



ZRC SAZU, Novi trg 2, 1000 Ljubljana
Tel. 01 4706 449, Fax 01 425 52 53

ZRC SAZU - vsem zaposlenim

Št. navodila: VB/2020/013
Datum: 12. 3. 2020

NAČRT ZRC SAZU V ČASU POJAVLJANJA COVID-19 (koronavirusa) Dopolnitev 2 (12. 3. 2020)

1. Zaradi razvoja dogodkov doma in v tujini, zaprtja šol in vrtcev in napovedane razglasitve epidemije se **od ponedeljka, 16. 3. 2020 do vključno 31. 3. 2020 vsem zaposlenim, ki lahko delajo na daljavo, odredi delo na domu**, pri čemer zaposleni upoštevajo sklepe predstojnic in predstojnikov glede zagotavljanja potrebnega dežurstva v prostorih ZRC SAZU.
2. Vsi zaposleni, ki se vračajo s potovanj v tujini, obvezno ostanejo doma oziroma delajo na domu.
3. Kadrovska služba bo zaposlenim izdala ustrezno dokumentacijo.
4. Zaposleni, ki zaradi narave dela ne morejo delati na daljavo in ne bodo izvajali dežurstva, bodo razporejeni na čakanje na delo doma. Kdor ne želi delati na daljavo, biti na čakanju na delo, lahko koristi dopust.
5. Vsa notranja in zunanja komunikacija poteka elektronsko ali telefonsko.

Dežurstva: uprava

1. Uprava bo zagotavljala dežurstvo **dvakrat na teden, in sicer vsak ponedeljek in četrtek (8.00–12.00)**. V tem času bo delovalo vložišče, tajništvo ZRC SAZU, na voljo bo podpisnik ter po en dežurni v posamezni službi (Kadrovska, Splošno-pravna, Finančno-računovodska, Raziskovalna pisarna ter Računalniški center).
2. Vsa pošta se oddaja in prevzema izključno v vložišču. Pošta Slovenije bo pošto na ZRC SAZU dostavljala in prevzemala v času dežurstva vsak ponedeljek in četrtek. Operativna navodila sledijo.
3. Dokumenti izven dežurstva; podpis nujnih dokumentov za prijave projektov zagotavlja Mimi Urbanc. Sken podpisanega in požigosanega dokumenta boste dobili po e-pošti. Pozivamo k pravočasnosti.

Dežurstva: inštituti

4. Inštituti zagotavljajo dežurstvo na daljavo in po potrebi v prostorih ZRC SAZU, in sicer **dvakrat na teden, to je vsak ponedeljek in četrtek (8.00–12.00)**. Dežurstvo zagotavlja predstojnica oziroma predstojnik ali namestnica oziroma namestnik. Podatke z imeni dežurnih oseb so bili posredovani v kadrovsko službo.



6. Do preklica se odpove:

- sprejemanje zunanjih obiskovalcev, delo prostovoljcev in študentov v prostorih ZRC SAZU;
- službena potovanja in napotitve v tujino;
- organizacija vseh bodočih potovanj dokler se situacija ne normalizira (ne plačuje se letalskih vozovnic, kotizacij in nastanitev);
- dogodke, telesne vadbe, izobraževanja in zimovanje na Komni;
- gostovanja tujih raziskovalk in raziskovalcev na ZRC SAZU in v Domu podiplomcev oz. drugih prostorih ZRC SAZU (Petanjci, Ig, Postojna).

7. Zaprejo se inštitutske knjižnice.

8. Knjigarna Azil deluje v omejenem delovnem času (11.00–17.00) dokler na državni ravni ne bodo sprejeti drugačni ukrepi.

9. Zagotavljano bo čiščenje skupnih prostorov in vseh prostorov, v katerih se bodo izvajala dežurstva.

Pravila:

pri določanju dežurnih oseb velja, da dežurstva ne zagotavljajo osebe, ki kažejo kakršnekoli znake okužbe dihal, nosečnice, zaposleni s kroničnimi zdravstvenimi težavami in tisti, ki na delo prihajajo z javnimi prevoznimi sredstvi. Zaposleni mora biti v času dežurstva sam v pisarni.

dela na domu in vzpostavitev nemotene komunikacije na daljavo.

Delo na domu pomeni opravljanje nalog v skladu s pogodbo o zaposlitvi in v dogovoru s predstojnico/predstojnikom.

Zaposleni opravljajo delo na naslovu, ki je prijavljen kot naslov, od koder se zaposleni vozijo na delo. Tisti, ki že imajo sklenjene pogodbe o zaposlitvi za stalno ali občasno opravljanje dela na domu, še naprej opravljajo delo na domu na naslovu, kot je določen v pogodbi o zaposlitvi.

- Zaposleni je dolžan zagotavljati dosegljivost v običajnem delovnem času, obvezno od 9. do 14. ure;
- poskrbimo za potrebno komunikacijo z notranjimi in zunanjimi akterji;
- načini komunikacije: e-pošta, telefon, Skype oz. druge sorodne možnosti;
- konec meseca zaposleni pripravi Poročilo o delu in ga posreduje predstojnici oziroma predstojniku.

Kontaktne podatke za vse dodatne informacije in nujne primere:

Upravljanje:

dr. Oto Luthar, oto.luthar@zrc-sazu.si, 040 641 700

Vanda Baloh, vanda.baloh@zrc-sazu.si, 031 394 896

dr. Mimi Urbanc, mimi.urbanc@zrc-sazu.si, 040 641 041

Varstvo pri delu: Anita Janžekovič, anita.janzekovic@zrc-sazu.si, 040 642 332

Računalniški center: Matija Likar, matija.likar@zrc-sazu.si, 040 379 992

Tehnične zadeve: Marko Jevnikar, mare.jevnikar@zrc-sazu.si, 040 641 701



dr. Oto Luthar, direktor ZRC SAZU