



Zagreb, 21. 10. 2020. g.

Sukladno članku 34. Statuta Instituta za antropologiju a u skladu sa Uputom za rad tijela državne uprave u vezi s pojavom bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2, Klasa: 011-02/20-01/76, Urbroj: 515-01/1-20-4 Ministarstva Uprave RH od od 7. 5. 2020. g., Ravnatelj Instituta doc. dr. sc. Saša Missoni donosi sljedeću

### **UPUTU**

#### **o obaveznim mjerama higijene i održavanje fizičke distance**

1. Prilikom dolaska na radno mjesto, zaposlenici su se dužni upisati u Evidencijsku listu koja se nalazi na ulasku u Institut, svoje ime, prezime te vrijeme dolaska i odlaska.
2. Prilikom dolaska na i odlaska sa radnog mjesto zaposlenici su dužni dezinficirati ruke te površine kojima se koriste (tipkovnice, miševi, telefoni i sl.).
3. Svi zaposlenici se na radnom mjestu moraju pridržavati preporuka Stožera civilne zaštite o socijalnoj distanci te obvezama korištenja zaštitne maske prilikom boravka u prostorima Instituta gdje se susreću s drugim djelatnicima (ured, hodnik).
4. U prostoru kuhinje smije biti samo jedna osoba bez nepotrebnog zadržavanja, kako bi se moglo osigurati nesmetano korištenje i ostalim zaposlenicima Instituta, uvažavajući sva pravila održavanja higijene prostora te urednosti površina i posuđa nakon korištenja.
5. Zaposlenicima se strogo zabranjuje odlazak i okupljanje po drugim uredima te je svaki zaposlenik dužan tijekom radnog vremena biti u svom uredu.
6. Zaposlenici koji zbog obaveza trebaju s jednog kata Instituta otići na drugi o tome obavještavaju tajništvo Instituta putem e-maila i uz obrazloženje traže odobrenje. Iznimno na poziv ravnatelja i u slučaju poslova, koji uključuju tajništvo svoju namjeru dolaska najavljuju telefonskim putem.
7. Sastanci se isključivo održavaju u knjižnici Instituta uz prethodnu najavu, obrazloženje i odobrenje Uprave, uvažavajući preporuku o ograničavanju broja sudionika do 10 osoba. Odobrenje je potrebno zatražiti najmanje jedan dan prije održavanja sastanka. Molba s objašnjenjem šalje se pisanim putem na e-mail adresu tajništva Instituta.
8. Službeni posjeti zaposlenicima Instituta moraju biti najavljeni na e-mail adresu [ured@inantro.hr](mailto:ured@inantro.hr) minimalno dan ranije i odobreni od strane Uprave.
9. Do daljnjega se zabranjuju privatni/osobni posjeti (rodbina, prijatelji, djeca i dr.).