*) niepotrzebne skreślić

.....  
Data i podpis osoby składającej oświadczenie

*Ruznicki*

### Klauzula informacyjna:

Dane osobowe zbierane w niniejszym oświadczeniu wypełnianym w związku z działaniami profilaktycznymi (dalej „dane osobowe”), które przetwarzane będą przez administratora – Instytut Fizyki PAN al. Lotników 32/46, 02-668 Warszawa (dalej „Instytut”) na podstawie art. 9 ust. 2 lit. g RODO – przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym. Podanie danych osobowych jest konieczne do podjęcia działań zaradczych w celu ochrony zdrowia i życia pracowników i innych osób Instytutu Fizyki PAN.

Dane osobowe będą przetwarzane przez okres 3 miesięcy od rozpoczęcia usługi oraz mogą być udostępnione jedynie służbom i organom uprawnionym na mocy przepisów szczególnych.

Osoby składające oświadczenia posiadają prawo do:

- dostępu do treści oraz kopii swoich danych osobowych,
- sprostowania swoich danych osobowych,
- usunięcia swoich danych osobowych,
- ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych,

w sytuacjach ściśle określonych w przepisach RODO. Wskazane uprawnienia można zrealizować mailowo na adres: [iodo@ifpan.edu.pl](mailto:iodo@ifpan.edu.pl) a także pocztą tradycyjną na adres: Instytut Fizyki PAN Al. Lotników 32/46, 02-668 Warszawa z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych Osobowych”.

Niezależnie od powyższego osoby składające oświadczenia mają również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają, iż przetwarzanie danych osobowych ich dotyczących narusza przepisy RODO. Dane osobowe nie będą poddawane profilowaniu, ani zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

.....  
Data i podpis osoby składającej oświadczenie

pułnisk