



## HOTĂRÂRE

### referitoare la stabilirea unor măsuri în contextul epidemiei de coronavirus

#### Având în vedere:

- prevederile Decretului privind instituirea stării de urgență pe teritoriul României din 16.03.2020,
- prevederile Hotărârii Comitetului Național pentru Situații Speciale de Urgență nr.6/09.03.2020,
- prevederile Hotărârilor Grupului de suport tehnico-științific privind gestionarea bolilor înalt contagioase pe teritoriul României nr. 6/06.03.2020 și nr. 8/09.03.2020;
- prevederile Hotărârilor Comitetul Județean pentru Situații de Urgență nr.3/26.02.2020, nr.4/02.03.2020 și nr.5/10.03.2020,

#### PREȘEDINTELE Consiliului de Administrație al S.C. OLTDRUM S.A.

#### emite prezenta hotărâre:

**Art. 1.** *Se aprobă Planul de Măsuri pentru prevenirea și gestionarea situațiilor determinate de infecții cu coronavirus "COVID-19" la nivelul S.C. OLTDRUM S.A. cuprins în anexa care face parte integrantă din prezenta Hotărâre.*

**Art. 2.** *În cadrul S.C. OLTDRUM S.A., până la finalul Stării de Urgență, activitatea de relații cu publicul, atât în relația cu instituțiile colaboratoare, cât și în relația cu cetățenii, se desfășoară prin intermediul Serviciului Secretariat, accesul persoanelor din afara instituției fiind permis strict numai la acest serviciu.*

**Art. 3.** *În cadrul S.C. OLTDRUM S.A., până la finalul Stării de Urgență, începerea activității Formațiilor de Lucru, precum și încheierea programului, se vor desfășura în ture alternative la 30 de minute distanță, pentru a limita cât mai mult contactul interpersonal, conform Planului de Măsuri.*



**Art. 4. Înscrisurile se vor depune exclusiv prin mijloace de comunicare electronice permise de lege (e-mail), urmând ca originalul acestor înscrisuri să fie transmis prin poștă, dacă este solicitat.**

**Art. 5. Se pune în vedere Conducerii Executive, adoptarea de măsuri economice rapide, care să vizeze plata la zi a drepturilor salariale către angajați, precum și măsuri menite să degreveze instituția, în această perioadă, de anumite plăți, în acord cu legislația în vigoare.**

**Art. 6. Se pune în vedere Direcției Tehnice ierarhizarea lucrărilor, cu prioritate cele care prezintă caracter urgent, cu toate măsurile de protecție impuse în noua situație pandemică, în așa fel încât capacitatea de lucru a societății să nu sufere modificări semnificative.**

**Art. 7. În perioada legală a concediului de odihnă a Directorului Executiv, Ec. Marian Călin, se delegă atribuțiile de serviciu, ierarhic, Directorului Tehnic, Popescu Doru.**

**Art. 8. În funcție de evoluția situației epidemiologice a infecției cu COVID-19, restricțiile și limitările impuse prin prezenta Hotărâre pot fi prelungite.**

**Art. 9. Prezenta Hotărâre se comunică conducerii S.C. OLTDRUM S.A., în vederea îndeplinirii măsurilor adoptate și se afișează în loc vizibil.**

**PREȘEDINTE,  
ALBERTO ARMANASCHI**

**Secretar,  
Adriana NONEA**

**SLATINA, 18.03.2020**

Nr. 2

A.N./A.N./ 2 ex.



## PLAN DE MĂSURI

Având în vedere riscul de răspândire a infecției cu coronavirus "COVID-19" precum și măsurile stabilite de Comitetul Național pentru Situații Speciale de Urgență (CNSSU) prin Hotărârea Nr. 6/ 09.03.2020, în vederea prevenirii infectării personalului propriu al S.C. OLTDRUM S.A., precum și a cetățenilor ce apelează la serviciile instituției noastre, se stabilesc următoarele:

### MĂSURI

#### A. Măsuri generale cu caracter de informare și conștientizare:

- 1. Afișarea la loc vizibil a Hotărârii Comitetului Național pentru Situații Speciale de Urgență (CNSSU) nr. 6/09.03.2020**, precum și a măsurilor comunicate de Ministerul Sănătății pentru prevenirea infecțiilor cu CORONAVIRUS "COVID-19" și a numărului de TELVERDE pentru solicitarea de informații legate de "COVID-19".
- 2. Organizarea de întruniri, pe grupuri restrânse (direcții, servicii, etc.), de sesiuni de informare cu privire la modalitățile de contaminare, regulile ce trebuie respectate și mijloacele necesare pentru prevenirea contaminării.** Pentru organizarea sesiunilor de informare, conducătorii direcțiilor/ compartimentelor/ birourilor/ formațiilor etc., se poate apela la specialiști.
- 3. Afișarea la loc vizibil a modalităților în care pot fi depuse sau solicitate documente de la instituțiile respective prin poștă sau mijloace electronice, în vederea evitării intrării în relații directe cu funcționarii din serviciile de relații cu publicul.** Separat va fi publicat un apel către populație de a folosi cu prioritate mijloacele de comunicare electronice (e-mail sau telefon) și doar la solicitare, serviciile poștale.

#### B. Măsuri de igienă în instituție și la locurile de muncă

1. *Montarea la intrările în instituție a unor dispozitive pentru folosirea dezinfectanților pentru mâini, la dispoziția tuturor persoanelor care intră în clădire.*
2. *Dotarea cu săpun, cu dezinfectanți și prosoape de hârtie a tuturor grupurilor sanitare și asigurarea permanentă a apei calde pentru spălarea mâinilor.*
3. *Distribuirea pentru toate formațiile de lucru a dezinfectanților de mâini și a substanțelor pentru dezinfectarea suprafețelor ce vin frecvent în contact cu mâinile și realizarea frecventă a dezinfectării suprafețelor respective precum și a mâinilor.*
4. *Efectuarea, cel puțin săptămânal, a dezinfecției tuturor spațiilor comune de tipul holuri, scări, balustrade, grupuri sanitare, birouri și alte asemenea.*

#### **C. Măsuri cu privire la accesul în sediul S.C. OLT DRUM S.A.**

1. *Accesul personalului din cadrul TESA se va face în intervalul orar stabilit. Persoanele care manifestă semne de răceală sau gripă (tuse, strănut, etc) vor purta în mod obligatoriu mască de protecție.*
2. *Accesul personalului din cadrul Formațiilor de Lucru se va face în intervalul orar stabilit. Persoanele care manifestă semne de răceală sau gripă (tuse, strănut, etc) vor purta în mod obligatoriu mască de protecție.*
3. *Accesul persoanelor din afara instituției este permis strict numai la Serviciul Secretariat din cadrul instituției.*
4. *Se interzice accesul în clădire a persoanelor care distribuie sau vând produse alimentare sau manufacturiere precum și a serviciilor de catering.*
5. *Se interzice accesul în birouri/ săli etc. a persoanelor din afara instituțiilor.*
6. *Pentru persoanele din cadrul instituțiilor colaboratoare, accesul în interes de serviciu va fi permis, cu aprobarea conducătorului compartimentului la care se deplasează.*
7. *Personalul din cadrul Serviciului de Pază va primi în consemn punerea în aplicare a măsurilor privind accesul în clădire.*

#### **D. Măsuri de protecție a personalului în cadrul S.C. OLTDRUM S.A.**

1. ***Începând cu data de 18.03.2020 se suspendă activitatea de primire în audiență la nivelul S.C. OLTDRUM S.A..*** Persoanele care doresc să se înscrie în audiență sunt îndrumate să formuleze petiții scrise, în problemele cu care se confruntă sau să uziteze de realizarea audienței prin convorbire telefonică. Numerele de telefon la care pot fi apelate persoanele care desfășoară activitatea de audiență, zilele și intervalele orare vor fi afișate la loc vizibil.
2. ***Începând cu data de 18.03.2020 activitatea de relații cu publicul se desfășoară doar prin comunicare în format scris, în format electronic sau prin alte mijloace,*** în condițiile stabilite la lit. A pct.3 din prezentul Plan.
3. În cadrul S.C. OLTDRUM S.A., până la finalul Stării de Urgență, ***începerea activității Formațiilor de Lucru, precum și încheierea programului, se vor desfășura în ture alternative, la 30 de minute distanță,*** pentru a limita cât mai mult contactul interpersonal, conform graficului întocmit de *Biroul Resurse Umane*.
4. ***Personalul contractual din cadrul S.C. OLTDRUM S.A., care au intrat în contact cu persoane sosite în țară din zone cu risc ridicat sau mediu de contaminare, vor informa șeful ierarhic și Biroul Resurse Umane și se vor supune măsurilor de izolare în cazul în care acestea vor fi dispuse.***
5. ***După începerea programului de lucru, conducătorii de compartimente vor verifica starea de sănătate a personalului din subordine și vor informa Biroul Resurse Umane cu privire la cazurile de îmbolnăvire, dispunând prezentarea acestora la medicul de familie sau, după caz, la serviciul de urgență.***
6. ***Persoanele care au solicitat intervenția serviciului de urgență sau cele pentru care, în urma unei anchete epidemiologice, s-a dispus măsura de carantină sau de izolare la domiciliu, vor informa imediat șeful ierarhic superior și Biroul Resurse Umane asupra situației în care se găsesc.***
7. ***În această perioadă se vor acorda cu prioritate concedii de odihnă/zile libere cuvenite.***

Măsurile stabilite în prezentul program se vor adapta continuu celor dispuse de Comitetul Național pentru Situații Speciale de Urgență și vor fi aplicate până la dispunerea încetării lor odată cu dispariția sau atenuarea efectelor contaminării cu coronavirus, pe baza hotărârilor CNSSU.

