

На основу члана 38. Статута Акционарског друштва „Електромрежа Србије“ Београд („Службени гласник РС“, број 88/2016), члана 192. Закона о раду („Службени гласник РС“, број: 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – одлука УС, 113/2017 и 95/2018 – аутентично тумачење), члана 41. важећег Колективног уговора за Акционарско друштво „Електромрежа Србије“ Београд, Одлуке о укидању ванредног стања („Службени гласник РС“, број 65/2020), Уредбе о мерама за спречавање и сузбијање болести ЦОВИД 19 („Сл. гласник РС“, бр. 66/2020) и члана 13. Закона о заштити становништва од заразних болести („Сл. гласник РС“, бр. 15/2016), а сагласно препорукама надлежних државних органа и стручних лица, Одбор директора ЕМС АД, на 106. седници одржаној дана 07.05.2020. године донео је:

ОДЛУКУ

о постепеној нормализацији процеса рада након укидања ванредног стања и утврђивању неопходних превентивних мера

1. Утврђују се Превентивне мере које се налазе у прилогу, и чине саставни део ове Одлуке.
2. Обавезују се сви запослени да се током трајања опасности од ширења болести COVID- 19 придржавају Превентивних мера из тачке 1. ове Одлуке.
3. Препоручује се руководиоцима да у организационим јединицама којима руководе постепено повећавају број запослених који ће уговорене послове обављати у просторијама Послодавца, уз поштовање свих препорука и Превентивних мера утврђених тачком 1. ове Одлуке.
4. Надлежни Руководиоци су дужни да сачине распоред рада запослених у организационим јединицама којима руководе и да након сагласности надлежног извршног/корпоративног директору/руководиоца самосталног сектора и директора, доставе Сектору за радноправне послове и нормативу и евидентичарима часова рада у свакој организационој јединици најкасније сваког петка до 12 часова за наредну недељу, а у складу са потребама организације постепене нормализације рада и раније, према исказаним захтевима.
5. Препоручује се надлежним руководиоцима да се запосленима који припадају заштићеним категоријама (лицима са утврђеним хроничним обољењима, лицима старијим од 60 година, родитељима деце до 12 година, а нарочито уколико сами врше родитељска права или је другом родитељу установљена радна обавеза) и даље приоритетно омогући рад од куће, и да се повратак на посао ових категорија запослених реализује сагласно донетим препорукама и мерама од стране надлежних органа Републике Србије.
6. Запослени који припадају категоријама из тачке 5. ове Одлуке могу и поред поменутих препорука обављати послове на свом радном месту, уколико претходно доставе такав захтев свом руководиоцу.
7. Запослени који су због проглашеног ванредног стања, односно због смањеног обима посла, упућени на плаћено одсуство уз накнаду зараде у висини од 85% просечне зараде остварене у претходних 12 месеци, могу изузетно бити упућени на ово плаћено одсуство и након укидања ванредног стања, уколико надлежни руководиоци након сагледавања радних процеса, утврде да су поједини радни процеси у којима ови запослени учествују и након укидања ванредног стања и даље прекинути, односно да постоји смањен обим посла. У том случају надлежни руководиоци су дужни да сачине спискове запослених који ће у складу са овом тачком Одлуке бити упућени на плаћено одсуство и да исте, након сагласности надлежног извршног /

корпоративног директора /руководиоца самосталног сектора и директора доставе Сектору за радноправне послове и нормативу.


8. У оквиру Дирекције за управљање преносним системом примењиваће се посебне мере из домена организације процеса рада у центрима управљања и то:
 - у Националном диспечерском центру биће формиран трочлани оперативни тимови које ће чинити запослени на радном месту Самостални инжењер за оперативно управљање-диспечер НДЦ, Водећи инжењер за оперативно управљање-диспечер НДЦ и Руководилац смене НДЦ (даље: Оперативни тимови НДЦ);
 - у Регионалним диспечерским центрима Београд, Нови Сад, Ваљево, и Крушевац биће формиран двочлани оперативни тимови (изузев РДЦ Бор где ће бити формиран једночлани оперативни тимови) које ће чинити запослени на радном месту Самостални оперативни инжењер-диспечер РДЦ, Оперативни инжењер-диспечер РДЦ или Самостални оперативни инжењер- енергетичар РДЦ (даље: Оперативни тимови РДЦ).
 - Оперативни тимови ће своје активности обављати у објектима Националног диспечерског и Регионалних диспечерских центара, током смена од по 12 сати (или према потреби 24 сата), при чему ће запослени, чланови тима, током тог периода бити наизменично радно ангажовани на обављању послова свог радног места у складу са важећом Одлуком о распореду радног времена код Послодавца и уз обезбеђивање прописаног одмора у току рада и дневног одмора.
9. Накнада трошкова за долазак на рад и одлазак са рада не припада запосленима којима је послодавац обезбедио превоз, као ни запосленима који уговорене послове обављају од куће.
10. Обавезују се повезана привредна друштва ЕМС АД да, у обављању пословних активности, као и од стране својих запослених, обезбеде примену превентивних мера из тачке 1. ове Одлуке.
11. Овлашћује се Тим за превентивно деловање формиран решењем директора да, у складу са сагледаном ситуацијом врши усклађивање Превентивних мера, односно да измени постојеће и доноси додатне мере које су обавезујућег карактера за спречавање ширења вируса корона.
12. Обавезује се Сектор за медије и комуникацију да благовремено обавести запослене о свим превентивним и додатним мерама, као и свим другим информацијама које су од значаја за спречавање корона вируса.
13. Налаже се Самосталном сектору за логистику да о свим превентивним и измењеним/додатним мерама благовремено обавести повезана привредна друштва ЕМС АД и пословне партнере чији запослени свакодневно обављају пословне активности у објектима ЕМС АД, као и да обезбеди контролу примене истих.
14. Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.
15. Ову Одлуку као и Превентивне мере из тачке 1. Одлуке објавити на огласним таблама ЕМС АД и на порталу ЕМС АД.
16. Даном доношења ове Одлуке престају да важе следеће Одлуке: Одлука Одбора директора број 001-00-ROU-6/2020-002 од 13.03.2020. године, Одлука Одбора директора број 001-00- ROU -6/2020-003 од 13.03.2020. године, Одлука Одбора директора број 001-00- ROU -7/2020-002 од 16.03.2020. године, Одлука Одбора директора број 001-00- ROU -9/2020-002 од 18.03.2020. године и Одлука Штаба за

оперативно деловање о превентивним мерама број 900-00-OPP-778/2020-001 од 18.03.2020. године.

17. Сви запослени су дужни да се придржавају одредаба ове Одлуке и утврђених превентивних мера, а надзор над њиховом применом дужни су да спроводе Лица за БЗР и непосредни руководиоци.
18. Превентивне мере из тачке 1. ове Одлуке примењиваће се до доношења Плана превентивних мера.

Образложење

Полазећи од укидања ванредног стања уведеног због пандемије вируса COVID- 19 и стављања ван снаге, односно ублажавања мера донетих од стране надлежних државних органа Републике Србије за време ванредног стања, а имајући у виду и даље присутну опасност од ширења вируса COVID- 19 и ванредне мере које су с тим у вези и даље на снази, донета је одлука о постепеном враћању запослених на рад, уз примену свих неопходних мера за здрав и безбедан рад, као и о потреби примене одређених посебних мера из домена организације процеса рада у центрима управљања у оквиру Дирекције за управљање преносним системом, у циљу и даље заштите здравља запослених и обезбеђења несметаног функционисања преносног система, па је одлучено као у диспозитиву.

**ПРЕДСЕДНИК ОДБОРА ДИРЕКТОРА**
Јелена Матејић, дипл.економиста

ЕМС АД БЕОГРАД
ОДБОР ДИРЕКТОРА
Клас.знак: 1 4 0
Број: 001-00-ROU-17/2020-002
Београд, 07.05.2020. год.

Полазећи од чињенице да је укинута ванредно стање, али да и даље постоји опасност од ширења вируса COVID - 19, у циљу обезбеђивања постепене нормализације процеса рада и постепеног и организованог враћања на рад, утврђује се скуп превентивних мера обавезујућег карактера, које је приликом организације процеса рада и током боравка у радним просторијама, односно на другом месту рада, ради обављања уговорених и неопходних послова, нужно применити, како би се обезбедили услови за здрав и безбедан рад и ризик од ширења вируса COVID - 19 свео на минимум.

ПРЕВЕНТИВНЕ МЕРЕ

Општа правила за организовање безбедног рада

- Рад запослених организовати кроз недељне ротације, које подразумевају да су запослени подељени у групе и да одређена група запослених у току једне радне недеље долази на посао, док остали запослени у том периоду уговорене послове обављају од куће, при чему је неопходно обезбедити, у мери у којој је то могуће, да се запослени међусобно не мешају;
- У случају да приликом организације рада није у потпуности могуће обезбедити да се запослени из различитих група не мешају, потребно је да се о разлозима немогућности доследног спровођења организације рада, као и о запосленима на које се ово одступање односи, обавесте Кабинет и Људски ресурси.
- Надлежни руководиоци су дужни да доставе неопходне корекције претходно достављеног распореда рада Сектору за радноправне послове и нормативу и евидентичарима часова рада у свакој организационој јединици
- Запослени су у обавези да се одмах јаве свом непосредном руководиоцу уколико код себе приметите симптоме вируса COVID19 или уколико су били у непосредном контакту са лицем код кога је потврђено присуство COVID19. Запослени је у обавези да се у најкраћем року јави надлежној здравственој установи у циљу тестирања и да о резултатима прегледа обавести у најкраћем року свог непосредног руководиоца у циљу његовог повратка на посао, односно правдања одсуства.
- Приликом боравка у објектима ЕМС АД Београд запослени су дужни да све време боравка носе средства за личну заштиту која им је послодавац обезбедио (маске, рукавице) изузев када је запослени сам у радном окружењу (канцеларија и сл.);
- Добијена средства за личну заштиту (маске и рукавице) запослени је дужан да чува и одржава (пере, дезинфикује и сл.);
- Обавезно је чешће прање/дезинфекцијаруку;
- Запослени међусобно и приликом пословних сусрета треба да избегавају руковање и срдечно поздрављање, односно да обезбеде међусобни размак од минимум 2 метра;
- Препорука је да се рад са другим лицима временски ограничи на максимално 15 минута у затвореном простору, изузев у случају јавног отварања понуда у поступцима јавних набавки, да се приликом рада са странкама одржава растојање од минимум 2 метра, да се користе дезинфекциона средства за руке, маске и друга примерена и препоручена средства;
- Приликом коришћења лифтова у пословним зградама ЕМС АД Београд, потребно је водити рачуна да међусобна удаљеност лица која користе лифт буде минимум 2 метра. Запослени су дужни да поштују обавештење са информацијом о максималном броју лица која се истовремено могу превозити лифтом која ће бити видно постављена испред сваког лифта у свим пословним зградама ЕМС АД. Препорука је да се користе степенице када год је то могуће.
- У затвореном радном простору (канцеларија, ремонтна радионица и сл.) може радити онај број запослених којима се може обезбедити растојање између запослених од минимум 2 метра. Надлежни руководиоца организује рад запослених у складу са потребама посла и утврђеним превентивним мерама.

- Запослени који самостално користе канцеларију нису у обавези да носе заштитну маску и рукавице за време боравка у канцеларији, али су то обавезни да чине при сваком евентуалном контакту са другим запосленима;
- Током рада у канцеларији потребно је редовно проветравати радни простор и дезинфиковати све контактне површине, са посебним нагласком на тастатури рачунара, мишу, површини радног стола, мобилног и стабилног телефона, прекидача за светло и квака на вратима, ручкама фиока и ормана. Уколико се при раду са рачунаром користе заштитне рукавице, исте дезинфиковати/опрати и осушити пре контакта са тастатуром.
- Приликом коришћења дељених уређаја за штампање/ копирање обавезна је употреба заштитних рукавица. Дељени уређаји за штампање/копирање ће бити више пута у току дана дезинфиковани од стране лица за одржавање хигијене у ЕМС АД Београд.;
- Читачи за контролу приступа и евиденцију радног времена ће бити дезинфиковани више пута у току дана од стране лица која одржавају хигијену у ЕМС АД Београд, са појачаним интезитетом у периоду између 07-08 часова и 15-16 часова.
- При раду на отвореном није обавезно коришћење заштитних маски и рукавица уколико запослени не долазе у контакт са другим лицима. Обавезно је ношење заштитних маски и рукавица приликом извођења радова са другим лицима и држање растојања од минимум 2 метра. При контакту са другим лицима или радовима где су запослени у непосредном контакту (растојање мање од 2 м), поред заштитних маски и рукавица запослени су дужни да користеи заштиту за очи (заштитне наочаре).
- Запослени су дужни да се придржавају писаних упутстава Лица за БЗР у ЕМС АД Београд и да примењују прописане, односно утврђене мере које се односе на употребу средстава за личну заштиту.

Организовање рада на високонапонским водовима и у високонапонским постројењима

- Радови на високонапонским водовима се обављају на отвореном уз придржавање дефинисаних мера заштите.
- Дозвољено је обављати радове у високонапонским постројењима који не захтевају улазак у командне сале ТС/РП/ПРП уз придржавање дефинисаних мера заштите.
- Улазак у командне сале ТС/РП/ПРП дозвољен је искључиво сменском особљу и особљу које једном дневно врши одржавање хигијене објекта.
- Изузетно, у командне сале ТС/РП/ПРП могу ући стручна лица када је због интервенције на отклањању кварова или за обављање неодложних и хитних послова везаних за нормално функционисање преносног система то неопходно, уз придржавање дефинисаних мера заштите.

Организовање рада Центра управљања (НДЦ и РДЦ)

- Руководилац Сектора НДЦ, уз сагласност главног диспечера формира Оперативне тимове НДЦ и распоред њиховог рада, и врши организацију рада Оперативних тимова;
- Шеф Службе РДЦ, уз сагласност Руководиоца Сектора РДЦ, формира Оперативне тимове РДЦ и распоред њиховог рада и врши организацију рада Оперативних тимова;
- Приликом формирања оперативних тимова и њиховог распореда ангажовања водиће се рачуна да се чланови тимова не мешају;
- Режим рада Оперативних тимова НДЦ и РДЦ постепено ће се усклађивати са нормализацијом активности везано за одржавање преносног система, до потпуне нормализације у складу са важећом Одлуком о распореду радног времена код Послодавца.
- Примењује се успостављени рестриктивни улаз у центре управљања ЕМС АД (сала НДЦ и сале РДЦ-ова);
- Обавезна је примена успостављеног процеса бесконтактне примопредаје смена у свим центрима управљања са појачаним чишћењем и дезинфекцијом просторија приликом примопредаје смене;
- Обезбеђење превоза за запослене који немају свој аутомобил;

- Обезбеђење логистичке подршке везано за обезбеђење хране и пића оперативним тимовима НДЦ-а и РДЦ-а у смени.

Улазак других лица и њихов боравак у објектима ЕМС АД

- Друга лица приликом уласка у објекте ЕМС АД Београд у обавези су да изврше дезинфекцију руку користећи постављене дозере са течношћу за дезинфекцију
- Друга лица у обавези су да током боравка у објектима ЕМС АД Београд користе маске и рукавице и да се придржавају свих прописаних превентивних мера;
- Друга лица која се не буду придржавала превентивних мера биће одмах удаљена из објекта ЕМС АД Београд;
- Привремено се забрањује улазак у објекте ЕМС АД Београд за стране држављане, осим по одобрењу Директора

Службена путовања и стручна усавршавања

- Сва планирана службена путовања у иностранство, као и сва планирана или одобрена стручна усавршавања у земљи и иностранству неће бити организована до даљњег.
- Службена путовања у земљи и иностранству која су неопходна за функционисање пословних процеса у смислу могућег угрожавања процеса рада или евентуалне штете која би могла да наступи по ЕМС АД Београд, реализоваће се по посебном одобрењу Директора.
- Забрана службених путовања се не односи на редовне пословне активности које обављају наши запослени на службеном путу у циљу одржавања и ремонта електроенергетског система.

Организација састанака

- Препоручује се организовање састанака путем телеконференција кад год је то могуће.
- У случају немогућности организовања састанака путем телеконференције, приликом организовања састанака у просторијама послодавца потребно је поштовати следећа правила:
 - да се за одржавање састанака користе веће просторије како би се између учесника омогућила безбедна физичка дистанца од минимум 2 м;
 - да се ограничи број учесника на састанцима на максимум 4 учесника. Наведено правило не односи се на јавно отварање понуда у поступцима јавних набавки, у којем случају је неопходно обезбедити препоручену физичку дистанцу и заштитне маске свим лицима присутним на отварању понуда.
 - пре почетка и након завршетка састанка просторије предвиђене за одржавање састанка ће бити проветрене и дезинфиковане од стране лица за одржавање хигијене у ЕМС АД Београд (радне површине, кваке, апаратура и сл.)
 - да се на састанку служи флаширана вода.
- Међународни састанци у организацији ЕМС АД Београд се неће организовати до даљњег, осим по посебном одобрењу Директора.

Превоз запослених

- Самостална служба за експлоатацију возила и безбедност саобраћаја ће у складу са могућностима, односно расположивости возила организовати превоз запослених (Кнеза Милоша, Војводе Степе) који немају могућност доласка на посао и одласка са посла на други начин, осим јавним превозом.
- Надлежни руководиоци организационих јединица дужни су да Самосталној служби за експлоатацију возила и безбедност саобраћаја, Сектору за радноправне послове и нормативу и Служби за обрачун зарада, доставе податке о запосленима који ће у наредној недељи долазити на посао, најкасније до петка до 12:00 часова за наредну недељу, како би се на основу достављеног списка, организовао распоред превоза, обезбедиле карте за јавни превоз за запослене за које превоз не може бити обезбеђен на

други начин, односно обезбедила исплата накнаде за долазак на рад и одлазак са рада за запослене који долазе на рад сопственим аутомобилом.

- Самостална служба за експлоатацију возила и безбедност саобраћаја доставља надлежним руководиоцима информацију о запосленима за које је Послодавац обезбедио превоз.
- Надлежни руководиоци организационих јединица дужни су да Самосталној служби за експлоатацију возила и безбедност саобраћаја, Сектору за радноправне послове и нормативу и Служби за обрачун зарада, доставе списак запослених који су у току месеца долазили на посао сопственим аутомобилом, са датумима доласка и одласка како би им благовремено, односно у предвиђеним роковима, била исплаћена накнада за долазак на рад и одлазак са рада.

Коришћење службених возила

- Сва возила су опремљена са дезинфекционим средствима, као и са убрусом који служи за брисање и чишћење унутрашњих површина возила.
- Потребно је да се пре сваког коришћења и након завршетка коришћења возила изврши детаљна дезинфекција и чишћење унутрашњих површина возила;
- Обавезна је дезинфекција руку пре уласка у возило, као и ношење заштитних маски током трајања вожње, ако се у возилу налази више од једне особе;
- Препорука је да се у путничком возилу превози највише троје запослених уз примену наведених мера уз обавезно ношење маски и рукавица за време боравка у возилу;
- Лица која користе једно возило не смеју се мењати или мешати са другим запосленим који користе друго возило;
- Сви запослени који користе службено моторно возило по било ком основу (24 часа или на основу пријаве на 30 дана), дужни су да, у периоду у коме уговорене послове обављају од куће, возило које иначе користе ставе на располагање Самосталној служби за експлоатацију возила и безбедност саобраћаја за потребе обезбеђења превоза запосленима који долазе на посао.
- Такође, уколико долазе на посао препоручује се да на посао и са посла доведу запослене који долазе на посао, а који немају превоз и при том су територијално блиско лоцирани (који су у истом насељу, на траси до посла и сл.).
- Приликом превоза екипа (за одржавање ВНВ и ВНО) на терен могуће је да у возилу буде и више запослених уз придржавање свих мера и коришћење заштитне опреме и обавезне дезинфекције возила.

Коришћење објеката за одмор, рекреацију и едукацију запослених

- Привремена забрана коришћења објеката за одмор, рекреацију и едукацију запослених остаје на снази до даљњег.