

## Արձանագրություն Գրասենյակային Աշխատանքային Տարածքների համար: Հավելված Դ

### Վերջին փոփոխություններ. (փոփոխությունները նշված են դեղին գույնով)

8/7/20: Պարզաբանում այն մասին, որ ուժեղացված մաքրում պետք է իրականացվի կանոնավոր կերպով (ավելացվել է մաքրման ուղեցույցի հղումը); Եվ, որ մարտի 19-ից հուլիսի 5-ն ընկած միջակայքում COVID-19- ով վարակման դեպքերը գտնվում են Նահանգապետի [N-62-20 Գործադիր Հրամանի](#) ներքո:

7/17/20: Տրամադրվում է լրացուցիչ տեղեկատվություն աշխատակիցների և այցելուների դիմակների և ախտանիշների ստուգումների մասին:

7/8/20: Ավելացվել է տեղեկատվություն աշխատակիցների արձակուրդային նպաստների

Լոս Անջելեսի շրջանի հանրային առողջության վարչությունը (հանրային առողջություն) կոչ է անում հասարակությանը, բոլոր բիզնեսի սեփականատերերին և համայնքային կազմակերպություններին աջակցել բիզնեսների և հանրային տարածքների անվտանգ վերաբացմանը: Մեր հավաքական «Ավելի անվտանգ տնային պայմաններում» ջանքերով մենք հաջողությամբ դանդաղեցինք COVID-19 նոր դեպքերի և հոսպիտալացումների քանակը՝ թույլ տալով հարմարվողականության և վարակի վերահսկման միջոցառումներով կանոնավոր կյանքի բազմաթիվ ասպեկտների փուլային վերաբացում:

Անցումային այս փուլին օժանդակելու նպատակով՝ Հանրային Առողջապահությունը խնդրում է բոլոր բիզնեսներին և հաստատություններին ձեռնարկել համապատասխան քայլեր վերաբացման գործողությունների պլանավորման ուղղությամբ՝ համաձայն Վերականգնման Ծրագրի դրույթների: Հետևյալ խնդիրներն առաջնային անհրաժեշտություն են ներկայացնում և հարկավոր է դրանք լուծել, որպեսզի բոլոր աշխատակիցների և հաճախորդների կողմից նվազեցվի վարակի տարածման վտանգը, մինչև մենք անցում ենք կատարում դեպի ավելի բաց փուլ.

- (1) Պաշտպանել և ապահովել աշխատակիցների և հաճախորդների առողջությունը
- (2) Ապահովել համապատասխան ֆիզիկական հեռավորություն
- (3) Ապահովել վարակի տարածման համապատասխան կառավարումը
- (4) Պահպանել հասարակության հետ հաղորդակցությունը
- (5) Ապահովել ծառայությունների հավասար հասանելիությունը

Նշված հինգ առաջնահերթությունները պետք է իրականացվեն, մինչև ձեր հաստատությունը մշակում է վերաբացման այլ արձանագրություններ:

Հարկ է նշել, որ գրասենյակային աշխատավայրերը, որոնք շահագործում են մանրածախ առևտրի հաստատություններ, ռեստորաններ կամ մարզասրահներ և ֆիթնես հաստատություններ պետք է

ԱՌՈՂՋԱՊԱՀՈՒԹՅԱՆ ՊԱՏԱՄԽԱՆԱՏՈՒԻ ՀՐԱՄԱՆ

համապատասխանորեն հետևեն ստորև բերվող արձանագրությունների պահանջներին.

- ՀԱՎ (DPH) Արձանագրություններ [Առևտրային հաստատությունների համար](#)
- ՀԱՎ (DPH) Արձանագրություններ [Ռեստորանների համար](#)
- ՀԱՎ (DPH) Արձանագրություններ [Սարգասրահների և ֆիթնես հաստատությունների համար](#)

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

Բիզնեսի անունը՝ \_\_\_\_\_

Հաստատության հասցեն՝ \_\_\_\_\_

Առավելագույն զբաղվածություն՝ ըստ  
Հրդեհային Օրենսգրքի՝ \_\_\_\_\_

Հաստատության՝ հանրությանը  
հասանելի տարածքի մոտավոր  
մակերեսը՝ \_\_\_\_\_

**A. ԱՇԽԱՏԱՎԱՅՐՈՒՄ ԳՈՐԾՈՂ՝ ԱՌՈՂՋՈՒԹՅԱՆ ՊԱՀՊԱՆՄԱՆ ՔԱՂԱՔԱՎԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ՈՒ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ (ՆՇԵԼ ԲՈԼՈՐԸ, ՈՐՈՆՔ ՎԵՐԱԲԵՐՈՒՄ ԵՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆԸ)**

- Բոլոր նրանց, ովքեր կարող են իրենց աշխատանքային պարտականությունները կատարել տնից, հանձնարարվել է այդպես վարվել:
- Անձնակազմի խոցելի անդամները (65-ից բարձր տարիք ունեցող անձինք, հղի կանայք և քրոնիկական հիվանդություններ ունեցող անձինք), հնարավորության դեպքում, հանձնարարվում են այնպիսի աշխատանք, որ կարելի է կատարել տնից, և պետք է իրենց բուժաշխատողի կամ աշխատանքային առողջապահական ծառայությունների հետ քննարկեն ցանկացած մտահոգություն, որպեսզի կայացնեն աշխատավայր վերադառնալու վերաբերյալ համապատասխան որոշումներ:
- Աշխատանքային գործընթացները, հնարավորության սահմաններում, վերաձևակերպվում են այնպես, որ աշխատակիցների՝ տնից աշխատելու հնարավորությունները մեծանա:
- Կազմվում են հաջորդական, կազմակերպված կամ հերթափոխային գրաֆիկներ՝ առավելագույնի հասցնելու ֆիզիկական հեռավորությունը:
- Ապահովվում են լրացուցիչ պաշտպանիչ միջոցներ, օրինակ՝ աշխատանքային պարտականությունների հերթափոխներ, որոնք թույլ են տալիս խոցելի խմբի աշխատակիցներին աշխատել տնից:
- Բոլոր աշխատակիցներին զգուշացվում է չզալ աշխատանքի հիվանդության կամ COVID-19-ով վարակակիր անձի հետ շփում ունենալու դեպքում: Աշխատակիցները գիտակցում են, որ

ԱՌՈՂՋԱՊԱՀՈՒԹՅԱՆ ՊԱՏԱՄԽԱՆԱՏՈՒԻ ՀՐԱՄԱՆ

անհրաժեշտ է հետևել ՀԱՎ (DPH)-ի ինքնամեկուսացման և կարանտինի ցուցումներին, եթե կիրառելի է: Աշխատավայրի բացակայության քաղաքականությունը վերանայվել և փոփոխվել է՝ ապահովելու, որ աշխատողները չտուժեն, եթե հիվանդության հետևանքով տանը մնան:

- Աշխատակիցներին տրամադրվել է տեղեկատվություն գործատուի կամ կառավարության կողմից հովանավորվող արձակուրդի նպաստների վերաբերյալ, որն աշխատողը հնարավոր է իրավունք կունենա ստանալ, ինչն էլ ֆինանսապես ավելի հեշտ կդարձնի նրա տանը մնալը: Տե՛ս [հիվանդության հիմքով աշխատողին տրամադրվող արձակուրդի և COVID-19-ի համար աշխատողների փոխհատուցման կառավարության աջակցման ծրագրերի](#), ներառյալ աշխատողների կողմից հիվանդության հիմքով արձակուրդ ստանալու իրավունքների վերաբերյալ լրացուցիչ տեղեկություններն անմիջապես [Ընտանիքների Գործնավորուսին Առաջին Արձագանքի Օրենքի](#) ներքո, և աշխատակիցների համար աշխատողների փոխհատուցման վճարներ ստանալու իրավասության և Մարտի 19-ից Հուլիսի 5-ն ընկած ժամանակահատվածում COVID-19-ով վարակման դեպքերին առնչվող աշխատանքների մասին տեղեկությունները՝ համաձայն Նահանգապետի [N-62-20 Գործադիր Հրամանի](#):

- Տեղեկացվելով, որ մեկ կամ մի քանի աշխատակիցների անալիզների արդյունքը դրական է, կամ նրանք ունեն COVID-19-ի ախտանիշների նման ախտանիշներ (հիվանդ), գործատուն պետք է ունենա պատրաստի ծրագիր կամ արձանագրություն, որպեսզի «հիվանդ(ներ)ը» մեկուսանան տանը, ինչպես նաև պահանջի, որ բոլոր աշխատակիցները, որոնք աշխատավայրում շփվել են «հիվանդի» հետ, անմիջապես ինքնակարանտինի ենթարկվեն: Գործատուի ծրագիրը ներառում է COVID-19-ի թեստավորման հասանելիություն կարանտինի մեջ գտնվող բոլոր աշխատակիցների համար՝ 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](#):

- Աշխատակիցների կողմից աշխատավայր մուտք գործելուց առաջ իրականացվում է [աշխատակիցների սրբինինգ](#): 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:

- Աշխատավայրում 14 օրվա ընթացքում 3 կամ ավելի հաստատված դեպքերի պարագայում, գործատուն պետք է Հանրային Առողջապահության Վարչությանը տեղեկացնի այս խմբի մասին՝ զանգահարելով (888) 397-3993 կամ (213) 240-7821 հեռախոսահամարներին: Եթե խմբային վարակ է հայտնաբերվում է աշխատավայրում, ապա Հանրային Առողջապահության Վարչությունը կնախաձեռնի խմբային վարակին արձագանք, ինչը ներառում է վարակի դեմ պայքարի ցուցումների և առաջարկների տրամադրում, տեխնիկական աջակցություն և տեղանքին հատուկ վերահսկողության միջոցառումներ: Հանրային առողջապահության կառավարիչը կնշանակվի վարակված խմբի հետաքննության աշխատանքներին՝ օգնելու ուղղորդել հաստատության արձագանքը:

- Այն 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,

ԱՌՈՂՋԱՊԱՀՈՒԹՅԱՆ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒԻ ՀՐԱՄԱՆ

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 իրենց դիմակները:
- Զբաղեցված բոլոր գրասեղանները, անհատական աշխատասենյակները կամ արտադրական գծերի անհատներն առանձնացվում են առնվազն վեց ոտնաչափ հեռավորությամբ, եթե չկան մեղմացուցիչ հանգամանքներ, որոնք կարճ ժամանակով պահանջում են ավելի սերտ շփում:
- Աշխատավարձերի և աշխատանքային ժամերի կանոնակարգերի համաձայն՝ ընդմիջումները կազմակերպվում են այնպես, որ ընդմիջումների սենյակներում հնարավոր լինի պահպանել ֆիզիկական հեռավորություն:
- Բոլոր աշխատակիցներին, վաճառողներին և առաքման անձնակազմին տրվել են հրահանգներ՝ ֆիզիկական հեռավորություն պահպանելու և այլ մարդկանց շրջապատում դիմակ կրելու անհրաժեշտության վերաբերյալ:
- Ընդմիջման սենյակները, պետքարաններն ու այլ ընդհանուր տարածքները հաճախակի ախտահանվում են հետևյալ ժամանակացույցով .
  - Ընդմիջման սենյակներ \_\_\_\_\_
  - Պետքարաններ \_\_\_\_\_
  - Այլ \_\_\_\_\_
- Ախտահանիչներն ու այլ պարագաները աշխատակիցների համար հասանելի են հետևյալ վայր(եր)ում՝ \_\_\_\_\_
- COVID-19-ի դեմ արդյունավետ ձեռքերի մաքրման միջոցը հասանելի է բոլոր աշխատակիցներին հետևյալ վայր(եր)ում՝ \_\_\_\_\_
- Օճառն ու ջուրը հասանելի են բոլոր աշխատակիցների համար հետևյալ վայր(եր)ում՝ \_\_\_\_\_
- Աշխատակիցներին թույլատրվում է հաճախակի ընդմիջումներ՝ ձեռքերը լվանալու նպատակով:
- Իրենց հերթափոխի ժամանակ աշխատողներին ժամանակ է տրամադրվում մաքրման գործընթացները իրականացնելու համար: Մաքրման հետ կապված հանձնարարությունները նշանակվում են աշխատանքային ժամերին՝ որպես աշխատակիցների աշխատանքային պարտականությունների մաս:
- Յուրաքանչյուր աշխատողի, հնարավորության դեպքում, հատկացվում է իր սեփականգործիքները, սարքավորումներն ու սահմանված աշխատանքային տարածքը: Աշխատանքային տարածքի համատեղ օգտագործումը և ձեռքում պահվող իրերի կիրառությունը նվազագույնի է հասցվում կամ բացառվում: Եթե իրերի համատեղ

ԱՌՈՂՋԱՊԱՀՈՒԹՅԱՆ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒԻ ՀՐԱՄԱՆ

օգտագործումը պարտադիր է, ապա դրանք ախտահանվում են հերթափոխերի կամ գործածության արանքում՝ նայած թե որն է ավելի հաճախ: Ախտահանվող իրերը ներառում են՝ համատեղ օգտագործվող գրասենյակային սարքավորումներ, օրինակ՝ պատճենահանման սարքեր, ֆաքսի ապարատներ, տպիչներ, հեռախոսներ, ստեղնաշարեր, կարիչներ, ընդունարանների մակերեսներ, համատեղ օգտագործվող աշխատասենյակներ և այլն:

- Այս Արձանագրության կրկնօրինակը բաժանվել է բոլոր աշխատակիցներին:
- Լրացուցիչ (ընտրովի) — Նկարագրել այլ միջոցառումները՝

**B. ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ՀԵՌԱՎՈՐՈՒԹՅԱՆ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ (ՆՇԵԼ ԲՈԼՈՐԸ, ՈՐՈՆՔ ԿԻՐԱՌԵԼԻ ԵՆ ՏՎՅԱԼ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱՐ)**

- Շենքում աշխատակիցների քանակը ցանկացած ժամանակ սահմանափակ է, որպեսզի աշխատակիցները ցանկացած պահի հեշտությամբ կարողանան առնվազն 6 ոտնաչափ հեռավորություն պահպանել միմյանցից:

Հաստատությունում աշխատակիցների առավելագույն թիվն է՝

Հաստատության յուրաքանչյուր հարկում  
աշխատակիցների առավելագույն թիվն է՝

- Առնվազն 6 ոտնաչափ հեռավորությամբ տեղադրվում են ժապավեններ կամ այլ գծանշաններ բոլոր այն տարածքներում, որտեղ մարդիկ հերթ են կանգնում՝ ինչպես՝ աշխատավայրի ներսում, և՛ դրա հանրային մուտքերից դուրս, որտեղ նշանները կուղղորդեն աշխատակիցներին և այցելուներին օգտագործելով գծանշանները հեռավորություն պահպանել:

- Աշխատակիցներին հանձնարարվել է հաճախորդներից, հյուրերից և միմյանցից առնվազն 6 ոտնաչափ հեռավորություն պահպանել: Աշխատակիցները, անհրաժեշտության պարագայում, կարող են մի պահ մոտենալ, երբ անհրաժեշտ է վճարում ընդունել, ապրանքներ կամ ծառայություններ մատուցել:

- Վերելակի տարողունակությունը սահմանափակվում է այն մարդկանց թվով, որոնք կարող են գտնվել վերելակում՝ միմյանցից պահպանելով 6 ոտնաչափ ֆիզիկական հեռավորություն: Շենքի մուտքի ու ելքի առավելագույն զբաղված ժամերին այս թիվը կարող է դառնալ 4 կամ ավելի քիչ բոլոր այն վերելակների համար, որոնցում վերելակից օգտվողները չեն կարող պահպանել 6 ոտնաչափ ֆիզիկական հեռավորություն: Վերելակից օգտվող բոլոր անձինք պետք է կրեն կտորե դիմակներ: Հաշվի առեք վերելակի չափը, շենքի հարկերի թիվը, ինչպես նաև աշխատակիցների և այցելուների ամենօրյա թիվը, որպեսզի վերելակից օգտվողների համար սահմանեք ֆիզիկական հեռավորության համապատասխան ցուցումներ:

- Վերելակներով երթևեկությունը թեթևացնելու նպատակով՝ բացվել են սանդուղքներ դեպի վերև կամ ներքև երթևեկության համար: Կատարվում են սանդուղքների մաքրման կենտրոնացված աշխատանքներ:

- Հանրության համար բաց տարածքների (օր.՝ նախաբահ, ընդունելության տարածքներ կամ սպասասրահներ) կահույքները առանձնացված են՝ ֆիզիկական հեռավորություն ապահովելու նպատակով:

ԱՌՈՂՋԱՊԱՀՈՒԹՅԱՆ ՊԱՏԱՄԽԱՆԱՏՈՒԻ ՀՐԱՄԱՆ

- Հաճախորդների սպասարկման պատուհանները կամ ընդունելության սեղանները առանձնացվում են 6 ոտնաչափ հեռավորությամբ, որպեսզի հնարավոր լինի պահպանել ֆիզիկական հեռավորություն:
- Աշխատասենյակները, աշխատատեղերը և այլն վերափոխվել են, որպեսզի աշխատակիցները հնարավորություն ունենան 6 ոտնաչափ հեռավորություն պահպանել:
- Ընդհանուր տարածքները (օրինակ՝ ընդմիջման սենյակները և խոհանոցները) փակվել են կամ սահմանափակումների են ենթարկվել արգելապատնեշների միջոցով, կամ ավելացվել է սեղանների/աթոռների միջև ֆիզիկական հեռավորությունը ընդմիջման սենյակներում և խոհանոցներում, որտեղ աշխատակազմի անդամները կարող են հավաքվել և շփվել:
- Աշխատակիցներին խորհուրդ է տրվում չհավաքվել որևէ տարածքում, հատկապես ընդհանուր տարածքներում կամ մարդաշատ տարածքներում, օրինակ՝ ընդմիջման սենյակներում, սանհանգուցներում, միջանցքներում և աստիճանների շրջակայքում:
- Հնարավորության սահմաններում աշխատավայրի ներսում մարդկանց հոսքը փոփոխվում է՝ նվազեցնելու համար շփումները (օր.՝ դռները միայն մուտքի կամ ելքի համար են, ստեղծվել են այնպիսի ուղղորդող միջանցքներ ու անցուղիներ, որ աշխատակիցները քայլելիս չանցնեն միմյանց կողքով):
- Աշխատակիցներին հանձնարարվում է բացառել ձեռքսեղմումները կամ ողջույնի այլ ձևերը, որոնք խախտում են ֆիզիկական հեռավորությունը:
- Դեմառդեմ հանդիպումները կտրականապես խորհուրդ չեն տրվում. նախապատվություն է տրվում վիրտուալ հանդիպումներին: Եթե դեմառդեմ հանդիպումներն անհրաժեշտ են, ապա դրանք պետք է սահմանափակվեն առավելագույնը 10 կամ ավելի քիչ մասնակիցներով նբոլոր մասնակիցները պետք է կրեն կտորից դիմակներ: Հանդիպումներն անց են կացվում մեծ սենյակներում, որտեղ հնարավոր է ֆիզիկական հեռավորություն պահպանել:
- Ոչ կարևոր ուղևորությունները դադարեցվում են:

**C. ՎԱՐԱԿԻ ՎԵՐԱՀՄԿՄԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ (ՆՇԵԼ ԲՈՒՈՐԸ, ՈՐՈՆՔ ԿԻՐԱՌԵԼԻ ԵՆ ՏՎՅԱԼ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱՐ)**

Ջեռուցման, օդափոխության և օդորակման համակարգը պատշաճ աշխատանքային վիճակում է, իսկ օդափոխությունն առավելագույնս բարելավվել է: Աշխատեք տեղադրել

- բարձր արդյունավետությամբ օդը մաքրող շարժական սարքեր՝ շենքի օդային ֆիլտրերը թարմացնելով մինչև հնարավոր ամենաբարձր արդյունավետություն, ինչպես նաև կատարել այլ փոփոխություններ՝ դրսի օդի քանակը և գրասենյակներում ու այլ տարածքներում օդափոխությունը բարելավելու համար:

- Հնարավորության սահմաններում բացառել համատեղ օգտագործվող նյութերի կամ առարկաների (օրինակ՝ կարիչներ, գրիչներ, սուրճի բաժակներ և այլն) կիրառումը:

- Գրասենյակի ողջ տարածքի [ուժեղացված մաքրում](#) պետք է իրականացվի կանոնավոր կերպով:

- Հնարավորության սահմաններում դռները, աղբարկղերը և այլ իրերը աշխատում են առանց հպման:

- Ընդհանուր տարածքները և ձեռքերի հետ հաճախ շփում ունեցող մակերեսները՝ սեղանները, դռների բռնակները, լույսի վարդակները, աշխատեղանները, բռնակները, հեռախոսները, ստեղնաշարերը, վերելակի վարդակներն ու կոճակները, սենսորային

ԱՌՈՂՋԱՊԱՀՈՒԹՅԱՆ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒԻ ՀՐԱՄԱՆ

Էկրանները, տպիչները/պատճեանահանման սարքերը, բազրիքները, կանոնավոր կերպով ախտահանվում են Շրջակա Միջավայրի Պաշտպանության Գործակալության կողմից հաստատված ախտահանիչ միջոցներով՝ ըստ արտադրողի օգտագործման հրահանգների:

Ախտահանիչներն ու այլ պարագաները բոլոր աշխատակիցների համար հասանելի են հետևյալ վայր(եր)ում՝

Առկա են անհպում վճարման համակարգեր, իսկ դրանց բացակայության դեպքում վճարման համակարգերը կանոնավոր կերպով ախտահանվում են: Նկարագրել՝

Հնարավորության դեպքում հաճախորդների սպասարկման տարածքներում և ընդունարաններում տեղադրված են պլաստիկ պատնեշներ՝ սահմանափակելու համար աշխատակիցների և այցելուների միջև շփումը:

Հնարավորության սահմաններում աշխատավայրի այցելուները միայն պայմանավորվածությամբ են գալիս կամ նախապես գրանցվում են այցելուների գրանցամատյանում, որտեղ գրանցվում է հաճախորդի անունը, հեռախոսահամարը և էլ. փոստի հասցեն: Այցելուներին խորհուրդ է տրվում իրենց հանդիպումներին ներկայանալ միայնակ: Եթե այցելուին պետք է ուղեկցի այլ մարդ (օր.՝ թարգմանչական ծառայություն, կամ քանի որ այցելուն մանկահասակ երեխա է կամ ունի մանկահասակ երեխաներ), նրանց տվյալները հավաքվում են այցելուների գրանցամատյանում:

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 ախտահանիչների 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:

Հնարավորության սահմաններում այցելուների տեղաշարժը աշխատավայրում սահմանափակվում է հատուկ տարածքներով, օրինակ՝ ընդունարան կամ նախասրահ, հաճախորդների սպասարկման տարածք, գիտաժողովների կամ ժողովների սենյակներ և հանրային զուգարաններ:

Նախասրահներում կամ ընդհանուր տարածքներում հավաքվելու փոխարեն, անհրաժեշտության դեպքում, գրասենյակի մուտքի մոտ անձնակազմը ուղղորդում է հյուրերին դեպի ժողովների սենյակներ:

Երեխաների հետ աշխատավայր ժամանող այցելուները պետք է ապահովեն, որ իրենց երեխաները մնան ծնողի կողքին, խուսափեն այլ մարդկանց կամ իրենց չպատկանող որևէ իրի դիպչելուց և կրեն դիմակներ, եթե տարիքը թույլ է տալիս:

**ԱՌՈՂՋԱՊԱՀՈՒԹՅԱՆ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒԻ ՀՐԱՄԱՆ**

Հանրության համար պետքարանները մնում են բաց, եթե հանրությունը կարող է մուտք գործել հաստատություն:

Ձեռքերի ախտահանիչ միջոցները, օձառն ու ջուրը, անձեռոցիկները և աղբարկղերը հասանելի են հանրությանը հաստատության ելքի մոտ կամ մոտակայքում, ընդունարանում և աշխատավայրի ներսում ցանկացած տարածքում կամ անմիջապես դրսում, որտեղ մարդիկ անմիջական շփում են ունենում:

Խրախուսվում է թղթի փոխարեն (օր.՝ փաստաթղթեր, հաշիվ-ապրանքագրեր, ձևաթղթեր, օրակարգեր) թվային ֆայլերի օգտագործումը:

Ընդմիջման սենյակները, պետքարանները և այլ ընդհանուր տարածքները հաճախակի ախտահանվում են հետևյալ գրաֆիկով.

- Ընդմիջման սենյակներ՝ \_\_\_\_\_
- Պետքարաններ՝ \_\_\_\_\_
- Այլ՝ \_\_\_\_\_

Շենքի՝ հեծանվային երթևեկություն ապահովող ենթակառուցվածքը բաց է, և հնարավորության դեպքում մեծացել է հեծանիվների պահման հնարավորությունը:

Արգելվում է սննդի համատեղ օգտագործումը:

Լրացուցիչ (ընտրովի) - Նկարագրել այլ միջոցառումները (օր.՝ միայն տարեցների համար նախատեսված ժամեր):

**D. ՀԱՆՐՈՒԹՅԱՆՆԸ ՎԵՐԱԲԵՐՈՂ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ**

Այս արձանագրության կրկնօրինակը փակցվում է հաստատության բոլոր մուտքերի մոտ:

Տեղադրվում է ցուցանակ, որը հստակ ուղղություն է ցույց տալիս հանրությանն այն մասին, թե ինչպես անվտանգություն պահպանել հաստատության ներսում (օր.՝ պահպանել ֆիզիկական հեռավորություն, դիմակ կրել և այլն):

Հաստատության յուրաքանչյուր հանրային մուտքի մոտ տեղադրվում է ցուցանակ, որը տեղեկացնում է բոլոր աշխատակիցներին ու այցելուներին, որ հազ կամ ջերմություն ունենալու դեպքում նրանք պետք է խուսափեն հաստատություն մտնելուց:

Աշխատավայրի առցանց ազդագրերը (կայք, սոցիալական լրատվամիջոցներն այլն) տալիս են հստակ տեղեկություններ, դիմակ կրելու անհրաժեշտության, պայմանավորվածություն ձեռք բերելու քաղաքականության և այլ կարևոր հարցերի վերաբերյալ:

**E. ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՀԱՎԱՄԱՐ ՀԱՄԱՆԵԼԻՈՒԹՅԱՆ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ**

Առաջնահերթություն է տրվել հաճախորդների/գնորդների համար կարևոր ծառայություններին:

Այն գործարքները կամ ծառայությունները, որոնք կարող են առաջարկվել հեռակա կարգով, կատարվում են առցանց:



ԱՌՈՂՋԱՊԱՀՈՒԹՅԱՆ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒԻ ՀՐԱՄԱՆ

- 
- Ձեռնարկվում են միջոցառումներ՝ ապրանքների և ծառայությունների հասանելիություն ապահովելու այն հաճախորդների համար, ովքեր ունեն տեղաշարժման սահմանափակ հնարավորություն և/կամ հանրային տարածքներում գտնվում են բարձր ռիսկի տակ:
- 

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

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

Բիզնեսի կոնտակտային անուն՝ \_\_\_\_\_

Հեռախոսահամար՝ \_\_\_\_\_

Վերջին անգամ վերանայված  
ամսաթիվ՝ \_\_\_\_\_