

**ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE NUMER 51/2020
Z DNIA 26 PAŹDZIERNIKA 2020 ROKU ZARZĄDU
PRZEDSIĘBIORSTWA KOMUNIKACJI MIEJSKIEJ SP. Z O.O.**

dot. zasad organizacji pracy **Wydziału Serwisu (WS)** w celu ograniczenia ryzyka zakażenia koronawirusem SARS CoV-2 wywołującego chorobę COVID-19 przez pracowników Spółki oraz uchylecia zarządzenia wewnętrznego numer 7/2020 z dnia 13 marca 2020 roku oraz zarządzenia wewnętrznego numer 24/2020 z dnia 24 maja 2020 roku Zarządu Przedsiębiorstwa Komunikacji Miejskiej sp. z o.o.

§1

W celu ograniczenia ryzyka zakażenia koronawirusem SARS CoV-2 wywołującego chorobę COVID-19 Zarząd Przedsiębiorstwa Komunikacji Miejskiej sp. z o.o. wprowadza następujące zasady pracy **Wydziału Serwisu** w okresie **od dnia 27 października 2020 roku do dnia 15 listopada 2020 roku z możliwością przedłużenia okresu jego obowiązywania.**

§2

Wprowadza się pracę 3 (słownie: trzy) zmianową, po 7 (słownie: siedem) godzin każda zmiana w następujących przedziałach czasowych :
I zmiana – w godzinach od 6.30 do 13.30
II zmiana – w godzinach od 14.30 do 21.30
III zmiana – w godzinach od 22.30 do 05.30 .

§3

Wprowadza się bezwzględny wymóg pracy w zespołach maksymalnie 2 (słownie: dwu) osobowych- w przypadku wykonywania czynności wymagających zachowania odstępów pomiędzy pracownikami poniżej 4,5 (słownie: czterech i pół metra).

§4

Zmniejsza się liczbę pracowników każdej brygady o 2 (słownie: dwóch) w cyklach tygodniowych.

§5

Wprowadza się obowiązek przeprowadzania dezynfekcji WS oraz powierzchni przylegających (tj. korytarze, stołówka , szatnia) w następujących godzinach :
I – 13.30-14.30
II- 21.30-22.30
III- 5.30-6.30 .

§6

Dezynfekcja w godzinach wskazanych w §5 niniejszego zarządzenia będzie przeprowadzana przez Mistrza zmiany kończącej pracę.

§7

Do kontaktu z Magazynem wyznacza się wyłącznie 1 (słownie: jedną) osobę, tj. Mistrza lub Brygadzystę.

§8

Wprowadza się bezwzględny zakaz jednoczesnego przebywania pracowników dwóch lub więcej zmian WS na terenie zakładu pracy, tj. wszyscy pracownicy jednej zmiany muszą opuścić teren zakładu pracy, aby pracownicy kolejnej zmiany mogli wejść na teren zakładu pracy.

§9

Wszystkie informacje pomiędzy pracownikami poszczególnych zmian muszą być przekazywane wyłącznie w formie telefonicznej lub elektronicznej. Wprowadza się bezwzględny zakaz osobistego przekazywania informacji pomiędzy pracownikami poszczególnych zmian. Ta sama zasada dotyczy kontaktowania się z pracownikami innych Wydziałów w Spółce.

§10

Wprowadza się bezwzględny zakaz osobistego kontaktu z kierowcami. Wszystkie informacje pomiędzy pracownikami poszczególnych zmian a kierowcami muszą być przekazywane wyłącznie w formie telefonicznej lub elektronicznej.

§11

Wprowadza się bezwzględny zakaz jednoczesnego przebywania w stołówce więcej niż 4 (słownie: czterech) osób, przy czym kolejne osoby mogą wejść do stołówki po opuszczeniu stołówki przez wszystkie osoby wcześniej w niej przebywające. Ta sama zasada dotyczy korzystania z szatni.

§12

Wprowadza się bezwzględny nakaz korzystania z co drugiego prysznica.

§13

Zasady organizacji pracy Wydziału Serwisu (WS) objęte niniejszym zarządzeniem nie wpłyną na wysokość wynagrodzenia pracowników tego Wydziału.

§14

Zarząd Przedsiębiorstwa Komunikacji Miejskiej sp. z o.o. uchyla w całości zarządzenie wewnętrzne numer 7/2020 z dnia 13 marca 2020 roku oraz zarządzenie wewnętrzne numer 24/2020 z dnia 24 maja 2020 roku Zarządu Przedsiębiorstwa Komunikacji Miejskiej sp. z o.o. dotyczące zasad organizacji pracy Wydziału Serwisu (WS) w celu ograniczenia ryzyka zakażenia koronawirusem SARS CoV-2 wywołującego chorobę COVID-19 przez pracowników Spółki.

§15

Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem 27 października 2020 roku.

§16

Zobowiązują niżej wskazane osoby i podległych pracowników do niezwłocznego zapoznania się z treścią zarządzenia i jego przestrzegania:

1. Kierownik ds. Serwisu
2. p.o.Kierownik ds. Przewozów
3. Starszy Inspektor ds. BHP
4. Magazynier-kierowca zaopatrzeniowiec
5. Magazynier
6. Główny specjalista ds. pracowniczych

Zarządzenie otrzymują:

a/ w formie elektronicznej

1. Kierownik ds Serwisu- serwis@pkmgdynia.pl
2. p.o. Kierownik ds.Przewozów – eksploatacja@pkmgdynia.pl
3. Główny specjalista ds. pracowniczych - kadry@pkmgdynia.pl
4. Starszy Inspektor ds. BHP-bhp@pkmgdynia.pl
5. Magazynier-kierowca zaopatrzeniowiec – zaopatrzenie@pkmgdynia.pl
6. Magazynier – magazyn@pkmgdynia.pl

b/ w formie pisemnej– Sekretariat Spółki.