

بروتوكول إعادة الفتح لوكلاء السيارات: الملحق د

آخر التحديثات:

20/17/7: تم التحديث لتوضيح السياسات المتعلقة باستخدام أغطية الوجه من قبل الموظفين والزوّار وفحص أعراض الموظفين والزوّار. (تم تمييز التغييرات باللون الأصفر)

تتبنى إدارة الصحة العامة بمقاطعة لوس أنجلوس نهجًا مرحليًا مدعومًا بالخبرة العلمية والصحية العامة، للسماح بإعادة فتح بعض الأعمال التجارية للبيع بالتجزئة بأمان. المتطلبات الواردة أدناه خاصة بوكلاء السيارات المسموح بإعادة فتحها بموجب أمر مسؤول الصحة العامة بالولاية بتاريخ 7 مايو 2020. بالإضافة إلى الشروط التي يفرضها الحاكم على أعمال التجارية الأساسية، فإن وكلاء السيارات يجب أن تمتثل أيضًا للشروط المنصوص عليها في هذه القائمة المرجعية لوكلاء السيارات.

يرجى ملاحظة ما يلي: قد يتم تحديث هذا المستند كلما توفرت معلومات ومصادر إضافية، لذا تأكد من الاطلاع على الموقع الإلكتروني لمقاطعة لوس أنجلوس على <http://www.ph.lacounty.gov/media/Coronavirus> بانتظام للحصول على أي التحديثات التي تطرأ على هذا المستند

تغطي القائمة المرجعية ما يلي:

- (1) سياسات وممارسات مكان العمل لحماية صحة الموظفين
- (2) تدابير لضمان التباعد الجسدي
- (3) تدابير لضمان مكافحة العدوى
- (4) التواصل مع الموظفين والجمهور
- (5) تدابير لضمان الوصول العادل إلى الخدمات الحيوية.

يجب معالجة هذه المجالات الرئيسية الخمسة بينما تقوم منشأتك بتطوير أي بروتوكولات لإعادة الفتح.

يجب على جميع الأعمال التجارية التي تشملها هذه الإرشادات تنفيذ جميع التدابير المعمول بها المدرجة أدناه وتكون مستعدة لتوضيح سبب عدم تطبيق أي تدبير لم يتم تطبيقه على الأعمال.

اسم العمل التجاري:

عنوان المنشأة:

تاريخ النشر:

أ. سياسات وممارسات مكان العمل لحماية صحة الموظفين

تم توجيه كل من يمكنه القيام بواجبات عمله من المنزل للقيام بذلك.

- تم إعادة تكوين إجراءات العمل إلى أقصى حد ممكن لزيادة فرص الموظفين للعمل من المنزل.
- يتم تكليف الموظفين الضعفاء (أولئك الذين تزيد أعمارهم عن 65 عامًا، والذين يعانون من حالات صحية مزمنة) بعمل يمكن القيام به من المنزل كلما أمكن ذلك.
- تم إخبار جميع الموظفين بعدم القدوم إلى العمل إذا مرضوا، أو تم تعرضهم لشخص مصاب بـ COVID-19. يتفهم الموظفون اتباع إرشادات إدارة الصحة العامة للعزل الذاتي والحجر الصحي، إن أمكن. تمت مراجعة وتعديل سياسات الإجازات في مكان العمل لضمان عدم معاقبة الموظفين عند إقامتهم في المنزل بسبب المرض.
- يتم توفير معلومات عن مزايا الإجازة التي يريها صاحب العمل أو الحكومة التي قد يحق للموظف الحصول عليها مما يجعل من السهل مالياً البقاء في المنزل. يرجى الاطلاع على المعلومات الإضافية عن البرامج الحكومية التي تدعم الإجازات المرضية وتعويضات العمال عن COVID19، بما في ذلك حقوق الإجازات المرضية للموظفين بموجب [قانون الاستجابة الأول الخاص بالعائلات لفيروس كورونا](#) وحقوق الموظف في مزايا تعويضات العمال وافترض صلة العمل بحالات التعرض لـ COVID-19 التي حدثت بين 19 مارس و5 يوليو وفقاً لأمر الحاكم [الأمر التنفيذي N-62-20](#).
- يتم فحص الموظفين قبل دخول الموظفين إلى مساحة العمل. يجب أن تتضمن الفحوصات إجراء فحص بخصوص السعال وضيق في التنفس وصعوبة في التنفس والحمى أو القشعريرة وإذا كان الموظف على اتصال بشخص معروف إصابته بـ COVID-19 في آخر 14 يوماً. يمكن إجراء هذه الفحوصات عن بُعد أو شخصياً عند وصول الموظفين. يجب إجراء فحص درجة الحرارة في موقع العمل إذا كان ذلك ممكناً.**
- عند إبلاغك أن اختبار واحد أو أكثر من الموظفين/الممارسين، والمتقاعدين المستقلين والعاملين المؤقتين لديهم نتائج إيجابية، أو لديه أعراض تتوافق مع (حالة) COVID-19، فإن صاحب العمل لديه خطة أو بروتوكول لقيام الحالة (الحالات) **بعزل أنفسهم في المنزل** ويطلب منهم على الفور **الحجر الصحي الذاتي** من جميع الموظفين الذين تعرضوا في مكان العمل الخاص بالحالة (الحالات). يجب على خطة صاحب العمل أن تأخذ في الاعتبار بروتوكولاً لجميع الموظفين المعزولين للوصول إلى أو إجراء اختبار COVID-19 لتحديد ما إذا كانت هناك حالات تعرض إضافية في مكان العمل، والتي قد تتطلب تدابير إضافية لمكافحة COVID-19. راجع إرشادات الصحة العامة حول [الاستجابة لـ COVID-19 في مكان العمل](#).
- في حالة تحديد 3 حالات أو أكثر في مكان العمل خلال فترة 14 يوماً، يجب على صاحب العمل الإبلاغ عن هذه الحالات إلى إدارة الصحة العامة على الرقم 397-3993 (888) أو 240-7821 (213). إذا تم تحديد المجموعة في موقع العمل، فستبدأ إدارة الصحة العامة في استجابة المجموعة التي تشمل تقديم إرشادات وتوصيات لمكافحة العدوى، والدعم الفني وتدابير مكافحة الخاصة بالموقع. سيتم تعيين مديراً للحالات من الصحة العامة للتحقيق بشأن الحالات للمساعدة في توجيه استجابة المنشأة.
- يتم تثقيف الموظفين حول أعراض المرض الخطير بسبب COVID-19 (صعوبة في التنفس أو ألم أو ضغط في الصدر أو ازرقاق الشفاه أو الوجه أو شعور جديد بالارتباك أو صعوبة في الاستيقاظ) ويطلب منهم الاتصال برقم 911 أو الذهاب إلى غرفة الطوارئ إذا عانوا من هذه الأعراض.
- يُمنح الموظفون الذين لديهم اتصال بالآخرين - بدون تكلفة - غطاء الوجه المناسب الذي يغطي الأنف والفم. يجب أن يرتدي الموظف غطاء الوجه في جميع الأوقات خلال يوم العمل عندما يكون على اتصال أو من المحتمل أن يكون على اتصال بالآخرين. يجب على الموظفين الذين تلقوا تعليمات من مقدم رعايتهم الطبية بعدم ارتداء غطاء للوجه ولكن يمكنهم ارتداء واقى الوجه مع ثنية على الحافة السفلية، للائتمان لتوجيهات الولاية، طالما تسمح حالتهم بذلك. يفضل أن يتركب الثني لتحت الذقن. لا يجب استخدام الكمادات المزودة بصمامات أحادية الاتجاه. لا يحتاج الموظفون إلى ارتداء غطاء الوجه عندما يكون الموظف بمفرده في مكتب خاص أو حجرة ذات فاصل صلب يتجاوز ارتفاع الموظف عند وقوفه.**
- يُطلب من الموظفين غسل أو استبدال أغطية الوجه يومياً.
- يتم فصل جميع محطات العمل بما لا يقل عن ستة أقدام.
- يتم تطهير صالات العرض، ومناطق انتظار الزبائن وغرف الاستراحة والحمامات والمناطق المشتركة الأخرى بشكل متكرر، وفقاً للجدول التالي:
- صالات العرض _____
- غرف الاستراحة _____
- الحمامات _____
- أخرى _____
- يتم تقسيم فترات الراحة لضمان الحفاظ على ستة (6) أقدام بين الموظفين في غرف الاستراحة في جميع الأوقات.
- يحظر على الموظفين الأكل أو الشرب في أي مكان داخل مكان العمل بخلاف غرف الاستراحة المحددة أو المكاتب الخاصة أو محطات العمل

المغلقة للتأكد من أن أغطية الوجه يتم ارتداؤها باستمرار وبشكل صحيح.

المواد المطهرة والامدادات ذات صلة بها متاحة للموظفين في الموقع (المواقع) التالية:

معقم اليدين الفعال ضد COVID-19 متاح لجميع الموظفين في الموقع (المواقع) التالية:

يُسمح للموظفين بفترات راحة متكررة لغسل أيديهم.

يتم تجهيز حمامات الموظفين جيدًا بالصابون والمناشف ذات الاستعمال لمرة واحدة.

يتم تعيين إمدادات ومعدات ومساحة عمل محددة خاصة بهم لكل عامل. يتم تقليل أو إلغاء مشاركة الأشياء التي يتم تناولها بالأيدي.

تم توزيع نسخة من هذا البروتوكول على كل موظف.

يتم تطبيق جميع السياسات الموضحة في قائمة المراجعة هذه بخلاف تلك المتعلقة بشروط التوظيف على موظفي التسليم وأي شركات أخرى قد تكون في المبنى كطرف ثالث.

اختياري - قم بوصف التدابير الأخرى:

ب. تدابير لضمان التباعد الجسدي

تم تصميم صالة العرض بحيث يمكن للزبائن مشاهدة طرازات السيارات المختلفة مع الحفاظ على مسافة لا تقل عن ستة (6) أقدام بين أي اثنين من الزبائن وبين الزبائن والموظفين.

يتم تعيين شخص يرتدي غطاء الوجه القماشي بالقرب من الباب ولكن على بعد 6 أقدام من أقرب الزبائن ليطلب من الزبائن الانتظار أو توجيه دخول الزبائن إلى صالة العرض أو منطقة الانتظار حسب الاقتضاء وذلك امتثالاً لقيود الإشغال.

يتم استخدام شريط أو مواد الأخرى لتمييز محيط 6 أقدام حول أماكن عمل الموظفين.

دورات المياه الخاصة بالموظفين ليست متاحة لاستخدام الزبائن.

تم توجيه الموظفين للحفاظ على مسافة 6 أقدام على الأقل من الزبائن ومن بعضهم البعض. يجوز للموظفين الاقتراب للحظات عند الضرورة لتقديم الأوراق، وقبول الدفع، وتسليم السلع أو الخدمات، أو حسب الضرورة.

حصر الركاب في السيارة أثناء اختبار القيادة على عميل واحد فقط حيث يجلس الموظف في المقعد الخلفي المقابل عند الاقتضاء يجب على كل من العميل والموظف ارتداء أغطية الوجه القماشية.

يجب أن تكون المساحات التي يلتقي فيها الزبائن بشكل خاص مع مندوبي المبيعات كبيرة بما يكفي للسماح بالتباعد 6 أقدام بين الحاضرين.

لا تنطبق متطلبات التباعد الجسدي على الأزواج أو أفراد آخرين في الأسرة الواحدة الذين يصلون معًا للتسوق، ومع ذلك، يُطلب من الزبائن الذين يصلون إلى الموقع بصحبة أطفال التأكد من بقاء أطفالهم بجانب أحد الوالدين وعلى بعد 6 أقدام على الأقل من الزبائن الآخرين ومن الموظفين.

ج. تدابير لضمان مكافحة العدوى

نظام HVAC في حالة جيدة؛ إلى أقصى حد ممكن؛ تمت زيادة التهوية. ضع في اعتبارك تثبيت منظفات الهواء المحمولة عالية الكفاءة، وترقية مرشحات الهواء في المبنى إلى أعلى كفاءة ممكنة، وإجراء تعديلات أخرى لزيادة كمية الهواء الخارجي والتهوية في جميع مناطق العمل.

توجد أنظمة الدفع بدون تلامس أو - إذا تعذر ذلك - يتم تعقيم أنظمة الدفع بانتظام. برجاء الوصف:

يتم تطهير المناطق المشتركة والأشياء التي يتم لمسها بشكل متكرر كل ساعة خلال ساعات العمل باستخدام المطهرات المعتمدة من وكالة حماية البيئة EPA.

يتم استخدام الأجهزة غير اليدوية حيثما أمكن لاستبدال عناصر اللمس المتكررة مثل سلال النفايات والمصابيح وموزعات الصابون ومقابض فتح

الأبواب.

- يتم تذكير الزبائن الذين يصلون إلى المنشأة بارتداء غطاء الوجه في جميع الأوقات (باستثناء أثناء الأكل أو الشرب - إن أمكن) أثناء تواجدهم في المنشأة أو على أرض المنشأة. ينطبق هذا على جميع البالغين والأطفال من عمر سنتين فما فوق. يعفى فقط الأشخاص الذين تلقوا تعليمات بعدم ارتداء غطاء الوجه من قبل مقدم الرعاية الطبية الخاص بهم من ارتداء أيًا منها. لدعم سلامة موظفيك والزوار الآخرين، يجب توفير غطاء للوجه للزوار الذين يصلون بدونها.
- يتم إجراء فحص الأعراض قبل دخول الزوار إلى المنشأة. يجب أن تتضمن الفحوصات إجراء فحص بخصوص السعال أو ضيق في التنفس أو صعوبة في التنفس أو الحمى أو القشعريرة. يمكن إجراء هذه الفحوصات شخصياً أو من خلال طرق بديلة مثل أنظمة تسجيل الوصول عبر الإنترنت أو من خلال اللائحات المنشورة عند مدخل المنشأة والتي تنص على منع الزوار الذين يعانون من هذه الأعراض إلى المبنى.
- يتم تثبيت زجاج شبكي أو حواجز واضحة أخرى لفصل الزبائن عن مندوبي المبيعات ومديري المالية وموظفي الاستقبال والصرافين في المناطق التي تتطلب معاملات عن قرب.
- يتم تعديل أو ضبط ساعات العمل للسماح بالتنظيف العميق الدوري للمنشأة.
- يتم مسح الأجزاء التي يتم لمسها بشكل متكرر من السيارات بمطهر بعد قيام أي زبون (أو أسرة في حالة وجود أكثر من شخص واحد من الأسرة) بفحص داخل السيارة. وتشمل هذه الأجزاء مقابض الأبواب والأزرار، وعجلة القيادة، وتركيبات لوحة القيادة الأخرى، وأجزاء أخرى من السيارة حسب الحاجة.
- يتم تشجيع الزبائن على قصر اختبار القيادة على النماذج التي يفكرون في شرائها.
- يتم مسح الأجزاء التي يتم لمسها بشكل متكرر من السيارات بمطهر بعد قيام أي زبون (أو أسرة في حالة وجود أكثر من شخص واحد من الأسرة) باختبار قيادة السيارة. وتشمل هذه الأجزاء مقابض الأبواب والأزرار، والمقاعد، وعجلة القيادة، وأدوات التحكم في الترس، وجميع أدوات التحكم في القيادة الأخرى وتركيبات لوحة القيادة. يجب أن يغطي التطهير أجزاء من السيارة في جميع مناطق الجلوس المستخدمة أثناء اختبار القيادة. يمكن استخدام أغطية الأرضيات والمقاعد ذات الاستعمال لمرة واحدة لتقليل مخاطر التلوث أثناء اختبار القيادة.
- مطهرات اليد والمناديل وسلال القمامة متاحة للجمهور عند مدخل المرفق أو بالقرب منه.
- يتم تعقيم جميع بوابات الدفع والأقلام وقلم الستايلس بعد كل استخدام من قبل شخص مختلف. يجب مسح المكاتب والكراسي المستخدمة للاجتماع مع الزبائن بعد كل استخدام.
- لا يتم تقديم الأطعمة والمشروبات غير المعبأة ذاتية الخدمة الزبائن. يتم إغلاق نوافير المياه؛ وآلات القهوة ذاتية الخدمة يتم إغلاقها أو إزالتها من مناطق العملاء.
- يتم فحص وتطهير الطرود التي يتم تسليمها إلى الموقع قدر الإمكان عند الوصول.
- اختياري - قم بوصف التدابير الأخرى (على سبيل المثال، توفير ساعات عمل لكبار السن فقط، وتحفيز المبيعات خارج أوقات الذروة):

د. تدابير التواصل مع الجمهور

- يتم نشر نسخة من هذا البروتوكول في جميع المداخل العامة للمنشأة.
- توفر المنافذ الإلكترونية للمؤسسة (موقع الويب، وسائل التواصل الاجتماعي، وما إلى ذلك) معلومات واضحة حول ساعات عمل المتجر، والاستخدام المطلوب لغطاء الوجه، والسياسات المتعلقة بتواجد الأطفال في صالة العرض والمعلومات الأخرى ذات الصلة.

هـ. التدابير التي تضمن الوصول العادل إلى الخدمات الحاسمة

- تم تحديد أولوية الخدمات الحاسمة للزبائن/العملاء.
- تم نقل المعاملات أو الخدمات التي يمكن تقديمها عن بعد عبر الإنترنت.
- يتم وضع تدابير لضمان الوصول إلى السلع والخدمات للزبائن الذين لديهم قيود على التنقل و/أو المعرضين لمخاطر عالية عند تواجدهم في الأماكن العامة.

يجب إدراج أي تدابير إضافية غير مذكورة أعلاه في صفحات منفصلة، والتي يجب على العمل التجاري إرفاقها بهذا المستند.

يمكنك الاتصال بالشخص التالي لأية أسئلة أو تعليقات حول هذا البروتوكول:

رقم الهاتف:

اسم جهة اتصال العمل
التجاري:

تاريخ آخر مراجعة: