

**Արձանագրություն ավտոմեքենաների վաճառքի հաստատությունների վերաբացման մասին:
Հավելված D**

Վերջին փոփոխություններ.

7/17/20. Վերանայվել է՝ աշխատակիցների և հաճախորդների կողմից դիմակների օգտագործման, ինչպես նաև աշխատակիցների և այցելուների ախտանիշների ստուգման քաղաքականությունը պարզաբանելու նպատակով (փոփոխությունները նշված են դեղինով):

Լոս Անջելես Շրջանի Հանրային Առողջապահության Վարչությունը որդեգրում է որոշ մանրաձախ բիզնեսների վերաբացման թույլտվության քաղաքականություն՝ հիմնվելով գիտական և հանրային առողջապահական փորձաքննության վրա: Ստորև ներկայացվող պահանջները վերաբերում են ավտոմեքենաների վաճառքին, որը կարող է վերաբացվել համաձայն Հանրային Առողջապահության Նահանգային Պատասխանատուի 2020թ.-ի Մայիսի 7-ի հրամանով: Ի հավելումն Նահանգապետի կողմից կարևոր բիզնեսներին ներկայացված պահանջին՝ ավտոմեքենաների վաճառքի գործարքները պետք է համապատասխանեն ավտոմեքենաների համար նախատեսված ստուգաթերթի ներկայացված պահանջներին:

Խնդրում ենք նկատի ունենալ՝ Այս փաստաթուղթը կարող է թարմացվել՝ կախված լրացուցիչ ինֆորմացիայի և ռեսուրսների հասանելիությունից, ուստի անպայման կանոնավոր կերպով ստուգեք Լոս Անջելես Շրջանի կայքը՝ <http://www.ph.lacounty.gov/media/Coronavirus/>՝ այս փաստաթղթի թարմացումներին հետևելու համար:

Այս ստուգաթերթը ներառում է՝

- (1) Աշխատավայրերի քաղաքականություններ և գործելակերպեր՝ ուղղված աշխատակիցների առողջության պահպանմանը:
- (2) Ֆիզիկական հեռավորության ապահովման միջոցառումներ:
- (3) Վարակի վերահսկումն ապահովող միջոցառումներ:
- (4) Աշխատակիցների և հանրության հետ հաղորդակցություն:
- (5) Կարևորագույն ծառայությունների անաչառ հասանելիության միջոցառումներ:

Պետք է անդրադառնալ այս հինգ հիմնական ոլորտներին, եթե ձեր հաստատությունը մշակի վերաբացման արձանագրություններ:

Այս ուղեցույցում ընդգրկված բոլոր բիզնեսները պետք է իրականացնեն ստորև նշված բոլոր կիրառելի միջոցառումները և պատրաստ լինեն բացատրել, թե ինչու որևէ չիրականացված միջոցառում չի վերաբերում իրենց բիզնեսին:

Բիզնեսի անուն՝

Հաստատության հասցե՝

Տեղադրման ամսաթիվ՝

A. Աշխատավայրերի քաղաքականություններ և գործելակերպեր՝ ուղղված աշխատակիցների առողջության պահպանմանը

- Բոլոր նրանց, ովքեր կարող են իրենց պարտականությունները կատարել տնից, պետք է հանձնարարվի այդպես անել:
- Աշխատանքային գործընթացները հնարավորինս վերաձևակերպվում են՝ մեծացնելու աշխատակիցների՝ տնից աշխատելու հնարավորությունները:
- Խոցելի աշխատակիցներին (65 տարեկանից բարձր տարիքի և խրոնիկական հիվանդություններ ունեցող) հանձնարարվում է այնպիսի աշխատանք, որը հնարավոր է տնից անել:
- Բոլոր աշխատակիցներին ասվում է, որ չզան աշխատանքի, եթե հիվանդ են կամ COVID-19-ով հիվանդ որևէ մեկի հետ են շփվել: Աշխատակիցները գիտակցում են, որ պետք է հետևել Հանրային Առողջապահության Վարչության՝ ինքնամեկուսացման ուղեցույցին, եթե կիրառելի է: Աշխատանքից բացակայության քաղաքականությունը վերանայվել և փոփոխվել է՝ ապահովելու, որ աշխատակիցները տուժեր չկրեն, եթե հիվանդության պատճառով տանը մնան:
 - Տրամադրվում է տեղեկատվություն գործատուի կամ պետության կողմից հովանավորվող բացակայության նպաստների մասին, որոնք աշխատակիցը միգուցե իրավունք ունենա ստանալու, որը ֆինանսապես կհեշտացնի տանը մնալը: Տես հավելյալ տեղեկություններ՝ հիվանդության հետևանքով բացակայությունների աջակցության պետական [ծրագրերի](#) և մարտի 19-ից հուլիսի 5-ն ընկած ժամանակահատվածում COVID-19-ի բռնկումների հետ կապված աշխատակիցների փոխհատուցումների, ներառյալ՝ աշխատողների հիվանդության հետևանքով բացակայությունների իրավունքները համաձայն [Ընտանիքների կողմից Կորոնավիրուսի առաջին արձագանքի Ակտի](#) և աշխատողների փոխհատուցման նպաստների իրավունքները և COVID-19-ի աշխատանքի հետ կապված կանխավարկածը՝ համաձայն Նահանգապետի [N-62-20 Գործադիր հրամանի](#):
- Աշխատակիցների կողմից աշխատավայր մուտք գործելուց առաջ իրականացվում է [աշխատակիցների ստուգումներ](#): Ստուգումը ներառում է հազի, շնչարգելության, դժվարացած շնչառության, ջերմության կամ դողի ստուգում, ինչպես նաև պարզաբանում, թե արդյոք աշխատակիցը վերջին 14 օրերի ընթացքում շփում է ունեցել COVID-19-ով վարակված անձի հետ: Նշված ստուգումներն իրականացվում են հեռակա կամ անձամբ՝ աշխատակցի ժամանման պահին: Աշխատավայրում հնարավորության դեպքում իրականացվում է ջերմաչափում:
- Տեղեկանալով, որ մեկ կամ մի քանի աշխատակիցների թեստի արդյունքը դրական է, կամ նրանք ունեն COVID-19-ի նման ախտանիշներ (հիվանդ), գործատուն պետք է պատրաստի ծրագիր ունենա, որով «հիվանդ(ներ)ը» [ինքնամեկուսանալու տանը](#), ինչպես նաև պետք է պահանջի, որ բոլոր աշխատակիցները, որոնք աշխատավայրում շփվել են «հիվանդի» հետ, անմիջապես

հնրակարանտինի ենթարկվեն: Գործատուի ծրագիրը պետք է ներառի արձանագրություն, որով կարանտինի մեջ գտնվող բոլոր աշխատակիցները կթեստավորվեն կամ նրանց հասանելի կլինի COVID-19-ի թեստավորումը՝ պարզելու, թե արդյոք աշխատավայրում եղել են շփման լրացուցիչ դեպքեր, որոնք կարող են պահանջել COVID-19-ի վերահսկման լրացուցիչ միջոցառումներ: Տես՝ [Հանրային Առողջապահության ուղեցույցը Աշխատավայրում COVID-19-ին արձագանքելու վերաբերյալ:](#)

- Աշխատավայրում 14 օրվա ընթացքում 3 կամ ավելի վարակման դեպքեր բացահայտելու դեպքում, գործատուն պետք է գեկուցի այս խմբի վերաբերյալ Հանրային Առողջապահության Վարչություն՝ (888) 397-3993 կամ (213) 240-7821 հեռախոսահամարով: Եթե աշխատավայրում վարակված խումբ հայտնաբերվի, Հանրային Առողջապահության Վարչությունը կնախաձեռնի խմբի նկատմամբ արձագանք, որը ներառում է վարակի վերահսկման ցուցումների և խորհուրդների տրամադրում, մասնագիտական օժանդակություն և հաստատության համար առանձնահատուկ վերահսկման միջոցառումներ: Վարակված խմբի հետագոտման գործով կնշանակվի Հանրային Առողջապահության հատուկ աշխատակից՝ օգնելու ուղորդել հաստատության արձագանքը:
- Աշխատակիցներին սովորեցնում են COVID-19 հիվանդության ախտանիշները (շնչարգելություն, ցավ կամ ճնշում կրծքավանդակում, կապտավուն շրթունքներ կամ դեմք կամ նոր առաջացած շփոթունք կամ արթնանալու դժվարություն) և հանձնարարում են զանգահարել 911 կամ գնալ շտապ օգնության սենյակ այս ախտանիշներն ունենալու դեպքում:
- Բոլոր աշխատակիցներին, որոնք շփում ունեն հանրության կամ այլ աշխատակիցների հետ անվճար առաջարկվում է պատշաճ դիմակ, որը ծածկում է քիթն ու բերանը: Աշխատակիցները պետք է կրեն դիմակները աշխատանքային օրվա ամբողջ ընթացքում՝ այլ անձանց հետ շփվելու կամ շփման հավանականության պարագայում: Այն աշխատակիցները, որոնք բուժաշխատողի կողմից դիմակ չկրելու հրահանգ են ստացել, պետք է կրեն դեմքի վահան, որի ներքևի եզրին կտոր է ամրացված, որպեսզի համապատասխանեն Պետական Հրահանգներին, եթե իրենց վիճակը թույլ է տալիս: Ցանկալի է, որ կտորը տեղավորվի կզակի տակ: Չի կարելի օգտագործել միակողմանի փականներով դիմակներ: Պարտադիր չէ կրել դիմակ, եթե աշխատակիցը գտնվում է միայնակ առանձին աշխատասենյակում կամ անհատական աշխատանքային տարածքում, որտեղ կա կանգնած դիրքում աշխատակցի հասակը գերազանցող ամուր միջնորմ:
- Աշխատակիցներին հանձնարարվում է ամեն **օր լվանալ** կամ փոխարինել իրենց դիմակները:
- Բոլոր աշխատանքային վայրերը առանձնացված են առնվազն վեց ոտնաչափով:
- Բոլոր ցուցասրահները, հաճախորդների սպասման վայրերը, ընդմիջումների սենյակները, պետքարաններն ու այլ ընդհանուր վայրերը հաճախակի ախտահանվում են հետևյալ ժամանակացույցով՝
 - Ցուցասրահներ _____
 - Ընդմիջման սենյակներ _____
 - Պետքարաններ _____
 - Այլ _____
- Ընդմիջումները կազմակերպվում են այնպես, որ ընդմիջման սենյակներում աշխատակիցների միջև մշտապես հնարավոր լինի պահպանել վեց (6) ոտնաչափ հեռավորություն:
- Աշխատակիցներին արգելվում է ուտել կամ խմել աշխատավայրի ցանկացած այլ վայրում, բացի

ընդմիջման համար նախատեսված սենյակներից, մասնավոր գրասենյակներից կամ պատերով առանձնացված աշխատանքի վայրերից՝ համոզվելու համար, որ դիմակները հետևողականորեն և ճիշտ են կրում:

- Ախտահանող և հարակից նյութերը աշխատակիցներին հասանելի են հետևյալ վայր(եր)ում՝

- COVID-19-ի դեմ արդյունավետ ձեռքերի ախտահանման միջոցը հասանելի է բոլոր աշխատակիցներին հետևյալ վայր(եր)ում՝

- Աշխատակիցներին թույլ է տրվում հաճախակի ընդմիջումներ անել իրենց ձեռքերը լվանալու համար:
- Աշխատակիցների պետքարանները լավ համալրված են օճառով և մեկանգամյա օգտագործման սրբիչներով:
- Յուրաքանչյուր աշխատողին հատկացվում է իր սեփական պարագաները, սարքավորումները և աշխատելու համար սահմանված վայրը: Դիպչելու ենթակա առարկաների համատեղ օգտագործումը հասցվում է նվազագույնի կամ բացառվում:
- Յուրաքանչյուր աշխատակցի բաժանվել է այս արձանագրության կրկնօրինակը:
- Այս ստուգաթերթիկում նկարագրված բոլոր քաղաքականությունները, բացի նրանցից, որոնք կապված են աշխատանքի պայմանների հետ, վերաբերում են առաքման անձնակազմին և ցանկացած այլ ընկերություններին, որոնք կարող են տվյալ տարածքում գտնվել որպես երրորդ կողմ:
- Ընտրովի- Նկարագրել այլ միջոցառումներ՝

B. Ֆիզիկական հեռավորության ապահովման միջոցառումներ

- Յուրաքանչյուր այնպիսին է, որ հաճախորդները կարող են նայել ավտոմեքենաների տարբեր մոդելների՝ միննույն ժամանակ ցանկացած երկու հաճախորդների և հաճախորդների ու անձնակազմի միջև պահպանելով վեց (6) ոտնաչափ հեռավորություն:
- Կտորե դիմակ կրող անձնակազմի որևէ անդամ գտնվում է դռան մոտ, սակայն առնվազն 6 ոտնաչափ հեռու ամենամոտ գտնվող հաճախորդներից, որպեսզի ըստ կարգի խնդրի հաճախորդներին սպասել կամ ուղղորդի հաճախորդներին դեպի ցուցասրահ կամ սպասասենյակ՝ համաձայնեցնելով զբաղվածության սահմանափակումներին:
- Անձնակազմի աշխատանքային վայրերի շուրջ 6 ոտնաչափ տրամագիծ նշելու համար օգտագործվում է ժապավեն կամ այլ նյութ:
- Աշխատակիցների պետքարանները չեն կարող օգտագործվել հաճախորդների կողմից:
- Աշխատակիցներին հանձնարարվել է առնվազն 6 ոտնաչափ հեռավորություն պահպանել հաճախորդներից և միմյանցից: Աշխատակիցները կարող են մի ակնթարթ մոտենալ, երբ լինի թղթաբանություն ապահովելու, վճարում ընդունելու, ապրանքներ տալու կամ ծառայություններ

մատուցելու կամ այլ անհրաժեշտություն:

- Սահմանափակեք ուղևորների թիվը ավտոմեքենայում փորձական վարելու ժամանակ՝ թույլատրելով միայն մեկ հաճախորդ և մեկ աշխատակից՝ հետևի նստատեղին նստած, երբ դա կիրառելի է: Եվ հաճախորդը, և աշխատակիցը պետք է դեմքի կտորե ծածկոցներ կրեն:
- Այն տարածքները, որտեղ հաճախորդները առանձին հանդիպում են վաճառքն իրականացնող մասնագետների հետ, բավականաչափ ընդարձակ են, որպեսզի մասնակիցները հնարավորություն ունենան միմյանցից 6 ոտնաչափ հեռավորություն պահպանել:
- Ֆիզիկական հեռավորության պահանջները չեն վերաբերում գույզերին կամ միևնույն տնային տնտեսության այլ անդամներին, որոնք միասին ժամանում են գնումներ կատարելու: Այնուամենայնիվ, երեխաների հետ ժամանող հաճախորդներին խնդրում են համոզված լինեն, որ իրենց երեխաները մնում են ծնողի կողքին և առնվազն 6 ոտնաչափ հեռու այլ հաճախորդներից և անձնակազմից:

C. Վարակի վերահսկումն ապահովող միջոցառումներ

- Ջեռուցման, օդափոխության և օդակարգավորման (HVAC) համակարգը լավ աշխատանքային վիճակում է, հնարավորինս բարելավված է օդափոխությունը: Կարող եք տեղադրել բարձր արդյունավետության շարժական օդային գտիչներ, արդիականացնել շինության օդային ֆիլտրերը և կատարել այլ փոփոխություններ՝ մեծացնելու գրասենյակներում և այլ տարածքներում արտաքին օդի քանակը:
- Առկա են վճարման՝ շփում չպահանջող համակարգեր, իսկ, եթե չկա դրանց հնարավորությունը, ապա վճարման համակարգերը կանոնավոր կերպով ախտահանվում են: Նկարագրել

- Ընդհանուր տարածքներն ու այն առարկաները, որոնց հաճախ են դիպչում, աշխատանքային ժամերին ախտահանվում են ժամը մեկ Շրջակա Միջավայրի Գործակալության կողմից հաստատված ախտահանիչների միջոցով:
- Որտեղ հնարավոր է, օգտագործվում են առանց ձեռքերի հպման աշխատող սարքեր, որոնք փոխարինում են այն առարկաներին, որոնց հաճախակի են դիպչում, օրինակ՝ աղբի զամբյուղներին, ջահերին, օձառի սարքերին և դռան բռնակներին:
- Հաստատություն ժամանող այցելուներին հիշեցվում է, որ նրանք հաստատությունում կամ հաստատության տարածքներում գտնվելու ողջ ընթացքում (բացառությամբ՝ ուտելիս կամ խմելիս, եթե կիրառելի է) պետք է կրեն դիմակներ: Սա վերաբերվում է բոլոր մեծահասակներին և 2 տարեկանից բարձր երեխաներին: Այս պահանջից ազատվում են միայն այն անձինք, որոնք բուժաշխատողի կողմից դիմակ չկրելու հրահանգ են ստացել: Ձեր աշխատակիցների և այլ այցելուների անվտանգությունն ապահովելու համար՝ պետք է ունենալ դիմակներ այն այցելուների համար, որոնք ժամանում են առանց դիմակների:
- Աշխատակիցների կողմից աշխատավայր մուտք գործելուց առաջ իրականացվում է ախտանիշների ստուգում: Ստուգումը ներառում է հազի, շնչարգելության, դժվարացած շնչառության, ջերմության կամ դողի ստուգում: Նշված ստուգումներն իրականացվում են անձամբ կամ այլընտրանքային մեթոդների միջոցով, օրինակ՝ առցանց գրանցման համակարգերի

կամ հաստատության մուտքի մոտ տեղադրված **ցուցանակների** միջոցով, որտեղ ասվում է, որ նման ախտահանիչներ ունեցող այցելուները չպետք է մտնեն տարածք:

- Սպասարկվող հաճախորդներին հանձնարարվում է կրել դեմքի կտորե դիմակներ: Սա վերաբերվում է բոլոր մեծահասակներին և 2 տարեկանից բարձր երեխաներին: Հաճախորդները կարող են ազատվել այս պահանջից, եթե որոշում են բացահայտել, որ ունեն այնպիսի հիվանդություն, որի պատճառով դիմակի օգտագործումը վտանգավոր է:
- Հաճախորդներին վաճառողներից, ֆինանսական կառավարիչներից, ընդունարանի աշխատակիցներից և գանձապահներից առանձնացնելու համար բոլոր տեղերում, որտեղ սերտ գործարքների կարիք կա, տեղադրվում է օրգանական ապակի կամ այլ պարզ արգելազծեր:
- Ժամերը փոփոխվում կամ հարմարեցվում են, որպեսզի պարբերաբար ապահովվի հաստատության մանրակրկիտ մաքրումը:
- Յուրաքանչյուր հաճախորդի կողմից (կամ ընտանիքի անդամ, եթե ներկա է ավելի քան մեկ անձ)՝ ավտոմեքենաների ներսը ուսումնասիրելուց հետո ավտոմեքենաների այն մասերը, որոնց հաճախակի են դիպչում, մաքրվում են ախտահանիչով: Այդպիսի մասեր են՝ դռների բռնակները, դեկանիվը, դեկավարման վահանի այլ հարմարանքները և այլ մասերը:
- Հաճախորդներին խորհուրդ է տրվում փորձնական վարել միայն այն մոդելները, որը քննարկում են գնել:
- Յուրաքանչյուր հաճախորդի (կամ ընտանիքի անդամ, եթե ներկա է ավելի քան մեկ անձ)՝ ավտոմեքենայի փորձնական վարումից առաջ և հետո ավտոմեքենայի այն մասերը, որոնց հաճախակի են դիպչում, մաքրվում են ախտահանիչով: Այդպիսի մասեր են՝ դռների բռնակները, նստատեղերը, դեկանիվը, փոխանցումատուփի հսկիչ սարքերը, ինչպես նաև մեքենայի դեկավարման բոլոր հարմարանքներն ու դեկավարման վահանի հարմարանքները: Ախտահանումը պետք է ներառի մեքենայի՝ փորձարկման ընթացքում օգտագործվող բոլոր նստելու տարածքները: Փորձարկման ժամանակ աղտոտման վտանգը նվազեցնելու համար կարելի է օգտագործել հատակի և նստատեղերի համար նախատեսված մեկանգամյա օգտագործման ծածկոցներ:
- Ձեռքերի ախտահանիչ միջոցները, անձեռոցիկներն ու աղբարկղերը հասանելի են հանրությանը հաստատության մուտքի մոտ կամ մոտակայքում:
- Վճարման բոլոր պորտալները, գրիչները և ստիլուսները տարբեր մարդկանց կողմից ամեն անգամ օգտագործվելուց հետո ախտահանվում են: Հաճախորդների հետ հանդիպումների համար նախատեսված սեղաններն ու աթոռները պետք է յուրաքանչյուր օգտագործումից հետո մաքրվեն:
- Հաճախորդներին չի առաջարկվում առանց փաթեթավորման սնունդի կամ ըմպելիքների ինքնասպասարկում: Ցայտադրյալները փակ են, իսկ սուրճի ինքնասպասարկման մեքենաները փակ են կամ հեռացվել են հաճախորդների տարածքներից:
- Առաքված փաթեթները հնարավորինս ստուգվում և ախտահանվում են ժամանելու պահին:
- Ընտրովի - Նկարագրել այլ միջոցառումներ՝ (օրինակ՝ «տարեցների ժամեր», ոչ պիկ ժամերի վաճառքի խթանում):

D. Աշխատակիցների և հանրության հետ հաղորդակցություն

- Այս արձանագրության կրկնօրինակը փակցվում է հաստատության բոլոր հանրային մուտքերի մոտ:
- Հաստատության առցանց աղբյուրները (կայք, սոցիալական կայքեր և այլն) տրամադրում են պարզ տեղեկատվություն խանութի աշխատաժամերի, կտորե դիմակների օգտագործման, ցուցասրահում երեխաների հետ կապված քաղաքականությունների մասին, ինչպես նաև այլ կարևոր տեղեկատվություն:

E. Կարևորագույն ծառայությունների անաչառ հասանելիության միջոցառումներ

- Հաճախորդների / գնորդների համար կարևոր ծառայությունները առաջնահերթություն են ստացել:
- Այն գործարքները կամ ծառայությունները, որոնք կարող են առաջարկվել հեռավար եղանակով, կատարվում են առցանց:
- Ձեռնարկվում են միջոցառումներ՝ համոզվելու համար, որ ապրանքներն ու ծառայությունները հասանելի են այն հաճախորդների համար, որոնք ունեն շարժունակության սահմանափակ հնարավորություն և/կամ հանրային տարածքներում գտնվում են ավելի բարձր վտանգի տակ:

Վերոհիշյալ միջոցառումներում չներառված ցանկացած լրացուցիչ միջոցառում պետք է նշվի առանձին էջերի վրա, որոնք բիզնեսը պետք է կցի այս փաստաթղթին:

Այս արձանագրության մասին ցանկացած հարցի կամ մեկնաբանության համար կարող եք կապվել հետևյալ անձի հետ՝

Բիզնեսի
կոնտակտային
անձի անունը՝

Հեռախոսահամարը՝

Վերջին
վերանայման
ամսաթիվը՝