



**Վերաբացման Արձանագրություն Տղամարդկանց և Կանանց Վարսավիրանոցների համար;  
Հավելված Ը (Appendix H)**

**Վերջին թարմացումներ՝**

7/15/20. Փոփոխությունով արգելվում է վարսահարդարման սրահների և վարսավիրանոցների շինություններում իրականացվող ամբողջ գործունեությունը: Ծառայություններ կարելի է մատուցել միայն բացօթյա տարածքներում, ինչպես դա թույլատրվում է Կալիֆոռնիայի Վարսահարդարության և Կոսմետոլոգիայի խորհրդի կողմից կամ տեղական զոնավորման կամ այլ օրենքներով:

7/17/20. Փոփոխությունը ներառում է պարզաբանություն դեմքի ծածկոցների քաղաքականության վերաբերյալ, ինչպես նաև վերանայվել է աշխատակիցների և այցելուների ախտանիշների ստուգման բաժինը:

7/21/20. Վերանայվել է՝ արտացոլելու այն փոփոխությունները, որոնք անհրաժեշտ են՝ համապատասխանելու տղամարդկանց և կանանց վարսավիրանոցներում բացօթյա ծառայությունների մատուցման Նահանգային ուղեցույցին (փոփոխությունները նշված են դեղին

Լոս Անջելես Շրջանի Հանրային Առողջապահության Վարչությունը որդեգրում է փուլային մոտեցում՝ գիտության և հանրային առողջապահության փորձագիտական աջակցությամբ՝ թույլատրելով որոշ բիզնեսների ապահով վերաբացում: Ստորև նշված պահանջները վերաբերվում են ներկայումս վերաբացման թույլատվություն ունեցող տղամարդկանց և կանանց վարսավիրանոցներին: Ի հավելում, Նահանգի Հանրային Առողջապահության Պատասխանատուի կողմից պարտադրվող պայմանների, այս տեսակի բիզնեսները պետք է համապատասխանեն նաև Տղամարդկանց և Կանանց վարսավիրանոցների համար սույն Արձանագրությամբ սահմանված պայմաններին:

Ծառայությունները պետք է մատուցվեն բացօթյա տարածքներում: Այն ծառայությունները, որոնք հնարավոր չէ մատուցել բացօթյա պայմաններում, պետք է դադարեցվեն, քանի դեռ վարսավիրանոցների ներսում ծառայությունները թույլ չեն տալիս վերսկսել: Վարսավիրական և կոսմետոլոգիական բոլոր ծառայությունները, որոնք մատուցվում են բացօթյա պայմաններում, պետք է հաստատվեն հավաստագրող գործակալության՝ Կալիֆոռնիայի Վարսահարդարության և Կոսմետոլոգիայի խորհրդի կողմից: Բացօթյա տարածքներում մատուցվող անձնական խնամքի բոլոր ծառայությունները պետք է համապատասխանեն տեղական թույլատրող գործակալության պահանջներին:

Խնդրում ենք նկատի ունենալ. Այս փաստաթուղթը կարող է թարմացվել, քանի որ լրացուցիչ տեղեկությունները և ռեսուրսները հասանելի են դառնում, այնպես որ այս փաստաթղթի ցանկացած թարմացումը և դրան վերաբերող ցուցումները բաց չթողնելու համար պարբերաբար ստուգեք Լոս Անջելես Շրջանի վեբ կայքը՝ <http://www.ph.lacounty.gov/media/Coronavirus/>:

Այս ցանկը ներառում է՝



- (1) Աշխատակիցների առողջությունը պաշտպանելու համար աշխատավայրի քաղաքականությունն ու գործելակերպը
- (2) Ֆիզիկական հեռավորությունն ապահովելու համար իրականացվող միջոցառումներ
- (3) Վարակի վերահսկումը ապահովելու համար իրականացվող միջոցառումներ
- (4) Հաղորդակցությունն աշխատակիցների և հասարակության հետ
- (5) Կարևորագույն ծառայություններին անաչառ հասանելիությունն ապահովելու համար իրականացվող միջոցառումներ

Այս հինգ հիմնական ոլորտները պետք է կիրառվեն, քանի որ ձեր հաստատությունը կիրառում է վերաբացման արձանագրությունները:

Սույն արձանագրությամբ սահմանված գործունեության բոլոր տեսակները պետք է իրականացնեն ստորև նշված բոլոր կիրառելի միջոցառումները և պատրաստ լինեն բացատրելու, թե ինչու չիրականացված որևէ միջոցառում կիրառելի չէ տվյալ ձեռնարկության համար:

Հաստատության անուն՝ \_\_\_\_\_

Հաստատության Հասցեն՝ \_\_\_\_\_

Առավելագույն զբաղվածություն՝  
ըստ ՀՐԴԵՀԱՅԻՆ ՕՐԵՆՔԻ (Fire Code) \_\_\_\_\_

Հանրության համար հասանելի տարածքի մոտավոր ընդհանուր քառակուսի ոտնաչափ մակերեսը՝ \_\_\_\_\_

**Ա. ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԱՌՈՂՋՈՒԹՅՈՒՆԸ ՊԱՇՏՊԱՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ ԱՇԽԱՏԱՎԱՅՐԻ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆ ՈՒ ԳՈՐԾԵԼԱԿԵՐՊԸ (ՆՇԵՔ ԱՅՆ ԲՈԼՈՐ ԿԵՏԵՐԸ, ՈՐՈՆՔ ՎԵՐԱԲԵՐՈՒՄ ԵՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆԸ)**

- Յուրաքանչյուր անձ, ով կարող է տնային պայմաններում իրականացնել իր աշխատանքային պարտականությունները, կարգադրվել է այդպես անել:
- Խոցելի անձնակազմին (65 տարեկանից բարձր անձինք, հղիները և այն անձինք, ովքեր քրոնիկ առողջական խնդիրներ ունեն) պետք է տրվի այնպիսի աշխատանք, որը հնարավոր է կատարել տնից, երբ այն հնարավոր է, և նրանք իրենց անհանգստացնող



ցանկացած հարց պետք է քննարկեն իրենց բժշկի կամ առողջապահության մասնագետների հետ՝ աշխատավայր վերադառնալու հետ կապված համապատասխան որոշում կայացնելու համար:

- ❑ Բոլոր աշխատակիցներին ասվել է, որպեսզի չգան աշխատանքի, եթե հիվանդ են կամ շփվել են COVID-19-ով հիվանդ անձի հետ: Աշխատակիցները պետք է գիտակցեն, որ ինքնամեկուսացման և ինքնակարանտինացման համար պետք է հետևեն DPH-ի (Հանրային Առողջապահության Վարչություն) ուղեցույցին, եթե կիրառելի է: Արձակուրդների քաղաքականությունները պետք է վերանայվեն և ձևափոխվեն՝ երաշխավորելու համար, որ աշխատակիցները չեն պատժվի, երբ հիվանդ լինելու պատճառով մնան տանը:
  - Տրամադրվում է տեղեկատվություն գործատուի կամ պետության կողմից հովանավորվող բացակայության նպաստների մասին, որոնք աշխատակիցը միզուցե իրավունք ունենա ստանալու, որը ֆինանսապես կհեշտացնի տանը մնալը: Տես հավելյալ տեղեկությունների՝ հիվանդության հետևանքով բացակայությունների աջակցության պետական [ծրագրերի](#) և COVID-19-ի հետ կապված աշխատակիցների փոխհատուցումների, ներառյալ՝ աշխատողների հիվանդության հետևանքով բացակայությունների իրավունքները [Ընտանիքների կողմից Գործնավիրուսի առաջին արձագանքի Ակտի](#) և աշխատողների փոխհատուցման նպաստների իրավունքները և COVID-19-ի աշխատանքի հետ կապված կանխավարկածը՝ համաձայն Նահանգապետի [N-62-20 Գործադիր հրամանի](#):
- ❑ Աշխատանքային գործընթացները հնարավորության սահմաններում պետք է վերաձևափոխվեն՝ աշխատակիցների՝ տնից աշխատելու հնարավորությունների մեծացման համար:
- ❑ Տեղեկանալով, որ մեկ կամ մի քանի աշխատակիցների մոտ թեստերը դրական են, կամ առկա են ախտանիշներ, որոնք համահունչ են COVID-19- ին (դեպքին), գործատուն պետք է ունենա ծրագիր կամ արձանագրություն, որպեսզի դրական թեստեր ունեցող անձը (անձինք) [մեկուսացվի \(մեկուսացվեն\) տանը](#) և նրա (նրանց) հետ աշխատավայրում շփում ունեցած ողջ անձնակազմից անհապաղ պահանջվի [ինքնակարանտինացում](#): Գործատուի ծրագիրը պետք է ներառի արձանագրություն կարանտինում գտնվող բոլոր աշխատակիցների համար, որպեսզի նրանց հասանելի լինի կամ նրանք թեստավորվեն COVID-19- ի համար՝ որոշելու՝ արդյոք աշխատավայրում եղել է վարակի լրացուցիչ բռնկում, ինչը կպահանջի COVID-19- ի վերահսկման լրացուցիչ միջոցառումներ: [Տե՛ս Հանրային Առողջապահության Ուղեցույցը Աշխատավայրում COVID-19-ի արձագանքման մասին](#):
- ❑ Ֆիզիկական հեռավորությունը առավելագույնի հասցնելու համար պետք է ներդրվի երկրնտրելի, փոփոխվող կամ հերթափոխային ժամանակացույց:
- ❑ Բոլոր աշխատողներին պետք է հորդորել դիմել բուժօգնության, եթե նրանց ախտանշանները վատթարանան՝ ներառյալ կրծքավանդակի կայուն ցավ կամ ճնշում, շփոթվածություն կամ շրթունքների կապտություն կամ գունատ դեմք:
- ❑ Իրականացվում են [աշխատակիցների հետազոտություններ](#)՝ նախքան աշխատակիցներին



կթույլատրվի աշխատավայր մտնել: Ստուգումները պետք է ներառեն հազի, շնչարգելության, դժվարացած շնչառության, ջերմության կամ դողերոցքի դիտարկում, ինչպես նաև հարցում, թե արդյոք աշխատակիցը նախորդ 14 օրվա ընթացքում շփվել է COVID-19-ով վարակված մարդու հետ: Այս ստուգումները կարող են կատարվել հեռավար կարգով կամ անհատապես՝ աշխատակցի ժամանելուն պես: Հնարավորության դեպքում աշխատավայրում պետք է կատարվի ջերմաչափում:

Ջերմաստիճանի ստուգումը պետք է արվի նաև աշխատավայրում, եթե դա հնարավոր է:

- ❑ Եթե 14 օրվա ընթացքում աշխատավայրում գրանցվել է COVID-19-ի 3 կամ ավելի դեպք, գործատուն պետք է այս բռնկման մասին հաղորդի Հանրային Առողջապահության Վարչությանը՝ (888) 397-3993 կամ (213) 240-7821 հեռախոսահամարներով: Եթե բռնկումը հայտնաբերվում է աշխատանքային վայրում, ապա Հանրային Առողջապահության Վարչությունը մեկնարկում է բռնկմանն արձագանքելու քայլեր, ինչը ներառում է վարակի դեմ պայքարի ցուցումների և առաջարկների տրամադրում, տեխնիկական աջակցություն և տեղանքին հատուկ վերահսկողության միջոցառումներ: Հանրային առողջապահության կառավարիչը կստանձնի բռնկման հետաքննությունը՝ օգնելու ուղղորդել հաստատության արձագանքը:
- ❑ Այն աշխատակիցներին, ովքեր շփվում են ուրիշների հետ, անվճար տրամադրվում է դեմքի ծածկոց, որը ծածկում է քիթը և բերանը: Աշխատակիցը պետք է մշտապես կրի դեմքի ծածկոցը ամողջ աշխատանքային օրվա ընթացքում՝ այլ անձանց հետ շփվելու կամ շփման հավանականության պարագայում: Աշխատակիցները, ում բուժաշխատողները հանձնարարել են չկրել դեմքի ծածկոցներ, պետք է կրեն ներքևի եզրին շղարշ ունեցող դեմքի վահաններ, որպեսզի համապատասխանեն Նահանգային պահանջների պայմաններին, եթե միայն նրանց վիճակը դա թույլ է տալիս: Նախընտրելի են այն տեսակի շղարշները, որոնք մարմնի ձևն են ստանում կզակի տակ: Միակողմանի փականներ ունեցող դիմակները չպետք է կիրառվեն: Աշխատակիցները կարիք չունեն դեմքի ծածկոցներ կրել, երբ մենակ են անձնական գրասենյակում կամ ամուր միջնապատերով առանձնացված աշխատախցում, որի միջնապատերի բարձրությունը գերազանցում է աշխատակցի հասակը կանգնած ժամանակ՝:
- ❑ Աշխատողներին տրամադրվում են դեմքի վահաններ, որոնք նրանք կրում են հաճախորդներին այնպիսի ծառայություններ մատուցելիս, որոնք պահանջում են հաճախորդի կտորե դիմակի հեռացում՝ անձնական ծառայություն մատուցելու նպատակով: Դեմքի վահանը պետք է կրել որպես հավելում կտորե դիմակին: Կտորե դիմակները պաշտպանում են այլ մարդկանց դիմակ կրողների կաթիլներից, իսկ դեմքի վահանները պաշտպանում են այն կրողին այլ մարդկանց կաթիլներից:
- ❑ Աշխատակիցները պետք է լվանան և ախտահանեն իրենց ձեռքերը դեմքի ծածկոցներին դիպչելուց և դրանք կարգավորելուց առաջ և հետո:
- ❑ Աշխատակիցները պետք է խուսափեն աչքերին, քթին և բերանին դիպչելուց:
- ❑ Աշխատակիցներին պետք է հրահանգել ամեն օր լվանալ կամ փոխարինել իրենց դեմքի ծածկոցները:
- ❑ Աշխատակիցները պետք է կիրառեն պահանջվող բոլոր պաշտպանիչ պարագաները՝



ներառյալ ծառայություն մատուցելու համար պահանջվող աչքի պաշտպանություն և ձեռնոցներ:

- Ծառայություն մատուցելու ընթացքում, բացի դեմքի ծածկոցից աշխատակիցները կարող են կրել նաև պաշտպանիչ ակնոցներ կամ դեմքի պաշտպանիչ վահաններ:
- ❑ Անկախ պայմանագրային աշխատողները և ժամկետային աշխատողները ըստ պատշաճի պետք է վերապատրաստվեն այս արձանագրություններին համապատասխան և ունենան անհրաժեշտ դեմքի կտորից ծածկոցներ և անձնական պաշտպանիչ պարագաներ: Բիզնեսների սեփականատերերը պետք է քննարկեն այս արձանագրություններն այն կազմակերպությունների հետ, որոնք տրամադրում են պայմանագրային և/կամ ժամկետային աշխատողներ մինչև նրանց աշխատանքի վերադառնալը:
- ❑ Բոլոր աշխատատարածքները պետք է առանձնացված լինեն առնվազն 6 ոտնաչափ հեռավորությամբ:
- ❑ Ընդմիջման սենյակները, սանհանգույցները և այլ ընդհանուր օգտագործման տարածքները պետք է հաճախ ախտահանվեն հետևյալ ժամանակացույցով՝
  - Ընդմիջման սենյակներ - \_\_\_\_\_
  - Սանհանգույցներ \_\_\_\_\_
  - Այլ \_\_\_\_\_
- ❑ Ընդմիջումները պետք է լինեն փոփոխվող ժամանակացույցով՝ երաշխավորելու համար, որ վեց (6) ոտնաչափ հեռավորությունը պահպանվում է ընդմիջման սենյակներում ամբողջ ընթացքում:
- ❑ Հաստատությունը համապատասխանում է Cal/OSHA չափորոշչին՝ բացօթյա աշխատողների ջերմային հիվանդությունների համար, որը ներառում է գրավոր ընթացակարգերով ջերմային հիվանդությունների կանխարգելման արդյունավետ ծրագիր: Տե՛ս Cal/OSHA ջերմային հիվանդությունների կանխարգելման էջը՝ ռեսուրսների, ներառյալ ՀՏՀ (հաճախակի տրվող հարցեր) վեբինար և գրավոր պլանի նմուշների համար: Ջերմային հիվանդությունների կանխարգելման ծրագրի բաղկացուցիչ մասերը ներառում են .
  - Ջրի հասանելիություն
  - Ստվերի հասանելիություն
  - Չովանալու ընդմիջումներ (cool down breaks)
  - Արտակարգ իրավիճակների ընթացակարգեր ջերմային հիվանդության դեպքերի համար
  - Աշխատակիցների վերահսկում, որոնք ընտելանում են կլիմային ջերմային ալիքի ժամանակ
  - Վերապատրաստում ջերմային հիվանդությունների կանխարգելման և ախտանիշների վերաբերյալ



- ❑ Դրսում աշխատող աշխատակիցներին խրախուսեք օգտագործել արևապաշտպան կրեմ և առաջարկեք ընդմիջումներ՝ խրախուսելու հերթափոխի ժամանակ արևապաշտպան կրեմի պարբերաբար օգտագործումը:
  - ❑ Ցանկալի է ներդնել աշխատանքային ժամանակացույց, որը թույլ է տալիս աշխատակիցներին խուսափել օրվա ամենաշոգ ժամերին աշխատելուց, կամ այնպիսի ժամանակացույց, որը թույլ է տալիս հաճախակի ընդմիջումներ՝ թույլ տալու աշխատակիցներին խուսափել գերտաքանալուց:
  - ❑ Ուշադրություն դարձրեք, որ աշխատանքը դուրս տեղափոխելը ստեղծում է հավելյալ վտանգներ, ներառյալ.
    - Էլեկտրականության նոր գիծը և երկարացման լարերի օգտագործումը կարող են մեծացնել էլեկտրական պատահարների, ներառյալ՝ հրդեհներ և հոսանքահարում: Համոզվեք, որ բացօթյա գործողությունները համապատասխանում են Cal/OSHA-ին և բոլոր օրենսգրքերին: Հավելյալ տեղեկությունների համար՝ տե՛ս Cal/OSHA-ի՝ Էլեկտրական Անվտանգության Ուղեցույցը:
    - Համոզվեք, որ բացօթյա աշխատանքային տարածքներում լարերն ու այլ սարքավորումները վայր ընկնելու վտանգ չեն ստեղծում:
    - Դրսում աշխատող աշխատակիցներին խրախուսեք արևապաշտպան կրեմ օգտագործել և առաջարկեք ընդմիջումներ՝ խրախուսելու հերթափոխի ընթացքում արևապաշտպան կրեմի պարբերաբար օգտագործումը:
    - Դադարեցրեք գործողությունները, հեռացեք էլեկտրական լարերից և սարքավորումներից և ապաստան գտեք ներսում, եթե ձեր գտնվելու վայրից մինչև վեց մղոն հեռավորության վրա կայծակ կա (տե՛ս FEMA «30/30 կանոնը»):
  - ❑ Աշխատակիցներին արգելվում է սնունդ և խմիչք փոխանակել և նրանց խրախուսվում է ընդմիջման սենյակներում չկիսվել իրենց պարագաներով՝ ներառյալ սուրճ պատրաստող սարքերը:
  - ❑ Աշխատակիցներին թույլատրվում է հաճախակի ընդմիջումներ՝ ձեռքերը օձառով և ջրով լվանալու համար, ինչպես նաև աշխատակիցները պետք է ձեռքերը լվանան -օձառով առնվազն 20 վայրկյան (կամ օգտագործեն առնվազն 60% սպիրտային հիմքով ձեռքի ախտահանիչ միջոց, եթե չեն կարող մոտենալ լվացարանին կամ ձեռքերը լվանալու այլ վայրի):
  - ❑ Աշխատակիցներին արգելվում է ուտել կամ խմել հաստատության ներսում, բացի դրսում ճաշելու համար նախատեսված վայրերի և ընդմիջման սենյակների՝ վստահ լինելով, որ նրանք դիմակները կրում են հետևողականորեն և ճիշտ:
  - ❑ Ախտահանող և նմանատիպ միջոցները պետք է հասանելի լինեն աշխատակիցների համար հետևյալ վայրերում
- 
- ❑ Մաքրող միջոցներ կամ ախտահանիչներ օգտագործող աշխատողները պետք է կրեն ձեռնոցներ և այլ պաշտպանիչ պարագաներ՝ ըստ արտադրանքի ցուցումների:
  - ❑ COVID-19-ի դեմ արդյունավետ ձեռքի ախտահանիչ միջոցները պետք է հասանելի լինեն աշխատակիցներին հետևյալ վայրում (վայրերում)



- Յուրաքանչյուր աշխատակցի պետք է տրվեն իր անձնական գործիքները, սարքավորումները, աշխատանքային պարագաները և սահմանված աշխատավայրը: Պարագաների համատեղ օգտագործումը պետք է հասցվի նվազագույնի կամ վերացվի:
- Այս արձանագրության պատճեն պետք է տրվի բոլոր աշխատակիցներին:
- Հնարավորության սահմաններում, այս արձանագրությունը և COVID-19-ին առնչվող նյութերը ներբեռնած DPH (Հանրային Առողջապահության Վարչության) Կորոնավիրուսի վեբ կայքից, պետք է տրամադրվեն աշխատակիցներին իրենց լեզուներով:
- Աշխատակիցները պետք է ընդգրկվեն և հանդես գան որպես ուսուցանողներ՝ ամրապնդելով ֆիզիկական հեռավորության պահպանման և վարակի վերահսկման վերաբերյալ հրահանգները:
- Տվյալ ցանկում նկարագրված բոլոր քաղաքականությունները՝ բացի աշխատանքի ընդունման պայմաններին վերաբերող քաղաքականություններից, պետք է կիրառվեն առաքում իրականացնող անձնակազմի և ցանկացած այլ ընկերությունների նկատմամբ, որոնք կարող են տեղում հանդես գալ որպես երրորդ անձ:
- Ընտրովի – Նկարագրեք ուրիշ միջոցառումներ՝

**Բ. ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ՀԵՌԱՎՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆ ԱՊԱՀՈՎԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ ԻՐԱԿԱՆԱՑՎՈՂ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ**

- Ձեռնարկվում են միջոցառումներ՝ աշխատողների և հաճախորդների միջև առնվազն վեց ոտնաչափ ֆիզիկական հեռավորության պահպանումը ապահովելու համար՝ բացառությամբ այն դեպքերի, երբ մատուցվում են սանրվածքի / ոճավորման ծառայություններ: Այս միջոցառումները ներառում են ֆիզիկական միջնապատերի կամ տեսողական ցուցանակների կիրառում (օրինակ՝ հատակի գծանշաններ, գունավոր ժապավեն կամ նշաններ, որոնք կնշեն, թե որտեղ պետք է կանգնեն աշխատողները / հաճախորդները):
- Ստեղծեք բացօթյա ընդունելության տարածք, որտեղ հաճախորդները կարող են գրանցվել միևնույն ժամանակ պահպանելով ֆիզիկական հեռավորության հրահանգները: Ընդունելության սրահի նստավայրում կամ այլ վայրերում, որտեղ ֆիզիկական հեռավորությունը չի կարող պահպանվել, պետք է կիրառվեն պատնեշներ (օրինակ՝ օրգանական ապակի)՝ աշխատողների և հաճախորդների միջև շփումը նվազագույնի հասցնելու համար:
- Նախնական պայմանավորվածությունները պետք է կատարվեն ըստ ժամանակացույցի՝ ընդունելության սրահում մարդկանց կուտակումները նվազեցնելու համար և ապահովելով համապատասխան ժամանակ, յուրաքանչյուր հաճախորդի այցի միջև կատարվեն պատշաճ մաքրման և ախտահանման աշխատանքներ: Առանց ժամադրության այցելությունները արգելվում են:



- ❑ Խուսափեք բացօթյա սրահի դրսի մասում հաճախորդների հերթերի գոյացումից և ցանկալի է, որ անձնակազմից մեկը կանգնի բացօթյա սրահի մուտքի մոտ՝ օգնելու վերահսկել տարողության մակարդակը:
- ❑ Հաճախորդին պետք է զանգահարել իր այցից առաջ՝ հաստատելու համար նախնական պայմանավորվածությունը և առաջարկել հետևյալը
  - Այցելելիս իր հետ բերել և օգտագործել դեմքի ծածկոց (գերադասելի է ականջակալներով դեմքի ծածկոց):
  - Գալ սրահ/վարսավիրանոց նոր լվացած մազերով:
  - Սպասեք ձեր մեքենայի մեջ, մինչև ձեր ժամադրության ժամը:
  - Չբերել երեխաներին կամ այլ անձանց:
  - Եթե վարսահարդարման պայմանավորվածությունը երեխայի համար է, ապա ծնողը կամ խնամակալը կարող են սպասել վարսավիրանոցի ներսում, սակայն պետք է առնվազն 6 ոտնաչափ հեռավորություն պահպանեն այլ մարդկանցից և կրեն կտորե դիմակ:
- ❑ Աշխատակիցները չպետք է սպասարկեն միաժամանակ մի քանի հաճախորդների (օր.՝ մինչև մեկ հաճախորդի մազերը չորանում են, կտրվածք չկատարել մեկ այլ հաճախորդի համար): Մեկ հաճախորդի համար մատուցվող ծառայությունները պետք է ավարտվեն, և միայն դրանից հետո պետք է նույն աշխատակիցը սպասարկի նոր հաճախորդի:
- ❑ Հնարավորության դեպքում պետք է կիրառվի մուտքի գրանցման առցանց տեխնոլոգիա՝ հաճախորդի ժամանման մասին աշխատողին տեղեկացնելու համար: Հաճախորդներին պետք է խնդրել, որպեսզի սպասեն դրսում՝ իրենց մեքենաների մեջ: Դրսում սպասող անձինք պետք է միմյանցից պահպանեն վեց (6) ոտնաչափ հեռավորություն:
- ❑ Աշխատակիցներին պետք է հրահանգվի որքան հնարավոր է միմյանցից պահպանել առնվազն վեց (6) ոտնաչափ հեռավորություն աշխատավայրի բոլոր տարածքներում:
- ❑ Աշխատակիցների աշխատատարածքները պետք է առանձնացվեն իրարից առնվազն 6 ոտնաչափ հեռավորությամբ, իսկ ընդհանուր տարածքները պետք է ձևափոխվեն՝ աշխատակիցների կուտակումները սահմանափակելու և առնվազն 6 ոտնաչափ ֆիզիկական հեռավորության պահպանումը ապահովելու համար:
- ❑ Աշխատակիցներին պետք է հրահանգվի խուսափել ձեռքսեղմումներից, գրկախառնություններից և ողջույնի նմանատիպ տարբերակներից, որոնք խախտում են ֆիզիկական հեռավորությունը:
- ❑ Աշխատակիցներին պետք է հորդորել չհավաքվել խիտ կուտակումներով վայրերում:
- ❑ Սանհանգույցներում, ընդմիջման սրահներում և այլ ընդհանուր ոգտագործման վայրերում տեղաբաշխումը պետք է սահմանափակվի՝ ֆիզիկական հեռավորության պահպանմամբ: Նմանատիպ վայրերի վերաձևավորումը (ընդմիջման սենյակներից աթոռների հեռացումը, և այլն) պետք է իրականացվի ֆիզիկական հեռավորության ապահովման համար:
- ❑ Աշխատանքային գործընթացը պետք է վերանայվի և փոփոխություններ պետք է կատարվեն՝ մոտենալու վերցնելու (pickups) և առաքման (deliveries) ընթացքում ֆիզիկական հեռավորության պահպանման հնարավորության համար: Պետք է





տեղադրվեն դարակաշարեր, աղբարկղեր, տեղեկագրերի տախտակներ և այլ աջակցող պարագաներ՝ խուսափելու համար անձանց անմիջական շփման և իրերի ձեռքից-ձեռք փոխանցումից:

- ❑ Անձնակազմի հանդիպումները պետք է անցկացվեն այնպիսի սենյակում, որը հարմարեցված է ֆիզիկական հեռավորության պահպանման համար, կամ պետք է կատարվեն հեռախոսի կամ վեբինարի միջոցով:

**Գ. ՎԱՐԱԿԻ ՎԵՐԱՀՄԿՈՒՄԸ ԱՊԱՀՈՎԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ ԻՐԱԿԱՆԱՑՎՈՂ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ**

- ❑ Սրահի ծառայությունները պետք իրականացվեն բացօթյա: Բացօթյա աշխատանքները կարելի է իրականացնել հովանոցի կամ արևից պաշտպանված այլ տարածքում, բայց հովանոցի և արևապաշտպան ապաստարանի կողքերը չպետք է փակ լինեն և դրսի օդի բավարար շարժ պետք է լինի: Այն ծառայությունները, որոնք անվտանգ կերպով չեն կարող իրականացվել բացօթյա պայմաններում, կամ որոնք պահանջում են հաճախորդի մուտքը հաստատություն, չեն թույլատրվում, մինչև սրահները կվերսկսեն շինությունների ներսում աշխատանքը:

- Աշխատակիցներին թույլատրվում է սրահի ներսի տարածք ներս մտնել՝ ապրանքներ վերցնելու, սարքավորումներն ախտահանելու, գուգարաններից օգտվելու, ընդմիջումներ անելու կամ ցանկացած այլ կարևոր աշխատանքային գործողություններ իրականացնելու նպատակով: Սրահի հաճախորդները որևէ ժամանակ, կամ որևէ պատճառով չեն կարող սրահ ներս մտնել:

- ❑ Ջեռուցման, օդափոխության և օդակարգավորման (HVAC) համակարգը լավ աշխատանքային վիճակում է, և առավելագույն հնարավոր չափով ավելացվել է օդափոխությունը: Կարող եք տեղադրել բարձր արդյունավետության շարժական օդային գոտիչներ, արդիականացնել շինության օդային ֆիլտրերը և կատարել այլ փոփոխություններ՝ մեծացնելու գրասենյակներում և այլ տարածքներում արտաքին օդի քանակը:

- ❑ Ցանկացած բացօթյա ստվերում կամ բացօթյա աշխատանքային տարածքում պետք է լինի նույն օդափոխությունն ու օդի հոսքը, որքան դրսում: Բացօթյա ստվերային տարածքները կարող են ձևափոխվել՝ քամին արգելափակելու համար, սակայն չեն կարող փակվել կամ մասնակի փակվել մեկից ավելի կողմերից այնպես, որ որևէ կերպ սահմանափակվի օդի բնականոն հոսքը:

- ❑ Արգելվում են այնպիսի ծառայությունների մատուցումները, որոնք չեն կարող իրականացվել ոչ աշխատողի, և ոչ էլ հաճախորդի կողմից դեմքի ծածկոցների օգտագործմամբ, կամ եթե այդպիսի ծառայությունը նախատեսում է դիպչել հաճախորդի դեմքին՝ օր. թարթիչների ծառայություններ, հոնքերի մեղրամոմով և թելով մշակում, դեմքի խնամք և այլն, այնքան ժամանակ մինչև կթույլատրվի վերսկսել նման ծառայությունների մատուցումը:

- ❑ Իրականացվում է ախտանիշների ստուգումներ՝ նախքան այցելուներին կթույլատրվի հաստատություն մտնել: Ստուգումները պետք է ներառեն հազի, շնչարգելության, դժվարացած շնչառության, ջերմության կամ դողերոցքի դիտարկում: Այս ստուգումները կարող են կատարվել անհատապես, հեռավար կամ այլընտրանքային եղանակներով, օրինակ՝ ստուգման առցանց համակարգերով կամ հաստատության մուտքի մոտ փակցված նշաններով, որոնք



տեղեկացնում են, որ նման ախտանիշներով այցելուները չպետք է տարածք մտնեն: Եթե հաճախորդի մոտ առկա են ցանկացած ախտանշաններ, նա հիվանդացել է, կամ շփվել է որևէ մեկի հետ, ով հիվանդ է եղել, ապա նախնական պայմանավորվածությունները հետաձգվում են առնվազն 14 օրով:

○ Ստուգման համար և՛ ստուգողը և՛ հաճախորդը պետք է կրեն դեմքի ծածկոց:

- ❑ Մեկանգամյա օգտագործման ձեռնոցները նախատեսվում են լրացնելու հաճախակի ձեռքերը լվանալու կամ առնվազն 60% սպիրտ պարունակող ձեռքի ախտահանիչ միջոցների օգտագործման հետ այնպիսի գործառույթների համար, որոնք նախատեսում են ընդհանուր օգտագործման պարագաների ձեռքով փոխանցումը:
- ❑ Հարմարությունները՝ ներառյալ ամսագրերը, գրքերը, սուրճը, ջուրը, ինքնասպասարկման տերմինալները և հաճախորդների համար նախատեսված այլ պարագաները պետք է վերացվեն:
- ❑ Ձեռքի ախտահանիչ միջոցները, ախտահանիչ թաց անձեռոցիկները, չոր անձեռոցիկները և աղբարկղերը պետք է հասանելի լինեն հաճախորդների համար ընդունելության սրահներում և աշխատավայրերում:
- ❑ Աշխատողների համար պետք է հասանելի լինեն մաքուր դեմքի ծածկոցներ՝ վստահ լինելու համար, որ դրանց կեղտոտվելու դեպքում հերթափոխի ընթացքում դրանք կարող են փոխվել: Հնարավորության դեպքում հաճախորդներին պետք է առաջարկվեն դեմքի մաքուր ծածկոցներ, եթե նրանց դեմքի ծածկոցը կեղտոտվի:
- ❑ Հաստատություն ժամանող հաճախորդներին պետք է հիշեցնել, որ դեմքի ծածկոցներ կրեն հաստատությունում և դրա տարածքում գտնվելու ամբողջ ընթացքում, (բացառությամբ ուտելիս կամ խմելիս, եթե կիրառելի է): Մա վերաբերվում է բոլոր չափահասներին և 2 տարեկան և ավելի մեծ երեխաներին: Միայն այն անձիք, ում բուժաշխատողը հանձնարարել է չկրել դեմքի ծածկոց, ազատվում են այս պահանջից: Ձեր աշխատակիցների և այլ այցելուների անվտանգությանն աջակցելու նպատակով՝ հարկավոր է դեմքի ծածկոցներ տրամադրել այն այցելուներին, ովքեր գալիս են առանց դրանց:
- ❑ Մեկանգամյա օգտագործման ձեռնոցները պետք է կիրառվեն այն ժամանակ, երբ մատուցվում են անհրաժեշտ ծառայություններ (օրինակ՝ մազերի քիմիական ծառայություններ): Ձեռնոց կրելը պետք է կատարվի ձեռքերի կանոնավոր լվացմանը զուգահեռ:
- ❑ Հերթափոխի ընթացքում յուրաքանչյուր աշխատակցին պետք է հանձնարարվի անհրաժեշտության դեպքում վերահսկել և իրականացնել լրացուցիչ մաքրման և ախտահանման աշխատանքներ:
- ❑ Օգտագործման դեպքում մշակվել է մաքրման և ախտահանման ծրագիր, որը վերաբերում է հետևյալին
  - Բարձր կուտակումներ ունեցող այնպիսի տարածքներում ինչպիսիք են՝ ընդունելության սրահները, մուտքի և ելքի տարածքները՝ ներառյալ աստիճաններ, աստիճանավանդակներ և բազրիքներ;
  - Ընդհանուր վայրերը և հաճախ դիպչող առարկաները (օր.՝ սեղաններ, դռների բռնակներ կամ ձողեր, լույսի անջատիչներ, հեռախոսներ) պետք է ախտահանվեն ամենօրյա սկզբունքով աշխատանքային ժամերի ընթացքում՝ EPA-ի կողմից հաստատված



- ախտահանիչների օգտագործմամբ;
  - Հաճախորդի կողմից օգտագործելուց առաջ և հետո բոլոր բռնակները, փողրակները, ցողիչները և մյուս սարքերը պետք է ախտահանվեն;
  - Գլուխը լվանալու համար նախատեսված աթոռների, բազկաթոռների, շամպունների ամանների և այլ իրերի օգտագործման դեպքում;
  - Վճարման բոլոր պորտալների, վարկային քարտերի տերմինալների, գրիչների և գրենական պարագաների յուրաքանչյուր օգտագործումից հետո;
- ❑ Մկրատները և այլ ոչ էլեկտրական գործիքները պետք է մաքրվեն և ախտահանվեն բոլոր տեսանելի աղտոտվածությունը հանելու համար՝ օձառով և ջրով, և չորացվեն: Այնուհետև դրանք պետք է ցողել կամ սրբել կամ դնել EPA- ի ցանկում գրանցված ախտահանիչի մեջ, որը COVID-19- ի համար ունի մանրէասպան, ֆունգիցիդային և վիրուսասպան ազդեցություն: Գործիքները պետք է մնան ախտահանիչ լուծույթի մեջ արտադրողի կողմից սահմանված ամբողջ ժամանակահատվածի ընթացքում: Լուծույթի մեջ մնալուց հետո պարագաները օր.՝ սանրերը պետք է դուրս բերվեն ժամանակի ավարտից հետո, այնուհետև լվացվեն և չորացվեն թղթե սրբիչով կամ մաքուր, նոր լվացված սրբիչով:
- ❑ Էլեկտրական գործիքները, ինչպիսիք են էլեկտրական մկրատները, պետք է մաքրվեն բոլոր տեսանելի աղտոտվածությունը վերանելու համար և ախտահանվեն EPA- ի ցանկում գրանցված ախտահանիչի միջոցով, որը COVID-19-ի համար ունի մանրէասպան, ֆունգիցիդային և վիրուսասպան ազդեցություն:
- ❑ Աշխատանքային տարածքները պետք է մաքրվեն և ախտահանվեն հաճախորդների միջև ընկած ժամանակահատվածում՝
- Ներառյալ շարժական սայլերը, պահարանները, ձեռքի հայելիները, մազերի խնամքի միջոցները, այլ պարագաները ինչպես նաև ամանները
  - Յուրաքանչյուր հաճախորդին պետք է տրամադրվի նոր վերնազգեստ և թիկնոց:
- ❑ Անհրաժեշտության դեպքում, հաճախորդների միջև պետք է օգտագործվեն թղթե ծածկոցներ, ծրար կամ մաքուր սրբիչ, որոնք հեշտությամբ կարող են մաքրվել կամ ախտահանվել:
- ❑ Մեկանգամյա օգտագործման բոլոր առարկաները ինչպիսիք են՝ մեկանգամյա օգտագործման մոմե օձիքները, բամբակը, պարանոցի ժապավենները և ներդիր սարքերը պետք է օգտագործվեն մեկ անգամ և անմիջապես դեն նետվեն: Արտադրանքի նմուշները ներառյալ կոսմետիկան, ընդհանրապես չպետք է օգտագործվեն:
- ❑ Կեղտոտ սպիտակեղենը՝ ներառյալ սրբիչները, աշխատանքային վերնազգեստը (խալաթ) և կրկին օգտագործման ենթակա թիկնոցները պետք է տեղադրվեն փակ տարայի/ ամանի մեջ և չպետք է կրկին օգտագործվեն, քանի դեռ ըստ պատշաճի չեն լվացվել՝ լվացքի ծառայություն իրականացնող ծառայության կողմից, կամ էլ լվացվել են 160° F ջերմաստիճանով ջրում առնվազն 25 րոպե: Մաքուր սպիտակեղենը պետք է պահվի մաքուր և փակ տեղում: Վստահ եղեք, որ այն աշխատողները, ովքեր կեղտոտ սպիտակեղենին են դիպչում, հագնում են ձեռնոցներ:
- ❑ Օրական առնվազն մեկ անգամ ամբողջ հաստատությունը՝ ներառյալ ցուցադրվող տարածքները, պետք է մաքրվեն և ախտահանվեն:



- Բոլոր <փորձնական> արտադրանքները պետք է վերացվեն կամ դեն նետվեն:
  - Աշխատողներին պետք է ժամանակ տրամադրվի իրենց հերթափոխի ընթացքում մաքրում կատարելու համար: Մաքրման հանձնարարությունները սահմանվում են աշխատաժամերի ընթացքում և մտնում են աշխատակցի աշխատանքային պարտականությունների մեջ:
  - Սանհանգույցները և ձեռքերի լվացման վայրերը պետք է ապահովված լինեն օձառով, թղթե սրբիչներով և զուգարանի թղթով և պետք է հաճախ ախտահանվեն EPA-ի կողմից հաստատված ախտահանող միջոցներով՝ հետևյալ ժամանակացույցով:
- 
- Սանհանգույցներում չպետք է լինեն ավելորդ իրեր՝ ինչպիսիք են մոմերը կամ գեղեցկության պարագաները:
  - Ձեռքով օգտագործում չպահանջող սարքավորումները պետք տեղադրվեն հնարավորինս ամենուր (ներառյալ սանհանգույցները)՝ վարակի ռիսկը նվազեցնելու համար:
  - Պետք է խստորեն խրախուսվեն անկանխիկ գործարքները: Ողջամտության սահմաններում հաճախորդներին կարող է թույլատրվել օգտագործել իրենց վարկային (credit/debit) քարտերը, իսկ քարտային սարքավորումները պետք է ախտահանվեն ամեն օգտագործման միջև:  
Եթե էլեկտրոնային կամ քարտով վճարելու տարբերակները հնարավոր չեն, ապա հաճախորդները պետք է վճարեն կոնկրետ կանխիկ գումարը կամ անդորրագրով (չեկ):
  - Ընտրովի – Նկարագրեք վարակի վերահսկման համար այլ միջոցառումներ՝
- 

**Դ. ՀԱՆՐՈՒԹՅԱՆ ՀԵՏ ՀԱՂՈՐԴԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԸ**

- Այս արձանագրության պատճեն պետք է փակցվի հաստատության բոլոր հանրային մուտքերում:
- Բոլոր մուտքերի մոտ պետք է տեղադրվի նշան, որպեսզի տեղեկացնի հաճախորդներին, որ նրանք ժամանելուն պես ստուգվելու են ախտանշանների համար, ինչպես նաև, որ նրանք պետք է օգտագործեն ձեռքի ախտահանիչ միջոցներ և դեմքի ծածկոցներ:
- Պետք է տեղադրվեն նշաններով պաստառներ, որոնք կհիշեցնեն հաճախորդներին վեց (6) ոտնաչափ սոցիալական հեռավորություն պահպանելու, ձեռքերը լվանալու կամ ներս մտնելուց առաջ ախտահանիչ միջոց օգտագործելու մասին, ինչպես նաև այն մասին, որ մնան տանը, եթե հիվանդ են կամ ունեն ախտանշաններ, որոնք համահունչ են COVID-19- ին, և կիսվեն առաջարկվող ծառայություններում փոփոխությունների մասին տեղեկություններով: Պաստառները պետք է տեղադրվեն հստակ տեսանելի վայրերում՝ ներառյալ մուտքերը, և պետք է ներառեն պատկերներով ցուցումներ (pictogram) և հասանելի լինեն թվային տարբերակով (օր.՝ էլեկտրոնային տարբերակ):
- Պաստառը պետք է տեղադրվի ցուցադրվող տարածքում՝ հաճախորդներին տեղեկացնելու համար, որ այդ տարածքն ամեն օր մաքրվում և ախտահանվում է:
- Հաստատության առցանց հարթակները (վեբ կայք, սոցիալական լրատվամիջոցներ և այլն)



հստակ տեղեկատվություն են տալիս հաստատության աշխատաժամերի, դեմքի կտորե ծածկոցների օգտագործման անհրաժեշտության մասին, պայմանավորվածություններ կատարելու քաղաքականության, դրսում կամ իրենց մեքենաների մեջ սպասելու, նախնական պայմանավորվածությունների, կանխավճարների, մոտենալ վերցնելու և / կամ այլ համապատասխան ծառայությունների մասին:

**Ե. ԿԱՐԵՎՈՐԱԳՈՒՅՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻՆ ԱՆԱՉԱՌ ՀԱՄԱՆԵԼԻՈՒԹՅՈՒՆ  
ԱՊԱՀՈՎԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ ԻՐԱԿԱՆԱՑՎՈՂ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ**

- Առաջնահերթություն պետք է տրվի հաճախորդների համար կարևորություն նշանակություն ունեցող ծառայություններին:
- Գործարքները կամ ծառայությունները, որոնք կարող են առաջարկվել հեռակա տարբերակով, պետք է տեղափոխվեն առցանց հարթակ:
- Պետք է իրականացվեն այնպիսի միջոցառումներ, որոնք կերաշխավորեն սահմանափակ շարժունակություն ունեցող և/կամ բարձր ռիսկայնությամբ հաճախորդների համար ապրանքների և ծառայությունների հասանելիությունը հանրային վայրերում:

**Վերևում չընդգրված ցանկացած լրացուցիչ միջոցառում պետք է նշվի առանձին էջերում,  
որոնք տվյալ հաստատությունը պետք է կցի այս փաստաթղթին՝**

**Դուք կարող եք կապ հաստատել տվյալ անձի հետ այս արձանագրության հետ կապված  
ցանկացած հարցի կամ մեկնաբանության դեպքում՝**

Բիզնեսի Կոնտակտային

Անձի Անունը՝ \_\_\_\_\_

Հեռախոսահամարը՝ \_\_\_\_\_

Վերջին Վերանայման

Ամսաթիվը \_\_\_\_\_