企业新冠肺炎疫情防控方案

（企业建议版）

为贯彻落实新型冠状病毒肺炎防控工作，保障公众和职工的身体健康，履行社会责任，维持必要的正常生产经营，根据政府相关防控要求，结合本企业实际情况，特制定本防控方案。

一、工作组织架构

设立疫情防控工作小组，由企业法人代表\*\*\*任组长，分管副总\*\*\*任副组长，下设6个防疫专项小组，小组为成员，全员参与防控，每项工作落实到人。

**（一）疫情防控工作小组领导成员：**

1、组长（法人代表）：\*\*\* 电话：\*\*\*

2、副组长（分管副总）：\*\*\*

主要职责：负责组织领导公司复工前后疫情防控、生产组织、应急处置、防疫宣传等工作。企业法定代表人要提供联系方式，要带头在岗在位，居住在企业，保障24小时联系电话畅通。

**（二）防疫专项小组成员：**

**1、综合协调小组**

负责人：\*\*\* 电话：\*\*\*

职责：负责企业复工复产工作的综合协调，每日向未来办防疫指挥部上报每日疫情防控日报及员工体温监测情况。负责督促落实公司整体消杀工作标准。

**2、员工排查组**

负责人：\*\*\* 电话：\*\*\*

职责：负责员工信息统计，按照“单出单进”的标准设置出入口并设置测温；对员工进行至少每日双测温，并形成测温等健康报表；协调外地员工返汉等。若出现员工漏排、漏报，企业须有相应处罚措施。

**3、送医负责组**

负责人：\*\*\* 电话：\*\*\*

职责：负责企业“隔离点”设置、送医车辆、人员和物资（防护服、口罩、护目镜、手套、随身洗手液等）提前安排。若有发热人员，第一时间专人专车送定点医院检查，并同步报未来城指挥部。同时，负责密切接触等四类人员的隔离处置。

**4、防疫物资保障组**

负责人：\*\*\* 电话：\*\*\*

职责：负责日常防控物资、应急物资的计划、采购、分发和储备。每日检查口罩、酒精、洗手液、消毒液、手套、防护服、护目镜、测温仪等防疫物资，至少储备在岗员工5天的用量，建议储备14天的用量。

**5、安全生产负责组**

负责人：\*\*\* 电话：\*\*\*

职责：负责企业应急预案的制定，安全研发和生产的现场监督，如火灾、食物中毒、停水停电、触电、网络故障、等情况的预防和处理，确保员工财产生命安全。组织加强员工岗前安全生产，抓好企业安全生产。

**6、餐饮居住安排组**

**负责人：**\*\*\* 电话：\*\*\*

职责：对自购地企业，落实好员工按照“单人单间”标准住宿的安排工作，宿舍区实行封闭管理，进出测温；同时，做好住宿员工的防疫用品的保障工作；落实盒饭取餐分散就餐的工作。对起步区企业，落实好员工住宿安排和取餐工作。

二、职工健康防控

该项工作由员工排查组会同综合协调组负责。

**（一）返岗复工前的职工排查工作**

本次返岗复工人员为 \*\*\*人，确保复工人员及其家属在疫情期间一直在武汉市，且居家隔离14天，无发热、咳嗽等异常情况，不属于新冠肺炎确诊患者、疑似患者、密切接触者或发热患者中的任何一种。返岗复工人员所住小区楼栋无确诊或疑似患者，最好为无疫情小区（附返岗人员基本情况表，要求姓名、年龄、住址、车牌号、健康状况）。有必要时，需要收取社区出具的健康证明。

**（二）返岗复工后的职工健康监管工作**

**1、全员使用健康码**。组织员工通过“额汇办”APP或支付宝、微信等网络凭条申请健康码，并通过健康码每日上报健康状况。

**2、分批有序返岗。**自购地企业必须实行封闭管理；起步区企业优先筛选住在人才公寓的员工返岗，确保员工点对点交通到岗。

**3、建立健康台账。**由员工排查组负责每天记录并掌握每个在岗员工健康情况，建立员工健康台账。对于出现员工健康异常的情况，及时按企业防护应急措施规定解决。（附人员每日健康监测表）

**4、严格在岗管理。**开展岗前培训，帮助在岗员工掌握一定的疫情防控知识。对极少数往返人员，要求保留电子路线，例如通过高德地图等，随时备查。

三、工作区域防控

该工作由综合协调组、人员排查组、送医负责组负责

**1、公司出入口防控设置。**在公司入口处设有（消毒脚

垫、手部消毒液、专人对进出人员进行体温检测）括号内自行选择，（鼓励有条件企业在工作区域出入口设立红外体温检测），取消指纹打卡，鼓励用人脸识别或APP打卡。

  **2、隔离区设置。**在公司内部设立5间专门隔离点，对员工出现发热情况的，要立即进行隔离。

**3、工作区域消毒要求。**每日至少2次对工作区域进行清洁消毒，使用符合标准比例稀释后的消毒剂进行消毒。对会议室、接待室和工作台面，在使用后，用75%酒精进行消毒。茶水间、洗手间放置洗手液。

**4、工作区域防护。**工作人员在岗期间必须全程佩戴口罩，工作及会议期间，人与人之间不小于1米以上距离。禁止开启中央空调，每日通风3次，每次30分钟。因特殊需求开启通风功能设备时，应对设备进行使用前后消毒处理。

**5、会议管理防护。**原则上不组织大规模人员聚集会议，尽量通过电话会议、视频会议、微信会议。严格管控非必要的面对面集中会议。如因工作需要必须集中召开会议的，应由召集部门负责人报经企业防控小组批准，做好参会部门、人员等信息登记备案。参会人员须佩戴口罩，进入会议室前应洗手消毒。开会人员间隔1.5米以上距离，使用一次性杯具。控制压缩会议时间，会议期间保持室内开窗通风。

**6、员工每日体侧。**员工排查组每日对员工进行体温监测及健康状况登记，每次2次，如有夜班，应加测1次。每日上报至综合协调组，有异常及时报综合协调组。（附每日体温检测登记表，包含测量人姓名、体温、是否异常、测量时间等。）

**7、垃圾处理**。在公共区域设置口罩专用回收箱，加强垃圾分类管理，及时收集并清运。

四、就餐防控

该项工作由综合协调组、餐饮居住安排组负责。

**1、就餐形式。**鼓励员工自带餐食，无法自带的，由公司统一采取送餐模式。

**2、就餐要求。**员工在各自工作区域分散就餐，避免面对面就餐，避免人员交谈。人与人之间间隔保持在1.5米以上。（复工人员超过10人的，建议增加“餐区人员分批就餐”要求）。

**3、餐后消毒。**要求员工用餐后对桌面进行消毒，及时将餐余垃圾分类放置、集中处理，保持就餐区域环境清洁卫生。餐具清洁工具应集中放置，不得混用。

五、防护物资管理

该项工作由物资保障组负责。

**1、备足防护物资。**对消毒液、酒精、口罩等防护用品储备7天以上用量，保障复工员工每日口罩用量。（附物资采购清单）

**2、定期采购。**物资保障组对防疫用品用量进行测算，定期采购相关物资。

**3、防疫物资领用。**按部门错峰领用防疫物资。

六、防护培训教育

该项工作由综合协调组、安全生产组负责。

**1、广泛开展宣讲**。在公司显著位置或网站开设防疫专栏宣传。宣讲疫情防控知识。提升员工自我防疫意识。

**2、全员培训上岗**。采取宣传手册、视频会议等形式，对复工人员开展安全生产和疫情防控知识专题培训，提醒员工勤洗手、多通风、少接触。