

Zasady obsługi interesantów w punkcie kasowym Mazowieckiego Instytutu Kultury w okresie stanu epidemii

1. Niniejsze zasady określają sposób obsługi interesantów w punkcie kasowym Mazowieckiego Instytutu Kultury (zwanym dalej „punktem kasowym”) zlokalizowanym w budynku w Warszawie, przy ul. Elektorальной 12 (zwanym dalej „budynkiem”) w okresie obowiązywania stanu epidemii.
2. Interesanci korzystający z punktu kasowego zobowiązani są stosować się do postanowień niniejszych zasad oraz do poleceń pracowników Mazowieckiego Instytutu Kultury (zwanego dalej „MIK”).
3. Punkt kasowy czynny jest:
 - 1) we wtorki, środy i czwartki w godzinach: 11:00 – 19:00;
 - 2) w poniedziałki, piątki, soboty i niedziele - dwie godziny bezpośrednio poprzedzające wydarzenie artystyczne.
4. Interesanci mają obowiązek zdezynfekować ręce bezpośrednio po wejściu do budynku przy pomocy udostępnionych środków do dezynfekcji rąk.
5. Interesanci zobowiązani są do zachowania w budynku odległości nie mniejszej niż 1,5 m od siebie.
6. Obowiązek zachowania odległości nie mniejszej niż 1,5 m od siebie nie dotyczy:
 - 1) przypadków, gdy zachowanie tej odległości nie jest możliwe ze względu na opiekę nad dzieckiem do ukończenia 13. roku życia lub nad osobą z orzeczeniem o niepełnosprawności, osobą z orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności, osobą z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego lub osobą, która ze względu na stan zdrowia nie może poruszać się samodzielnie;
 - 2) osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących.
7. Interesanci przebywający w budynku mają obowiązek zakrywania ust i nosa przy pomocy odzieży lub jej części, maski, maseczki, przyłbicy albo kasku ochronnego, z zastrzeżeniem wyjątków wynikających z obowiązujących przepisów.
8. Interesanci mogą przebywać w budynku wyłącznie w holu głównym na parterze, w strefie dla publiczności oznakowanej i wygradzonej przy pomocy plansz, taśm, barierki lub linii poziomych.
9. Punkt kasowy wyposażony jest w osłonę z tworzywa sztucznego oddzielającą interesantów od pracowników.
10. Pracownik punktu kasowego wyposażony jest podczas obsługi interesantów w maseczkę zakrywającą usta i nos oraz zobowiązany jest do regularnego dezynfekowania rąk przy pomocy udostępnionych środków do dezynfekcji rąk lub do używania jednorazowych rękawiczek.
11. W przeznaczonym dla interesantów pomieszczeniu sanitarnohigienicznym może jednocześnie przebywać jedna osoba, z zastrzeżeniem wyjątków wynikających z obowiązujących przepisów.
12. Wyposażenie budynku, z którym mają kontakt interesanci i pracownicy MIK, w szczególności toalety, poręcze, klamki, wyłączniki światła, uchwyty, powierzchnie płaskie podlegają regularnemu dezynfekowaniu.
13. W budynku umieszczone są w widocznych miejscach informacje zawierające instrukcje porządkowe i sanitarne określające zasady przebywania w budynku, a także sposób dezynfekcji i mycia rąk oraz zdejmowania i zakładania maseczki.
14. W budynku umieszczona jest w widocznym miejscu informacja zawierająca numery telefoniczne do stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych.
15. W budynku wyznacza się pomieszczenie lub miejsce wyposażone w środki ochrony indywidualnej i płyn dezynfekujący przeznaczone do czasowej izolacji osoby mającej objawy wskazujące na możliwość zakażenia wirusem SARS-CoV-2.
16. W budynku pełni stały dyżur pracownik ochrony MIK, który czuwa nad bezpieczeństwem interesantów, weryfikuje zachowanie przez nich minimalnych odległości oraz stosowanie wymaganych środków ochrony indywidualnej.
17. W razie naruszania niniejszych zasad pracownik MIK może odmówić obsługi interesantów oraz nakazać opuszczenie budynku.
18. W przypadku zarządzenia nakazu opuszczenia budynku MIK interesanci zobowiązani są do bezzwłocznego podporządkowania się poleceniom pracownika MIK oraz opuszczenia budynku najbliższym wyjściem.