

**Информационное письмо**

Поскольку коронавирус (COVID-19) продолжает распространяться по всему миру, компания Некстел ежедневно проводит мониторинг потенциального влияния COVID-19 на наши основные бизнес-функции.

**Поставка продукции**

В связи с тем, что ситуация продолжает оказывать влияние на доступность комплектующих деталей для обеспечения производства оборудования, мы просим обратить внимание на то, что любые новые Заказы могут иметь более длительные сроки поставки, нежели стандартные.

**Штат сотрудников компании**

Всем сотрудникам компании было рекомендовано следовать рекомендациям Роспотребнадзора РФ в отношении мер соблюдения чистоты и поддержания дополнительной гигиены.

Доведено до сведения всех сотрудников следующая информация:

- Болезнь - любой, кто проявляет признаки болезни вирусного типа, не должен посещать офис. Все, у кого есть близкий родственник (т. е. живущий в том же доме/квартире), который проявляет признаки вирусного заболевания не должен присутствовать в офисе. Они должны уведомить отдел кадров при первой же возможности и следовать советам федеральных служб правительства.
- Поездки на работу - сотрудникам было сообщено, что штат специалистов, которые обязаны будут присутствовать в офисе будет разумно ограничен, а также время их присутствия будет варьироваться так, чтобы они смогли совершать поездки в менее многолюдное время.
- Поездки в офисы клиентов - там, где это возможно, следует избегать личных встреч, вместо этого следует организовать телефонные или видеоконференции, а также удаленные соединения с оборудованием для выполнения запланированных работ. Посещая сайт клиента, они должны соблюдать правила этого клиента в отношении COVID-19.
- Инженеры на объектах обязаны соблюдать правила конкретного клиента в отношении COVID-19.
- Приветствия - при участии в личных встречах; контакт лицом к лицу, например, следует избегать рукопожатий, объятий, поцелуев и любых личных контактов.
- Мероприятия / выставки - посещаемость таких мероприятий должна быть снижена и исключена в течение следующих недель.
- Деловые поездки – все международные деловые поездки будут сведены к минимуму.
- Личная поездка (отпуск) - любой сотрудник, выезжающий за границу, должен сообщить об этом в отдел кадров и совместно определить/обсудить риски, связанные с данной поездкой и определить договоренности по возвращению на работу.

Заверяю вас в нашем постоянном внимании и поддержке.

Генеральный директор ООО «Некстел» \_\_\_\_\_ Исаев Ю.А.