

Πρακτικός οδηγός για τη συνέχιση της επιχειρηματικής λειτουργίας υπό το καθεστώς της κρίσης του κορονοϊού COVID-19

Οι επιχειρήσεις καλούνται να προσαρμοστούν σε πρωτόγνωρες συνθήκες, προστατεύοντας τους εργαζόμενους, διατηρώντας τη λειτουργία, τις γραμμές εφοδιασμού, ενέργειας, επικοινωνίας και συναλλαγών, σε απρόβλεπτο προς το παρόν, χρονικό ορίζοντα.

Εκτός από την υγεία των εργαζομένων, ο στόχος της διασφάλισης της οικονομικής λειτουργίας των επιχειρήσεων είναι πολύ σημαντικός για την προσφορά των απαραίτητων αγαθών και υπηρεσιών στους πολίτες, για τη διατήρηση του παραγωγικού ιστού την επόμενη μέρα, και για την προστασία των θέσεων εργασίας. Για κάθε επιχείρηση, είναι κρίσιμο να διασφαλιστεί ο μέγιστος δυνατός βαθμός απορρόφησης των κραδασμών της κρίσης του κορονοϊού COVID-19.

Ο σχεδιασμός στις επιχειρήσεις, ανάλογα με τις προκλήσεις που αντιμετωπίζει η κάθε μια, πρέπει να περιλαμβάνει μέτρα άμεσης αντίδρασης, πρωτοβουλίες διοικητικής αναδιοργάνωσης, αλλά και επεξεργασία εναλλακτικών σεναρίων για κάθε ενδεχόμενο. Παράλληλα, η δημιουργία εσωτερικού κλίματος ασφάλειας, ηρεμίας, και κουλτούρας αλληλεγγύης και υπευθυνότητας είναι κρίσιμη διάσταση που μπορεί να κάνει τη διαφορά.

Καλούμαστε να κάνουμε ό,τι περνάει από το χέρι μας ώστε το τέλος της κρίσης να μας βρει όρθιους σε όλα τα επίπεδα: ανθρώπινο, ψυχολογικό, επιχειρηματικό, αναπτυξιακό.

Ο Οδηγός του ΣΕΒ απαντάει σε δέκα βασικά ερωτήματα και αποσκοπεί στο να κατευθύνει μεσαίες και μικρές επιχειρήσεις μέσω ενός βασικού, αλλά δυναμικού, εγχειριδίου που θα εμπλουτίζεται ανάλογα με τις εξελίξεις, εμπειρίες και πρακτικές, από την τρέχουσα κρίση.

1. Τι προσαρμογές απαιτούνται;

Οι πρωτοβουλίες των επιχειρήσεων για την αντιμετώπιση των συνεπειών της κρίσης στην παραγωγή, στην εργασία και στους πελάτες, προσαρμόζονται στα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά τους, στη βάση τριών κεντρικών πυλώνων προσαρμογής:

- **Διαχείριση της κρίσης** (θέσπιση ομάδας διαχείρισης κρίσης από υψηλόβαθμα στελέχη ή/και κρίσιμα πόστα, όπως υπεύθυνοι βάρδιας, εργοδηγοί, κοκ.)
- **Τεχνολογική προσαρμογή** (τηλεργασία, cloud, teleconference, ασφάλεια δεδομένων κλπ).
- **Οργανωτική προσαρμογή** με ευελιξία, οργάνωση της εργασίας, εσωτερική ανακατανομή ρόλων, εργαζομένων, συνδυασμοί (πχ. multitasking), κλπ.

2. Πως ενημερωνόμαστε για την πανδημία;

- Ενημερωνόμαστε από επίσημες πηγές και φροντίζουμε για την ενημέρωση των εργαζομένων.
- Υιοθετούμε πλήρως όλους τους κανόνες και τις οδηγίες ατομικής υγιεινής του Υπουργείου Υγείας, του ΕΟΔΥ, του ΕΛΙΝΥΑΕ και των λοιπών αρμοδίων φορέων και καλούμε τους εργαζόμενους να κάνουν το ίδιο.
- Οι επίσημες ενημερώσεις, οδηγίες και σχετικά έγγραφα συγκεντρώνονται στη σελίδα του [ΕΟΔΥ](#) και του [ΥΠΟΙΚ](#).

3. Πως οργανώνουμε την ενημέρωση στο εσωτερικό της επιχείρησης;

- Με ειλικρίνεια, και διαρκή συνεννόηση μεταξύ διοικητικής ομάδας και εργαζομένων.
- Ενημέρωση των εργαζομένων για τις ενέργειες της επιχείρησης – Είναι αναγκαίο να γίνει αντιληπτό από όλους ότι επιχειρήσεις και εργαζόμενοι έχουν αμοιβαία συμφέροντα και στην κρίση αυτή λειτουργούν ΜΑΖΙ.
- Επιδιώκουμε τη συνεργασία και τις συμμετοχικές διαδικασίες με τους εργαζόμενους για το πώς μπορούν να αντιμετωπιστούν οι κίνδυνοι.
- Διαρκής ενημέρωση για τις σχετικές αποφάσεις της Πολιτείας.
- Με τους πελάτες, επιδιώκουμε τη δημιουργία πνεύματος αλληλοκατανόησης.

4. Μπορούμε να βασιστούμε στην τηλεργασία – εξ αποστάσεως εργασία;

- Όπου μπορούμε μειώνουμε την παρουσία εργαζομένων μέσω τηλεργασίας.
- Επεξεργαζόμαστε πλάνα διεύρυνσης της τηλεργασίας για την επιχειρηματική συνέχεια. (Δείτε και τον Οδηγό Τηλεργασίας του ΣΕΒ [εδώ](#)).

5. Τι κάνουμε ως προς την αναγκαία υποδομή;

- Εξετάζουμε όλες τις δυνατότητες (π.χ. για την τηλεργασία, τους ελέγχους, κλπ.).
- Καθώς η εγκατάσταση νέων υποδομών τηλεπικοινωνίας μπορεί να είναι χρονοβόρα, εξαντλούμε τις υφιστάμενες δυνατότητες και τις υπάρχουσες εφαρμογές. Το κόστος των σχετικών εφαρμογών είναι πολύ χαμηλό, ή και δωρεάν.
- Εξοπλίζουμε την επιχείρηση με κάθε δυνατό εξοπλισμό (θερμομετρητές, διαχωριστικά, κλπ.).

6. Υπάρχει Ομάδα Διαχείρισης Κρίσης;

- Αν όχι, ορίζουμε στέλεχος επιφορτισμένο με την ευθύνη συντονισμού και δημιουργούμε επιτελική ομάδα 2-4 υπεύθυνων στελεχών για λήψη άμεσων αποφάσεων.

7. Με ποιες διαδικασίες ενισχύουμε την προστασία της υγείας των εργαζομένων;

- Απευθυνόμαστε στον Ιατρό Εργασίας (αν υπάρχει) ή στον Τεχνικό Ασφαλείας, καθώς και στο [ΕΛΙΝΥΑΕ](#), για κατευθυντήριες οδηγίες και συμβουλές.

- Με τακτικό αερισμό των χώρων εργασίας, συντήρηση των συστημάτων εξαερισμού - κλιματισμού και τακτική απολύμανση / καθαρισμός επιφανειών, συσκευών, απολυμάνσεις, κ.λπ., σύμφωνα και με τις οδηγίες του ΕΟΔΥ.
- Με χορήγηση κατάλληλων μέσων ατομικής προστασίας (Μ.Α.Π.) και επίβλεψη της ορθής χρήσης τους.
- Ελαχιστοποιούμε τους εξωτερικούς επισκέπτες πλην των απολύτως απαραίτητων (π.χ. τροφοδοσία) και διασφαλίζουμε πως κανείς που δεν έχει εργασία δεν εισέρχεται στο χώρο.
- Εξαντλούμε τις δυνατότητες οργάνωσης της εργασίας σε βάρδιες με σταθερές συνθέσεις, ώστε να διευκολύνεται η ιχνηλάτηση και ο περιορισμός του κινδύνου εξάπλωσης.

8. Ποια είναι τα μέτρα προστασίας στο εσωτερικό της επιχείρησης;

- Περιορίζουμε τις μετακινήσεις εντός των εγκαταστάσεων και διαχωρίζουμε τις διάφορες μονάδες για την ελαχιστοποίηση των επαφών.
- Επιδιώκουμε τη μείωση των επαφών μεταξύ τμημάτων, και αυξάνουμε όπου είναι δυνατόν τις αποστάσεις μεταξύ εργαζομένων (1.5 - 2μ).
- Αυστηρός έλεγχος καθαριότητας κοινόχρηστων χώρων, π.χ. τουαλέτες, κουζίνες, αίθουσες συσκέψεων, κλπ.
- Διασφαλίζουμε την περίμετρο της επιχείρησης.
- Παρέχουμε γάντια, μάσκες, πλαστικούς φακέλους για έγγραφα, σε όλους όσους εισέρχονται και ενημερώνουμε για τη σωστή τους χρήση.
- Εφαρμόζουμε τακτικά προληπτικές απολυμάνσεις των εγκαταστάσεων.
- Μετά το πέρας της εργασίας κάνουμε όλες τις απαραίτητες ενέργειες απολύμανσης, αλλά και επιπλέον καθαρισμούς και απολυμάνσεις στους κοινόχρηστους χώρους, WC, αποδυτήρια, κλπ.
- Κρατάμε ημερολόγιο επαφών για τη διευκόλυνση της ιχνηλάτησης σε περίπτωση κρούσματος.

9. Τι κάνουμε σε περίπτωση συμπτωμάτων ή επιβεβαιωμένου κρούσματος;

- Ενημερώνεται ο προϊστάμενος (ή Ιατρός Εργασίας αν υπάρχει) και ο εργαζόμενος απομακρύνεται άμεσα λαμβάνοντας και όλα τα απαραίτητα μέτρα.
- Ειδοποιείται άμεσα ο ΕΟΔΥ ώστε να παράσχει τις απαραίτητες οδηγίες.
- Απολυμαίνεται ο χώρος μετά την αποχώρηση του εργαζόμενου, σύμφωνα με τις οδηγίες του ΕΟΔΥ, ενώ το ίδιο κάνουμε και σε κάθε χώρο από όπου έχει περάσει.

10. Τι κάνουμε για την επόμενη μέρα;

- Προγραμματίζουμε την επόμενη μέρα σε όλες τις δομές.
- Διασφαλίζουμε τις διαδικασίες για τη μέγιστη αξιοποίηση κάθε κρατικής βοήθειας.