



**NITROERG**  
Grupa **KGHM**

# INFORMACJE

dotyczące postępowania w związku z zagrożeniem

## KORONAWIRUS

### Jak zapobiegać zakażeniu?



Często i dokładnie myj ręce ciepłą wodą z mydłem. Dezynfekuj dłonie przeznaczonym do tego płynem.



Kaszlesz, kichasz? Zakrywaj usta i nos. Gdy masz infekcję, zostań w domu, skorzystaj ze zwolnienia lekarskiego. Nie narażaj na zakażenie współpracowników.



Unikaj udziału w większych zgromadzeniach (utrzymuj dystans w szatniach, na jadalniach)



Zachowuj dystans 1,5 metra od innych osób zawsze, gdy to możliwe.



Zakrywaj usta i nos przy pomocy maseczki, przyłbicy, odzieży lub jej części w miejscach, gdzie nie można zachować bezpiecznego dystansu od innych osób (minimum 1,5 m) w szczególności przechodząc przez bramę, udając się do miejsc takich, jak biurowiec, laboratorium, magazyn itd.



Nie podawaj ręki na powitanie / pożegnanie.



Stosuj się do zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego (śledź zalecenia na stronie [www.gis.gov.pl](http://www.gis.gov.pl))

### Gdy podejrzewasz zakażenie...



**Masz objawy, które mogą świadczyć o zakażeniu koronawirusem?** Skontaktuj się ze swoim lekarzem rodzinnym. W przypadkach zagrożenia zdrowia lub życia dzwoń na numer alarmowy 112 lub 999.



**Podejrzewasz, że masz koronawirusa, ale nie masz jeszcze objawów lub miałaś/miałeś kontakt z osobą chorą na COVID-19?** Zostań w domu, unikaj kontaktu z innymi osobami, aby nie doszło do rozprzestrzeniania się wirusa. Skontaktuj się **telefonicznie** z Działem Zarządzania Zasobami Ludzkimi w celu uzyskania wytycznych co do dalszego postępowania (np. praca zdalna, nadzwyczajne środki ostrożności itp.)



Dział Zarządzania Zasobami Ludzkimi:  
**Bieruń** – tel. 32 466 11 13  
**Krupski Młyn** – tel. 32 466 21 44

### Informacje i zalecenia



Przychodząc do pracy, poddaj się kontroli temperatury ciała, którą przeprowadzają pracownicy służby ochrony.



Ogranicz do minimum kontakty z innymi pracownikami. Sprawy załatwiaj telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. Formę papierową dokumentów zastąp skanem.



Odwołaj udział w delegacjach, konferencjach, szkoleniach itp. Ogranicz wyjazdy do niezbędnego minimum.



Odwołaj wizyty gości z zewnątrz w siedzibie Spółki.



Korzystaj z pracy zdalnej, jeżeli Twój charakter pracy na to pozwala i masz zgodę przełożonego.



Spotkania służbowe, narady, zebrania organizuj w formie online.



Bądź odpowiedzialna/odpowiedzialny za zdrowie i bezpieczeństwo swoje oraz współpracowników.

### Masz pytania?

w sprawie zasad i trybu pracy w NITROERG S.A. zadzwoń na specjalną infolinię lub napisz

@ [komunikacja@nitroerg.pl](mailto:komunikacja@nitroerg.pl)

☎ 32 466 22 22

(w dni powszednie w godz. 8.00 - 14.00)

w sprawie zagrożenia koronawirusem: zadzwoń na całodobową infolinię NFZ: 800 190 590

**Chroń siebie i innych!**