



**Prezes**  
**Sądu Rejonowego**  
**w Nowym Dworze Mazowieckim**  
**Dyrektor Sądu Rejonowego**  
**w Nowym Dworze Mazowieckim**

**Zarządzenie nr 55/20**

**Prezesa i Dyrektora Sądu Rejonowego w Nowym Dworze Mazowieckim**  
**z dnia 29 maja 2020 roku**

**w sprawie ustanowienia określonych zakazów, nakazów i ograniczeń oraz określenia zasad funkcjonowania Sądu Rejonowego w Nowym Dworze Mazowieckim w celu zapewnienia bezpieczeństwa pracownikom oraz osobom przebywającym na jego terenie w związku z występującym stanem epidemii COVID-19 wywołanym zakażeniem wirusem SARS-CoV-2**

Działając na podstawie art. 22 § 1 pkt 1 lit a i b, w związku z art. 9a § 1 i art. 8 pkt 2, art. 31a § 1 pkt 1 i 3 oraz art. 54 § 2 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. Prawo o ustroju sądów powszechnych (tj.: Dz.U. z 2020 r., poz. 365, ze zm.), art. 94 pkt 4 oraz art. 207 § 1 i § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj.: Dz.U z 2019 r. poz. 1040, ze zm.) oraz § 8 ust. 7 pkt 3 a i b, § 12 ust. 1 i 2, § 13 ust. 3, § 17 ust. 1 pkt 1, § 18 ust. 1 pkt 2b oraz ust. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 16 maja 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. z 2020 r., poz. 878) zarządza się, co następuje:

**§1.**

**Zasady wstępu oraz obowiązki dla określonych osób**

1. Każdy pracownik, interesant oraz inna osoba wchodząca na teren Sądu zobowiązany jest do:
  - 1) poddania się bezdotykowemu pomiarowi temperatury ciała,
  - 2) dezynfekcji rąk,
  - 3) zakrywania ust i nosa przy pomocy maski, maseczki lub przyłbicy,
  - 4) zachowania bezpiecznej odległości pomiędzy osobami 1,5 - 2 m.

2. Na terenie Sądu mogą przebywać wyłącznie osoby:
  - 1) bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną, w szczególności bez objawów:
    - podwyższonej do 38 °C i więcej temperatury ciała,
    - trudności w oddychaniu,
    - suchego uporczywego kaszlu,
    - zaburzenia w funkcjonowaniu lub utraty zmysłu węchu i smaku.
3. W przypadku odmowy poddania się czynnościom określonym w ust. 1 pkt. 1) - 3) pracownicy ochrony uprawnieni są do uniemożliwienia wstępu tym pracownikom, interesantom i osobom na teren Sądu, a ponadto w stosunku do pracowników w takim przypadku mogą być zastosowane środki dyscyplinarne. Zaistniały incydent bezzwłocznie zgłaszany jest Prezesowi i Dyrektorowi Sądu oraz odnotowywany w dzienniku służby.
4. W przypadku gdy osoba, o której mowa w ust. 2 lub 3 powyżej jest wezwana przez sąd lub zawiadomiona o posiedzeniu sądu, służba ochrony jest zobowiązana poinformować niezwłocznie o tym fakcie kierownika sekretariatu właściwego wydziału, który niezwłocznie przekazuje tę informację przewodniczącemu składu orzekającego w sprawie, w której osoba została wezwana lub zawiadomiona.

## §2.

1. Ogranicza się wstęp do budynków Sądu przy ul. Słowackiego 19 oraz Chemików 1b jedynie do:
  - 1) pracowników Sądu,
  - 2) stron i ich pełnomocników - w dniach wyznaczonych na czynności, w których mogą brać osobisty udział,
  - 3) ławników,
  - 4) innych osób:
    - a) wezwanych na dany dzień do osobistego stawiennictwa,
    - b) zamierzających wziąć udział w określonej ściśle rozprawie jawnej w charakterze publiczności, z zastrzeżeniem pkt. 6 poniżej,
    - c) umówionych telefonicznie lub w inny sposób do zapoznania się z aktami zamówionymi w czytelnicy,

- d) deklarujących konieczność załatwienia ściśle określonej sprawy w Biurze Obsługi Interesanta,
- 4) pracowników Prokuratury, Policji, Straży Granicznej, Państwowej Straży Pożarnej, kancelarii komorniczych i innych instytucji wykonujących zadania służbowe lub prowadzących działania ratownicze,
  - 5) pracowników innych instytucji i podmiotów gospodarczych wykonujących prace lub zadania w ramach zawartych umów cywilno-prawnych,
  - 6) ze względu na konieczność zachowywania pomiędzy osobami bezpiecznych odstępów na terenie Sądu ogranicza się ilość osób publiczności na rozprawach jawnych w poszczególnych salach rozpraw do ilości określonej przez Przewodniczącego składu orzekającego.
2. Osoby wezwane lub zawiadomione i zamierzające wziąć udział w określonej ściśle rozprawie jawnej w charakterze publiczności wpuszczane są do budynku Sądu nie wcześniej niż 10 minut przed godziną rozpoczęcia rozprawy.

### §3.

#### Środki ochrony

1. Pracownicy wykonujący bezpośrednią obsługę interesantów oraz poruszający się w przestrzeni ogólnodostępnej sądu, interesanci i inne osoby zobowiązani są do zakrywania przy pomocy odzieży lub jej części, maski, maseczki lub przyłbicy ust i nosa, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
2. Odkrycie ust i nosa jest możliwe w przypadku:
  - 1) konieczności identyfikacji lub weryfikacji tożsamości danej osoby,
  - 2) umożliwienia komunikowania się z osobą głuchą lub głuchoniemą.
3. Pracownicy wykonujący obowiązki służbowe poza komórkami macierzystymi powinni przemieszczać się z ustami i nosem zakrytymi maseczką.
4. Ogranicza się przemieszczanie się pracowników na terenie budynku Sądu w celach innych niż służbowe. Należy unikać wspólnego przemieszczenia się pracowników
5. Sprawy nie wymagające przekazywania dokumentów ani kontaktu osobistego powinny być załatwiane przez telefon.
6. W celu zapewnienia zachowania bezpiecznego odstępu pomiędzy osobami przemieszczającymi się na drogach komunikacyjnych i oczekującymi przed salami rozpraw oraz na salach rozpraw - poza ograniczeniami wynikającymi z § 2 wprowadza się oznakowania w formie graficznej i tablic informacyjnych instruujących o zasadach zachowania bezpiecznego odstępu.

## §5

### **Organizacja rozpraw**

1. Dostosowuje się sale rozpraw do użytkowania w okresie zagrożenia epidemicznego poprzez:
  - 1) wyposażenie sal rozpraw pionu cywilnego w sprzęt i oprogramowanie umożliwiające przeprowadzenie posiedzeń jawnych na odległość przy użyciu urządzeń technicznych z jednoczesnym bezpośrednim przekazem obrazu i dźwięku,
  - 2) wyposażenie sal w osłony z pleksi lub poliwęglanu stron, świadków i składu sędziowskiego,
  - 3) ograniczenie liczby miejsc dla publiczności na poszczególnych salach do ilości zapewniającej zachowanie bezpiecznej odległości pomiędzy osobami,
  - 4) umieszczenie przy drzwiach wejściowych do każdej z sal rozpraw dozowników ze środkiem dezynfekcyjnym do rąk.
2. Wprowadza się obowiązek:
  - 1) dezynfekcji rąk dla wszystkich uczestników rozpraw sądowych, w tym składów orzekających,
  - 2) składania pism w trakcie rozprawy do oddzielnej urny celem poddania 24 godzinnej kwarantannie,
  - 3) oczekiwania osób wezwanych na posiedzenia i rozprawy w strefach wyznaczonych przed salami rozpraw,
  - 4) planowania wokand z uwzględnieniem konieczności zapewnienia przerwy pomiędzy posiedzeniami niezbędnej do wykonania na sali rozpraw zabiegów odkażających,
  - 5) przeprowadzenia po każdej rozprawie (posiedzeniu) wywietrzenia sali rozpraw i dezynfekcji powierzchni dotykowych, w szczególności blatu stołu sędziowskiego, stron, pulpitu świadka, barierek, klamek, przesłon itp.

## §6

### **Zasady funkcjonowania Biura Obsługi Interesantów, Czytelni akt i poczty sądowej, składania skarg administracyjnych**

1. Nie przeprowadza się bezpośredniej obsługi interesantów w sekretariatach wydziałów. Czynności te realizowane są przez Biuro Obsługi Interesantów.
2. Biuro Obsługi Interesantów udziela informacji osobom zgłaszającym się osobiście, wyłącznie po telefonicznym lub za pośrednictwem poczty elektronicznej umówieniu się na obsługę.
3. Dopuszczalna liczba interesantów przebywających, w tym samym czasie, w pomieszczeniu BOI

nie może być większa niż 1 osoba na jedno czynne stanowisko obsługi, z wyłączeniem osób realizujących zadania w zakresie obsługi interesantów.

4. Ograniczenie z ust. 3 nie dotyczy:

- 1) dziecka do ukończenia 13. roku życia;
- 2) osoby z orzeczeniem o niepełnosprawności, osoby z orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności, osoby z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego lub osoby, która ze względu na stan zdrowia nie może poruszać się samodzielnie;
- 3) osoby o ograniczonej możliwości prowadzenia własnych spraw w urzędzie;
- 4) osoby wymagającej pomocy tłumacza;
- 5) innej osoby, w przypadkach wynikających z odrębnych przepisów.

5. Ogranicza się pracę Biura Obsługi Interesantów, Czytelni Akt i Biura Podawczego do:

- 1) udostępniania akt spraw, w których wyznaczone będą posiedzenia jawne oraz w których upływa termin do wniesienia środka odwoławczego,
- 2) przyjmowania pism procesowych głównie za pośrednictwem operatorów pocztowych,
- 3) przyjmowania korespondencji przychodzącej od stale współpracujących jednostek (prokuratora, jednostki samorządu terytorialnego) przy wejściu do budynku sądu,
- 4) przyjmowania wpłat wyłącznie na rachunek bankowy sądu,
- 5) udzielania informacji wyłącznie telefonicznie lub z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej,
- 6) wydawania odpisów i wypisów z akt jedynie za pośrednictwem operatora pocztowego, z zastrzeżeniem pkt 7,
- 7) w wyjątkowych niecierpiących zwłoki przypadkach możliwe jest wydanie dokumentów w budynku Sądu, w tym w IV Wydziale, na zarządzenie właściwego Przewodniczącego Wydziału bądź sędziego referenta.

6. Udostępnia się akta spraw w czytelni w budynku głównym oraz akta ksiąg wieczystych na stanowisku Archiwum w budynku przy ul. Chemików 1b, wyłącznie po telefonicznym lub za pośrednictwem poczty elektronicznej zamówieniu akt- odpowiednio – w BOI lub Sekretariacie IV Wydziału.

7. Akta spraw nie mogą być zamówione do czytelni na 2 dni robocze przed terminem rozprawy lub posiedzenia jawnego.

8. W punkcie czytelni akt może się znajdować maksymalnie jeden interesantów, z zastrzeżeniem ust.

4.

9. Z uwagi na ograniczenie w czytelni liczby interesantów, w pierwszej kolejności udostępnia się akta spraw, w których wyznaczone są terminy posiedzeń jawnych, w tym rozpraw lub upływa termin do wniesienia środka odwoławczego.
10. Akta i inne przesyłki służbowe dostarczane do Sądu oraz akta przekazywane z Czytelni poddawane są 24- godzinnej kwarantannie, z zastrzeżeniem ust. 8
11. Skrócenie okresu kwarantanny, o którym mowa w ust. 7 i w § 5 ust. 2 pkt. 2), może nastąpić wyłącznie na polecenie właściwego przewodniczącego wydziału, sędziego referenta lub dysponenta przesyłki. W takim przypadku kontakt oraz praca z aktami i przesyłką powinna być wykonywana z użyciem maseczki zakrywającej usta i nos lub przyłbicy oraz jednorazowych rękawiczek ewentualnie fartucha ochronnego odzieży.
12. Skargi administracyjne składane są wyłącznie drogą elektroniczną lub na piśmie, a gdy zachodzi konieczność wysłuchania skarżącego, także telefonicznie. Nie przyjmuje się osobiście interesantów w sprawach dotyczących skarg administracyjnych.

#### §7.

1. Wprowadza się instrukcję postępowania stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia, która reguluje procedurę postępowania w przypadku ujawnienia na terenie Sądu pracownika, interesanta lub innej osoby, co do której zachodzi podejrzenie zakażenia wirusem SARS-CoV-2, bądź powzięciu informacji, z których wynika, że:
  - 1) w okresie ostatnich 14-tu dni miała kontakty z osobą zakażoną lub przebywającą w kwarantannie w związku z podejrzeniem zakażenia wirusem SARS-CoV-2,
  - 2) sama została decyzją odpowiednich służb poddana kwarantannie.

#### §8.

Z dniem 25 maja 2020 r. tracą moc zarządzenia:

1. Nr 22/20 z dnia 3 kwietnia 2020 roku dotyczące zmiany ograniczenia rozpoznawania spraw i ich przekazywania do sądów odwoławczych celem zapobiegania rozprzestrzenianiu się zakażenia wirusem SARS-CoV-2 i choroby zakaźnej u ludzi, wywołanej tym wirusem oraz Nr 23/20 z 3 kwietnia 2020 roku dotyczące zmiany ograniczenia rozpoznawania spraw i ich przekazywania do sądów odwoławczych celem zapobiegania rozprzestrzenianiu się zakażenia wirusem SARS-CoV-2 i choroby zakaźnej u ludzi, wywołanej tym wirusem.
2. Nr 46/20 z 14 maja 2020 roku w sprawie zasad i trybu zapobiegania w Sądzie Rejonowym w

Nowym Dworze Mazowieckim zakażenia wirusem SARS-CoV-2 i rozprzestrzeniania się choroby zakaźnej u ludzi, wywołanej tym wirusem

§9.

Umieścić treść niniejszego zarządzenia na obu budynkach Sądu oraz stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Sądu.


§10.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2020 r.

Załącznik:

1. Instrukcja postępowania na wypadek stwierdzenia objawów grypopodobnych zidentyfikowanych u obecnego w pracy pracownika Sądu Rejonowego w Nowym Dworze Mazowieckim bądź innej osoby przebywającej na terenie sądu

Ewa Michalska

Z upoważnienia  
Dyrektora Sądu Rejonowego  
w Nowym Dworze Mazowieckim  
  
Piotr Osiniński  
Kierownik Oddziału Administracyjnego

  
Beata Jakubowska

## **Instrukcja postępowania na wypadek stwierdzenia objawów grypopodobnych zidentyfikowanych u obecnego w pracy pracownika Sądu Rejonowego w Nowym Dworze Mazowieckim bądź innej osoby przebywającej na terenie sądu**

### 1. Cel i zakres instrukcji

1.1. Celem instrukcji jest określenie zasad postępowania w przypadku stwierdzenia objawów grypopodobnych zdiagnozowanych u pracownika obecnego w pracy bądź innej osoby przebywającej na terenie sądu.

### 2. Definicje, symbole, oznaczenia

2.1. *Bliski kontakt z osobą, u której stwierdzono zakażenie COVID-19* rozumie się przez to:

- zamieszkiwanie z przypadkiem zakażonym COVID-19,
- bezpośredni kontakt fizyczny z przypadkiem COVID-19 (np. podanie ręki),
- bezpośredni kontakt bez zabezpieczania z wydzielinami osoby z COVID-19 (np. dotykanie zużytej chusteczki higienicznej, narażenie na kaszel osoby chorej),
- przebywanie w bezpośredniej bliskości (twarzą w twarz) osoby chorej, w odstępnie mniejszym niż 1,5 m przez ponad 15 minut,
- przebywanie w tym samym pomieszczeniu co osoba chora na COVID-19 w odstępnie mniejszym niż 1,5 m przez co najmniej 15 minut (np. w poczekalni szpitala/przychodni, sali konferencyjnej itp.),
- kontakt na pokładzie samolotu obejmujący osoby zajmujące dwa miejsca (w każdym kierunku) od osoby z COVID-19, osoby towarzyszące w podróży lub sprawujące opiekę, członkowie załogi obsługujący sekcję, w której znajduje się chory (w przypadku ciężkich objawów u osoby z COVID-19 lub jej przemieszczania się za bliski kontakt należy uznać wszystkich pasażerów znajdujących się w sekcji lub na pokładzie samolotu).

2.2. *COVID-19* — ostra choroba zakaźna układu oddechowego wywołana zakażeniem koronawirusem SARS-CoV-2.

2.3. *Pracodawca* — Sąd Rejonowy w Nowym Dworze Mazowieckim.

2.4. *Pracownik* - osoba zatrudniona w Sądzie Rejonowym w Nowym Dworze Mazowieckim na stanowisku pracy i wykonująca pracę bez względu na formę zatrudnienia.

2.5. *Inna osoba* — osoba przebywająca na terenie sądu niebędąca pracownikiem sądu w rozumieniu kodeksu pracy, min. interesanci, pracownicy firm zewnętrznych wykonujących czynności na terenie sądu, uczestnicy szkoleń, uczestnicy konkursów.

2.6. *Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny* - Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Nowym Dworze Mazowieckim

### 3. Role i odpowiedzialności

3.1. Instrukcja obowiązuje w Sądzie Rejonowym w Nowym Dworze Mazowieckim (dalej: Sąd).



3.2. Instrukcja swoim zakresem obejmuje wszystkich Pracowników Sądu i inne osoby przebywające na terenie Sądu.

3.3. Postanowienia niniejszej instrukcji mają zastosowanie przy stwierdzeniu objawów grypopodobnych zidentyfikowanych u pracownika obecnego w pracy lub innej osoby przebywającej na terenie sądu.

#### 4. Opis zasad

##### 4.1. Zasady ogólne

4.1.1 Każdy pracownik Sądu powinien niezwłocznie konsultować z lekarzem wszelkie podejrzenia nieprawidłowości dotyczących swojego stanu zdrowia.

4.1.2 Pracodawca zapewnia:

- urządzenie (urządzenia) do bezdotykowego pomiaru temperatury ciała,
- środki dezynfekujące do dezynfekcji powierzchni zawierających nie mniej niż 60% alkoholu,
- pomieszczenie do czasowego izolowania pracowników, u których występują objawy choroby zakaźnej,
- maseczki i/lub przyłbice,
- jednorazowe rękawiczki lateksowe lub gumowe.

4.1.3 W przypadku powzięcia wiadomości, że Pracownik w okresie ostatnich 14 dni spełniał co najmniej jedno z następujących kryteriów:

- miał bliski kontakt z osobą, u której stwierdzono zakażenie COVID-19 (kontakt z przypadkiem potwierdzonym lub prawdopodobnym);
- podróżował/przebywał w regionie, w którym podejrzewa się utrzymującą się szeroko rozpowszechnioną transmisję COVID-19;
- powrócił z obszaru, w którym podejrzewa się lokalną lub nawet o małym stopniu rozpowszechnienia transmisję COVID-19,

Pracodawca podejmuje niezwłoczną decyzję o odsunięciu go od pracy oraz niezwłocznie informuje o tym fakcie państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, właściwego ze względu na siedzibę pracodawcy.

##### 4.2. Pomiary temperatury przed wejściem na teren Sądu

4.2.1. Badaniu temperatury ciała za pomocą bezdotykowego urządzenia pomiarowego podlegają wszystkie osoby wchodzące na teren Sądu.

4.2.2. W przypadku stwierdzenia podwyższonej temperatury przekraczającej 38° C u interesanta, osoba dokonująca pomiaru uniemożliwia mu wejście do Sądu oraz — na wniosek interesanta — odnotowuje ten fakt w prowadzonej w tym celu ewidencji, a jeśli dotyczy to osoby wezwanej przez sąd lub zawiadomionej o posiedzeniu sądu, służba ochrony jest zobowiązana poinformować niezwłocznie o tym fakcie kierownika sekretariatu właściwego wydziału, który niezwłocznie przekazuje tą informację przewodniczącemu składowi rozpatrującego sprawę, w której osoba została wezwana lub zawiadomiona.

4.2.3. W przypadku stwierdzenia podwyższonej temperatury przekraczającej 38 °C u pracownika, osoba dokonująca pomiaru informuje o tym fakcie bezpośredniego przełożonego pracownika.

4.2.4. W przypadku, o którym mowa w punkcie 4.2.3., osoba ta przeprowadza z Pracownikiem wywiad w celu ustalenia, czy:

- miał on bliski kontakt z osobą, u której stwierdzono zakażenie COVID-19, lub

- podróżował/przebywał w regionie, w którym podejrzewa się utrzymującą się szeroko rozpowszechnioną transmisję COVID-19, lub
  - powrócił z obszaru, w którym podejrzewa się lokalną lub o małym stopniu rozpowszechnienia transmisję COVID-19,  
a następnie informuje o jego wynikach odpowiednio Prezesa lub Dyrektora Sądu. W przypadku potwierdzenia, że została spełniona choć jedna przesłanka wynikająca z pkt. 4.2.4., Pracodawca powiadamia o tym fakcie państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, właściwego ze względu na siedzibę Pracodawcy.
- 4.2.5. W przypadku niepotwierdzenia, że została spełniona choć jedna przesłanka wynikająca z pkt. 4.2.4., poza stwierdzeniem podwyższonej temperatury ciała, Pracodawca zwalnia Pracownika z obowiązku świadczenia pracy w danym dniu i zobowiązuje go do udania się do placówki medycznej w celu uzyskania niezbędnej diagnostyki oraz innych przewidzianych świadczeń zdrowotnych.

#### Zasady postępowania w przypadku stwierdzenia objawów grypopodobnych u pracownika

- 4.3.1. W przypadku stwierdzenia objawów grypopodobnych zidentyfikowanych u Pracownika obecnego na terenie Sądu, Pracodawca podejmuje działania zmierzające do czasowego odizolowania go od pozostałych pracowników w wyznaczonym do tego celu pomieszczeniu.
- 4.3.2. Objawy, o których mowa w pkt 4.3.1., to w szczególności:
- podwyższona temperatura ciała przekraczająca 38° C,
  - kaszel,
  - duszności,
  - ból mięśni.
- 4.3.3. W celu ochrony pozostałych osób przez zakażeniem, Pracodawca niezwłocznie udostępni maskę ochronną osobie, u której wystąpiły objawy opisane w pkt 4.3.2.
- 4.3.4. Za zgodą Pracownika, o którym mowa w pkt 4.3.1., Pracodawca przeprowadza pomiar temperatury ciała zgodnie z zasadami określonymi w instrukcji obsługi urządzenia pomiarowego.
- 4.3.5. W przypadku stwierdzenia, że temperatura ciała Pracownika przekracza 38° C, Pracodawca przeprowadza z nim wywiad w celu ustalenia, czy:
- miał bliski kontakt z osobą, u której stwierdzono zakażenie COVID-19, lub
  - podróżował/przebywał w regionie, w którym podejrzewa się utrzymującą się szeroko rozpowszechnioną transmisję COVID-19, lub
  - powrócił z obszaru, w którym podejrzewa się lokalną lub o małym stopniu rozpowszechnienia transmisję COVID-19.
- 4.3.6. W przypadku potwierdzenia, że została spełniona choć jedna przesłanka wynikająca z pkt. 4.3.5., Pracodawca powiadamia o tym fakcie państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, właściwego ze względu na siedzibę Pracodawcy. Powyższa czynność dokumentowana jest notatką służbową.
- 4.3.7- W przypadku, o którym mowa w pkt. 4.3.6., Pracodawca zapewnia czyszczenie i dezynfekcję pomieszczenia, w którym Pracownik był czasowo izolowany, stanowiska (stanowisk) pracy, na którym (na których) świadczył pracę bezpośrednio przed wystąpieniem objawów chorobowych, a także innych pomieszczeń, w których przebywał (pomieszczenia higieniczno-sanitarne, socjalnego itp.).
- 4.3.8. W przypadku niepotwierdzenia, że została spełniona choć jedna przesłanka wynikająca z pkt. 4.3.5., poza stwierdzeniem podwyższonej temperatury ciała, Pracodawca zwalnia pracownika z obowiązku świadczenia pracy w danym dniu i zobowiązuje go do udania

się do placówki medycznej w celu uzyskania niezbędnej diagnostyki oraz innych przewidzianych świadczeń zdrowotnych.

4.3.9. W przypadku niewyrażenia zgody na pomiar temperatury ciała przez Pracownika, o którym mowa w pkt. 4.3.1., Pracodawca — w uzasadnionych przypadkach — może zwolnić go z obowiązku świadczenia pracy w danym dniu i zobowiązać go do udania się do placówki medycznej w celu uzyskania niezbędnej diagnostyki oraz innych przewidzianych świadczeń zdrowotnych.

4.4. Zasady postępowania w przypadku stwierdzenia objawów grypopodobnych u innej osoby przebywającej na terenie sądu.

4.4.1. W przypadku stwierdzenia objawów grypopodobnych zidentyfikowanych u innej osoby na terenie Sądu, na polecenie Dyrektora Sądu wskazani przez niego pracownicy podejmują działania zmierzające do czasowego odizolowania w/w osoby od pozostałych osób w wyznaczonym do tego celu pomieszczeniu.

4.4.2. Objawy, o których mowa w pkt. 4.4.1., to w szczególności:

- podwyższona temperatura ciała przekraczająca 38° C,
- kaszel,
- duszności,
- ból mięśni.

4.4.3. W celu ochrony pozostałych osób przed zakażeniem, pracownik ochrony niezwłocznie udostępnia maskę ochronną osobie, u której wystąpiły objawy opisane w pkt 4.4.2.

4.4.4. Za zgodą osoby, o której mowa w pkt 4.4.1., pracownik ochrony przeprowadza pomiar temperatury ciała zgodnie z zasadami określonymi w instrukcji obsługi urządzenia pomiarowego.

4.4.5. W przypadku stwierdzenia, że temperatura ciała osoby, o której mowa w pkt. 4.4.1, przekracza 38° C, pracownik ochrony przeprowadza z nim wywiad w celu ustalenia, czy:

- miał bliski kontakt z osobą, u której stwierdzono zakażenie COVID-19, lub
- podróżował/przebywał w regionie, w którym podejrzewa się utrzymującą się szeroko rozpowszechnioną transmisję COVID-19, lub
- powrócił z obszaru, w którym podejrzewa się lokalną lub o małym stopniu rozpowszechnienia transmisję COVID-19.

4.4.6. W przypadku potwierdzenia, że została spełniona choć jedna przesłanka wynikająca z pkt. 4.4.5., Dyrektor Sądu lub wskazany przez niego pracownik powiadamia o tym fakcie państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, właściwego ze względu na siedzibę Pracodawcy. Powyższa czynność dokumentowana jest notatką służbową.

4.4.7. W przypadku, o którym mowa w pkt 4.3.6., przeprowadza się czyszczenie i dezynfekcję pomieszczenia, w którym była prowadzona czasowa izolacja, a także innych pomieszczeń, w których osoba izolowana przebywała (sala rozpraw, pomieszczenie higieniczno- sanitarne itp.).

4.4.8. W przypadku niepotwierdzenia, że została spełniona choć jedna przesłanka wynikająca z pkt 4.4.5., poza stwierdzeniem podwyższonej temperatury ciała, pracownik ochrony informuje interesanta o konieczności opuszczenia budynku.

4.5. Postanowienia końcowe

4.5.1. W przypadku zdiagnozowania zakażenia COVID-19 u Pracownika przebywającego na terenie Sądu w okresie 14 dni przed postawieniem diagnozy, pracownik ten — mając na uwadze społeczną odpowiedzialność za współpracowników — jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Pracodawcy.