



общество с ограниченной ответственностью

# «АУДИТ САНКТ-ПЕТЕРБУРГ»

197198, г. Санкт-Петербург, Петровский пр., д. 14, литер А, пом. 30-Н

тел./факс: (812) 406-99-45 (многоканальный), моб. +7 (911) 230-23-50

[www.auditspb.ru](http://www.auditspb.ru), e-mail: [mail@audit-spb.spb.ru](mailto:mail@audit-spb.spb.ru)

На момент утверждения  
настоящего Стандарта  
представительный орган  
работников в Организации  
не создан

**"УТВЕРЖДАЮ"**

Генеральный директор

Д.В. Желтяков

"29" июля 2020 года



**СТАНДАРТ БЕЗОПАСНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
"АУДИТ САНКТ-ПЕТЕРБУРГ",  
В ТОМ ЧИСЛЕ САНИТАРНО-ГИГИЕНИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ  
В ЦЕЛЯХ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ РАСПРОСТРАНЕНИЮ  
В САНКТ-ПЕТЕРБУРГЕ НОВОЙ КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ (COVID-19)**

**ВВЕДЕНО: приказом № 08-о от "29" июля 2020 г. с "01" августа 2020 г.**

Санкт-Петербург  
2020 год

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящий Стандарт безопасной деятельности Общества с ограниченной ответственностью "Аудит Санкт-Петербург" (далее – Организация), в том числе санитарно-гигиенической безопасности в целях противодействия распространения в Санкт-Петербурге новой коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Стандарт), содержит основные требования, предъявляемые к санитарному режиму Организации и личной гигиене работников, особенностям режимов доступа в Организацию, организации питания работников, санитарной обработке помещений, обеспечению работников средствами защиты и другим необходимым мероприятиям для противодействия распространения в Санкт-Петербурге коронавирусной инфекции (COVID-19).

1.2. Общие рекомендации по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) размещены на официальной странице сайта Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (далее - Роспотребнадзор) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

## **2. Санитарно-гигиенические требования и порядок допуска в помещения Организации.**

2.1. Генеральный директор устанавливает:

- численность и перечень работников, непосредственно участвующих в оказании услуг по уставной деятельности Организации, и не подлежащих переходу (переводу) на дистанционный режим работы;

- численность и перечень работников, подлежащих переходу (переводу) на дистанционный режим работы;

- численность и перечень работников, в отношении которых в соответствии с Указами Президента Российской Федерации установлен режим работы нерабочего дня с сохранением заработной платы.

2.2. Генеральный директор организует системную работу по информированию работников о рисках новой коронавирусной инфекции COVID-19, мерах индивидуальной профилактики, необходимости своевременного обращения за медицинской помощью при появлении первых симптомов ОРВИ.

2.3. Для работников на основании существующих документов разрабатываются и укрепляются на информационных стендах в помещениях Организации (далее – офис) правила личной гигиены, входа и выхода из помещений, регламент уборки. Правила и меры личной гигиены применяются ко всем работникам.

2.4. До начала работы Организации Генеральный директор проводит внеплановый инструктаж по правилам личной гигиены и технике безопасности тех работников, которые будут осуществлять работу в офисных помещениях.

2.5. Ежедневно перед началом рабочего дня лицо, ответственное в Организации за противодействие распространению в Санкт-Петербурге новой коронавирусной инфекции (далее – Ответственное лицо), осуществляет опрос работников на предмет наличия симптомов ОРВИ, возможных контактов с заболевшими лицами, с лицами, прибывшими в Санкт-Петербург из других регионов России или из-за границы Российской Федерации.

2.6. Ответственное лицо организует измерение температуры работников перед началом работы (при температуре 37,0 и выше либо при других явных признаках ОРВИ сотрудник отстраняется от работы). Каждое измерение температуры регистрируется в журнале регистрации температуры работников.

Повторное измерение температуры организуется с 14.00 до 15.00 мск.

2.7. Каждый работник должен оповещать непосредственного начальника и генерального директора Организации о любых отклонениях в состоянии здоровья, если симптомы сходны с признаками заболевания COVID-19. Работник с симптомами заболевания не допускается до работы и получает уведомление о необходимости обращения в медицинское учреждение. Возобновление работы (допуск к работе) проводится только при наличии справки лечебного учреждения о выздоровлении.

2.8. Организация обеспечивает работников запасом одноразовых масок (исходя из продолжительности рабочего дня и смены масок не реже одного раза в 2 часа) для использования их при работе, а также дезинфицирующими салфетками, кожными антисептиками для обработки рук, дезинфицирующими средствами. Повторное использование одноразовых масок, а также использование увлажненных масок не допускается.

2.9. Организация обеспечивает наличие запаса необходимых расходных материалов, дезинфекционных средств и средств индивидуальной защиты (очки, одноразовые перчатки, защитные медицинские маски, респираторы соответствующего класса защиты).

2.10. Работники обязаны выполнять санитарно-эпидемиологические правила, установленные на период пандемии COVID-19, а также правила личной гигиены и производственной санитарии.

К обязательным правилам, соблюдение которых является стандартом поведения работника, относится требование проверки наличия/ отсутствия признаков ОРВИ, измерения температуры работником самостоятельно перед выходом (выездом) на работу. Под выходом (выездом) на работу понимается как следование работника в офис, так и в другие общественные места, связанные с исполнением им своих обязанностей, включая, но не ограничиваясь судебными и государственными органами, офисами или другими местами встречи с Заказчиками (клиентами). При обнаружении повышенной температуры (37,0 и выше) либо при других явных признаках ОРВИ, работник должен известить об этом непосредственного начальника и генерального директора Организации, остаться дома и обратиться в медицинское учреждение для оказания медицинской помощи. Возобновление работы (допуск к работе) проводится только при наличии справки лечебного учреждения о выздоровлении.

2.11. Каждый работник и другие, прибывшие с визитом в офис, лица (далее - Посетители) производят обработку рук с применением средств индивидуальной обработки. Обработка рук при входе в офис (до снятия верхней одежды) обязательна. Средства индивидуальной обработки рук установлены также в других помещениях офиса в специально предназначенных для этого местах.

После снятия верхней одежды работники должны вымыть руки с использованием мыла.

2.12. Для механического удаления загрязнений и микрофлоры руки моют теплой проточной водой с мылом в течение 1-2 минут, обращая внимание на околоногтевые пространства. Оптимально пользоваться сортами мыла с высокой пенообразующей способностью. При необходимости должно последовать ополаскивание рук водой для

удаления мыла и обработка дезинфекционными средствами.

2.13. Выполнение трудовой деятельности работниками Организации не предполагает применение одноразовой технологической одежды.

2.14. При осуществлении трудовой деятельности работниками Организации для общения между собой приоритет отдается использованию средств телефонной связи и электронных каналов связи, включая внутреннюю электронную почту. Расположение рабочих мест работников должно обеспечивать соблюдение социальной дистанции 1,5 м.

2.15. В случае необходимости контактов с Заказчиками услуг Организации и их представителями (Посетителями) работники Организации планируют встречи заблаговременно (не позднее чем за 1 рабочий день до встречи).

Пребывание Посетителей в помещениях Организации допустимо только при наличии масок, респираторов или других средств защиты органов дыхания и только в холле (входная группа помещений и ресепшен), в помещениях комнаты для переговоров и помещениях санузлов (туалетных комнат). Посетители без средств индивидуальной защиты (маски, респираторы) в офис не допускаются. Посетители не имеют права свободного перемещения по помещениям Организации, в том числе к рабочим местам работников.

По прибытии в офис Посетители должны обработать руки дезинфицирующими средствами, расположенными в непосредственной близости к входной двери в помещения Организации, снять верхнюю одежду и разместить ее в шкафу при входе, вновь провести обработку рук и пройти в комнату для переговоров, расположенную вблизи входа в офис, или, при необходимости, проследовать на ресепшен или в туалетные комнаты. Организация встреч с Посетителями планируется таким образом, чтобы одновременное нахождение участников встречи в комнате переговоров не превышало 5 (Пяти) человек (с учетом работников Организации). Дополнительно к Посетителям, находящимся на встрече в комнате переговоров, в офисе может находиться не более 2 (Двух) Посетителей.

Планирование встреч должно предусматривать перерыв между встречами не менее 15 минут, в течение которых в комнате переговоров должно быть организовано дезинфицирование контактных поверхностей (столы, кресла, телефонные аппараты и др.), убрана в специальную моечную машину использованная столовая посуда, осуществлено применение дезинфицирующих аэрозолей и проветривание. При продолжительности встречи более 2 часов такой перерыв (не менее чем на 15 мин.) должен быть учтен при организации встречи.

### **3. Санитарная обработка помещений.**

3.1. Профилактическая дезинфекция проводится на системной основе и включает в себя меры личной гигиены, частое мытье рук с мылом и/или обработку их кожными антисептиками, дезинфекцию столовой посуды, проветривание и обеззараживание воздуха, проведение влажной уборки помещений с использованием дезинфицирующих средств.

3.2. Ответственное лицо обеспечивает регулярное (каждые 2 часа) проветривание офисных помещений, принятие мер по обеспечению помещений, где могут одновременно находиться несколько сотрудников (холлы, служебные помещения), оборудованием для обеззараживания воздуха (бактерицидные лампы, рециркуляторы воздуха) с целью регулярного его обеззараживания.

3.3. Дезинфекция помещений производится собственными силами и/или посредством привлечения специализированных организаций. Обеззараживанию подлежат все

поверхности дверей и дверных ручек, столов, спинок стульев, подлокотников кресел, подоконников, шкафов, офисных стоек и другой офисной мебели, оконных запоров и устройств, копировально-множительное оборудование и телефонные аппараты, инвентарь, помещения комнат для приема пищи, санузлов. Воздух в отсутствие людей может обрабатываться с использованием открытых переносных ультрафиолетовых облучателей, аэрозолей дезинфицирующих средств.

3.4. Перед началом работы Организации необходимо провести влажную уборку помещений, предметов и поверхностей с применением дезинфицирующих средств.

Перед началом каждого рабочего дня, а также по необходимости в течение рабочего дня, каждый работник проводит дезинфекцию используемых им рабочих поверхностей столов, тумб, телефонных аппаратов, мониторов, клавиатур и других периферийных устройств. Использование рабочего места другого работника, как правило, не допускается.

3.5. Уборка помещений проводится не реже одного раза в течение рабочего дня, как правило, в конце работы, с использованием дезинфицирующих средств.

3.6. В течение рабочего дня Ответственное лицо обеспечивает организацию обработки помещений Организации дезинфицирующими средствами, уделив особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, контактных поверхностей (столов и стульев работников, оргтехники), мест общего пользования (с кратностью обработки не реже одного раза в два часа) - входной группы, комнат приема пищи, санузлов.

3.7. Перед входом/при входе в офис должен лежать резиновый коврик или коврик из пористого материала, смоченные дезинфицирующими средствами. Очистка ковриков проводится по мере необходимости, но не реже 1 раза в день.

3.8. Обработка поверхностей проводится способом протирания ветошью, смоченной дезинфицирующим раствором, или способом орошения путем распыления дезинфицирующего раствора.

3.9. Для дезинфекции используются средства из различных химических групп: хлорактивные (натриевая соль дихлоризоциануровой кислоты - в концентрации активного хлора в рабочем растворе не менее 0,06%, хлорамин Б - в концентрации активного хлора в рабочем растворе не менее 3,0%), кислородактивные (перекись водорода в концентрации не менее 3,0%), катионные поверхностно-активные вещества (КПАВ) - четвертичные аммониевые соединения (в концентрации в рабочем растворе не менее 0,5%), третичные амины (в концентрации в рабочем растворе не менее 0,05%), полимерные производные гуанидина (в концентрации в рабочем растворе не менее 0,2%), спирты (в качестве кожных антисептиков и дезинфицирующих средств для обработки небольших по площади поверхностей - изопропиловый спирт в концентрации не менее 70% по массе, этиловый спирт в концентрации не менее 70% по массе), и другие. Содержание действующих веществ указано в Инструкциях по применению.

3.10. После экспозиции дезинфицирующий раствор смывают чистой водой, протирают сухой ветошью с последующим проветриванием до полного удаления запаха дезинфицирующего средства.

3.11. Воздух в присутствии работников может обрабатываться с использованием технологий и оборудования, разрешенных к применению в установленном порядке, на основе использования ультрафиолетового излучения (рециркуляторов), различных видов фильтров (в том числе электрофильтров) в соответствии с действующими методическими документами.

3.12. Воздух в отсутствие работников обрабатывается переносными ультрафиолетовыми облучателями, другими устройствами для обеззараживания воздуха и(или) поверхностей, аэрозолями дезинфицирующих средств.

3.13. Все виды работ с дезинфицирующими средствами выполняются во влагонепроницаемых перчатках, одноразовых или многократного применения. При проведении заключительной дезинфекции способом орошения используются средства индивидуальной защиты (СИЗ). Органы дыхания защищают респиратором, глаза - защитными очками или используются противоаэрозольные СИЗ органов дыхания с изолирующей лицевой частью.

3.15. Для уничтожения микроорганизмов должны строго соблюдаться время экспозиции и концентрация рабочего раствора дезинфицирующего средства в соответствии с инструкцией. При необходимости после обработки поверхность промываются водой и высушиваются с помощью бумажных полотенец.

3.16. В помещениях санузлов используют бумажные и тканевые полотенца. Бумажные полотенца собираются в специальные контейнеры с приводной крышкой с удалением из помещения (утилизацией) не реже одного раза в течение рабочего дня. Тканевые полотенца подлежат замене 3 раза в день, с последующей их стиркой и дезинфекцией в прачечной (химчистке). Для пользования унитазами применяются специальные одноразовые бумажные покрытия.

3.17. Отходы и мусор собираются в специальные контейнеры с приводной крышкой с удалением из помещения не реже одного раза в течение рабочего дня. Раковины для мытья рук, санитарные узлы и контейнеры для мусора моют, чистят и дезинфицируют ежедневно.

3.18. Дезинфицирующие средства хранятся в упаковках изготовителя плотно закрытыми в специально отведенном сухом, прохладном и затемненном месте, недоступном для детей.

3.19. Вся входящая корреспонденция, как правило, принимается бесконтактным способом, и затем проходит этап обработки подходящими для этого дезинфицирующими средствами.

#### **4. Организация питания.**

4.1. В помещении офиса для принятия пищи установлен график, обеспечивающий прием пищи работниками без пересечения работников разных подразделений и соблюдение режима социального дистанцирования. Количество работников, одновременно принимающих пищу в специально отведенном для этого помещении, не может быть более 2 (Двух) человек.

4.2. Количество одновременно используемой столовой посуды и приборов должно обеспечивать потребности Организации. Не допускается использование посуды с трещинами, сколами, отбитыми краями, деформированной, с поврежденной эмалью.

4.3. Механическая мойка посуды в специализированной моечной машине производится в соответствии с инструкцией по ее эксплуатации.

4.4. Мытье столовой посуды ручным способом не допускается.

4.5. При применении одноразовой посуды производится сбор использованной одноразовой посуды в одноразовые плотно закрываемые пластиковые пакеты, которые

подвергаются дезинфекции и соответствующей утилизации в конце рабочего дня.

## **5. Алгоритм действий в случае подозрения заболевания новой коронавирусной инфекцией COVID-19.**

5.1. С целью подготовки к внештатным (экстренным) ситуациям все работники, осуществляющие работу в офисных помещениях, должны быть ознакомлены со схемой маршрутизации пациентов (от организации) с симптомами ОРВИ и внебольничной пневмонией в медицинские организации, осуществляющие медицинскую помощь в стационарных условиях, определенные для данного контингента пациентов, с назначением ответственных лиц.

5.2. Работник, у которого имеются подозрения на заболевание новой коронавирусной инфекцией COVID-19, с использованием имеющихся средств связи извещает непосредственного руководителя и генерального директора организации о своем состоянии.

5.3. При появлении подозрения на заболевание новой коронавирусной инфекцией COVID-19, вне зависимости от того, где находится работник (дома или на работе), необходимо направить вызов в специализированную выездную бригаду скорой медицинской помощи, содействовать направлению пациента в медицинские организации, оказывающие медицинскую помощь в стационарных условиях.

В случае если работник Организации при появлении подозрения на заболевание новой коронавирусной инфекцией находится дома (вне зависимости от того, осуществляет он работу на условиях работы в офисе или на условиях дистанционной работы), он или члены его семьи должны обеспечить вызов медицинской помощи на дом, без посещения медицинского учреждения. Все дальнейшие действия определяются специалистами-медиками. Допуск к работе (выход в офис) возможен только при наличии справки лечебного учреждения о выздоровлении/отсутствии заболевания или другого документа медицинского характера о допуске к работе и при соблюдении всех рекомендованных им мер.

В случае если работник при появлении подозрения на заболевание новой коронавирусной инфекцией находится на работе, он должен быть изолирован в помещении для переговоров, без права перемещения по офису, а Ответственное лицо организует вызов специализированной выездной бригады скорой медицинской помощи и ее прием в помещениях Организации. Все дальнейшие действия определяются специалистами-медиками. Допуск к работе (выход в офис) возможен только при наличии справки лечебного учреждения о выздоровлении и при соблюдении всех рекомендованных им мер.

5.4. В случае появления подозрения на заболевание новой коронавирусной инфекцией работника Организации, а также в случае подтверждения такого заболевания или получения информации о подобных обстоятельствах (случаях), произошедших с Посетителями офиса, встреча с которыми состоялась в офисе не ранее, чем за 7 календарных дней до момента, когда Организации стало об этом известно, помещения Организации и воздушная среда в нем, включая все контактные поверхности, оргтехнику и другие предметы и оборудование Организации, должны быть во внеплановом порядке обработаны средствами дезинфекции. В случае необходимости проведение дезинфекции помещений должно быть обеспечено силами специализированной организации.

5.5. При подтверждении у работника Организации или Посетителя заражения новой коронавирусной инфекцией COVID-19 генеральный директор формирует сведения о контактах работника или Посетителя среди работников Организации в рамках исполнения служебных обязанностей за последние 7 дней и уведомляет всех работников, входящих в данный список, о необходимости соблюдения режима самоизоляции.

## **6. Прочие мероприятия, необходимые для обеспечения санитарно-гигиенической безопасности.**

6.1. За работниками, использующими дистанционные условия выполнения трудовой функции по соглашению с Организацией, условия труда остаются неизменными до окончания срока такой работы, если стороны не достигнут иного соглашения.

К работе в офисе не допускаются лица старше 65 лет и лица с хроническими заболеваниями, осложняющими течение болезни новой коронавирусной инфекцией (в соответствии с установленными перечнями), до отмены соответствующих запретов и ограничений органами государственной власти РФ и/или субъекта РФ. Список таких лиц определяется Генеральным директором на основе предоставленной работниками организации информации.

6.2. Выполнение трудовой функции работниками Организации должно проводиться согласно гибкому графику начала и окончания работы с целью уменьшения одновременного прибытия (убытия) работников в Офис. Соблюдение социального дистанцирования 1,5 метра, равно как и использование перчаток и масок (респираторов), является одной из основополагающих мер защиты от распространения новой коронавирусной инфекции.

6.3 В случае необходимости направления работника Организации в командировку при планировании командировки Организация извещает работника о мерах по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19, принятых на территории того региона, куда направляется Работник, с требованием соблюдения и учета во всех сферах жизнедеятельности работника принятых в месте командирования и по пути следования к нему установленных профилактических мер.

Организация обеспечивает Работника запасом одноразовых масок и перчаток, дезинфицирующими салфетками, кожными антисептиками для обработки рук, дезинфицирующими средствами и другими соответствующими средствами защиты для использования их при работе и при следовании к месту нахождения организации, в которую командирован Работник, и обратно, учитывая путь следования к месту командирования (ж/д, авиатранспорт и др.), а также обеспечивает (содействует) получению пропуска для передвижения на территории(-ях), через которые и в которые работнику необходимо прибыть для выполнения поручения Организации в рамках командировки (если такие требования установлены правовыми актами органов власти соответствующего региона).

При недостаточности в период командировки полученных при убытии в командировку средств обеспечения санитарно-гигиенической безопасности в целях противодействия распространению новой коронавирусной инфекции (COVID-19) Работник самостоятельно приобретает их за свой счет. Организация не позднее 3 рабочих по возвращении из командировки и предоставления работником отчета о произведенных расходах, связанных с обеспечением указанной выше санитарно-гигиенической безопасности (COVID-19) в месте командирования (вне места постоянного жительства), возмещает работнику, руководствуясь ТК РФ, указанные расходы. Порядок выплаты определяется сторонами при утверждении отчета о произведенных расходах.

В период командировки Работник должен соблюдать требования нормативных актов, связанные с распространением коронавируса, того субъекта РФ, куда он направлен, а также требования Стандарта безопасной деятельности Организации, в которую он командирован.

6.4. По возможности исключается использование в помещениях систем кондиционирования и вентиляции.



6.5. Работникам, выезжавшим за пределы Российской Федерации (для проведения отпуска, командировки, обучения и др.), в течение 3 календарных дней со дня прибытия на территорию РФ следует провести лабораторные исследования на COVID-19 методом ПЦР.

*Данный документ размещен на сайте Организации [www.auditspb.ru](http://www.auditspb.ru), а также в распечатанном и сброшюрованном виде для свободного ознакомления работниками и Просителями:*

- в холле Организации (при входе в офис) и на ресепшен;*
- в комнате переговоров;*
- в кабинете генерального директора Организации.*

*Работники, находящиеся на дистанционной форме работы, ознакомлены с настоящим Стандартом безопасности деятельности путем обмена электронным документом с последующим оформлением в установленном порядке. Работники, приступающие к работе в помещениях Организации, должны быть ознакомлены с настоящим Стандартом безопасности деятельности под подпись до начала их работы.*