

EHRL-I TEGEVUSJUHEND SEMINARIDE, KOOLITUSTE, KONVERENTSIDE JT ÜRITUSTE KORRALDAMISEKS HOTELLIS

Juhend on koostatud 16.oktoobril 2020.a.

Antud juhendi eesmärk on aidata ürituste turvalist läbiviimist seoses COVID-19 viirusnakkuse levikust tulenevatest piirangustest ning hõlbustada ettevõtetel vastavate protseduuride väljatöötamist. Eesmärk on luua sektoris ühtsed tavad, võttes samas arvesse vajalikku paindlikkust ja rakendatavust. Juhend on soovituslik nendes osades, mida riik ei ole seadusega reguleerinud. Juhendi koostamisel on kasutatud naaberriikide vastavaid juhendeid ja head praktikat.

Hotelli konverentsisaalides korraldatakse seminare, koolitusi, näitusi, koosolekuid, kontakt- jm üritusi. Juhend on eeskätt ettevõttele, mis haldab konverentsiruumi, rendib neid ürituste korraldamiseks klientidele välja. Klient tegutseb ürituse korraldajana ja üritusel osalevad isikud on ürituse külalised. Antud juhend ei korda EHRL-i varasemates juhendites kirjeldatud ning täiendab hotelli ja toitlustaja olemasolevat tegevusjuhendit (enesekontrolliplaani) osades, mis puudutab ürituste korraldamist. Varasemad juhendid on saadaval <https://ehrl.ee/covid-19/>.

Selles juhendis:

Klient = ürituse korraldaja, ürituse läbiviija.

Külaline = külastaja, kes osaleb üritusel.

Konverentsisaal = hotell, äriühing, haldusettevõtte, kes rendib ruumid Kliendile ürituse korraldamiseks; ruumid või koht, kus üritus korraldatakse (sündmuste maja, ürituse toimumise koht).

See juhend kehtib ka ettevõtte oma ürituste korral.

1. ÜLDINE INFORMATSIOON

Avalike ürituste korraldamisel tuleb järgida Valitsuse ja Terviseameti ametlikku infot, kehtivaid piiranguid ja juhiseid ning vastavat jooksvat infot, sest piirangud ja juhised võivad ajas muutuda (näiteks osalejate arv siseruumides korraldataval üritustel).

Üritusel lubatud külastajate arv võib olla piirkonniti ka väiksem ametlikult kehtestatud piirnormist. Suunise eesmärk on tagada osalejate ohutus ja vältida koroonaviirusnakkuse levikut.

Piirangud avalikele üritustele leiad siit:

<https://www.riigiteataja.ee/akt/312062020003>

<https://www.riigiteataja.ee/akt/317052020005>

Alates 15. juulist on lubatud avalikud üritused, sh kinoseansid, etendused, kontserdid, konverentsid, laadad, festivalid. Ürituse korraldaja peab tagama, et peetakse kinni järgmistest nõuetest:

- hajutamise nõude järgimine. Nakkusohu vähendamiseks tuleb külastajate hajutatus tagada sisse- ja väljapääsude juures, seminariruumis, tualettides ja puhkealadel ning teistes kohtades, kus võib inimesi koguneda. Konverentsi- ja seminaride korraldajad (klient, toitlustaja, ruumide haldaja koos) peavad siinjuures olema leidlikud, et vältida kohvipauside ja toitlustamise ajal külastajate kogunemist suurtesse gruppidesse ning tunglemist ja järjekordi.
- desinfitseerimisvahendid (kontaktivabad kätepuhastusjaamad uste juures; jm käte desinfitseerimisvahendid külastajate käiguteel nähtaval kohal);
- **siseruumides** tohib olla maksimaalselt **50% täitumus**, kuid mitte rohkem kui **750 inimest** (ka siis, kui ruumi 50% mahutavus on suurem).
- **50% täitumuse nõue ei kehti** teatrietendustele, kontsertidele ja kinoseanssidele, konverentsidele ning avalikele koosolekutele ja üritustele tingimusel, et **kogu publikule on tagatud statsionaarsed istekohad ja hea praktika kohaselt maskid.**

2. KONVERENTSISAAL

Konverentsikoha/ruumide pidaja (edaspidi Konverentsisaal) töötab välja oma tegevusjuhise/enesekontrolliplaani.

Konverentsisaali enesekontrolliplaan on mõeldud konverentsiruumi kasutamiseks. Enesekontrolliplaani koostamisel lähtuda riskianalüüsist (abi saab EHRL-i vastavatest juhenditest <https://ehrl.ee/covid-19/>).

Konverentsisaali pidaja sõlmib ürituse läbiviimiseks lepingu Kliendi ja toitlustajaga oma tegevusjuhendist lähtuvalt.

Kui Konverentsisaali toitlustusteenuse korraldab mõni teine ettevõtte, lepib Konverentsisaal teenuseid pakkuva ettevõttega kokku toitlustusteenuseid puudutavates küsimustes. Eriti oluline on see juhtudel, kui ürituse toitlustaja on ainult konkreetse ürituse teenusepakkuja; kui toitlustamine toimub tavapärasest söögialast eemal, konverentsiruumis või sellega piirneval alal. Toitlustusettevõtte jälgimise enesekontrollikava on kirjeldatud restorani enesekontrolli juhendis.

Asetage käte desinfitseerimisvahendid klientide liikumisteedele nähtavasse kohta. Desinfitseerimisvahendid peavad olema sisenemise ja väljumise kohas, toitlustusalal ning tualeti läheduses.

Paigaldada vastavad piltjuhised desinfitseerimis- ja pesukohtade juurde.

Väliterasside puhul tuleb samuti rakendada kõiki juhendis toodud nõudeid.

3. KÜLALISTE TOITLUSTAJA

Konverentsikülaliste toitlustaja peab arvestama koroonaviirusnakkusest tulenevate kehtivate riiklike piirangute ja juhenditega, samuti lähtuma Konverentsisaali ja Kliendi nõuetest, mis on kehtestatud viirusnakkuse leviku piiramiseks.

Toitlustusettevõtjal peab olema HACCP põhimõtteid järgiv enesekontrolliplaan.

Tagage, et kõik toitu käitlevad töötajad on läbinud toiduhügieenialase koolituse ja järgiksid head tava ning kannaksid maski või visiiri ja ühekordseid kindaid.

Kontrollige, et töötajail on piisav isikukaitsevahendite varu ning nende vahetamine ja kandmine toimuks õigesti.

Kontrollige, et kasutatud maskide ja kinnaste jaoks oleks kaanega prügikastis kollane klambri/nööriga suletav prügikott ning kõik töötajad teaksid selle asukohta. Kollaste kilekottide käitlemise kohta saab näiteks infot:

<https://www.perearstiselts.ee/covid-19/perearst/info-partneritelt/koroonaviirusega-kokku-puutunud-materjali-kaeitlemine>

Soovitav on, et söögialal oleks korraldatud teenindamine vaid lauas, et vähendada Külaliste kokkupuuteid erinevate teenindajate ja teiste küllastajatega.

Buffee-stiilis toidu serveerimisel soovitame igale Külastajale personaalset tõstevahendit/serveerimistange (näiteks Viking EXPR buffee), siis pole vajadust toiduanumatesse üldiseks kasutamiseks serveerimisriistu panna ning maandate riski, et kõik külalised samu serveerimisvahendeid kasutaksid.

Levinud on praktika, et toitu serveerivad kokad.

Kasutage võimalusel toidu serveerimiseks eelpakendatud portsjoneid.

Puhastage ja desinfitseerige kõiki Külastajate ja toiduga kokku puutuvaid pindu (sh lette) tavapärasest sagedamini.

Paigutada/hajutada järjekorra vältimiseks lauad ja toiduväljastuspunktid nii, et Külastajad saaksid hoida üksteisega distantsi.

Arvestada, kui mitu Klienti võib söögialal korraga viibida, et oleks tagatud hajutatuse reegli täitmine. Suure osavõtjate arvu puhul võimaldada toidu jagamine erinevates kohtades; serveerida eelpakendatud toit laudades; korraldada toitlustamine pikemal söögipausil.

Hoolitsege selle eest, et Klient informeeriks eelnevalt Külastajaid, kuidas toitlustamine toimub, nii vältite järjekordade tekkimist ja tunglemist. Tuletage Külastajaile meelde kätehygieeni ja distantsi hoidmise vajadust.

4. KONVERENTSISAALI JUHEND JA LEPING KLIENDIGA

Konverentsisaal lepib Kliendiga kokku ürituse turvalisest toimumisest. Konverentsisaalis järgitavad tervise turvalisuse ja hygieenitavad võivad sisalduda Kliendiga sõlmitud lepingus, et Klient kohustuks neid täitma.

Kliente juhendatakse eelnevalt ürituse turvalisest läbiviimisest ja tutvustatakse maja kodukorda.

Konverentsisaal ja Klient peaksid kokku leppima ka üritusega kaasnevates Kliendi kohustustes (näiteks Külaliste kontrollimine ja juhendamine sissepääsu juures).

Konverentsisaal vastutab riiklike regulatsioonide täitmise eest maskikandmise osas. Kui selles osas riiklik regulatsioon puudub, on Konverentsisaalil ja Kliendil õigus iga ürituse eel otsustada maskikandmise vajalikkuse üle.

Konverentsisaal ja Klient lepivad kirjalikult kokku Külastajate isikukaitsevahendite (mask, ühekordsed kindad, käte desinfitseerimise vahend) kasutamise ja vastutuse osas. Konverentsisaal ja Klient peaks jagama vastutust, tagama ja pakkuma kõikidele Külastajatele maskid ka siis, kui selle kohta pole riiklikku regulatsiooni ning Konverentsisaal maskide kandmist ei nõua. Levinud praktika kohaselt korraldab maskidega seonduva Klient ning see on sätestatud vastavalt ka lepingus.

Kui maskide kandmise kohta puudub riiklik regulatsioon, siis on Kliendil õigus kehtestada oma ürituse ajal maskikandmise kohustus kõikide Külastajate tervise turvalisuse huvides.

Konverentsisaalil on mõistlik määrata konkreetne töötaja kontaktisikuks, kes suhtleb ja jagab infot Kliendile ning vajadusel suhtleb ka Külalistega.

Lepingus tuleb sätestada, kas ürituse toimumise ajal on kohal ka Konverentsisaali esindaja.

Konverentsisaal ja Klient lepivad kokku ka antud ürituse maksimaalse osalejate arvu. Osalejate arv varieerub erinevatel üritustel ja sõltub ürituse olemusest, kliendipinna suuruselt, sisustusest, varustusest, kliendikohtade asukohast ja ruumipaigutusstiilist. Osalejate arv peab lähtuma riiklikest normidest.

Konverentsisaal peab tagama osalevate Külaliste arvu jälgimise nii, et ruumid oleksid piisavalt avarad distantsihoidmiseks ning vältima ummikute tekkimise võimaluse. Konverentsisaal peaks juba algelt oma tegevusjuhendis või enesekontrolliplaanis kirjeldama, millistes küsimustes Klientidega kokku lepitakse; kuidas tagada ruumides distantsihoidmine; milliseid ennetavaid meetmeid kasutatakse, et tagada lubatud osalejate määrale turvalised tingimused; kuidas ürituse ajal tagada piirangute järgimist.

5. EELINFO JA JUHISED KÜLALISTELE

Klient kohustub Külalistega eelnevalt ühendust võtma ning jagama infot maja kodukorra ja ohutu osalemise kohta.

Konverentsisaal ja Klient lepivad omavahel kokku, kumb pool suhtleb Külalistega, samuti jagatava info osas, levinud praktika kohaselt teeb seda Klient. Näiteks:

- millist sissepääsu ja lifti kasutatakse;
- meetmed järjekordade ja ummikute vältimiseks; distantsi hoidmine;
- tervisega seonduv: haigussümptomitega jääda koju; käte ja kõha hügieen; maskide jt isikukaitsevahendite kasutamine;
- vajadusel info pääsme vahetamise, virtuaalse osalemise vms kohta.

Kui Külalised maksavad söögi eest kohapeal ise, siis juhtida sellele tähelepanu juba eelnevalt soovitusena sularaha kasutamist vältida.

6. JUHISED KÜLASTAJATELE KONVERENTSISAALI SAABUMISEL

Külastajaid juhendatakse saabumisel kontaktivabalt - digiekraanide, siseraadio või piktogrammide vahendusel. Infot ja selgitusi jagatakse haigussümptomite, kätepuhastamise ja köhimise etiketi, hügieeni ning distantsi hoidmise vajalikkuse, jm olulise kohta. Osalejate registreerimise kontroll peaks samuti toimuma kontaktivabalt (*online check-in*, QR-kood).

Kui üritus toimub väikeses hotellis, kus digilahenduste kasutamine on piiratud, siis organiseerida info jagamine isikukaitsevahendeid kasutava korraldaja kaudu.

Üritusele saabujad võetakse vastu sissepääsude juures või muus sobivas kohas, kus Külalisi informeeritakse koroonaviiruse tüüpilistest sümptomitest (palavik, nohu, kõha, lihasvalu,

väsimus, hingamisraskused, iiveldus, kõhulahtisus) ja selgitatakse, et haigusnähtudega ei tohi üritusel osaleda.

Levinud praktika on ka saabujate kontaktivaba kehatemperatuuri mõõtmine.

Haigustunnustega Külalisele tuleb viivitamatult anda näomask ja juhtida ta teistele inimestele ohtu tekitamata hoonest välja või eraldi ruumi. Haigustunnustega Külalisel tuleb viivitamatult ühendust võtta perearstiga.

Külalistele antakse ka üldist informatsiooni kätehügieeni ja köhimise etiketi kohta, julgustatakse antiseptikut kasutama. See on vajalik vaatamata infosiltidele ja desojaamadele.

Külastajaile selgitatakse distantsihoidmise vajalikkust teiste Külastajate suhtes, kes ei kuulu samasse gruppi/seltskonda. Sellele on soovitatav viidata juba ürituse eelinfos.

Külastajaid julgustatakse kasutama maske, vajadusel õpetatakse ja selgitatakse õigeid maskikandmise võtteid. Kui kohapeal on maski ostmise võimalus, siis võiks Külastaja seda eelinfona teada.

Kui üritusel osalejaile on maskikandmine kohustuslik, siis on sellest eelnevalt Külastajaid teavitatud. Kliendil peab olema maskivaru kõikidele osalejaile või jagab vastutust selles osas Konverentsisaaliga.

Konverentsisaal vastutab, et majja saabuvad Külalised leiavad arusaadavate viitade ja siltide abil hõlpsasti ja järjekordadeta üles kõik vajalikud kohad (garderoob, infomaterjalid, ürituse toimumise koha, lifti, söögiala, wc, jne). Sellega väldite ka külastajate asjatut ekslemist hoones.

7. SAABUJATE JUHTIMINE

Kui üritusele saabudes on välisuste ees või fuajees järjekord, tuleb hoolitseda selle eest, et järjekorras jälgitakse ohutut distantsi. Soovitatav on kasutada kontaktivabu lahendusi (märkida soovituslik liikumissuund, põrandakleepsud) või nn korrapidajaid, kes valvavad, et üritusel peetaks kinni kehtestatud reeglitest, sh distantsihoidmine järjekordades.

Valvatavas garderoobis peab personali ülekoormuse ja ummiku vältimiseks kasutusele võtma toimivad meetmed, näiteks põrandakleepsud turvalise distantsi hoidmiseks järjekorras; piirdelintide/köite kasutamine garderoobi ees, jne. Vajadusel suunata garderoobi lisaks tööjõudu.

Külalised juhatatakse sisenemisel kätepesupunkti või desojaama juurde.

Kui majas on lifte, koostatakse juhised selle kohta, mitu inimest saab korraga lifti kasutada nii, et oleks piisavalt ruumi (inimeste arv sõltub lifti suuruselt). Külalistel soovitatakse kasutada ka treppe, välja arvatud piiratud liikumisvõimega isikutel.

8. MAJA RUUMIKASUTUSE HALDAMINE

Konverentsisaali toitlustusruumid peavad vastama VTA ja Terviseameti hügieeni- ja ohutusnõuetele.

Seminaride, koolituste, näituste, koosolekute ja kontaktürituste ruumihaldus meetodid on loetletud allpool. Konverentsisaal saab valida endale sobivaimad meetodid vastavalt olukorrale ja ürituse iseloomule:

- Majas samaaegselt viibivate külaliste arvu kontrollimine, külaliste ja töötajate voo muutumine ning toitlustamise ajaline eristamine.
- Laudade, istumis- ja seismiskohtade tavalisest oluliselt hajutatud paigutus, laiemad vahekäigud. Klassiruumi-stiili puhul istub igas lauas üks Külastaja. Alternatiivina võetakse osa laudu või toole kasutusest välja.
- Bokside hajutatud paigutamine messide- ja näituselaadsetel üritustel.
- Ruumikasutuse füüsiline isoleerimine ja töötajate arvu haldamine (loožid, sirmid, ekraanid, pleksiklaasid laudade vahel, jne).
- Külastajate suunamine näiteks piiramiskõite, -postide ja turvakleebiste abil.
- Külastajate liikumismarsruutide arvesse võtmine ja märgistamine, et need omavahel asjatult ei ristuks.
- Lisaks personali juhisteid saab infot edastada siseraadios ja digilahendustena ekraanidel.

Konverentsisaali toitlustaja ruumide kasutamise haldamist tuleb kirjeldada toitlustusettevõtte enesekontrolliplaanis. Kui majas vastutab ja osutab toitlustusteenust teine ettevõtte, siis lepitakse üritusel järgitavad protseduurid toitlustusteenuse osutajaga kokku. Kirjeldage, kuidas tagatakse piisav ruum asjatute ummikute vältimiseks.

Toitlustusettevõtte ruumide osas on ruumi kasutamise haldamisega tegeletud toitlustusettevõtte enesekontrolliplaanis.

8. TOIDU SERVEERIMINE JA KOHVIPAUSID

Ürituse teenindamisel ja toitlustamisel järgitavad protseduurid peavad toimuma vastavalt VTA ja Terviseameti nõuetele ning vastama toitlustaja enesekontrolliplaanile. Vastavaid soovitusi leiab EHRL-i varasematest juhenditest <https://ehrl.ee/covid-19/>, mida antud juhend ei korda, samuti antud juhendi vastavatest alalõikudest.

Rõhutamist väärrib: külastajate hulgale vastav hajutatud söögilaudade ja toidu väljastuskohtade arv, et vältida igasuguste järjekordade teket ning osalejail on võimalus distantsi hoida.

Soovitame toitu jagama isikukaitsevahendeid kasutava teenindaja või eelpakendatud portsjoneid. Vältida samade serveerimisvahendite kasutamist buffees. Rohkelt desovahendeid söögialal, sh kontaktivaba kätepuhastusjaam söögiala sissepääsu juures.

9. MAKSMINE

Ürituse korralduslikust iseloomust sõltuvalt arveldab toitlustuse eest Klient või Külalised maksavad ise toitlustamise eest kohapeal.

Kui on olemas kohapealne maksevõimalus, soovitatakse Külalistel makseviisina kasutada viipe-, mobiili- ja kaardimakset või muud kontaktivaba makseviisi.

Külalisi juhendatakse võimaluse korral vältima sularaha kasutamist. Vastava informatsiooni võib Külalisele saata ka eelifona enne ürituse toimumist.

Maksetermine puhastatakse ja desinfitseeritakse tõhusamalt.

Võimaluse korral peaks kassiire kaitsma pleksiklaasiga.

Suurearvulise osalejate määra puhul kaaluda mitme maksekoha võimalust järjekordade vältimiseks.

10. HÜGIEENIJUHISED SÕLTUVALT ÜRITUSE LAADIST

Konverentsisaalides saab korraldada väga erinevat tüüpi üritusi (seminare, näituseid, koosolekuid, koolitusüritusi, kontaktüritusi, õhtusööke, kontserte (publik istub või seisab), filmiseansse, vastuvõtte, matše).

Lisaks eespool kirjeldatud ruumihalduse meetoditele tuleb kasutusele võtta ka üksikasjalikumad hügieenijuhised, kus on arvestatud ürituse olemust ja kasutatavaid seadmeid.

Kui näiteks üritusel kasutatakse mikrofone, klikkereid (esinejad ja külalised), siis desinfitseeritakse need iga kasutuskorra järel. Samuti tuleb tagada esitlustehnika ja -vahendite (ekraanid jne) hea hügieen.

Kui praegu on lubatud siseruumides kuni 750 osalejaga üritusi korraldada, siis tuleb koostada üksikasjalikud juhendid ja kirjeldused, kuidas Konverentsisaal tagab head hügieenitavad, distantseerumise ja kirjeldada sündmuspetsiifilisi hügieeninõudeid.

Hügieenialaseid soovitusi leiab ka EHRL-i tegevusjuhustest <https://ehrl.ee/covid-19/>

11. KLIENTIDE AVALIKUD TUALETID JA KLIENDI KÄTEHÜGIEEN

Erilist tähelepanu tuleb pöörata Konverentsisaali avalike tualettide varustusele. Kontrollige, et seebi- ja paberrätikute varu oleks piisavalt suur ning neid jätkuks ürituse lõpuni.

Käte kuivatamiseks on ette nähtud paber, sest käteföönide kasutamine soodustab piisknakkuse levikut.

Maskide vahetamiseks peab tualetis olema eraldi kaanega prügikast, milles nõoriga suletav prügikott. Maskidele mõeldud prügikast on soovitatav ka eraldi märgistada.

Varustage tualettruum käte desoainega. Soovitatav on kasutada kontaktivabu kätepuhastusjaamasid WC-uste juures ja klientide liikumisalal.

Tualettruume kontrollitakse ürituse lõpuni sageli, puhastatakse tõhusamalt ja prügikaste tühjendatakse tavapärasest sagedamini. Prügi käideldakse suletud kottides.

Tualettruumides tuleb hoida ka piisavaid vahemaid. Hügieeni ja distantseerumist meeldetuletavad piktogrammide aitavad sellele kaasa.

Kontserdisaali tegevusjuhendis/enesekontrolliplaanis on detailne kirjeldus puhastusteenindajate tööprotseduuridest WC-des ja desovahendite punktides (vahendid, ülevaatus- ja puhastustihedus).

Suure või mitme samaaegselt toimuva ürituse puhul on vajalik, et toimuks sage pindade puhastus (käsipuud, letid, lauad, nupud) ning desovahendipudelite ja -jaamade täitmine. Vajadusel instrueerida töötajaid täiendavalt enne ürituse toimumist. Külalised tunnevad end turvaliselt, kui märkavad, et nende tervise eest hoolitsetakse.

Lisainfot leiab EHRL-i tegevusjuhenditest <https://ehrl.ee/covid-19/>

12. KORISTAMINE JA PUHASTAMINE

Konverentsisaal värskendab regulaarselt oma koristamise kava (vajadusel koos koristusettevõttega) ja teeb valiku, milliseid esemeid/kohti puhastatakse tõhusamalt.

Erilist tähelepanu tuleb pöörata pindadele ja esemetele, mida sagedasti kätega puudutatakse, näiteks laua-, tasapinnad, letid, piirded, toolid, valgustuslülitid, ukseingid, lukustused, nupud, puldid, kraanid, kõik WC-nupud, garderoobinumbrid, makseterminalid, klaviatuurid, elektroonilised tellimis- ja tagasiside süsteemid, puutekraanid, töötajatele jagatud telefonid, raadiosaatjad, peakomplektid, mikrofonid ja tahvelarvutid, jne.

Puhastusvahenditel peaks olema koroonaviiruse kontekstis viiruste vastane ehk virutsiidne toimeaine. Õige on kasutada biotsiidseid puhastusvahendeid, info selle kohta on leitav toote etiketil.

NB! Viiruste kontekstis on vale kasutada antibakteriaalse-mürgistusega tooteid!

Professionaalsete desinfitseerimisvahendite kohta saab vajadusel asjatundlikku abi Puhastusekspert OÜ-st, SOL-ist jt. tunnustatud ekspertidelt.

Eelistatud on ühekordsed puhastuslapid; alternatiivina vähemalt 90-kraadiga pestavad puhastuslapid, mida sageli vahetada.

Prügikaste tuleb sageli tühjendada, prügi käideldakse suletud kottides.

Pesu pesemistemperatuur peaks olema vähemalt 60 kraadi. Võimalusel eelistada tööstuslikku pesemist. Juhendage personali, kui nad pesevad tööriideid kodus.

Küsige vajadusel koolitus või info Puhastusekspert OÜ-st.

Restoraniteenuseid puudutav koristamine, puhastamine ja nõudepesu kirjeldatakse eraldi restorani enesekontrolliplaanis.

13. TÖÖOHUTUSEGA ARVESTAMINE KONVERENTSISAALIS

EHRL-i varasemates juhendites on antud töötajate tervishoiualaseid soovitusi ettevõtte enesekontrolliplaani/tegevusjuhendi koostamiseks, samuti on kajastamist leidnud meetmed töötajate nakatumise korral koroonaviirusega <https://ehrl.ee/covid-19/>.

Lisainformatsiooni leiab ka Tööinspektsiooni, Terviseameti ja VTA veebikülgedelt.

14. PERSONALI KOOLITUS JA JUHENDAMINE

Tutvustage töötajatele ettevõtte enesekontrolliplaani ja käige üheskoos enne üritust mängureeglid läbi. On väga oluline, et kõik osapooled saaksid reeglitest ühtviisi aru. Töötajaid otseselt puudutav osa peaks olema töötajaile eraldi kättesaadav.

Rõhutage tervise jälgimise vajadust ja haiguskahtlusega seotud juhtumite õiget käsitlemist.

Pöörake tähelepanu seoses COVID-19 viirusnakkuse levikust tulenevatele uutele tööviisidele ja muudatustele.

Rõhuasetus peab viitama heale isiklikule ja tööhügieenile.

Juhendage töötajaid kolleegidega ja Konverentsisaali külalistega distantsi hoidmise vajalikkusest. Vajadusel korraldage praktiline situatsiooniõppus.

Julgustage töötajaid isikukaitsevahendeid kasutama. Jälgige, et nad teevad seda õigesti ning vajadusel koolitage neid.

Juhendage ja suunake uusi töötajaid, asendajaid ja renditöötajaid enne tööle asumist. Kui rendi- või uute töötajate hulk on suur, siis varuge piisavalt aega, et juhendamine oleks tõhus. Ärge unustage, et üritusel nad esindavad Konverentsisaali ja on osa teie ettevõtte mainest.

Juhendage töötajaid alati ja operatiivselt, kui olukord muutub.

Koostage eraldi töötajate koolituskava: kirjeldage, kuidas ja kui sageli toimub koolitamine ja juhendamine. Koolitustel kasutage oma alaliidu poolt tunnustatud spetsialiste.

Ettevõttes on oluline, et asjassepuutuv info jõuaks arusaadavalt kõikide töötajateni. Suures ettevõttes võiks olla üks konkreetne, erinevaid valdkondi tundev töötaja, kelle kätte koondatakse kõik vajalik info (sh juhendid) ning kelle poole vajadusel saavad pöörduda ka asendus- ja renditöötajad.