

## **Procedury dotyczące funkcjonowania Oddziału Mareckich Inwestycji Miejskich Sp. z o.o./Biura AP Marcovia Marki w zakresie ograniczenia ryzyka związanego z narażeniem na czynnik biologiczny koronawirusa SARS-CoV-2.**

### **§ 1.**

#### **Przepisy ogólne**

1. Pracownicy Oddziału Mareckich Inwestycji Miejskich Sp. z o.o. / Biura AP Marcovia Marki (zwanego dalej „Biurem AP”) są zobowiązani do podjęcia wszelkich działań, które będą zmierzały do zapewnienia bezpieczeństwa oraz minimalizacji ryzyka zakażenia w czasie obowiązywania rozporządzeń w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii na terenie RP.
2. Obowiązujące rozporządzenia mogą ulec zmianie lub zostać doprecyzowane w zależności od brzmienia przepisów powszechnie obowiązujących, względnie zaleceń właściwych organów np. Państwowej Inspekcji Sanitarnej, jak również na skutek regulacji wprowadzonych przez władze samorządowe lub właściciela lub zarządcę obiektu.
3. Zgodnie z zaleceniami – Biuro AP będzie bezwzględnie dążył do zachowania bezpieczeństwa i higieny pracy zarówno w stosunku do pracowników Biura AP jak i osób odwiedzających budynek Biura AP.

### **§ 2.**

#### **Środki ograniczające ryzyko związane z narażeniem na SARS-CoV-2**

1. W ramach środków ograniczających ryzyko związane z narażeniem na SARS-CoV-2 należy stosować:
  - 1) środki ochrony indywidualnej – np. filtrującego sprzętu ochrony układu oddechowego (półmasek filtrujących lub półmasek/masek połączonych z filtrami), oraz środki do dezynfekcji rąk;
  - 2) zasady higieny w miejscu pracy poprzez:
    - a) zapewnienie codziennej dezynfekcji miejsc przebywania, w tym często dotykanych powierzchni (klamki, blaty robocze, biurka, klawiatury, umywalki, toalety, dozowniki mydła i inne);
    - b) zapewnienie dostępu do miejsc, w których pracownicy, klienci i kontrahenci mogą myć ręce mydłem i wodą, a następnie dezynfekować je odpowiednimi środkami oraz czytelnej informacji o tym, jak skutecznie myć i dezynfekować ręce;
    - c) zapewnienie codziennego sprzątania „na mokro” z użyciem detergentów podłóg, stołów, krzeseł, szafek w pomieszczeniach socjalnych;
    - d) zapobieganie wspólnemu korzystaniu z naczyń stołowych w pomieszczeniach socjalnych oraz zapewnienie dezynfekcji przyborów kuchennych po ich użyciu przez pracownika;
    - e) usunięcie gazet, czasopism i broszur informacyjnych z pomieszczeń socjalnych oraz korytarza;
  - 3) ograniczenie do niezbędnego minimum osób odwiedzających budynek Biura AP; W przypadku konieczności bezpośredniego kontaktu z osobami z zewnątrz na

terenie Biura AP zalecane jest: rejestrowanie przez pracowników danych osób przychodzących z zewnątrz (imię i nazwisko, numer telefonu) oraz czasu ich wejścia i wyjścia;

- 4) informowanie osób z zewnątrz o zasadach obowiązujących aktualnie w Biurze AP w celu ograniczenia ryzyka związanego z narażeniem na SARS-CoV-2;
  - 5) ograniczenie czasu bezpośredniego kontaktu (do max. 15 minut); Zalecane jest wykorzystywanie komunikacji elektronicznej, jeżeli tylko jest to możliwe;
  - 6) ograniczenie do niezbędnego minimum podróże służbowe i spotkania wymagające bezpośrednich kontaktów pracowników z osobami spoza Biura AP;
  - 7) zachowanie odpowiedniego dystansu fizycznego pomiędzy pracownikami Biura AP;
  - 8) ograniczenie liczby osób przebywających równocześnie na terenie Biura AP;
  - 9) indywidualne rozkłady czasu pracy, zgodnie z decyzją Dyrektora;
  - 10) rotacyjną organizację przerw i informację o aktualnym użytkowaniu pomieszczenia w pomieszczeniach sanitarnych, pomieszczeniach socjalnych i szatniach (poprzez informację umieszczoną na zewnątrz pomieszczenia);
  - 11) umiejscowienie stanowisk pracy w taki sposób, aby zapewnić zachowanie między nimi odległości co najmniej 1,5 m; Zalecane jest, aby w miarę możliwości pracownicy byli odwróceny do siebie plecami lub bokiem;
  - 12) korzystanie z ciągów komunikacyjnych (schody, korytarze) przez ograniczenie liczby osób jednocześnie korzystających z tych ciągów komunikacyjnych;
  - 13) nie doprowadzać do powstawania skupisk ludzi (wejścia do budynków w godzinie rozpoczęcia pracy czy opuszczania budynku po jej zakończeniu, pokoje, miejsca socjalne, teren wokół Biura AP, miejsca potwierdzania obecności, stanowiska wydawania techniczne itp.);
  - 14) rezygnację z organizowania spotkań (np. seminariów, szkoleń czy konferencji) wymagających bezpośredniej fizycznej obecności pracowników; Powinny być one zastąpione przez tele-lub wideokonferencje.
2. Zalecany jest, za zgodą osób wizytujących, pomiar ich temperatury (na obszarze czoła lub dolnej części szyi).
  3. Zaleca się ograniczenie liczby pracowników korzystających wspólnie z tego samego wyposażenia i narzędzi pracy. W przypadku konieczności ich wykorzystywania przez kilka osób zalecana jest ich częsta dezynfekcja, a także obowiązkowe używanie przez te osoby całodrożywowych rękawic jednorazowych.
  4. Korespondencja, przesyłki pocztowe lub dostarczone przez kurierów powinny być w miarę możliwości pozostawione na 2-3 godziny w pojemnikach/miejscach przeznaczonych wyłącznie do tego celu, umieszczonych w wydzielonym do tego miejscu.
  5. Biorąc pod uwagę, że SARS-CoV-2 szczególnie łatwo rozprzestrzenia się w pomieszczeniach zamkniętych oraz przy dłuższej ekspozycji zbiorowej, w celu zapewnienia odpowiedniej wymiany powietrza w pomieszczeniach pracy należy:
    - 1) zapewnić regularne wietrzenie pomieszczeń: okresowo w ciągu dnia pracy (10 min co 1 godz.) oraz w sposób możliwie ciągły w godzinach nocnych, minimum 0,5 godz. przed rozpoczęciem i 0,5 godz. po zakończeniu użytkowania pomieszczenia;}
    - 2) unikać centralnej i miejscowej recyrkulacji powietrza.

## **§ 2.**

### **Obowiązek informacyjny o środki ograniczające ryzyko związane z narażeniem na SARS-CoV-2.**

1. Dyrektor zobowiązany jest do poinformowania pracowników Biura AP w sposób zwyczajowo przyjęty o obowiązku stosowania niniejszych procedur.
2. Koordynator ds. piłki nożnej zobowiązany jest do poinformowania trenerów piłki nożnej.
3. Kierownik Biura AP zobowiązany jest do informowania wszystkich pozostałych współpracujących z Biure AP.

### **Szczegółowe wytyczne dotyczące formuły prowadzenia zajęć treningowych AP Marcovia Marki w związku z wystąpieniem stanu epidemii na terenie RP.**

## **§ 1.**

### **Przepisy ogólne**

1. Podmiot uprawniony do udostępnienia obiektu oraz trenerzy prowadzący zobowiązani są do podjęcia wszelkich działań, które będą zmierzały do zapewnienia bezpieczeństwa oraz minimalizacji ryzyka zakażenia w czasie obowiązywania rozporządzeń w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii na terenie RP.
2. Obowiązujące rozporządzenia mogą ulec zmianie lub zostać doprecyzowane w zależności od brzmienia przepisów powszechnie obowiązujących, względnie zaleceń właściwych organów np. Państwowej Inspekcji Sanitarnej, jak również na skutek regulacji wprowadzonych przez władze samorządowe lub właściciela lub zarządcę obiektu.
3. Zgodnie z zaleceniami - Klub będzie bezwzględnie dążył do zachowania bezpieczeństwa i higieny zajęć oraz zalecanego (niebezwzględnie) dystansu pomiędzy uczestnikami treningu zwłaszcza w najmłodszych grupach szkoleniowych.
4. Podmiot uprawniony do udostępnienia obiektu oraz trenerzy są zobowiązani do przestrzegania ograniczonej liczby osób na obiekcie zgodnie z aktualnym rozporządzeniem RM określającym limity uczestników zajęć klubowych na obiektach otwartych oraz halach i salach sportowych.

## **§ 2.**

### **Wytyczne sanitarne dla sal treningowych - Sala Gimnastyczna/Sportów Walki**

1. Podmiot uprawniony do udostępnienia obiektu oraz trenerzy weryfikują liczbę osób korzystających z obiektu.
2. W wypadku sali Gimnastycznej/Sportów Walki, która ma powierzchnię poniżej 300m<sup>2</sup> jest to 12+ 1 na jednej sali treningowej bez możliwości przebywania w pawilonie osób postronnych.
3. Rodzice i osoby postronne nie mogą przebywać w Sali Gimnastycznej/Sportów Walki.

4. Wyłączona jest możliwość korzystania z szatni i węzła sanitarnego (poza toaletą).
5. Każdy uczestnik musi posiadać osobisty sprzęt ochronny oraz sprzęt treningowy (np. gumy, ekspandory, skakanki).
6. Umożliwia się korzystanie z ogólnego sprzętu sportowego (pachołki, drabinki, poduchy, tarcze, hantle itp.) zgodnie z limitem ćwiczących.
7. Podmiot uprawniony do udostępnienia obiektu zapewnia osobom korzystającym z obiektu lub sprzętu środki do dezynfekcji rąk i sprzętu sportowego.
8. Podmiot uprawniony do udostępnienia obiektu dezynfekuje urządzenia i sprzęt sportowy po każdym użyciu i każdej grupie korzystających. Za dezynfekcję sprzętu użytego przez grupę podczas treningu odpowiedzialny jest trener prowadzący zajęcia.
9. Podmiot uprawniony do udostępnienia obiektu zapewnia 15 minutowe odstępy między wchodzącymi i wychodzącymi grupami.
10. Po zajęciach należy przewietrzyć obiekt.
11. Zmieniające się grupy nie powinny się spotykać w sali (trenerzy są odpowiedzialni za przestrzeganie w/w zasad).
12. Osoby korzystające z obiektu lub sprzętu są obowiązane do dezynfekcji rąk wchodząc i opuszczając obiekt.
13. Zalecane jest zachowywanie dystansu społecznego.

### **§ 3.**

#### **Warunki przystąpienia do treningu przez zawodnika i trenera**

1. Świadoma i dobrowolna decyzja o powrocie do treningów należy do każdego zawodnika i trenera z osobna, a w przypadku osób niepełnoletnich do prawnego opiekuna lub rodzica i nie zostaje ogólnie narzucona przez Klub.
2. Klub przed przystąpieniem zainteresowanych do treningów powinien taką deklarację otrzymać na piśmie.
3. Nie ma żadnej gwarancji, że udział w treningach nie spowoduje zwiększenia ryzyka zakażenia koronawirusem i wystąpienia choroby COVID-19.
4. Zawodnicy oraz prawni opiekunowie przed podpisaniem takiego oświadczenia muszą mieć świadomość, że ryzyko takie istnieje i że w/w choroba może prowadzić do ujemnych skutków dla zdrowia i życia zawodnika.
5. Zawodnicy nie powinni posiadać żadnych chorób ani kontuzji, znajdować się w bardzo dobrej formie fizycznej, z dobrym samopoczuciem i bez żadnych objawów bólowych oraz u których bezpośrednio lub w ich najbliższym otoczeniu nie zaobserwowano w ciągu ostatnich 14 dni żadnych przejawów koronawirusa (w szczególności gorączki trwającej ciągle przez kilka kolejnych dni powyżej 37°C, kaszlu, duszności itd).

### **§ 4.**

#### **Dodatkowe wymagania.**

1. Zaleca się przed przyjazdem na trening dokonać w domu pomiaru temperatury, a w przypadku stwierdzenia temperatury powyżej 37°C pozostać w domu i nie brać udziału w zajęciach, a o zaistniałej sytuacji bezwzględnie poinformować trenera.
2. Zalecany jest przyjazd na trening własnym środkiem transportu, a w przypadku dzieci poniżej 13 lat bezwzględny dowóz przez osobę dorosłą do tego uprawnioną.

3. Na zajęcia zawodnicy przyjeżdżają ubrani w sprzęt treningowy (brak możliwości korzystania z szatni i natrysków przed, w trakcie i po treningu). Istnieje możliwość skorzystania z WC.
4. Obowiązuje bezwzględny nakaz noszenia maseczek ochronnych w przestrzeni publicznej w tym podczas przyjazdu/przyjścia na trening oraz w drodze powrotnej.
5. Po każdym treningu należy prać odzież treningową według obowiązujących procedur w okresie pandemii.

## **§ 5.**

### **Organizacja treningu**

1. W zajęciach powinni brać udział zawodnicy oraz trenerzy świadomi i odpowiedzialni.
2. Zajęcia treningowe odbywają się bez użycia masek i rękawiczek.
3. Zajęcia specjalistyczne w parach powinny stanowić tylko część zajęć treningowych i przy realizacji pozostałych zadań zaleca się zachowywanie dystansu pomiędzy ćwiczącymi.
4. Zabrania się prowadzenia sparingowej formy ćwiczeń, ćwiczeń w ochraniaczach oraz innych ćwiczeń w bliskim kontakcie dla zawodników poniżej kategorii juniora.
5. Zawodnicy podczas zajęć trenują wyłącznie w tych samych parach bez możliwości zmian rotacyjnych w czasie treningu specjalistycznego.
6. Podczas treningu specjalistycznego zawodnicy zachowują wymaganą odległość pomiędzy innymi parami oraz trenerem.
7. Zajęcia powinny być prowadzone w formie nauczania i doskonalenia umiejętności techniczno-taktycznych, metodą ciągłą i przerywaną.
8. Zajęcia powinny być prowadzone z małą i średnią intensywnością w strefie tlenowej i mieszanej z akcentem na dokładność wykonania ćwiczeń oraz zadań techniczno-taktycznych.