

**Zarządzenie nr A-0212-8/20**  
**Prezesa i Dyrektora Sądu Rejonowego w Łęborku**  
**z dnia 26 marca 2020 r.**

**w sprawie wdrożenia w Sądzie Rejonowym w Łęborku procedury postępowania z osobami przebywającymi w budynkach sądu, co do których zachodzi podejrzenie zarażenia koronawirusem SARS-Co V-2**

Działając na podstawie art. 22 § 1 pkt 1 i art. 54 § 2 i art. 31a § 1 pkt 3 ustawy z 27 lipca 2020 r. Prawo o ustroju sądów powszechnych (t.j. Dz.U.2020.365) oraz art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (t.j. Dz.U.2019.1239), w związku z rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 27 lutego 2020 r. w sprawie zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 (Dz.U.2020.325) i art. 207 § 2 Kodeksu pracy (t.j. Dz.U.2019.1040 ze zm.), w związku z koniecznością ograniczenia ryzyka epidemiologicznego związanego z koronawirusem SARS-CoV-2, **wdrażamy w Sądzie Rejonowym w Łęborku procedurę postępowania z osobami przebywającymi w budynkach sądu, co do których zachodzi podejrzenie zarażenia w w. wirusem:**

**§1.**

Procedura dotyczy następujących kategorii osób, zwanych dalej osobami objętymi podejrzeniem zakażenia:

- 1) z objawami wskazującymi na możliwość zakażenia koronawirusem (w szczególności o podwyższonej temperaturze - powyżej 38<sup>o</sup> C, z kłopotami oddechowymi, intensywnym kaszlem lub dusznościami);
- 2) z których oświadczeń wynika, że w ciągu ostatnich 14 dni:
  - miały kontakt z osobą zakażoną koronawirusem;
  - przebywały w strefach zagrożonych koronawirusem;
  - wystąpiła innego rodzaju okoliczność faktyczną wskazująca na możliwość zakażenia koronawirusem.

**§2.**

Wprowadzamy następujące środki ochrony biernej w budynkach sądu:

- a) zaopatrzenie interesanta/pracownika w maskę ochronną zwykłą (jeśli jest dostępna);
- b) zapewnienie natychmiastowej izolacji w wyznaczonym pomieszczeniu;
- c) zamówienie transportu do oddziału zakaźnego (jeśli jest dostępny);
- d) skontaktowaniu się z właściwym Powiatowym Oddziałem Sanepidu;
- e) niezwłocznym powiadomieniu przez działającą w danym sądzie służbę ochrony lub przez pracownika sądu, po wcześniejszym wylegitymowaniu i wezwaniu osoby objętej podejrzeniem zakażenia do wskazania miejsca stałego pobytu o tym fakcie Dyrektora sądu lub innego upoważnionego przez niego pracownika sądu;
- f) poinformowaniu przez Dyrektora sądu lub inną upoważnioną przez niego osobę, o odmowie wstępu do budynku sądu lub poleceniu natychmiastowego opuszczenia budynku sądu z

uwagi na stwarzanie stanu zagrożenia epidemicznego;

- g) sporządzeniu notatki służbowej co do bliskiego kontaktu z osobami, przedmiotami i miejscami, z którymi stykała się na terenie sądu osoba objęta podejrzeniem zakażenia.

### §3.

Bezpośrednio po opuszczeniu budynku sądu przez interesanta/ pracownika z podejrzeniem zakażenia wirusem SARS CoV-2 należy:

- a) wyłączyć z funkcjonowania pomieszczenie, w którym przebywał interesant/pracownik- następnie umyć i zdezynfekować powierzchnie, meble, sprzęt po dezynfekcji może być ponownie używane,
- b) wywietrzyć pomieszczenie, w którym przebywał interesant/pracownik;
- c) zdezynfekować drogę dojścia interesanta/pracownika do pomieszczenia (poręcze, schody, klamki, lamy, etc.- czyli elementy, których mógł dotykać interesant/pracownik);
- d) ustalić, czy personel zajmujący się interesantem był odpowiednio zabezpieczony i czy miał bliski kontakt z interesantem;
- e) personel mający bliski kontakt z interesantem/pracownikiem bez zabezpieczenia w środki ochrony osobistej powinien zostać odsunięty od świadczenia pracy do czasu uzyskania informacji o wyniku testu interesanta/pracownika;
- f) należy zwrócić się do powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej (zwanej dalej PSSE) o wynik testu w kierunku koronawirusa SARS CoV-2 skierowanego interesanta/pracownika (PSSE ma obowiązek udzielić tej informacji);
- g) postępować zgodnie z wytycznymi PSSE;
- h) zawiadomić o podjętych czynnościach Prezesa sądu;
- i) w przypadku, gdy osoba objęta podejrzeniem jest wezwana lub zawiadomiona na posiedzeniu sądu, Dyrektor sądu lub inna upoważniona przez niego osoba są zobowiązani poinformować o tym fakcie kierownika sekretariatu właściwego wydziału, który niezwłocznie przekazuje informację przewodniczącemu składowi rozpatrującego sprawę, w której została wezwana lub zawiadomiona;
- j) Dyrektor sądu lub inna upoważniona przez niego osoba, są zobowiązani do zastosowania wszelkich zaleceń, decyzji inspektora sanitarnego, w tym także w zakresie zabezpieczenia osób, przedmiotów i pomieszczeń, w których przebywała osoba, wobec której zastosowano obowiązkową kwarantannę lub nadzór epidemiologiczny;
- k) z przebiegu powyższych zdarzeń powinny być sporządzone notatki urzędowe, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach należy zabezpieczyć monitoring pomieszczeń.

### § 4.

Kontakt z personelem w znaczeniu przedmiotowego zarządzenia oznacza:

- 1) pozostawanie w bezpośrednim kontakcie z interesantem z podejrzeniem zakażenia koronawirusem SARS CoV-2, lub w odległości mniejszej niż 2m przez ponad 15 min bez odzieży ochronnej,
- 2) prowadzenie rozmowy twarzą w twarz z interesantem z podejrzeniem zakażenia koronawirusem SARS CoV-2 w odległości do 1 m bez odzieży ochronnej.

**§ 5.**

1. Zobowiązujemy wszystkie osoby zatrudnione w Sądzie Rejonowym w Lęborku do bezzwłocznego, telefonicznego powiadomienia bezpośredniego przełożonego o występującej w ich przypadku sytuacji opisanej w § 1 oraz przybyciu, do zakładu pracy tylko po wcześniejszym uzgodnieniu z bezpośrednim przełożonym.
2. Wszystkich Kierowników komórek organizacyjnych zobowiązujemy do bezzwłocznego przekazania ww. informacji Prezesowi lub Dyrektorowi sądu lub upoważnionym przez nich osobom, w celu uzgodnienia dalszego postępowania.
3. Informacje ww. bezpośredni przełożony przekazuje również do Oddziału Administracyjnego, w celu odnotowania usprawiedliwionej nieobecności w miejscu pracy.

**§6.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.

**DYREKTOR SĄDU REJONOWEGO  
W LĘBORKU**

*Edyta Naczek*

**PREZES SĄDU REJONOWEGO  
W LĘBORKU**

*K. Wesolowska*  
**SSR Katarzyna Wesolowska**

**Otrzymują:**

1. Pracownicy SR,
2. Strona BIP,
3. a/u.

