

DECIZIA nr.120

Din 18.05.2020

Directorul General,

Având în vedere Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor nr.11 din 28.09.2018, Decizia nr.04 din data 30.01.2019 a Consiliului de Administrație al Societății Salpitflor Green S.A. prin care dl. Dumitrache Georgel-Daniel este numit Director General începând cu data de 02.02.2019;

Văzând prevederile Legii nr.55 din 15 mai 2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID – 19 și dispozițiile HG nr.24 din 14 mai 2020 privind aprobarea instituirii stării de alertă la nivel național și a măsurilor de prevenire și control al infecțiilor, în contextul situației epidemiologice generate de virusul SARS-CoV-2;

Luând în considerare necesitatea asigurării în continuare, chiar și după încetarea stării de urgență, a unei protecții adecvate împotriva îmbolnăvirii cu coronavirusul SARS-CoV-2, dar și crearea în același timp a premiselor-cadru pentru revenirea etapizată, fără sincope majore, la situația de normalitate, inclusiv prin relaxarea măsurilor luate în contextul instituirii și prelungirii de către Președintele României a stării de urgență pe teritoriul României,

Ținând cont de riscul de îmbolnăvire și răspândire a infecției cu COVID – 19 și de măsurile dispuse de către autoritățile competente în scopul asigurării sănătății și securității;

În baza prevederilor art.40 alin.1 lit.a), b), c) din Legea nr.53/2003 Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Pentru buna organizare și funcționarea societății

În temeiul dispozițiilor Legii nr.31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a prevederilor H.C.L. nr.281/12.08.2010 privind înființarea Societății Salpitflor Green S.A. și al Actului constitutiv al Societății Salpitflor Green S.A. Pitești, așa cum a fost modificat și completat ulterior;

DECIDE:

Art.1. Se aprobă Planul de măsuri în vederea prevenirii și limitării efectelor epidemiei determinate de infectare cu COVID-19, aplicabil la nivelul Societății Salpitflor Green S.A. Pitești, pe durata stării de alertă decretată în condițiile legii, potrivit anexei nr.1 care face parte integrantă din prezenta decizie.

Art.2. Salariații Societății Salpitflor Green S.A. Pitești și toate persoanele care au acces în incinta Societății, la sediul principal și la punctele de lucru, au obligația respectării prevederilor prezentei decizii.

Art.3. În funcție de condițiile specifice de funcționare, directorul general poate lua măsuri suplimentare, care vor completa Planul de măsuri.

Art.4. Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a dispozițiilor prezentei decizii se va atrage răspunderea juridică a persoanelor vinovate.

Art.5. Serviciul Resurse Umane, Juridic și toți salariații societății vor duce la îndeplinire prevederile prezentei decizii.

Art.6. Prezenta decizie poate fi contestată în termen de 30 zile de la comunicare la Tribunalul Argeș.

DIRECTOR GENERAL

Georgel - Daniel Dumitrache



Sef Serviciu Resurse Umane, Juridic
Jur.Diana Maria Idoraș

PLAN DE MĂSURI
în vederea prevenirii și limitării efectelor epidemiei determinate de
infectarea cu COVID-19 aplicabil la nivelul Societății Salpitflor Green S.A. Pitești,
pe durata stării de alertă decretată în condițiile legii

În contextul epidemiei cu noul coronavirus, Societatea Salpitflor Green S.A Pitești, pentru a asigura continuitatea serviciului public de salubritate, respectiv activitățile de măturat, spălat, stropirea și întreținerea căilor publice și curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț și continuitatea serviciului public de administrare a domeniului public și privat de interes local, respectiv activitățile de amenajare și întreținere a zonelor verzi și igienizare și regularizare a cursurilor de apă – izvoare, pâraie, râuri situate în intravilan și construire, modernizare, întreținere, administrare și exploatare a târgului, piețelor agroalimentare și bazarelor din municipiul Pitești, adoptă o serie de măsuri pentru prevenirea răspândirii cu Covid-19, după cum urmează:

- 1) Se efectuează triajul epidemiologic constând în controlul temperaturii personalului propriu și vizitatorilor, la punctele de control-acces în incinte.
- 2) La sosire la locul de muncă tuturor salariaților li se va verifica temperatura de către responsabilul desemnat în acest sens.
- 3) Este obligatorie dezinfectarea mâinilor, atât pentru personalul propriu, cât și pentru vizitatori înaintea intrării în spațiile de lucru.
- 4) Purtarea măștii de protecție, la locurile de muncă, în spațiile închise aparținând societății este obligatorie.
- 5) Angajații cu simptome respiratorii (tuse, strănut, rinoree) și/sau febră mai mare de 37,3 C0 și/sau stare general alterată, apărute în timpul programului de lucru, vor fi imediat izolați de restul colegilor și trimiși acasă.
- 6) În cazul necesității izolării la domiciliu, angajatul va intra în concediu medical, în baza adeverinței eliberate de medicul de familie după perioada de izolare la domiciliu.
- 7) În cazul carantinei instituționalizate, revenirea la serviciu se va face cu adeverință pentru concediu medical, eliberată în baza avizului epidemiologic emis de Direcția de Sănătate Publică, la încheierea perioadei de carantină.

- 8) Se va întrerupe orice contact între angajator/ angajat/ alte persoane aflate în incinta societății și persoana simptomatică.
- 9) Angajatul va fi reinstruit, începând din prima zi de muncă, cu privire la regulile de protecție.
- 10) Se menține distanța socială de minimum 1,5 metri în toate zonele publice.
- 11) Se menține igiena riguroasă a mâinilor, cu apă și săpun, timp de cel puțin 20 de secunde sau cu dezinfectanți avizați, ori de câte ori este nevoie.
- 12) Se evită atingerea feței cu mâinile nespălate/nedezinfectate.
- 13) Se menține igiena respirației: tuse și/ sau strănut (în plica cotului sau în servetele de unică folosință), rinoree (în servetele de unică folosință). După utilizare, servetele de unică folosință va fi aruncat în recipientul de colectare a deșeurilor și se va efectua imediat igiena mâinilor, limitarea contactului cu alte persoane la maximum 15 minute, la o distanță de minimum 1,5 m.
- 14) Se asigură echipamente individuale specifice de protecție împotriva răspândirii coronavirusului SARS CoV – 2 (mască de protecție, mănuși), prin consultare cu responsabilul cu SSM.
- 15) Se dezinfectează, utilizând substanțe aprobate pentru combaterea coronavirusului SARS CoV – 2, în mod regulat, spațiile comune și spațiile de lucru din societate (ori de câte ori este necesar, dar minimum o dată pe săptămână).
- 16) Cu instrumente de verificare a temperaturii se efectuează triajul angajaților la începerea programului de lucru și de câte ori este necesar pe parcursul programului.
- 17) Se desemnează, prin decizia directorului general, responsabili pentru triajul observațional și verificarea temperaturii la intrarea în incintă atât a salariaților cât și a personalului din exterior.
- 18) Se asigură comunicarea permanentă cu medicul/serviciul de medicina muncii pentru a monitoriza starea de sănătate a angajaților, astfel încât aceștia să poată beneficia de măsuri preventive prevăzute la nivel național pentru combaterea răspândirii coronavirusului SARS CoV – 2.
- 19) Se dezinfectează, regulat, balustradele, mânerele ușilor și ferestrelor din societate.
- 20) Se respectă distanța de minimum 1,5 m între angajați, inclusiv în pauza de masă.
- 21) Se amplasează dozatoare cu soluții dezinfectante la intrarea în sediul central, precum și în fiecare sector al locului de muncă.
- 22) Se pun la dispoziția angajaților produse de igienă personală (săpun, dezinfectant pentru mâini) și produse pentru dezinfectarea suprafețelor.
- 23) Se poartă echipamentul de protecție la locul de muncă.
- 24) Se dezinfectează, periodic, suprafețele și obiectele pe care le ating salariații (birou, tastatură, telefon, imprimantă).

- 25) Se anunță imediat angajatorul dacă salariatul prezintă, la începutul sau în timpul programului de lucru, simptome ale infectării cu coronavirus SARS CoV-2 (tuse, strănut, rinoree, dificultăți respiratorii, febră, stare generală alterată.
- 26) Salariatul care înainte începerii programului de lucru prezintă simptome ale infectării cu coronavirus SARS CoV – 2 rămâne acasă și anunță coordonatorul de formație/șeful de secție/ serviciu/birou.
- 27) Responsabilii pentru triajul observațional și verificarea temperaturii la intrarea în incintă sosesc la locul de muncă înainte de venirea salariaților, pentru a verifica, cu responsabilitate, implementarea măsurilor de prevenire a răspândirii coronavirusului.
- 28) Încăperile în care își desfășoară activitatea salariații se aerisesc constant.
- 29) În cazul ședințelor în care se solicită prezența fizică se menține distanța de minimum 1,5 m față de alt participant.
- 30) Se încurajează, după caz, transmiterea de informații și documente prin mijloace electronice pentru evitarea contactului direct între persoane.

Rugăm cetățenii și comercianții să evite aglomerarea la sediul societății și să folosească pentru comunicarea cu societatea alte mijloace, în măsura posibilităților, și anume: e-mail: apmppitesti@yahoo.com, tel:0248.217.050, fax:0248.223.493, poștă.

Prezentul plan se va comunica tuturor salariaților și se va afișa pe site-ul societății, la sediul central, precum și la toate punctele de lucru.

DIRECTOR GENERAL
Georgel - Daniel Dumitrache



Șef Serviciu Resurse Umane, Juridic
Jur.Diana Maria Idoraș