

## بروتوكول إعادة فتح لمحطات غسيل السيارات

### آخر التحديثات:

20/2/12: (تم تمييز التغييرات باللون الأصفر)

- يجب ارتداء أغطية الوجه من قبل العاملين في المقصورات، بما في ذلك المقصورات المجهزة بجواز. يتم اتخاذ هذا الإجراء بشكل مؤقت امتثالاً لأمر مسؤول الصحة المؤقت الصادر في 28 نوفمبر 2020. يسري هذا الأمر من الساعة 12:01 صباحاً (توقيت المحيط الهادي) في 30 نوفمبر 2020 وحتى الساعة 11:59 مساءً (توقيت المحيط الهادي) في 20 ديسمبر 2020.
- في جميع الأوقات عند تناول الطعام أو الشراب، يجب على الموظفين الحفاظ على مسافة 6 أقدام من الآخرين ويجب عليهم القيام بذلك في الهواء الطلق - إن أمكن. يُفضل تناول الطعام أو الشراب في المقصورة أو محطة العمل بدلاً من تناول الطعام في غرفة الاستراحة.

20/28/11

- يقتصر وكلاء السيارات على 35 ٪ كحد أقصى من الإشغال الداخلي وفقاً لأمر البقاء أكثر أماناً بالمنزل المؤقت المستهدف للسيطرة على COVID-19، اعتباراً من الساعة 12:01 صباحاً في 30 نوفمبر 2020 إلى 11:59 مساءً في 20 ديسمبر 2020.
- تم التحديث للمطالبة بأن تتضمن الفحوصات التحقق مما إذا كان الشخص يخضع حالياً لأوامر العزل أو الحجر الصحي.

تدعو إدارة الصحة العامة في مقاطعة لوس أنجلوس (الصحة العامة) الجمهور وجميع أصحاب الأعمال والمنظمات المجتمعية للمساعدة في إبطاء انتشار COVID-19 في مقاطعة لوس أنجلوس.

لمعالجة الزيادة الحالية في حالات COVID-19 في مقاطعة لوس أنجلوس، تطلب الصحة العامة من جميع الأعمال التجارية والمؤسسات اتخاذ الخطوات المناسبة لزيادة الحد من التفاعلات بين الأشخاص من غير أفراد الأسرة، وتشجيع استخدام أغطية الوجه واتباع جميع احتياطات مكافحة العدوى. القضايا التالية حاسمة ويجب معالجتها للتأكد من أن العمال والمستهلكين مستمرين في تقليل خطر الانتشار بينما ننقل لمرحلة أكثر انفتاحاً:

- (1) حماية ودعم صحة الموظف والزبون
- (2) ضمان التباعد الجسدي المناسب
- (3) ضمان مكافحة العدوى بشكل صحيح
- (4) التواصل مع الجمهور
- (5) ضمان الوصول العادل للخدمات

يجب معالجة هذه المجالات الرئيسية الخمسة بينما تقوم منشأتك بتطوير أي بروتوكولات إعادة فتح.

يجب على الأعمال التجارية والمؤسسات تنفيذ جميع التدابير المعمول بها المدرجة أدناه والاستعداد لشرح سبب عدم تطبيق أي إجراء غير مطبق في هذه الأعمال.

اسم العمل التجاري:

عنوان المنشأة:

الحد الأقصى للإشغال 35% من حد الإشغال الأقصى:

بالتقريب، إجمالي الأقدام المربعة للمساحة المفتوحة  
أمام الجمهور:

أ. السياسات والممارسات المتبعة لحماية صحة الموظفين (يرجى اختيار كل ما ينطبق على المنشأة)

- تم توجيه كل من يمكنه القيام بواجبات عمله من المنزل للقيام بذلك.
- يتم تكليف الموظفين الضعفاء (أولئك الذين تزيد أعمارهم عن 65 عامًا، والحوامل، والذين يعانون من حالات صحية مزمنة) بعمل يمكن القيام به من المنزل كلما أمكن ذلك، ويجب عليهم مناقشة أي مخاوف مع مقدم الرعاية الصحية أو خدمات الصحة المهنية لاتخاذ القرارات المناسبة بشأن العودة إلى مكان العمل.
- تم إعادة تكوين إجراءات العمل إلى أقصى حد ممكن لزيادة فرص الموظفين للعمل من المنزل.
- تم توفير حماية إضافية مثل المناوبات في مهام العمل التي تسمح للموظفين المعرضين للعمل من المنزل.
- تم وضع جداول بديلة أو متداخلة أو مناوبة لزيادة التباعد الجسدي.
- تم إخبار جميع الموظفين بعدم القدوم إلى العمل إذا مرضوا، أو إذا تعرضوا 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.
- تم توفير المعلومات المتعلقة بمزايا الإجازة التي يراها صاحب العمل أو الحكومة التي قد يحق للموظف الحصول عليها مما يجعل من السهل ماليًا البقاء في المنزل. يرجى الاطلاع على المعلومات الإضافية عن [البرامج الحكومية](#) التي تدعم الإجازات المرضية وتعويضات العمال عن COVID-19، 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 و 5 يوليو وفقًا لأمر الحاكم [الأمر التنفيذي N-62-20](#).
- عند إبلاغك أن اختبار واحد أو أكثر من الموظفين إيجابي، أو لديه أعراض تتوافق مع (حالة) COVID-19، فإن صاحب العمل لديه خطة أو بروتوكول لعزل الحالة (الحالات) في المنزل ويطلب 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 يومًا، يجب على صاحب العمل الإبلاغ عن هذه الحالات إلى قسم الصحة العامة على (888) 397-3993 أو (213) 240-7821. 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 مديرًا للحالات من الصحة العامة للتحقيق بشأن الحالات للمساعدة في توجيه استجابة المنشأة.
- 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 **وما إذا كان الشخص يخضع حالياً لأوامر العزل أو الحجر الصحي.** يمكن إجراء هذه الفحوصات عن بُعد أو شخصيًا عند وصول الموظفين. يجب إجراء فحص درجة الحرارة في موقع العمل إذا كان ذلك ممكنًا.
- يُمنح الموظفين 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 واقي الوجه مع ثنيه على الحافة السفلية، للامتثال لتوجيهات الولاية، طالما تسمح حالتهم بذلك. يفضل أن يتناسب الثني مع 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 محاطة ذات فاصل صلب يتجاوز ارتفاع الموظف عند وقوفه.
- امتثالاً لأمر مسؤول الصحة للسيطرة على COVID-19: المستوى الأول للاستجابة العاجلة الجوهرية الصادر في 28 نوفمبر 2020، يجب على جميع الموظفين ارتداء أغطية الوجه في جميع الأوقات عدا أثناء العمل بمفردهم في المكاتب الخاصة ذات الأبواب المغلقة أو عند تناول الطعام أو الشراب. تم تجاوز الاستثناء السابق للموظفين الذين يعملون في مقصورات ذات أقسام صلبة تتجاوز ارتفاع الموظف أثناء الوقوف خلال الفترة الفعلية للأمر المؤقت من الساعة 12:01 صباحًا (توقيت المحيط الهادي) في 30 نوفمبر 2020 وحتى الساعة 11:59 مساءً (توقيت المحيط الهادي) في 20 ديسمبر 2020.

لضمان ارتداء الأتعة بشكل متسق وصحيح، لا يُشجع الموظفين على تناول الطعام أو الشراب إلا أثناء فترات الراحة عندما يكونون قادرين على إزالة أفتعتهم بأمان وممارسة التباعد الجسدي عن الآخرين. في جميع الأوقات عند تناول الطعام أو الشراب، يجب على الموظفين الحفاظ على مسافة ستة أقدام على الأقل من الآخرين. عند تناول الطعام أو الشراب يفضل القيام بذلك في الهواء الطلق وبعيداً عن الآخرين إن أمكن. يُفضل تناول الطعام أو الشراب في المقصورة أو محطة العمل بدلاً من تناول الطعام في غرفة الاستراحة إذا كان تناول الطعام في مقصورة أو محطة عمل يوفر مسافة أكبر وحواجز بين العمال.

يُطلب من الموظفين غسل أو استبدال أغطية الوجه يوميًا.

يتم فصل جميع محطات عمل الموظفين بما لا يقل عن ستة أقدام.

يتم تقسيم فترات الراحة لضمان الحفاظ على التباعد الجسدي في غرف الاستراحة.

تم تزويد جميع الموظفين والبايعين وموظفي التوصيل بتعليمات تتعلق بالمحافظة على التباعد الجسدي واستخدام أغطية الوجه عند التواجد حول الآخرين.

يتم تطهير غرف الاستراحة والحمامات والمناطق المشتركة الأخرى بشكل متكرر، وفقًا للجدول التالي:

غرف الاستراحة

الحمامات

أخرى

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:

الصابون والماء متاح لجميع الموظفين في الموقع (المواقع) التالية:

يُسمح للموظفين بفترات راحة متكررة لغسل أيديهم.

يتم تعيين آلات ومعدات ومساحة عمل محددة خاصة بهم لكل عامل. يتم تقليل أو إلغاء مشاركة مساحات العمل والعناصر التي يتم مسكها بالأيدي.

تم توزيع نسخة من هذا البروتوكول على جميع الموظفين.

اختياري - قم بوصف التدابير الأخرى:

#### ب. إجراءات لضمان التباعد الجسدي (يرجى اختيار كل ما ينطبق على المنشأة)

الحد الأقصى للإشغال في الأماكن المغلقة في مغسلة السيارات 35٪ من الحد الأقصى للإشغال الداخلي.

الحد الأقصى للإشغال لكل 35٪ حد إشغال:

عدد الموظفين في مساحة العمل محدود في أي وقت، بحيث يمكن للموظفين الحفاظ على التباعد لمسافة ستة أقدام على الأقل عن بعضهم البعض في جميع الأوقات العملية.

يقتصر الحد الأقصى لعدد العاملين في المنشأة على:

تم وضع الشريط أو علامات أخرى على مسافة لا تقل عن ستة أقدام في أي مكان حيث قد يضطر الأفراد إلى الاصطفاف، سواء داخل مكان العمل أو خارج مداخله العامة، مع وجود لافتات توجه الموظفين والزوار لاستخدام العلامات للحفاظ على المسافة.

يبقى الزبائن في سياراتهم أثناء انتظارهم في الصف وطوال فترة غسل السيارة إذا كانت عملية غسل سيارات أوتوماتيكية.

إذا طلب الزبون التنظيف الداخلي و/أو التنظيف بالمكنسة الكهربائية، فيجب على الزبون الخروج من السيارة والانتظار في منطقة انتظار.

- تمت إعادة تشكيل جميع مناطق انتظار الزبائن لضمان قدرة الزبائن على الحفاظ على مسافة 6 أقدام. في جميع المناطق التي قد يتعامل فيها الزبائن مع الموظفين أو الزبائن الآخرين، يجب على الزبائن ارتداء غطاء الوجه القماشي.
- يتم فصل الأثاث في المناطق المفتوحة للجمهور (مثل منطقة الاستقبال أو منطقة الانتظار) لدعم التباعد الجسدي.
- حددت المنشأة أن الزبائن الذين يستخدمون مساحات الخدمة الذاتية أو محطات الخدمة الذاتية الأخرى يمكنهم الحفاظ على مسافة 6 أقدام من بعضهم البعض. إذا لم يكن الأمر كذلك، فقد تم إغلاق بعض محطات الخدمة الذاتية لتوفير مسافة أكبر بين الزبائن.
- تم إصدار تعليمات للموظفين بالحفاظ على مسافة ستة أقدام على الأقل من العملاء والزوّار ومن بعضهم البعض؛ يجوز اقتراب الموظفين للحظات عند الضرورة لقبول الدفع، أو تسليم السلع أو الخدمات، أو حسب الضرورة.
- يتم تثبيت واقي زجاجي - أو حواجز مادية أخرى - في المناطق التي يتعذر فيها التباعد الجسدي (مثل: تسجيلات النقد).
- تم فصل نوافذ أو مكاتب خدمة الزبائن بمقدار 6 أقدام للسماح بالتباعد الجسدي.
- تم زيادة التباعد الجسدي بين الطاولات/الكراسي في غرف الاستراحة والمطابخ الصغيرة لدعم التباعد الجسدي.
- لا يشجع الموظفون على التجمع في أي منطقة، ولكن بشكل خاص المناطق المشتركة أو مناطق الازدحام الشديد مثل غرف الاستراحة وغرف الغداء والحمامات.
- لا يشجع الاجتماعات الشخصية بشدة ويوصي بالاجتماعات الافتراضية. إذا كانت الاجتماعات الشخصية ضرورية، فإنها تقتصر على 10 مشاركين أو أقل ويجب على جميع المشاركين ارتداء أغطية الوجه القماشية. يتم عقد الاجتماعات في غرف كبيرة بما يكفي للحفاظ على ممارسة التباعد الجسدي.

#### ج. تدابير لمكافحة العدوى (يرجى اختيار كل ما ينطبق على المنشأة)

- 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 المكاتب والمساحات الأخرى.
- تم التخلص من المواد أو الأشياء المشتركة (مثل المناشف ومستلزمات التنظيف وخرائطم التفرغ وما إلى ذلك) إلى أقصى حد ممكن.
- يتم التنظيف الشامل للمساحة المكتبية بالكامل بشكل منتظم من خلال خدمة تنظيف احترافية.
- إلى أقصى حد ممكن، الحد من لمس الأبواب، وأوعية القمامة، وما إلى ذلك.
- يتم تطهير المناطق المشتركة والأشياء التي يتم لمسها بشكل متكرر مثل الطاولات، ومقابض الأبواب، ومفاتيح الإضاءة، وأسطح العمل، والمقابض، والهواتف، ولوحات مفاتيح الحاسوب، والشاشات التي تعمل باللمس، والدرابزين، ومسدسات الغسيل، ومحطات الدفع، ومعدات اختيار الغسيل، وآلات البيع والتنظيف بانتظام باستخدام المطهرات المعتمدة من وكالة حماية البيئة (EPA) واتباع تعليمات استخدام الشركة المصنعة.
- المواد المطهرة والإمدادات المتعلقة بها متاحة لجميع الموظفين في الموقع (المواقع) التالية:
- توجد أنظمة الدفع بدون تلامس أو - إذا تعذر ذلك - يتم تعقيم أنظمة الدفع بانتظام. برجاء الوصف:

إذا كان ذلك ممكناً، يوجد في مناطق خدمة الزبائن أو الاستقبال بها حواجز بلاستيكية مثبتة للحد من الاتصال بين الموظفين والزبائن/الزوّار.

يتم مراقبة مناطق الخدمة الذاتية (على سبيل المثال، فوهات المكناس الكهربائية والخرائطم، وشاشات اللمس، وصناديق العملات المعدنية، وآلات البيع، والمشغلات/العصا، وأوعية القمامة) وتعقيمها بشكل متكرر باستخدام المطهرات المعتمدة من وكالة حماية البيئة (EPA) واتباع تعليمات استخدام الشركات المصنعة.

يسمح بالتنظيف بالتفاصيل الخارجية عن طريق تحديد موعد فقط. يتم الاحتفاظ بالمعلومات الخاصة بكل عميل في سجل المواعيد الذي يتتبع اسم العميل ورقم الهاتف وعنوان البريد الإلكتروني.

عند الوصول إلى غسيل السيارات للحصول على خدمات التفصيل الخارجي، يقوم العميل بقيادة سيارته إلى المنطقة المخصصة لتقديم خدمة التفصيل الخارجية. تحتوي المنطقة المخصصة على أوعية قمامة بدون لمس ومساحة كافية حول السيارة لتمكين الموظف الذي يعمل على السيارة من الحفاظ على مسافة 6 أقدام بينه وبين الموظفين أو الزبائن الآخرين. إلى أقصى حد ممكن، لا يدخل الموظفون السيارة ويستلم الزبون السيارة من حيث تم تركها بعد اكتمال الخدمة.

- إذا تم تقديم التفاصيل الداخلية والتنظيف الداخلي للسيارة، يتم ذلك عن طريق تحديد موعد فقط. يتم الاحتفاظ بالمعلومات الخاصة بكل عميل في سجل المواعيد الذي يتتبع اسم العميل ورقم الهاتف وعنوان البريد الإلكتروني.
- عند الوصول إلى غسيل السيارات لخدمات التنظيف الداخلي، يقود العميل سيارته إلى المنطقة المخصصة للتنظيف الداخلي. تحتوي المنطقة المخصصة على أوعية قمامة بدون لمس ومساحة كافية حول السيارة لتمكين الموظف الذي يعمل في السيارة من الحفاظ على مسافة 6 أقدام بينه وبين أي موظفين أو زبائن آخرين. يترك العميل سيارته ويستلمها بعد اكتمال الخدمة.
- يتم إجراء التنظيف الداخلي من قبل موظف واحد فقط لكل مركبة لضمان الممارسة الصحيحة للتباعد الجسدي. يستخدم الموظفون معدات الحماية الشخصية (PPE) مثل القفازات التي يتم استعمالها لمرة واحدة الأتواب التي يتم استعمالها لمرة واحدة وأغطية الوجه القماشية. إلى أقصى حد ممكن، تظل السيارة جيدة التهوية (على سبيل المثال، فتح جميع النوافذ/الأبواب) طوال عملية التنظيف.
- يتم إزالة أي معدات الوقاية الشخصية المستخدمة لتنظيف الجزء الداخلي من السيارة والتخلص منها بعد التنظيف ويغسل الموظف يديه بعد إزالة القفازات ومعدات الوقاية الشخصية بالصابون والماء لمدة 20 ثانية على الأقل، أو يستخدم مطهرًا يدويًا يحتوي على الكحول بنسبة 60٪ على الأقل في حالة عدم توفر الماء والصابون.
- يتم تقديم خدمات المناشف الجافة لخدمات الغسيل الخارجي فقط؛ لا يتم مشاركة المناشف بين الموظفين ويتم غسلها وفقًا لجدول منتظم.
- يتم تذكير الزوّار 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 والزوّار الآخرين، يجب توفير غطاء للوجه للزوّار الذين يصلون بدونها.
- يتم إجراء **الفحوصات** قبل دخول الزوّار إلى المنشأة. يجب أن تتضمن الفحوصات إجراء فحص بخصوص السعال أو ضيق في التنفس أو صعوبة في التنفس أو الحمى أو القشعريرة وما إذا كان الشخص يخضع حالياً لأوامر العزل أو الحجر الصحي. يمكن إجراء هذه الفحوصات شخصيًا أو من خلال طرق بديلة مثل أنظمة تسجيل الوصول عبر الإنترنت أو من خلال **اللافتات** المنشورة عند مدخل المنشأة والتي تنص على منع الزوّار الذين يعانون من هذه الأعراض إلى المبنى.
- تتوفر معقمات اليد والصابون والماء والمناديل وأوعية القمامة للجمهور عند مدخل المنشأة أو بالقرب منه، وعند مكتب الاستقبال، وفي أي مكان آخر داخل مكان العمل أو في الخارج مباشرة حيث يكون هناك تفاعلاً مباشراً بين الأشخاص.
- يتم تطهير غرف الاستراحة والحمامات والمناطق المشتركة الأخرى بشكل متكرر، وفقاً للجدول التالي:
  - غرف الاستراحة
  - الحمامات
  - أخرى
- اختياري - قم بوصف التدابير الأخرى (على سبيل المثال، توفير ساعات عمل لكبار السن فقط):

#### د. تدابير التواصل مع الجمهور

- يتم نشر نسخة من هذا البروتوكول في جميع المداخل العامة للمنشأة.
- تم نشر اللافتات لتوفير إرشادات واضحة للجمهور حول كيفية الحفاظ على السلامة داخل المنشأة (على سبيل المثال، الحفاظ على التباعد الجسدي، وارتداء غطاء الوجه، وما إلى ذلك).
- يتم نشر اللافتات عند كل مدخل عام للمنشأة لإبلاغ جميع الموظفين والزبائن بما يلي: تجنب دخول المنشأة إذا كان يعانون من سعال أو حمى.
- توفر المنافذ الإلكترونية لمكان العمل (موقع الويب، وسائل التواصل الاجتماعي، وما إلى ذلك) معلومات واضحة حول ساعات العمل والاستخدام المطلوب لأغطية الوجه، وغيرها من القضايا ذات الصلة.

#### هـ. ضمان الوصول العادل للخدمات

إدارة الصحة العامة بمقاطعة لوس أنجلوس  
أمر مسؤول الصحة



تم إعطاء الأولوية للخدمات المهمة للزبائن.

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 مدرجة 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: