

Na temelju Odluke o uvođenju posebne sigurnosne mjere obaveznog testiranja svih zaposlenika u djelatnosti socijalne skrbi na virus SARS-CoV-2, KL:810-06/20-01/7, URBROJ:511-01-300-21-432 od 28.09.2021. godine izdanu od strane Stožera civilne zaštite Republike Hrvatske, 28.rujna 2021.godine i Naputka o uvođenju posebne sigurnosne mjere obaveznog testiranja svih zaposlenika u djelatnosti socijalne skrbi na virus SARS-CoV-2, Kl: 550-06/21-11/135, URBROJ:524-08-01-21-3 od 29.09.2021. godine izdanog od strane Ministarstva rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike, od 04.10.2021. godine Dom za starije i nemoćne osobe Varaždin donosi slijedeći:

## **PROTOKOL**

### **DOMA ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE VARAŽDIN**

#### **s uputama i smjernicama o načinu provedbe testiranja i provjere valjanosti dokaza o cijepljenju**

#### **RADNICI ZA KOJE NIJE OBAVEZNO TESTIRANJE**

Radnici za koje testiranje **nije obavezno** su oni koji ispunjavaju uvjet cijepljenja ili preboljenja bolesti COVID-19, uz predodženu **VAŽEĆE** EU digitalne COVID potvrde ili predodženu odgovarajućeg drugog dokaza o cijepljenju ili preboljenju.

#### **IZNIMNO!!!**

Ukoliko navedeni radnici imaju znakove respiratorne infekcije, druge simptome ili znakove zarazne bolesti COVID-19, obavezni su javiti se voditelju ustrojbene jedinice kako bi se u dogovoru sa OGZNJ radnik testirao BAT-om, a u slučaju pozitivnog testa i PCR-om (uputnicu izdaje nadležni liječnik obiteljske medicine).

#### **RADNICI ZA KOJE JE OBAVEZNO TESTIRANJE**

Radnici koji ne posjeduju valjanu EU digitalnu COVID potvrdu ili drugi odgovarajući dokaz o cijepljenju ili preboljenju, na temelju Odluke **obavezni su dvaput tjedno testirati se na SARS-CoV-2**. Testiranje je obavezno i za radnike koji se zbog kontraindikacija ne smiju cijepiti. Potvrdu o postojanju kontraindikacija za provedbu cijepljenja mogu zatražiti od liječnika primarne zdravstvene zaštite.

**Testiranje za radnike 3. i 4. kata OGZNJ** provodi se 15 minuta prije početka smjene na 3. ili 4. katu ovisno na kojem odjelu se nalazi medicinska sestra.

**Testiranje za radnike ostalih odjela** provodi se 15 minuta prije početka smjene ispred TV sale i provodi ga medicinska sestra sa A objekta. Radnik je dužan javiti se recepcioneru koji će obavijestiti A objekt o potrebi testiranja.

Radnici će se testirati BAT-om (brzi antingenski test), a u slučaju pozitivnog testa i PCR-om (uputnicu izdaje nadležni liječnik obiteljske medicine).

### **OVLAŠTENE/ODGOVORNE OSOBE ZA PROVEDBU TESTIRANJA**

Testiranje u Domu provodi **medicinska sestra u smjeni**, na način da radnike koji rade u jutarnjoj smjeni od 06,00 sati testira medicinska sestra koja radi u noćnoj smjeni u 05,45 sati. Radnike koji rade od 07,00 sati testira sestra A objekta u 06,45 sati ispred TV sale, a radnike 3. i 4. kata OGZNJ koji rade od 07,00 sati testira u 06,45 sati medicinska sestra na Odjelu. Radnike koji rade u jutarnjoj smjeni u raznim terminima testira medicinska sestra A objekta 15 minuta prije početka smjene, po pozivu radnika recepcije.

Testiranje se provodi svakodnevno u navedenim terminima.

### **PROVJERA VALJANOSTI DOKAZA**

**Radnici recepcije** posjeduju popis radnika koji su obavezni testirati se 2x tjedno, a radnici će dokaz o provedenom testiranju moći dokazati predloženjem interne iskaznice.

**Evidenciju o provedbi testiranja** na svakom odjelu gdje se provodi testiranje **vodi medicinska sestra**, te se po završetku mjeseca evidencija predaje u Odjel računovodstvenih i općih poslova gdje će biti spremljena u arhivu.

**Radnici koji imaju važeću COVID potvrdu** istu predaju voditelju ustrojbene jedinice, te će sve potvrde zajedno sa **Evidencijom praćenja valjanosti odgovarajućih dokaza o cijepljenju**, preboljenju ili testiranju biti predane u Odjel računovodstvenih i općih poslova i spremljene u arhivu. Po završetku mjeseca svaki Voditelj ustrojbene jedinice provjerit će

valjanost odgovarajućih dokaza o cijepljenju i preboljenju i ažuriranu tabelu predat će u Odjel računovodstvenih i općih poslova

### **OVLAŠTENA OSOBA KOJA VRŠI UVID U EU DIGITALNU COVID POTVRDU**

**Radnik recepcije** ima **ovlasti** zatražiti COVID potvrdu ili drugi odgovarajući dokaz o cijepljenju, preboljenju ili testiranju svake osobe koja ulazi u prostorije Doma.

Ukoliko **vanjski pružatelj usluga** kojega je angažirao Dom odbije predočiti COVID potvrdu ili odgovarajući dokaz o cijepljenju, bit će testiran BAT-om, a ukoliko odbije i testiranje ne može boraviti u prostorijama pružatelja usluga.

### **ODBIJANJE TESTIRANJA ILI PREDOČENJA ODGOVARAJUĆEG DOKAZA**

U slučaju odbijanja testiranja ili predočenja odgovarajućeg dokaza o cijepljenju, preboljenju ili testiranju od strane radnika, isti **ne može boraviti u prostorijama poslodavca**, te se za tog radnika treba u evidenciji o radnom vremenu evidentirati vrijeme kao **sati nenazočnosti** u tijeku dnevnog rasporeda radnog vremena

U Varaždinu, 30.09.2021.

Ravnateljica Doma:

Vesna Vidović-Oreški, mag.soc.rada

