



ООО «Терминал «Европа»
141580, МО, Солнечногорский р-н,
д. Чашниково, ул. Промышленная, строение 1, корп. 4
Тел.: +7 (495) 799-90-25
Тел./факс: +7 (495) 799-90-28
E-mail: terminal@terminal1.ru

Terminal Europe LLC, build. 1/4, Promyshlennaya st., Chashnikovo vill., Solnechnogorsky dist., Moscow region, Russia,
141580

ПРИКАЗ

06.04.2020г.

0604/1-ОД

Московская область
д. Чашниково

«Об организации работы в условиях неблагоприятной
эпидемиологической ситуации»

В связи с тем, что ООО «Терминал «Европа» является компанией, деятельность которой связана с эксплуатацией опасного производственного объекта, на основании Лицензии №ВП-02-024461 от 10 апреля 2013 года, серия АВ №094686 на осуществление “Эксплуатации взрывопожарных производственных объектов” в отношении которого действует режим постоянного государственного контроля (надзора) в области промышленной безопасности на основании подпункта «а» пункта 4 Указа Президента Российской Федерации от 02 апреля 2020 г. № 239 «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», подпункта 1 пункта 10 Постановления Губернатора Московской области №174-ПГ от 04.04.2020 «О внесении изменений в постановление Губернатора Московской области от 12.03.2020 № 108-ПГ «О введении в Московской области режима повышенной готовности для органов управления и сил Московской областной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и некоторых мерах по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) на территории Московской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Продолжить работу Общества в период с 06.04.2020 по 30.04.2020 включительно с обязательным соблюдением требований пункта 13 Постановления Губернатора Московской области №174-ПГ от 04.04.2020 г., а также соблюдением санитарных требований, утвержденных постановлением (письмом) Главного государственного санитарного врача по Московской области от 04.04.2020 № 2978-р.
2. Обеспечить с 06.04.2020 по 30.04.2020 г. включительно возможность выхода работников в штатном режиме на рабочее место по адресу центрального офиса Общества: 141580, Московская область, Солнечногорский район, д. Чашниково, ул. Промышленная, стр.1, корп.4, а также передвижение по территории соответствующего субъекта Российской Федерации для исполнения профессиональных обязанностей.
3. Установить численность работников, не подлежащих переводу на дистанционный режим работы в связи с необходимостью их непосредственного участия в обеспечении процессов, необходимых для обеспечения функционирования Общества в количестве 24 работника согласно списку, являющемуся Приложением №1 к настоящему Приказу.

4. установить численность работников, подлежащих переводу на дистанционный режим работы в связи с необходимостью их непосредственного участия в обеспечении процессов, необходимых для обеспечения функционирования Общества в количестве 0 работников согласно списку, являющемуся Приложением №2 к настоящему Приказу.
5. Офис-менеджеру Голомовзюк Е.П. в соответствии с ранее опубликованным Приказом Общества проверить все офисы Общества на предмет их обеспеченности необходимым количеством средств индивидуальной защиты (одноразовые резиновые перчатки, медицинские маски), дезинфицирующими жидкостями и моющими средствами для посуды.
6. Обеспечить прохождение работниками Общества обязательного измерения температуры тела при входе в офис и соблюдения дистанции не менее 1 метра при общении.
7. Запретить посещение офисных помещений, выполнение трудовых функций в случае обнаружения у работника признаков симптомов ОРВИ, а также в случае нарушения мер правил личной гигиены, входа и выхода из помещений, регламент уборки.
8. Работники, которые в период действия настоящего Приказа продолжают работать в офисе обязаны:
- измерять у себя температуру тела перед началом рабочего дня и по его окончании. Утром и вечером сообщать о температуре тела своему непосредственному руководителю посредством отправления письма по электронной почте. При повышенной температуре (37.0 и выше), плохом самочувствии, обнаружении у себя признаков симптомов ОРВИ принять меры: незамедлительно сообщить своему непосредственному руководителю, обеспечить самоизоляцию на дому, вызвать врача для оформления листка нетрудоспособности. Работать допускается, только если листок нетрудоспособности закрыт врачом (то есть указание о возможности приступить к работе);
 - перед началом рабочего дня руководителям организовать ежедневный визуальный осмотр и опрос работников на предмет наличия симптомов ОРВИ;
 - ограничить перемещение между кабинетами, минимизировать физические контакты (рукопожатия, объятия и т.д.), не собираться большими группами (по возможности вообще не собираться группами);
 - использовать одноразовые резиновые перчатки и медицинские маски при контакте с водителями транспортных средств, курьерами экспресс-почты, контрагентами Общества;
 - пользоваться при употреблении чая, воды и кофе исключительно индивидуальными чашками и ложками. Чашки и ложки перед использованием мыть моющими средствами. Категорически запрещается употребление пищи на рабочих местах;
 - дезинфицировать руки специальными средствами при каждом входе в офис.
9. Работники Общества в период действия настоящего Приказа обязаны максимально ограничить контакты с клиентами, подрядчиками Общества. Проводить переговоры посредством Skype или телефонных конференций. Всем работникам осуществлять обмен документами (в том числе представлять листки нетрудоспособности, заявления об отпусках) в электронном виде с использованием корпоративной электронной почты. Тем работникам, у которых такой почты нет, - пересылать сканы или фотографии документов своему непосредственному руководителю с использованием мобильного телефона. Листки нетрудоспособности по возможности оформлять в электронном виде. Работники должны сохранять оригиналы документов и представить их при первой возможности посещения офиса или по требованию работодателя.
10. Сохранить за работниками указанными в пункте 3, 4 настоящего Приказа прежние трудовые функции, график работы и зарплату.
11. Офис-менеджеру Голомовзюк Е.П. ознакомить с настоящим приказом работников посредством электронной почты и размещения на сайте.
12. Приказ действует до его отмены.
13. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.
- 14.

Генеральный директор

О.А.Пудиков

С приказом ознакомлена:

Офис-менеджер

Е.П.Голомовзюк

