



Szczepienia zakładów pracy: wytyczne

Niniejszy dokument zawiera podstawowe wymogi bezpieczeństwa oraz sposób organizacji szczepień dla pracowników zakładów pracy.

Wytyczne dotyczące organizacji i realizacji szczepień w zakładach pracy zostały opracowane przez zespół KPRM, MZ, NFZ, RARS, GIS i CeZ. Podstawowe wymogi bezpieczeństwa zostały sporządzone przez Ministerstwo Zdrowia i Główny Inspektorat Sanitarny.

Podstawowe zasady programu szczepień w zakładach pracy

Pracodawcy uczestniczący w programie:

- pojedynczy pracodawca,
- grupa pracodawców (np. z jednego budynku lub strefy przemysłowej, grupa kapitałowa, podwykonawcy głównego zgłaszającego podmiotu itp.),
- samorząd zawodowy lub stowarzyszenia branżowe,
- szkoły wyższe: pracownicy i studenci (którzy ukończyli 18. rok życia).

Szczepienia odbywają się we współpracy z wybranym podmiotem wykonującym działalność leczniczą (PVDL) zgłoszonym do oddziału Narodowego Funduszu Zdrowia jako punkt szczepień.

Zgłoszenia pracowników

Aby wziąć udział w programie, **zakład pracy powinien zgłosić się przez formularz udostępniony na stronie Rządowego Centrum Bezpieczeństwa. Formularz będzie dostępny od 4 maja.** W formularzu należy wskazać liczbę chętnych do zaszczepienia pracowników **bez podawania ich danych osobowych.**

Zakład pracy może wystawić w tym samym czasie maksymalnie 1 zgłoszenie, które powinno spełniać następujące kryteria:

- **PVDL:** w zgłoszeniu należy podać dane współpracującego PVDL (zakład pracy musi uzyskać jego zgodę).
- **Liczba zgłoszonych osób:** min. 300, bez górnego limitu (w przypadku dużych zgłoszeń, pow. 10 tys. osób, należy liczyć się z możliwym etapowaniem dostaw szczepionek).
- Pracodawca, we współpracy ze zgłoszonymi PVDL, powinien być w stanie **zaszczepić wszystkie zgłoszone osoby w ciągu maksymalnie 5 dni** (należy odpowiednio dobrać liczbę zgłaszanych osób i podmiotów medycznych).

Wysłanie zgłoszenia przez formularz oznacza gotowość do zaszczepienia wpisanych pracowników we współpracy z wybranym PVDL. Zgłoszenie przez formularz powinno zostać wysłane dopiero po uzgodnieniu logistyki wykonywania szczepień z wybranym PVDL (miejsce szczepień i sposób jego przygotowania).



W przypadku dużej liczby zgłoszonych osób lub potrzeby uruchomienia szczepień w kilku lokalizacjach, w akcji szczepień zgłoszonych pracowników uczestniczyć mogą inne PWDL. Warunki współpracy powinny być uzgodnione indywidualnie przez uczestniczące podmioty. W formularzu należy zgłosić jeden, wiodący PWDL.

Zakład pracy może zgłosić następujące osoby:

- pracowników zakładów pracy,
- członków samorządów zawodowych i stowarzyszeń branżowych,
- osoby współpracujące (zatrudnione na umowę cywilnoprawną lub prowadzące jednoosobową działalność gospodarczą),
- studentów, którzy ukończyli 18 r.ż. (zgłasza szkoła wyższa),
- członków rodzin w/w osób.

Data rozpoczęcia szczepień w zakładach pracy zależy od dostępności szczepionek. W maju i w czerwcu będą sukcesywnie dodawane kolejne przedsiębiorstwa do programu szczepień. **O kolejności zadecyduje moment prawidłowego wypełnienia formularza przez pracodawcę oraz dostępność szczepionek.** Terminy rozpoczęcia szczepień w danym zakładzie będą wskazywane przez RARS, poprzez zwiększenie oferty w Systemie Dystrybucji Szczepionek (SDS) dla obsługującego PWDL.

Reguły postępowania w przypadku pracowników zgłoszonych przez pracodawcę przy pomocy formularza, którzy posiadają już termin na szczepienie:

- Jeżeli uprzednio umówiony termin wypada **wcześniej** niż data wyznaczona do przeprowadzenia szczepień w zakładzie pracy, pracownik jest szczepiony w punkcie szczepień zgodnie z zapisem (nie szczepi się w zakładzie pracy).
- Jeżeli uprzednio umówiony termin wypada **później** niż data wyznaczona do przeprowadzenia szczepień, zostanie on **automatycznie anulowany w momencie wystawienia elektronicznej karty szczepień** (pracownik szczepi się w zakładzie pracy).

Podstawowe informacje:

- **Rodzaj szczepionki:** dostępne w danym terminie w punkcie szczepień.
- **Miejsce wykonywania szczepień:** zakłady pracy lub placówki medyczne.
- **Stawka rozliczeniowa z NFZ:** 61,24 zł za każde jedno wykonane szczepienie.
- **Ewentualne dodatkowe koszty organizacyjne szczepień:** pokrywa pracodawca - jeżeli okażą się konieczne (np. wynajem pomieszczeń z przeznaczeniem na punkty szczepień lub inne koszty organizacyjne). **Stawka rozliczeniowa otrzymywana przez PWDL za szczepienia powinna pokrywać całość podstawowych kosztów.**
- **Rekomendowane dni wykonywania szczepień:** sobota, niedziela i poniedziałek (i dwa dodatkowe dni w przypadku dużej liczby zgłoszonych osób).



Pracodawca może uznać nieobecność w pracy w związku ze szczepieniem przeciwko COVID-19 za usprawiedliwioną. Decyzja o zwolnieniu pracownika od pracy w związku z poddaniem się szczepieniu przeciwko COVID-19 zależy od woli pracodawcy. Pracodawca może zwolnić pracownika od pracy bez jak i z zachowaniem prawa do wynagrodzenia, przy czym decyzja co do zachowania wynagrodzenia należy do pracodawcy.

Procedura zgłaszania i organizacji szczepień w zakładach pracy:

1. Zakład pracy nawiązuje współpracę z istniejącym punktem szczepień, który zgadza się zorganizować szczepienia dla pracowników.
2. Pracodawca wysyła zgłoszenie przez formularz RCB podając liczbę osób chętnych do szczepienia i dane współpracującego PWDL.
3. Kiedy przyjdzie kolej na dany zakład pracy, RARS wystawi ofertę dla PWDL (kolejność wg daty wysłania formularza i dostępności szczepionek). Co do zasady wielkość oferty jest równa liczbie pracowników zgłoszonych w formularzu RCB; w przypadku dużych zgłoszeń możliwe jest jednak etapowanie.
4. PWDL może poprosić o redukcję oferty (np. jeśli część pracowników zaszczepi się w międzyczasie w punktach populacyjnych).
5. Po akceptacji oferty przez PWDL, RARS dostarcza zamówioną liczbę dawek (PWDL wskazuje adresy odbioru dawek).
6. PWDL wykonuje szczepienia, wypełniając po każdym szczepieniu e-kartę szczepień.

Zadania organizacyjne po stronie uczestników procesu

Pracodawca odpowiada za:

- nawiązanie współpracy z PWDL, który przeprowadzi szczepienia,
- zebranie listy zatrudnionych pracowników chętnych do szczepienia oraz oświadczeń o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych,
- prawidłowe wypełnienie formularza zgłoszeniowego (równoznaczne z gotowością do zaszczepienia zgłoszonych pracowników),
- zapewnienie odpowiednich warunków bezpieczeństwa w przypadku wykonywania szczepień w zakładzie pracy (we współpracy z PWDL),
- pokrycie ew. dodatkowych kosztów jakie mogą powstać przy organizacji szczepień (wynajem pomieszczeń z przeznaczeniem na punkty szczepień lub inne koszty organizacyjne). Stawka rozliczeniowa otrzymywana przez PWDL za szczepienia powinna pokrywać całość podstawowych kosztów.

PWDL odpowiada za:

- organizację niezbędnych zasobów do przeprowadzenia szczepień tj.: wskazanie miejsca przeprowadzenia szczepień zgodnego z wymogami sanitarno-epidemiologicznymi, zapewnienie odpowiedniego wyposażenia oraz organizację zespołów szczepiących,



- zapewnienie bezpieczeństwa i sprawności wykonywanych szczepień,
- zamówienie odpowiedniej liczby dawek szczepionki w SDS,
- odpowiednie przechowywanie szczepionek,
- przeprowadzenie kwalifikacji do szczepienia oraz wykonanie szczepień,
- sporządzenie dokumentacji medycznej w tym wystawienie kart szczepień,
- przeprowadzenie szczepień uzupełniających dla pracowników, którzy nie mogli przystąpić do szczepienia w pierwszym terminie,
- rozliczenie wykonanych szczepień z NFZ.

Wytyczne dla pracowników przed przystąpieniem do szczepienia

- przed udaniem się na szczepienie pracownicy powinni wydrukować i wypełnić kwestionariusz wywiadu przed szczepieniem,
- szczepieni pracownicy muszą mieć osłonięte maseczką usta i nos.

Wytyczne organizacyjne dla punktów szczepień

Szczepienia organizowane przez pracodawcę mogą być przeprowadzane **na terenie zakładu pracy lub poza nim** (np. w placówce medycznej). **Poniższe wytyczne dotyczą szczepień realizowanych bezpośrednio na terenie zakładu pracy, poza placówką medyczną.**

W punktach szczepień organizowanych na terenie zakładów pracy muszą być zachowane podstawowe zasady bezpieczeństwa obowiązujące w związku z epidemią Covid-19 (osłona ust i nosa, odpowiednie odstępy między pacjentami, członkami personelu medycznego i pracownikami administracyjnymi).

Stanowiska szczepień

Kwalifikacja i szczepienie wykonywane są w tym samym miejscu - na tzw. stanowisku szczepień. Na stanowisku szczepień muszą być zapewnione wymagane warunki bezpieczeństwa (szczegółowe wymogi sanitarne dot. punktów szczepień znajdują się w części *Minimalne wymogi Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministerstwa Zdrowia*). Punkty szczepień zorganizowane na terenie zakładu pracy powinny przygotować odpowiednie rozwiązania, aby chronić osoby szczepione przed niekorzystnymi warunkami atmosferycznymi, które znacząco utrudniają wykonywanie szczepień lub zwiększają ryzyko z nim związane.

Kadra obsługująca punkt na terenie zakładu pracy

Punkt szczepień na terenie zakładu pracy powinien zapewnić odpowiednie osoby do obsługi i szczepienia pacjentów:

- osoby z uprawnieniami do kwalifikowania i wykonywania szczepień,
- osoby przygotowujące dokumentację pacjentów (m.in. wypełnianie e-kart szczepień) i wykonujące czynności administracyjne,
- osoby nadzorujące stan pacjentów w miejscu szczepienia na terenie zakładu pracy.



Kto może przeprowadzać badania kwalifikacyjne i szczepienia ochronne przeciwko COVID-19

Uprawnione do kwalifikowania są osoby wykonujące zawód: lekarza, lekarza dentyści, pielęgniarki, położnej, felczera, ratownika medycznego, higienistki szkolnej, fizjoterapeuty, farmaceuty, diagnosty laboratoryjnego oraz osoby, które kształcą się: na piątym lub szóstym roku studiów na kierunku lekarskim albo na trzecim roku studiów I stopnia na kierunku pielęgniarstwo.

Uprawnieni do przeprowadzania szczepień są: lekarze, lekarze dentyści, pielęgniarki, położne, felczerzy, ratownicy medyczni, fizjoterapeuci, farmaceuci, higienistki szkolne i diagnosty laboratoryjni.

Osoby wykonujące niektóre z w/w zawodów powinny uzyskać dokument potwierdzający posiadanie umiejętności kwalifikowania i/lub wykonywania szczepień.

Szczegółowe wymogi opisane są w Rozporządzeniu (szczegóły poniżej); informacje o kursach uprawniających do kwalifikowania i wykonywania szczepień przeciwko Covid-19 znajdują się m.in. na stronie internetowej Centrum Medycznego Kształcenia Podyplomowego.

Podstawa prawna: Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 9 kwietnia 2021 r. w sprawie kwalifikacji osób przeprowadzających badania kwalifikacyjne i szczepienia ochronne przeciwko COVID-19.

Zespoły szczepiące

Szczepienia w punktach szczepień na terenie zakładu pracy będą przeprowadzane przez zespoły szczepiące, w skład jednego zespołu wchodzi 1-4 osoby:

- 1-2 osoby kwalifikujące i wykonujące szczepienia (kwalifikacja i szczepienie mogą być wykonywane przez tę samą osobę),
- 0-2 osoby w administracji.

W każdym punkcie szczepień musi być dostępna osoba z doświadczeniem w udzielaniu pierwszej pomocy: lekarz lub ratownik medyczny – **co najmniej jeden lekarz lub ratownik medyczny na 4 zespoły szczepiące.**



Minimalne wymagania Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministerstwa Zdrowia

Niezbędne wyposażenie punktów szczepień

- sprzęt biurowy (dla administracji): stolik, krzesła, szafka/pudełko na dokumentację medyczną, telefon, sprzęt komputerowy (laptop, drukarka, dostęp do Internetu),
- miejsce na artykuły sanitarne i inne materiały medyczne,
- stolik/taca do przygotowania szczepionki,
- zestaw do udzielania pierwszej pomocy, w tym zestaw przeciwwstrząsowy (zestawy do przetaczania płynów infuzyjnych),
- aparat do pomiaru ciśnienia tętniczego krwi, stetoskop, termometr,
- środki do odkażania i dezynfekcji,
- środki do dezynfekcji powierzchni dotykowych,
- lodówka/ urządzenie chłodnicze (niezbędne urządzenia do przechowania szczepionek we właściwych warunkach).

W punkcie szczepień zlokalizowanym na terenie zakładu pracy lub jego pobliżu musi być zapewniona co najmniej jedna umywalka z bieżącą wodą oraz dozownik z mydłem w płynie, aby umożliwić szybkie i łatwe umycie rąk. Dopuszczalne jest użycie mobilnej umywalki.

Dodatkowo w punktach szczepień na terenie zakładu pracy konieczne jest zapewnienie:

- dozownika/ dozowników ze środkiem dezynfekcyjnym,
- pojemnika z ręcznikami jednorazowego użycia i pojemnika na zużyte ręczniki,
- toalety dla personelu i pacjentów w miejscu/ w pobliżu miejsca udzielania świadczenia,
- pojemników na odpady medyczne (szczegóły w tabeli poniżej),
- zabezpieczenia odpadów medycznych i ich odbiór oraz utylizację przez podmiot realizujący szczepienia.

Odpady o ostrych końcach i krawędziach	Sposób postępowania
<ul style="list-style-type: none"> - Igły bezpośrednio po szczepieniu lub podaniu leków w iniekcji. - Ampułki i fiolki po zużytych szczepionkach - Ampułkostrzykawki 	<p>Wrzuca się do plastikowego sztywnego, odpornego na przekłucie lub przecięcie, pojemnika jednorazowego użycia</p>

Inne odpady medyczne	Sposób postępowania
<ul style="list-style-type: none">- Fiolki z gumowymi korkami po zużytych szczepionkach- Strzykawki jednorazowego użytku (bez igieł)- Szpatułki jednorazowego użytku- Materiały opatrunkowe (gaziki, gaza, lignina, wata) zużyte w związku ze szczepieniem, udzielaniem pierwszej pomocy po dezynfekcji powierzchni dotykowych	Wrzuca się do pojemnika wyłożonego workiem jednorazowego użycia z folii polietylenowej koloru czerwonego

Przechowywanie i transport szczepionek

- Szczepionki przechowuje się wg zaleceń producentów dotyczących zarówno transportu, jak i przechowywania produktów immunologicznych, w tym również szczepionek, zapewniając temperaturę w przedziale od +2°C do +8°C jako warunek zachowania ich trwałości oraz skuteczności (jeśli produkt wymaga innych temperatur to muszą być zapewnione warunki przechowania zgodnie z CHPL).
- Szczepionki są transportowane i przechowywane z zachowaniem łańcucha chłodniczego, który oznacza środki techniczne i rozwiązania organizacyjne służące utrzymaniu oraz monitorowaniu, zgodnych z zaleceniami wytwórcy warunków przechowywania, transportu i dystrybucji produktów immunologicznych w rozumieniu przepisów ustawy Prawo farmaceutyczne, w celu zachowania ich trwałości i zapobieżenia zmniejszeniu ich skuteczności.

Dokumentacja medyczna

- Dokumentacja medyczna przechowywana w sposób zapewniający zachowanie poufności wrażliwych danych osobowych (ważne z uwagi na m. in. potwierdzenie przeprowadzenia badania kwalifikacyjnego, ew. przeprowadzenia konsultacji i badań dodatkowych w celu kwalifikacji ustalenia istnienia przeciwwskazań do szczepienia lub wskazań do czasowego odroczenia przeprowadzania szczepienia, zaszczepienia z odnotowaniem rodzaju i numeru seryjnego szczepionki, odtworzenie informacji na wypadek wystąpienia niepożądanego odczynu poszczepiennego),
- Dokumentacja medyczna zewnętrzna - po przeprowadzonym szczepieniu osobie szczepionej wydawane jest zaświadczenie o przeprowadzonym szczepieniu ochronnym.



Zgłaszanie NOP

Lekarz lub felczer zgłasza do Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej (w ciągu 24 godzin licząc od podejrzenia lub rozpoznania wystąpienia NOP):

- za pośrednictwem aplikacji gabinet.gov.pl,
- wyłącznie w przypadku niemożności zgłaszania NOP za pośrednictwem ww. aplikacji, na Karcie zgłoszenia niepożądanego odczynu poszczepiennego (NOP), tj. według dotychczasowych sposobów zgłaszania NOP jednak nie dłużej niż do 31.12.2021 roku.