

# **Regulamin 62. Międzynarodowej Konferencji Spawalniczej i Międzynarodowego Kongresu MIS przez Łukasiewicz – Instytut Spawalnictwa**

**w okresie stanu epidemii wywołanej wirusem SARS-CoV-2 (COVID-19)**

## **I. Informacje wstępne**

### **definicje**

Wydarzenie – należy przez to rozumieć 62. Międzynarodową Konferencję Spawalniczą i Międzynarodowy Kongres MIS

Wytyczne – należy przez to rozumieć *Wytyczne* Ministerstwa Rozwoju i Głównego Inspektoratu Sanitarnego *dla organizatorów spotkań biznesowych, szkoleń, konferencji i kongresów w trakcie epidemii SARS-CoV-2*

Organizator wydarzenia – Sieć Badawcza Łukasiewicz- Instytut Spawalnictwa (Ł-IS)

Organizator miejsca wydarzenia – Expo Silesia

Miejsce wydarzenia - Centrum Targowo-Konferencyjne Expo Silesia, ul. Braci Mieroszewskich 124, 41-219 Sosnowiec

Sala obrad – sala/sale, w której odbywa /odbywają się prelekcje zgodnie z programem konferencji

Karta Spawalnika – imienny dokument, bez zdjęcia, wyposażony w kod kreskowy i zarejestrowany w bazie Internetowej Platformy Spawalniczej Ł-IS w oparciu o dane osoby (pesel, data i miejsce urodzenia, adres, firma, adres e-mail, nr tel.). Karta Spawalnika pozwala na potwierdzenie tożsamości osoby i rejestrację jej uczestnictwa w wydarzeniu przy pomocy odpowiedniego urządzenia skanującego kod kreskowy i szczytującego dane.

Strona internetowa wydarzenia – dedykowana konferencji strona [www: http://www.konferencja.is.gliwice.pl/](http://www.konferencja.is.gliwice.pl/)

Zawiadomienie o konferencji – informacja elektroniczna przesłana przez organizatora na adresy mailowe firm i osób prywatnych, które wyraziły na to zgodę, zawiadamiająca o terminie i miejscu konferencji. Zawiera list Dyrektora Ł-IS, kartę zgłoszenia i komunikat obejmujący najważniejsze informacje (miejsce wydarzenia, mapę dojazdu itp.).

Karta zgłoszenia – formularz, który osoba zgłaszająca chęć uczestnictwa w wydarzeniu uzupełnia poprzez wpisanie danych osobowych niezbędnych dla organizatora do jej zarejestrowania w bazie danych. Skan uzupełnionej karty zgłoszenia osoba przesyła drogą elektroniczną na wskazany w karcie adres mailowy organizatora.

Osoba ds. przeciwdziałania COVID-19 – osoba wyznaczona przez organizatora wydarzenia, odpowiedzialna za przygotowanie i wdrożenie wszystkich niezbędnych procedur dot. COVID-19 w trakcie trwania wydarzenia, śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach [gis.gov.pl](https://gis.gov.pl) lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>, a także obowiązujących przepisów prawa oraz przyjmowanie zgłoszeń o niebezpiecznych sytuacjach w trakcie trwania wydarzenia.

## **II. Zasady obowiązujące uczestników wydarzenia**

1. Wszelkie kwestie formalne związane z uczestnictwem w wydarzeniu uczestnicy załatwiają z organizatorem drogą elektroniczną, korzystając z adresów mailowych i numerów telefonów wskazanych w zawiadomieniu o konferencji lub na stronie internetowej wydarzenia.
2. Wyłącznie osoby zdrowe, bez objawów choroby zakaźnej COVID-19 mogą uczestniczyć w wydarzeniu. W przypadku stwierdzenia wyraźnych oznak choroby jak uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, uczestnik spotkania powinien pozostać w domu / hotelu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem celem uzyskania teleporady medycznej, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować o możliwym zakażeniu koronawirusem. Powinien powiadomić również o tym fakcie osobę ds. przeciwdziałania COVID-19 wskazaną z ramienia organizatora wydarzenia.

3. W okresie poprzedzającym wydarzenie uczestnicy otrzymują drogą mailową zasady bezpiecznego uczestnictwa w wydarzeniu i zgodę na udostępnienie danych umożliwiającą szybki kontakt (ZAŁĄCZNIK 1). Zasady te dostępne są również na stronie internetowej wydarzenia. Uczestnicy są zobowiązani do zapoznania się z warunkami uczestnictwa i do wyrażenia zgody na ich przestrzeganie poprzez odesłanie skanu podpisanego ZAŁĄCZNIKA 1 na adresy mailowe podane na stronie www konferencji lub na karcie zgłoszenia.
4. W okresie poprzedzającym wydarzenie organizator przesyła tradycyjną przesyłką pocztową Karty Spawalnika wraz z regulaminem **osobom, które jeszcze jej nie posiadają**, na adres wskazany przez uczestników w kartach zgłoszenia. Uczestnicy zobowiązani są zapoznać się z regulaminem Karty Spawalnika i odesłać przed terminem wydarzenia jego skan na adresy mailowe wskazane w zawiadomieniu o konferencji lub na karcie zgłoszenia. Uczestnicy mogą także przesłać podpisany regulamin Karty Spawalnika przesyłką pocztową na adres: Łukasiewicz – Instytut Spawalnictwa, ul. Bł. Czesława 16-18, 44-100 Gliwice.
5. W okresie poprzedzającym wydarzenie organizator przesyła drogą mailową link, pod którym uczestnik wydarzenia jest zobowiązany zarejestrować swoje uczestnictwo w Targach (udział bezpłatny dla uczestników Konferencji). **Brak rejestracji uczestnictwa w Targach uniemożliwia wejście na obiekt, w którym odbywać się będzie wydarzenie.**
6. Z uwagi na bezpieczeństwo epidemiologiczne uczestnikom wydarzenia przed wejściem na obiekt może być dokonany pomiar temperatury i ankieta stanu zdrowia – zgodnie z bieżącymi wymogami przepisów prawa.
7. Każdy uczestnik wydarzenia zobowiązany jest posiadać Kartę Spawalnika dla potrzeb rejestracyjnych.
8. Po potwierdzeniu obecności uczestnik wydarzenia zobowiązany jest odebrać w recepcji konferencji identyfikator i numer miejsca przypisanego mu na sali obrad.

## II. Zasady obowiązujące pracowników Ł-IS obsługujących wydarzenie

### A. Organizacja pracy

1. Ilość pracowników obsługujących wydarzenie powinna być ograniczona do niezbędnego minimum.
2. Pracownicy IS obsługujący wydarzenie:
  - a. obowiązkowo zostali przeszkoleni w zakresie stosowanych procedur przeciwdziałania zarażeniu i rozprzestrzenianiu koronawirusa przy organizacji wydarzenia, w tym również uwzględniających bezdotykową obsługę uczestników wydarzenia
  - b. obowiązkowo zostali zapoznani z procedurami postępowania w razie prawdopodobieństwa obecności osoby zarażonej koronawirusem w trakcie trwania wydarzenia (protokół 1 i protokół 2)
3. Organizator wyznaczył osobę ds. przeciwdziałania COVID-19
4. Organizator wydarzenia gwarantuje, że współpracuje tylko z takimi dostawcami, którzy posiadają odpowiednie własne protokoły bezpieczeństwa dotyczące COVID-19.
5. Pracownicy Ł-IS obsługujący wydarzenie są zobowiązani do ograniczenia kontaktów międzyludzkich, poprzez wykorzystywanie do komunikacji, tam gdzie jest to możliwe, telefonów, poczty elektronicznej itp.
6. Pracownicy Ł-IS obsługujący wydarzenie powinni zachowywać fizyczne odległości między sobą i innymi osobami oraz zachować bezpieczeństwo pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Pracownicy obsługujący wydarzenie powinni ograniczyć korzystanie z przestrzeni wspólnych (np. poprzez wprowadzenie różnych godzin przerw, zmniejszenie liczby pracowników korzystających ze wspólnych obszarów w danym czasie (np. przez rozłożenie przerw na posiłki).
8. Pracownicy obsługujący wydarzenie są zobowiązani do stosowania następujących zaleceń:
  - a. obowiązkowo zdezynfekować dłonie przed wejściem na teren wydarzenia
  - b. stosować środki ochrony osobistej – maseczki, lub przyłbice oraz jednorazowe rękawiczki zarówno w trakcie samego wydarzenia, jak i na etapie jego przygotowania (np. montaż / demontaż)
  - c. regularnie często i dokładnie myć i dezynfekować dłonie środkiem na bazie alkoholu (min. 60%)
  - d. dbać o to, aby stanowiska pracy były czyste i higieniczne, szczególnie po zakończonym każdym dniu wydarzenia. Należy pamiętać o dezynfekcji powierzchni dotykowych jak słuchawka telefonu, klawiatura i myszka, włączniki świateł czy biurka

- e. podczas kaszlu i kichania zakrywać usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce.
- f. starać się nie dotykać dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu.

## **B. Organizacja kontaktów z uczestnikami**

1. Pracownicy Ł-IS obsługujący wydarzenie w okresie poprzedzającym wydarzenie zobowiązani są nawiązać kontakt z uczestnikami wydarzenia w celu dostarczenia im w/w formularzy (ZAŁĄCZNIK 1, Karta Spawalnika i regulamin Karty), a także monitorują dostarczenie podpisanych formularzy od wszystkich uczestników.
2. Pracownicy Ł-IS obsługujący wydarzenie wspomagają pracowników organizatora miejsca wydarzenia w utrzymywaniu zasad bezpieczeństwa na sali obrad i w jej sąsiedztwie (np. korytarz) oraz przy stoisku targowym Ł-IS, a w szczególności powinni zadbać o:
  - a. utrzymanie bezpiecznego układu przestrzennego zgodnego z wymogami przepisów prawa (odstęp między krzesłami, zajmowanie przez uczestników wyznaczonych miejsc siedzących, zachowanie dystansu społecznego)
  - b. przypominanie uczestnikom o korzystaniu ze środków ochrony osobistej (osłona nosa i ust, ewentualnie przyłbica)
  - c. przypominanie uczestnikom o dezynfekcji dłoni przed wejściem na salę obrad i po wyjściu z niej (np. na przerwę)
  - d. nadzór nad regularnym (kilka razy w ciągu dnia), czyszczeniem powierzchni wspólnych, z którymi stykają się uczestnicy wydarzenia na sali obrad przez służby organizatora miejsca wydarzenia (klamki, poręcze, blaty, oparcia krzesła, włączniki świateł, przyciski, uchwyty, oraz inne, często dotykane powierzchnie i dezynfekcja elementów sprzętowych udostępnianych uczestnikom wydarzenia, np. krzesło, stół)
  - e. nadzór nad zapewnieniem w sali obrad dobrej wentylacji, w szczególności nad częstym wietrzeniem (co najmniej przed, jak i po samym wydarzeniu) oraz kompleksowym myciem / sprzątnięciem przy wykorzystaniu odpowiednich środków czyszczących sali obrad zarówno przed jego rozpoczęciem, jak i po jego zakończeniu (niezwłocznie)
  - f. nadzór nad przestrzeganiem przez uczestników zasad poruszania się w sali obrad i jej sąsiedztwa, oraz przy stoisku targowym Ł-IS, mających na celu maksymalne ograniczenie możliwości kontaktów z innymi osobami i zapewnienie zgodnego z przepisami prawa odstępu, a w szczególności wejścia do i wyjścia z budynku (wydzielone strefy) oraz korzystania z ciągów komunikacyjnych (korytarze, windy, schody itp.)
3. W razie stwierdzenia braku środków ochrony osobistej u uczestnika wydarzenia pracownicy Ł-IS obsługujący wydarzenie są zobowiązani wydać je tym osobom.

## **A. Protokół postępowania w razie niebezpieczeństwa stwierdzenia zachorowania u pracownika obsługującego**

Postępowanie w sytuacji stwierdzenia niepokojących objawów u pracownika IS obsługującego wydarzenie:

1. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów oraz stwierdzenia wyraźnych oznak choroby jak uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, pracownik obsługujący wydarzenie powinien pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem celem uzyskania teleporady medycznej, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować o możliwym zakażeniu koronawirusem. Powinien także powiadomić pracodawcę.
2. W przypadku wystąpienia u pracownika obsługującego w trakcie trwania wydarzenia niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem należy niezwłocznie odseparować go od reszty osób i skierować do punktu medycznego / wyznaczonego pomieszczenia, a także zgłosić to osobie wyznaczonej do przeciwdziałania COVID-19.
3. Pracownik obsługi powinien oczekiwać na transport sanitarny w wyznaczonym pomieszczeniu/punkcie medycznym, w którym jest możliwe czasowe odizolowanie go od innych osób.

4. Zaleca się ustalenie obszaru, w którym poruszał się i przebywał pracownik obsługi wydarzenia, przeprowadzenie rutynowego sprzątnięcia, zgodnie z procedurami sanitarnymi oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
5. Należy powiadomić właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
6. Rekomenduje się stosowanie się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

#### **B. Protokół postępowania w razie niebezpieczeństwa stwierdzenia zachorowania u uczestnika wydarzenia**

Postępowanie w sytuacji stwierdzenia niepokojących objawów u uczestnika wydarzenia:

1. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów w dniu spotkania uczestnik powinien pozostać w domu/hotelu, postępować zgodnie z zaleceniami Głównego Inspektora Sanitarnego / Ministerstwa Zdrowia i skontaktować się niezwłocznie z lekarzem lub powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogorszenia się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować o swoich objawach. Powinien także powiadomić osobę wyznaczoną przez organizatora wydarzenia do przeciwdziałania COVID-19 lub sekretariat Konferencji.
2. W przypadku wystąpienia u uczestnika przebywającego na terenie spotkania niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem należy niezwłocznie odseparować go od reszty osób i skierować do punktu medycznego / wyznaczonego pomieszczenia.
3. Uczestnik wydarzenia powinien oczekiwać na transport sanitarny w wyznaczonym pomieszczeniu/punkcie medycznym, w którym jest możliwe czasowe odizolowanie go od innych osób.
4. Zaleca się ustalenie obszaru, w którym poruszał się i przebywał uczestnik wydarzenia, przeprowadzenie rutynowego sprzątnięcia, zgodnie z procedurami sanitarnymi oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
5. Rekomenduje się stosowanie się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
6. Jeśli uczestnik wydarzenia mieszka w hotelu/obiekcie/pensjonacie, w którym odbywa się wydarzenie, to powinien zostać czasowo odizolowany w dedykowanym pomieszczeniu, a także powiadomić dyspozytora medycznego o podejrzeniu zakażenia i zgłosić incydent do kierownictwa obiektu w którym realizowane jest wydarzenie, co umożliwi obsłudze ustalenie obszaru, w którym poruszała się i przebywała osoba, przeprowadzenie rutynowego sprzątnięcia, zgodnie z procedurami obiektu oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
7. Organizator wydarzenia ustala listę osób obecnych w tym samym czasie i miejscu na terenie spotkania, w których przebywał uczestnik, w oparciu o listę obecności uczestników wydarzenia. Po ich identyfikacji zaleca osobom, które miały lub mogły mieć kontakt z potencjalnie zakażonym, stosowanie się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie <https://www.gov.pl/web/koronawirus/> oraz [gis.gov.pl](https://gis.gov.pl)
8. Przedstawiciel hotelu lub organizatora wydarzenia powiadamia właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosuje się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.