

SUBSIDIUM – Špecializované zariadenie a zariadenie pre seniorov, Betliarska
18, Rožňava

Krízový plán

Účinnosť od 1.5.2020

Vydanie č. 1

Výtlačok č. 1/1

Obsah: **Čl. I Úvodné ustanovenie**
Čl. II Ciele vytvárania krízového plánu
Čl. III Krízový plán zameraný na prevenciu šírenia COVID 19 v zariadení
**Čl. IV Postup práce pracovníkov komplexnej ošetrovateľskej starostlivosti
o prijímateľov pozitívnych na COVID 19**
Čl. V Oboznámenie s krízovým plánom
Čl. VI Záverečné ustanovenia

Schválil: PhDr. Ingrid Ferencčíková, PhD.- poverená riadením

Dňa: 29.4.2020

Podpis:

Zmena č.:

Na liste č.:

Účinnosť od:

Čl. I Úvodné ustanovenie

A. Účel a dôvod vydania

1.1 Účelom tohto krízového plánu je systémovo upraviť postup pracovníkov krízového tímu a zamestnancov zariadenia, zamestnancov upratovacej firmy AMG Facility pri riešení prevencie šírenia COVID 19 v zariadení SUBSIDIUM a pri starostlivosti o prijímateľov pozitívnych na COVID 19.

1.2 Definície pojmov

Pre túto smernicu platia tieto definície pojmov:

a) COVID 19

infekčné ochorenie, vyvolané koronavírusom SARS-CoV-2, ktorý patrí do rodu Betacoronavirus a bol po prvý raz identifikovaný u pacientov so závažným respiračným ochorením v decembri roku 2019 v čínskom meste Wu-chan. Postihuje hlavne dýchací systém, v ťažkých prípadoch vyvoláva ťažkú pneumóniu (zápal pľúc) a môže viesť k úmrtiu pacienta.

- Prenos ochorenia – prenosom aerosólov (kvapôčok) prenášaných z človeka na človeka (reč, kašeľ, kýchanie, sekrety)
- Inkubačná doba je od 2 – 14 dní
- **Základné príznaky ochorenia:** horúčka nad 38 °C, kašeľ, sťažené dýchanie, bolesť svalov a kĺbov
- Rizikové skupiny: seniory, pacienti s chronickým ochorením, osoby s oslabeným imunitným systémom.

b) zariadenie SUBSIDIUM -zariadenie sociálnych služieb zriadené Košickým samosprávnym krajom.

c) AMG Facility s.r.o.Zvolen – externá upratovacia firma

B. Súvisiace predpisy

1.3 Pre tento krízový plán platí tento súvisiaci predpis:

- Usmernenie MPSV a R
- Usmernenia Hlavného hygienika SR a RÚVZ Rožňava
- Usmernenia Ústredného krízového štábu SR
- Usmernenia krízového štábu zriaďovateľa
- Pokyny zriaďovateľa
- Pokyny Okresného úradu Rožňava
- Bežné odporúčania pre verejnosť
- Príkazy riaditeľky
- Záznam o preventívnych opatreniach proti šíreniu Koronavírusu spracovaný PhDr. Máriou Kovalovou, PhD. MPH, Tabita s.r.o.
- IP KOS č. 08 Interný postup pri riešení výskytu COVID 19 u prijímateľa zariadenia SUBSIDIUM
- IP KOS č. 9 Interný postup k prijatiu prijímateľov sociálnej služby do zariadenia SUBSIDIUM po návrate z nemocničného prostredia – prevencia šírenia COVID 19

Čl. II

Ciele vytvárania krízového plánu

2.1 Cieľom vytvorenia krízového plánu je vopred a systematicky sa zamerať na predchádzanie COVID 19 v zariadení SUBSIDIUM a na starostlivosť o prijímateľa pozitívneho na COVID 19. Zariadenie sa zameriava na:

- predchádzanie výskytu COVID – 19,
- prístup, zodpovedné a odborné správanie sa zamestnancov,
- informovanosť zamestnancov, prijímateľov a ich rodinných príslušníkov,
- prácu s prijímateľom, ktorý prišiel do zariadenia po hospitalizácii v zdravotníckom zariadení, prišiel z vyšetrenia zo zdravotníckych zariadení a odborných ambulancií,
- prípravu a úpravu priestorov zariadenia v prípade výskytu COVID 19 u prijímateľa,
- umiestnenie infikovaného prijímateľa do vopred pripravených priestorov,
- zabezpečenie priamej starostlivosti o infikovaného prijímateľa,
- zabezpečenie dezinfekcie priestorov, ochranných pomôcok,
- definovanie rizík – riziko úmrtia prijímateľa – III/B/3
 - riziko rozšírenie epidémie – III/B/3
 - riziko rozšírenia dezinformácií - III/B/3

Čl. III

Krízový plán zameraný na prevenciu šírenia COVID 19 v zariadení

3.1 Krízový tím

Poverená riaditeľka menuje krízový tím, ktorého členovia sú zamestnanci z každého procesu zariadenia, dbajúc na vzájomnú zastupiteľnosť členov.

Poverená riaditeľka zvoláva pravidelné stretnutia krízového tímu spravidla 2 x týždenne alebo podľa potreby o 8,30 hod, na ktorých sa operatívne prijímajú postupy na zabránenie šírenia COVID 19 a vyhodnocujú sa prijaté opatrenia. Krízový tím spracuje krízový plán zameraný na zabezpečenie, dovoz dezinfekčných prostriedkov, zhotovovanie ochranných pomôcok a zabezpečovanie materiálu na ich zhotovenie, prípravu priestorov, sťahovanie prijímateľov, zabraňuje šíreniu paniky a šíreniu dezinformácií v zariadení.

Poverená riaditeľka a členovia krízového tímu vykonávajú denný monitoring vývoja situácie v SR, sledujú pokyny, nariadenia, odporúčania Úradu verejného zdravotníctva, MZ, MPSV a R, krízového štábu KSK, sledujú mimoriadne správy a relácie zo SR, Maďarska a Česka. Na základe získaných informácií postupne prijímajú preventívne opatrenia.

3.2 Opatrenia vzťahujúce sa na prijímateľov

- Do odvolania zákaz návštev prijímateľov, zamestnancov napr. poverenej riaditeľky, do zariadenia vstupujú iba dodávateľia – vedieme ich evidenciu, opravári vykonávajúci nevyhnutné opravy. Všetci uvedení návštevníci do zariadenia vstupujú výlučne v ochrannom rúšku a v rukaviciach. Výnimku návštevy môžu dostať iba rodinní príslušníci, ktorých prijímateľ je v terminálnom štádiu, za dodržania preventívnych opatrení.
- Do odvolania platí zákaz vychádzania prijímateľov mimo areálu zariadenia, zákaz sa nevzťahuje na nevyhnutné odborné lekárske vyšetrenia, hospitalizáciu v zdravotníckych zariadeniach. Po návrate prijímateľa musí byť prijímateľ umiestnení

po dobu 14 dní v izolačnej izbe (môže zostať vo svojej izbe, ak ju obýva sám). Izba prijímateľa sa označí piktogramom (príloha č.2) z dôvodu zabránenia šírenia paniky medzi prijímateľmi. S prijímateľom sa pracuje ako z infekčným podľa určených postupov procesu KOS a za dodržiavania hygienicko -epidemiologického režimu.

- Do odvolania pozastavenie ambulantnej formy v SZ.
 - Do odvolania zákaz prijímania nových prijímateľov.
 - Zabezpečovanie nákupov pre prijímateľov prostredníctvom bufetu zariadenia, prípadne zamestnancami zariadenia.
 - Nosenie rúšok v spoločných priestoroch a na izbách, kde sú umiestnení dvaja prijímatelia.. Prijímatelia majú k dispozícii minimálne po dve rúška, označené ich osobným číslom z dôvodu zámieny pri praní. Rúška sú pravidelné prané a žehlené v práčovni zariadenia.
 - Pravidelné denné meranie teploty prijímateľom v popoludňajších hodinách a celkové monitorovanie ich zdravotného stavu.
 - Pravidelné odporúčania pre prijímateľov, aby každú zmenu zdravotného stavu hlásili službukonajúcim sestram.
 - Do odvolania zákaz organizovania terapií a spoločenských podujatí, prijímatelia sa môžu stretávať v malých skupinkách, odporúčame po 3-4 v spoločenských priestoroch alebo sa navštevovať na izbách.
 - Stravovanie prijímateľov na izbách.
 - Odporúčame pohyb na čerstvom vzduchu, najmä v prípade slnečného počasia, pravidelné a dôsledné umývanie rúk.
 - Prijímatelia sa môžu na požiadanie bezplatne kontaktovať telefonicky, mailom, skypom so svojimi rodinnými príslušníkmi.
- Prijímatelia boli denne informovaní poverenou riaditeľkou o situácii v zariadení, po začatí stravovania na izbách minimálne raz týždenne navštívi poverená riaditeľka prijímateľov na izbách a monitoruje ich potreby a spokojnosť. Prijímatelia sú o pripravenosti zariadenia informovaní prostredníctvom kľúčových pracovníkov, zvolených zástupcov prijímateľov a zápisnice so stretnutia so zvolenými zástupcami prijímateľov.

3.3 Opatrenia vzťahujúce sa na zamestnancov

- Zamestnanci sú povinní v maximálnej možnej miere si chrániť zdravie, aby neohrozovali seba a prijímateľov.
- Zamestnancom po príchode do zariadenia službukonajúci pracovník recepcie meria telesnú teplotu bezkontaktným teplomerom, v prípade zvýšenej teploty nad 37,5 C, zamestnanec nesmie odísť na svoje pracovisko.
- Zamestnanec po príchode do zariadenia si vydezinfikuje ruky dezinfekčným prostriedkom na báze alkoholu umiestneným na recepcii.
- Zamestnanci musia dodržiavať nosenie ochranných rúšok (každému zamestnancovi boli pridelené minimálne tri ochranné rúška, starostlivosť o rúška si zamestnanci zabezpečujú sami) , ak je to možné dodržiavajú predpísaný minimálne 1 m odstup od ostatných zamestnancov, zamestnanci zamedzujú stretu väčšieho počtu osôb v uzavretej miestnosti, zamestnanci dodržiavajú určené štandardy.
- Umožnenie zamestnancom, ktorým to dovoľuje pracovné zaradenie vykonávať prácu v domácom prostredí.
- Pravidelné zisťovanie kontaktu zamestnancov s rizikovými osobami, vrátane ich rodinných príslušníkov. V prípade kontaktu musia ostať v nariadenej karanténe počas 14 dní v domácom prostredí. O tejto skutočnosti informujú priameho nadriadeného.

- Zorganizovanie informačných stretnutí zamestnancov s poverenou riaditeľkou a členmi krízového tímu.
- Zamestnanci sú svojimi priamymi nadriadenými pravidelne informovaní o stave prijatých opatrení.
- Šetrenie vlastnej energie zamestnancov (zatiaľ bežne zastupujúci sa zamestnanci vyberajú náhradné voľná, dovolenku, uvedomujúc si jej kedykoľvek možné zrušenie) s cieľom zabezpečenia oddychu zamestnancov a načerpania síl.
- Kumulovanie funkcií zamestnancov. Opatrovateľské úkony budú vykonávať aj sestry, inštruktori sociálnej rehabilitácie, nápomocní pri vykonávaní týchto úkonov budú aj sociálni pracovníci, pracovníci stravovacieho úseku a technického úseku, administratívni pracovníci, teda aj neodborní zamestnanci. Samostatne budú vykonávať menej náročné opatrovateľské úkony ako napr. pomoc pri kúpaní, utieranie prijímateľov po kúpaní, podávať stravu, zbierať riad a pod.
- Sestry a opatrovatelia budú poskytovať starostlivosť najmä ťažko chorým prijímateľom. V zariadení sa budú vykonávať iba nevyhnuté opravy, bude upravené aj podávanie stravy (napr. 3x týždenne, možno aj viackrát bude podávaná suchá, jednoduchšia večera, jednotné prílohy, jeden druh stravy vhodný pre všetky diéty). Inštruktori sociálnej rehabilitácie sa v rámci ich úkonov sústreďia najmä na bazálnu stimuláciu, nácvik chôdze, zabezpečovanie pohybu imobilných prijímateľov na čerstvom vzduchu, zabezpečovanie nákupov a nevyhnutných potrieb prijímateľov)
- Vytvorenie „rezervy zamestnancov“ úpravou pracovného času, napríklad zrušenie 8 hod. pracovného času u pracovníkov HP 02 KOS a HP 03 Sociálna práca, zavedenie minimálne 24 hodinových a možno aj dlhších pracovných zmien. Na starostlivosť o infekčných prijímateľov sú pripravené tri tímy zamestnancov (sestra, opatrovateľ).

3.4 Všeobecné opatrenia

- V zariadení je nariadená zvýšená dezinfekcia prostredia a rúk, a to dostupnými dezinfekčnými prostriedkami, germicídnym žiaričom a parným čističom. Prevádza sa denná dezinfekcia kľučiek na všetkých dverách zariadenia, madlách, vo výťahu.
- Zamestnancom firmy AMG Facility bol pridelený formulár do ktorého zaznamenávajú vykonanú dezinfekciu. Zabezpečenie dezinfekčných rohoží do vstupnej časti zariadenia, pri vstupe na stravovacom úseku, pri vchode, ktorý využívame na prepravu prijímateľov sanitkami.
- Používajú sa iba dve motorové vozidlá – na prepravu stravy a na – vybavovanie úradných záležitostí. Autá sa denne dezinfikujú.
- Do odvolania platí odporúčanie nepreberania nákupov od rodinných príslušníkov, s výnimkou preberania zdravotných pomôcok, liekov, finančnej hotovosti s odporúčaním zasielania peňazí šekovou poukážkou, odporúčanie sa vzťahuje aj na preberanie balíčkov pre prijímateľov i zamestnancov doručovaných kuriéromi.
- Kontakt na lekárku zabezpečujúcu zdravotnú starostlivosť v zariadení SUBSIDIUM, RÚVZ, telefonický kontakt na pracovníkov jednotlivých tímov, poverenú riaditeľku a jej zástupkyňu je zverejnený na nástenkách tímových miestností.
- Informácie pracovníkom RÚVZ, Krízového štábu zriaďovateľa podáva poverená riaditeľka, prípadne ňou poverený zamestnanec.

- Rodinní príslušníci majú na webovej stránke zariadenia a na informačnom liste umiestnenom na bráne zariadenia uvedené telefónne čísla na ktorých môžu dostať informácie o našich prijímateľoch.
- Informácie o príprave zariadenia v prípade výskytu COVID 19 podáva poverená riaditeľka alebo ňou poverený zamestnanec. Informácie sú podané všeobecne, v zmysle pripravených priestorov, dezinfekcie, ochranných pomôcok, personálnom zabezpečení, pravidelnej komunikácie s RUVZ RV a krízovým štábom zriaďovateľa s cieľom zamedzenia šírenia paniky.
- Komunikáciu so zriaďovateľom a médiami vedie poverená riaditeľka, v jej neprítomnosti zástupkyňa.
- Uhradením faktúr sa nestaneme dlžníkmi, čím predpokladáme, že nám všetky objednávky budú včas dodané.
- Zabezpečenie povolenie hotovosti v pokladni.
- Vytvorenie zásoby potravín na tri dni.

3.5 Príprava priestorov a personálne zabezpečenie

A. **Príprava priestorov pre prípadných infikovaných prijímateľov** – chodba 3. poschodie, krátka strana. Celá strana bude uzamknutá, označená nápisom NEVSTUPOVAŤ – INFEKČNÉ PROSTREDIE.

V tejto časti zariadenia sú:

- izby so samostatnými kúpeľňami a WC pre infikovaných prijímateľov,
- kúpeľňa, WC, kuchynka (provizórna ošetrovňa a administratívna miestnosť), terapeutická miestnosť (denná miestnosť pre zamestnancov) a miestnosti na prespávanie zamestnancov, ktorí sa budú starať o infikovaných prijímateľov,
- „infekčná miestnosť“ na dezinfekciu zamestnancov, ich odevov, šatstva prijímateľov a potrebných pomôcok,
- „čistá miestnosť – čisté prádlo, odevy, pomôcky.

B. V prípade prítomnosti infikovaných prijímateľov bude **jeden výťah (menší)** označený a určený len pre „infikované prostredie“.

C. Pre prijímateľov, ktorí v súčasnosti obývajú izby určené pre infekčné prostredie máme pripravené priestory, ktoré sú vyhradené pre prijímateľov ambulantnej formy ŠZ (momentálne sú prázdne). Prijímateľov do 1 hodiny s potrebnými osobnými vecami, hygienickými potrebami a posteľnou bielizňou do 1 hodiny zbalia a premiestnia inštruktori sociálnej rehabilitácie.

D. O prítomnosti podozrivého prijímateľa budeme informovať všeobecnú lekárku, o prítomnosti infikovaného prijímateľa budeme informovať NsP RV (v prípade ťažkého priebehu, prípadne odporúčania lekárky so žiadosťou o hospitalizáciu

prijímateľa), RÚVZ RV, krízový štáb zriaďovateľa a riadiť sa ich pokynmi. Do času pokiaľ tieto pokyny dostaneme budeme pracovať v súlade s internými postupmi a štandardami zariadenia.

- E. Vytvorenie „rezervy zamestnancov“ úpravou pracovného času, napríklad zrušenie 8 hod. pracovného času, zavedenie minimálne 24 hodinových zmien, prípadne aj dlhších (24 hodín /7 dní v týždni).

Na starostlivosť o infekčných prijímateľov sú pripravené tri tímy zamestnancov v zložení sestra, opatrovatelia.

Zamestnávateľ zabezpečí pre zamestnancov v karanténe lôžka s perinami, vankúšom a obliečkami v knižnici a kancelárii sociálnych pracovníkov na treťom poschodí a na voľných izbách, v prípade nutnosti v kultúrnej miestnosti a v riaditeľni. Zamestnanci podpísali súhlas, že zostanú v práci 24 hod. /7 dní. Zamestnancom zamestnávateľ spísal zoznam odporúčaných vecí, ktoré si majú priniesť- lieky, ktoré pravidelne užívajú, pohodlné oblečenie, hygienické potreby, veci, ktoré považujú za nutné, prípadne deku a karimatku. Zamestnávateľ zabezpečí zamestnancom stravovanie a pitný režim, pranie osobných vecí.

- F. V prípade nedostatku zamestnancov požiadame o výpomoc bývalých zamestnancov – dôchodcov, kde nie je potrebný adaptačný proces zamestnanca.

Prebehla komunikácia s Červeným krížom, Mestským úradom a ÚPSV a R v Rožnave ohľadne „výpomoci“ zamestnancami spomenutých inštitúcií (najmä sestier a opatrovateľov), urýchléné prijatie uchádzačov o zamestnanie bez štandardného adaptačného procesu zamestnancov.

- V prípade zatvorenia kuchyne -prísľub primátora p. Michala Domíka – pomoc pri zabezpečovaní stravovania zo školských jedální.
- Zabezpečenie jednorázových táčok, obedárov, misiek, na ktoré sa bude podávať strava prijímateľom pozitívnym na COVID 19 a zamestnancom, ktorí sa o nich starajú.
- Pravidelné sledovanie zásob zdravotníckeho materiálu a postupné dopĺňanie ochranných pomôcok: rúšok (jednorázové a bavlnené), respirátorov s vymeniteľným filtrom, jednorázových celotelových oblekov, jednorázových štítov, ochranných okuliarov a jednorázových rukavíc. Dostatok uzatvárateľných plastových vriec.

Čl. IV.

Postup práce pracovníkov komplexnej ošetrovateľskej starostlivosti o prijímateľov pozitívnych na COVID 19

4.1 Ak zamestnanec (sestra, opatrovateľ) zistí, že prijímateľ má teplotu, sťažené dýchanie, bolesti, kašeľ, bezodkladne telefonicky tento stav ohlási 058/7345214 (MUDr. Garanová – Senková) na telefónne číslo 155 a ďalej postupuje podľa ich inštrukcií.

4.2 Zamestnanec podozrivého prijímateľa okamžite izoluje do pripravenej miestnosti – izby na treťom poschodí - ľavá strana.

4.3 Zamestnanec – opatrovatel' podozrivému prijímateľovi zbalí a do pripravených priestorov donesie najnutnejšie veci – šatstvo, hygienické potreby, lieky.

4.4 Zamestnanec vhodne upraví izbu (úprava izby má zodpovedať potrebám prijímateľa a ošetrojúceho personálu, ktorým je sestra a opatrovatel').

4.5 Zamestnanec pravidelne a dôsledne vetrá miestnosť.

4.6 Zamestnanec do miestnosti vstupuje už iba v ochranných prostriedkoch, ktoré sú spolu s dezinfekčnými prostriedkami, liekmi uloženými v liekovej skrinke, teplomerom, tlakomerom, s čistými uzatvárateľnými vrecami uloženými v uzatvárateľnej nádobe pripravené v kuchynke na 3. poschodí – ľavá strana. **Za ochranné prostriedky považujeme:** celotelový ochranný odev – jednorazový, ochranné okuliare, ochranný štít -jednorazový, respirátor/bavlnené dvojvrstvové rúško, jednorazové rukavice, ochranné návleky.

Zamestnanci pri starostlivosti o prijímateľa pozitívneho na COVID 19 musia použiť **dvoje jednorazové rukavice**. Za dezinfekčné prostriedky považujeme savo, chloramin, bannkaz, používané na dezinfekciu malých plôch a kľučiek, podlahy, kachličiek, umývadla, toalety, sanitol dezinfekčný prostriedok na dezinfekciu rúk, germicídny žiarič – dezinfekcia priestoru. Dezinfekčné prostriedky používame v súlade s návodom na použitie, spravidla uvedeným na obale.

4.7 Zamestnanec spravidla dôsledne čistí a dezinfikuje predmety prostredia striedavo pomocou dezinfekčného prostriedku s obsahom chlóru 500 mg/l vody alebo dezinfekčného prostriedku BANNKAZ.

4.8 Zamestnanec: - v zmysle inštrukcie lekárky zabezpečí lieky a sleduje základné životné funkcie,

- podáva lieky na stlmenie horúčky,
- podáva teplé nápoje,
- zabezpečí stravu a prípadne pomáha pri príjme stravy,
- zaznamenáva požitie liekov a príznaky ochorenia,
- povzbudzuje prijímateľa k spolupráci a dodržiavaniu odporučených opatrení a odporúčaní,
- denne monitoruje aj vlastnú teplotu tela a sleduje svoj zdravotný stav.

4.9 Zamestnanec po odchode z izby prijímateľa odchádza do „infekčnej miestnosti“- chodba 3. poschodie – ľavá strana. Vyzlečenie ochranných pomôcok vykoná nasledovne:

- a) ochranný overal
- b) ochranné okuliare
- c) ochranný návlek na topánkach
- d) ochranné rúško
- e) ochranné rukavice

Ochranný odev vhodí do uzatvárateľnej nádoby s igelitovým zat'ahovacím vreckom a ochranné rukavice vloží do dezinfekčnej nádoby s tekutinou. Ak sa použije pláténé ochranné rúško, vhodí sa do nádoby s tekutinou spolu s okuliarmi. Rúško následne nechá vyprať a vyžehliť. Doba použitia dezinfekčného roztoku je uvedená na obale použitého roztoku. Použité jednorázové ochranné prostriedky zamestnanec uloží v uzatvorenom igelitovom vrecku v mraziacom boxe a následne nahlási firme Rameko s.r. o. Čaklov vývoz nebezpečného odpadu.

S prádlom prijímateľa zamestnanci pracujú v súlade s postupom IP KOS č. 5

4.10 Zamestnanec oznámi prítomnosť prijímateľa pozitívneho na COVID 19 poverenej riaditeľke, RÚVZ, obvodnému lekárovi, zákonnému zástupcovi prijímateľa, zamestnancom zariadenia.

4.11 Zamestnanec dodržiava hygienické a protiepidemiologické nariadenia, riadi sa pokynmi RUVZ Rožňava, pokynmi KŠ zriaďovateľa, s pravdepodobnosťou karantény celého zariadenia.

Čl. V

Oboznámenie s krízovým plánom

5.1 S krízovým plánom sú oboznámení pracovníci jednotlivých procesov zariadenia SUBSIDIUM prostredníctvom vnútornej informačnej vývesky, serveru, informovania nadriadenými.

Čl. VI

Záverečné ustanovenie

A. Záväznosť

6.1 Tento krízový plán je záväzný pre pracovníkov krízového tímu a pracovníkov procesu KOS.

B. Systém kontroly

6.2 Kontrolou dodržiavania ustanovení tohto krízového plánu je poverená riaditeľka a jej zástupkyňa, vedúci ŠZ a vedúca ZpS, garantka KOS v ŠZ a v ZpS.

6.3 Dodržiavanie ustanovení tohto krízového plánu je nutné kontrolovať priebežne pri zadávaní úloh a termínu ich splnenia.

C. Prílohy

Denné hlásenie

Formuláre interných postupov a usmernení uvedených v bode 1.3

Spracovateľ: Členovia krízového tímu.

Dátum spracovania: 28.4.2020

Rozdeľovník:

1 - Úsek HTČ

2- Server