

پروتکل بازگشایی کارواشها

بروزرسانی‌های اخیر:

12/2/20: (تغییرات با رنگ زرد مشخص شده‌اند)

- پوشش‌های صورت باید توسط کارمندانی که در اتاقک‌ها، از جمله اتاقک‌های مجهز به پارتیشن کار می‌کنند، پوشیده شود. این امر اقدامی موقت و مطابق با فرمان موقت افسر بهداشت است که در تاریخ 28 نوامبر 2020 ابلاغ گردید. این الزام از ساعت 12:01 صبح (PST) 30 نوامبر 2020 تا 11:59 شب (PST) 20 دسامبر 2020 لازم‌الاجراست.
- در تمام مدت خوردن یا آشامیدن، کارکنان باید فاصله‌ی 6 فوتی از دیگران را حفظ کرده و در صورت امکان، در فضای باز نیز باید به این امر اقدام کنند. خوردن یا آشامیدن در اتاقک یا در ایستگاه کاری به صرف غذا در اتاق استراحت ترجیح داده می‌شود.

11/28/20:

- به موجب فرمان موقت هدفمند امن تر در خانه برای کنترل کووید-19، لازم‌الاجرا از ساعت 12:01 صبح روز 30 نوامبر 2020 تا ساعت 11:59 شب 20 دسامبر 2020، گنجایش نمایندگی‌های خودرو به حداکثر 35٪ ظرفیت فضای سرپوشیده محل، محدود می‌شود.
- به روزرسانی شد تا بررسی اینکه آیا فرد در حال حاضر تحت فرمان انزوا یا قرنطینه قرار دارد یا خیر را در غربالگری‌ها الزام‌آور گردد.

اداره بهداشت عمومی شهرستان لس آنجلس (وزارت بهداشت) از عموم افراد، تمامی صاحبان مشاغل و سازمان‌های انجمنی درخواست می‌کند که به کاهش سرعت شیوع کووید-19 در شهرستان لس آنجلس کمک کنند.

برای مقابله با افزایش ناگهانی تعداد مبتلایان کووید-19 در شهرستان لس آنجلس، اداره بهداشت عمومی از کلیه‌ی مشاغل و مؤسسات درخواست می‌کند تا اقدامات مناسبی در جهت محدودیت بیشتر تعاملات میان اعضای غیرخانوار، توصیه به استفاده از پوشش‌های صورت و پیروی از تمامی تدابیر احتیاطی کنترل سرایت اتخاذ نمایند. موارد زیر حیاتی‌اند و می‌بایست به منظور حصول اطمینان از کاهش خطر انتقال بیماری بین کارکنان و مشتریان، در حالی که به مرحله‌ای آزادتر گذار می‌کنیم، مدنظر قرار گیرند.

- (1) حفاظت و حمایت از سلامت کارکنان و مشتریان
- (2) حصول اطمینان از فاصله‌گذاری فیزیکی مناسب
- (3) حصول اطمینان از کنترل صحیح سرایت
- (4) ارتباط با عموم مردم
- (5) تضمین دسترسی عادلانه به خدمات

در حین تدوین هرگونه پروتکل بازگشایی، این پنج حوزه‌ی کلیدی باید مورد توجه قرار گیرند.

تمامی مشاغل باید همه‌ی اقدامات کاربردی ذکر شده در زیر را اجرا نمایند و آماده‌ی توضیح این نکته باشند که به چه دلیل هر اقدامی که اجرا نمی‌شود برای این کسب و کار قابل اجرا نیست.

نام تجاری:

آدرس مجموعه:

حداکثر ظرفیت، بر حسب 35٪ محدودیت ظرفیتی:

کل متراف تقریبی فضای باز به روی عموم:

A. سیاست‌ها و شیوه‌نامه‌های محل کار برای حفاظت از سلامت کارکنان (همه گزینه‌هایی را که درباره‌ی این مجموعه صدق می‌کند، انتخاب نمایید)

هر فردی که می‌تواند وظایف کاری خود را از خانه انجام دهد، دستورات به وی ابلاغ شده است که چنین کند.

به کارمندان آسیب‌پذیر (افرادی که بالای 65 سال سن دارند، افرادی که باردار هستند و افرادی که دچار بیماری‌های حاد پزشکی هستند) وظایفی محول می‌شود که بتوان آن را تا حد امکان از خانه انجام داد، و این افراد باید هر گونه نگرانی خود را با ارائه دهنده خدمات درمانی یا خدمات بهداشت مشاغل در میان بگذارند تا بتوانند تصمیماتی مناسب در خصوص بازگشت به محل کار اتخاذ نمایند.

- فرآیندهای کاری تا حد امکان مجدداً تدوین می‌شوند تا فرصت کار از خانه برای کارکنان، افزایش یابد.
- اقدامات حفاظتی تکمیلی مانند شیفت‌های کاری که امکان کار از خانه را برای کارکنان آسیب‌پذیر فراهم می‌کند، ارائه شده است.
- جداول زمانی جایگزین، متناوب یا شیفیتی برای رسیدن به حداکثر فاصله‌گذاری فیزیکی برقرار شده‌اند.
- به همه کارکنان اطلاع داده شده است که در صورت بیماری یا قرار گرفتن در معرض شخصی که به کووید-19 مبتلا بوده، به محل کار نیایند. کارکنان متوجه هستند که در صورت اطلاق، باید از راهنمای اداره بهداشت عمومی برای خود انزوایی و قرنطینه، پیروی نمایند. سیاست‌های مرخصی محل کار مورد بررسی و اصلاح قرار گرفته شده است تا اطمینان حاصل شود کارکنان در هنگام اقامت در منزل به دلیل بیماری، مورد مؤاخذه قرار نمی‌گیرند.
- اطلاعات مربوط به مزایای مرخصی تحت حمایت کارفرما یا دولت که ممکن است شامل کارکنان شود در اختیار همه کارکنان قرار گرفته شده است که این امر، ماندن در خانه را از نظر مالی راحت‌تر می‌کند. مراجعه نمایید به اطلاعات تکمیلی در خصوص [طرح‌های دولتی حمایت از مرخصی استعلاجی و غرامت کارکنان](#) بابت کووید-19، از جمله حقوق مرخصی استعلاجی کارمندان، تحت [قانون نخستین پاسخ ویروس کرونا خانواده‌ها](#) و حقوق کارمندان در خصوص مزایای غرامت کارکنان و پیش فرض کار-وابستگی مواجهه با کووید-19 بین 19 مارس و 5 جولای در راستای [فرمان اجرایی N-62-20](#) فرماندار.
- پس از اطلاع از اینکه نتیجه‌ی آزمایش یک یا چند نفر از کارمندان مثبت شده، یا علائمی مشابه (موارد ابتلا به) کووید-19 دارند، کارفرما برنامه یا پروتکلی در اختیار دارد تا از این مورد/موارد ابتلا درخواست نماید [خود را در منزل قرنطینه کند](#) و [قرنطینه شخصی](#) همه کارمندان که در محل کار در معرض این مورد/موارد ابتلا قرار گرفته بودند، الزام آور شود. طرح کارفرما باید پروتکلی برای تمام کارمندان قرنطینه شده در نظر داشته باشد که به آن دسترسی داشته باشند یا مورد آزمایش کووید-19 قرار گیرند تا مشخص شود آیا در محل کار افراد بیشتری در معرض قرار گرفته‌اند یا خیر، که این امر ممکن است نیازمند تدابیر کنترلی تکمیلی کووید-19 باشد. به راهنمای اداره بهداشت عمومی در خصوص [پاسخ به کووید-19 در محل کار](#) مراجعه نمایید.
- در صورتی که 3 یا تعداد بیشتری از موارد ابتلا در داخل محل کار ظرف مدت 14 روز شناسایی شوند، کارفرما باید این خوشه را به اداره بهداشت عمومی از طریق شماره 397-3993 (888) یا 240-7821 (213) گزارش دهد. اگر یک دسته از افراد مبتلا در محل کار شناسایی شود، اداره بهداشت عمومی پاسخ خوشه‌ای را آغاز خواهد کرد که شامل ارائه رهنمودها و توصیه‌های کنترل سرایت، پشتیبانی فنی و تدابیر کنترلی مختص محل می‌باشد. یک مدیر پرونده بهداشت عمومی به این تحقیقات خوشه‌ای اختصاص داده می‌شود تا به هدایت پاسخ مجموعه کمک نماید.
- [غیربالگری کارکنان](#) قبل از ورود کارکنان به محل کار انجام می‌شود. بررسی‌ها باید شامل معاینه در مورد سرفه، تنگی نفس، مشکل تنفسی و تب یا لرز باشد، و اینکه آیا فرد در حال حاضر تحت فرمان انزوا یا قرنطینه قرار دارد یا خیر. این معاینات را می‌توان از راه دور یا به صورت حضوری هنگام ورود کارکنان انجام داد. در صورت امکان، معاینه‌ی دمای بدن نیز باید در محل کار انجام شود.
- به کارمندانی که با سایر افراد در تماس هستند، به صورت رایگان، پوشش صورت مناسبی که بینی و دهان را بپوشاند، داده می‌شود. این پوشش باید همواره در طول روز کاری، زمانی که در تماس با سایرین هستند یا احتمال تماس با سایرین وجود دارد، پوشیده شود. کارمندانی که توسط ارائه دهنده خدمات پزشکی به آنان دستور داده شده که نباید پوشش صورت بپوشند، باید یک محافظ صورت به همراه آویزی پارچه‌ای در لبه پایینی بپوشند، و اینگونه تا زمانی که شرایط آنان اجازه دهد، پایین دستورات ایالتی هستند. آویز پارچه‌ای که به تناسب زیر چانه قرار گیرد، ترجیح داده می‌شود. ماسک‌های با سوپاپ‌های یک طرفه نباید مورد استفاده قرار گیرند. کارمندان زمانی که در دفتر شخصی یا اتاق دارای پارتیشن‌های مستحکمی که از قد کارمند هنگام ایستادن بلندتر است، تنها هستند، نیاز به پوشیدن پوشش صورت ندارند.
- در انطباق با فرمان افسر بهداشت برای کنترل کووید-19: پیرو فرمان «افزایش چشمگیر موارد اقدام سطح 1»، صادره در 28 نوامبر 2020، تمامی کارکنان باید همواره پوشش صورت بپوشند، به استثنای مواقعی که به صورت تنها، پشت درهای بسته، در دفاتر شخصی، مشغول به کار هستند، یا هنگام خوردن یا آشامیدن. استثنائاتی که بیشتر برای کارکنانی در نظر گرفته شده بود که در اتاق‌هایی با پارتیشن‌های مستحکم کار می‌کنند، که ارتفاع پارتیشن‌های مذکور از قد کارمند به صورت ایستاده بلندتر است، در بازه‌ی زمانی اجرای فرمان موقت، از ساعت 12:01 صبح (PST) 30 نوامبر 2020 تا 11:59 شب (PST) 20 دسامبر 2020، لغو می‌شود.
- برای اطمینان از اینکه ماسک‌ها به شکل مداوم و به شکل صحیح استفاده می‌شود، کارکنان از خوردن یا نوشیدن غذا منع می‌شوند، مگر در زمان استراحت خود، هنگامی که می‌توانند به صورت ایمن ماسک خود را بردارند و فاصله‌ی فیزیکی از دیگران را حفظ نمایند. در تمام مدت خوردن یا آشامیدن، کارکنان باید فاصله‌ی حداقل شش فوتی را از دیگران حفظ کنند. هنگام خوردن یا آشامیدن، در صورت امکان، ترجیح آن است که این کار در فضای باز و به دور از دیگران انجام گیرد. در صورتی که خوردن یا آشامیدن در اتاق یا ایستگاه کاری، که باعث برقراری فاصله‌ی بیشتر نسبت به وجود حائل‌های بین کارکنان می‌شود، خوردن یا آشامیدن در اتاق یا ایستگاه کاری به صرف غذا در اتاق استراحت ترجیح داده می‌شود.
- به کارکنان دستور داده می‌شود که روزانه پوشش‌های صورت خود را بشویند یا تعویض نمایند.
- همه‌ی میزهای کاری تکی به فاصله‌ی حداقل شش فوتی از یکدیگر قرار داده می‌شوند.
- وقت‌های استراحت با فاصله زمانی متناوب خواهد بود تا از حفظ فاصله‌گذاری فیزیکی در اتاق‌های استراحت اطمینان حاصل شود.
- به کلیه کارکنان، فروشندگان و پرسنل دستورالعمل‌هایی در خصوص حفظ فاصله‌گذاری فیزیکی و استفاده از پوشش‌های صورت در زمان حضور کنار سایر افراد، ارائه شده است.
- اتاق‌های استراحت، سرویس‌های بهداشتی و سایر فضاهای مشترک، مرتباً، طبق برنامه‌ی زیر ضدعفونی می‌شوند:

- اتاق‌های استراحت _____
- سرویس‌های بهداشتی _____
- سایر موارد _____

ضد عفونی‌کننده و تجهیزات مرتبط در محل(های) زیر در دسترس کارمندان قرار دارد:

ضد عفونی‌کننده دست مؤثر در برابر کووید-19 در محل(های) زیر در اختیار همه‌ی کارکنان قرار دارد:

آب و صابون در محل(های) زیر در اختیار همه‌ی کارکنان قرار دارد:

به کارکنان اجازه‌ی استراحت‌های مکرر داده می‌شود تا دست‌های خود را بشویند.

به هر کارمند ابزار، تجهیزات و فضای کاری تعریف‌شده‌ی وی اختصاص داده می‌شود. اشتراک‌گذاری فضاهای کاری و اقلام لمس‌شده به حداقل می‌رسد یا حذف می‌شود.

نسخه‌های کپی از این پروتکل در اختیار همه‌ی کارمندان قرار گرفته است.

اختیاری - سایر اقدامات را شرح دهید:

B. تدابیری برای تضمین فاصله‌گذاری فیزیکی (همه‌ی گزینه‌هایی را که درباره‌ی این مجموعه صدق می‌کند، انتخاب نمایید)

ظرفیت در هر قسمت سرپوشیده‌ی کارواش به 35٪ حداکثر ظرفیت فضای سرپوشیده‌ی محل، محدود می‌شود.

حداکثر ظرفیت بر حسب 35٪ محدودیت ظرفیتی: _____

در هر زمان، تعداد کارکنان حاضر در فضای کاری محدود شده است، به گونه‌ای که کارکنان همواره به آسانی، در تمام مواقع ممکن، امکان حفظ فاصله‌ی حداقل شش فوتی را از یکدیگر داشته باشند.

حداکثر تعداد کارکنان در مجموعه، محدود شده است به: _____

در هر جایی که امکان دارد افراد صف تشکیل دهند، چه در داخل محل کار و چه خارج از ورودی‌های عمومی آن، نوار یا سایر نشانه‌گذاری‌ها به فاصله‌ی حداقل شش فوتی از هم قرار داده شده است، همراه با علائمی که کارکنان و مراجعین را به استفاده از نشانه‌گذاری‌ها برای حفظ فاصله، هدایت می‌کند.

مشتریان هنگام انتظار در صف و در مدت زمان شستشوی خودرو، اگر کارواش به صورت اتوماتیک است، در اتومبیل خود می‌مانند.

اگر مشتری درخواست نماید داخل خودرو نظافت و/یا جارو شود، مشتری باید از ماشین خارج شود و در سالن انتظار، منتظر باشد.

همه‌ی سالن‌های انتظار مشتریان برای اطمینان از اینکه آنان قادر به حفظ فاصله‌ی 6 فوتی باشند، مجدداً چیده شده‌اند. در تمام مناطقی که ممکن است مشتریان با کارکنان یا مشتریان دیگر در تماس باشند، مشتریان باید پوشش پارچه‌ای صورت بپوشند.

میزبان در مناطقی که به روی عموم باز هستند (مانند قسمت پذیرش یا سالن انتظار) برای رعایت فاصله‌گذاری فیزیکی با فاصله از هم قرار داده شده‌اند.

این مجموعه اعلام می‌نماید که مشتریانی که از جاروهای سلف سرویس یا سایر ایستگاه‌های سلف سرویس استفاده می‌کنند، قادر به حفظ فاصله‌ی 6 فوتی از یکدیگر هستند. در غیر این صورت، برخی ایستگاه‌های سلف سرویس تعطیل شده‌اند تا فاصله‌ی بیشتری بین مشتریان ایجاد شود.

به کارکنان دستور داده شده است که فاصله‌ی حداقل شش فوتی از مشتریان، مراجعین و یکدیگر را حفظ نمایند، کارکنان می‌توانند برای پذیرش پرداخت، تحویل کالا یا خدمات، یا در صورت لزوم، به صورت لحظه‌ای (به مشتری) نزدیک‌تر شوند.

طلق شیشه‌ای یا سایر موانع فیزیکی در مناطقی که فاصله‌گذاری فیزیکی ممکن نیست، نصب شده‌اند (مانند صندوق‌های پرداخت وجه).

باجه‌ی خدمات مشتریان یا پیشخوان‌ها به فاصله‌ی 6 فوتی از هم قرار گرفته‌اند تا برقراری فاصله‌گذاری فیزیکی امکان پذیر باشد.

فاصله‌ی فیزیکی بین میزها/صندلی‌ها در اتاق‌های استراحت و آشپزخانه‌های کوچک به منظور رعایت فاصله‌گذاری فیزیکی، افزایش یافته است.

کارکنان از تجمع در هر محوطه‌ای، به ویژه مناطق مشترک یا مناطق پرتردد مانند اتاق‌های استراحت، اتاق‌های ناهارخوری و سرویس‌های بهداشتی، منع می‌شوند.

از برگزاری جلسات حضوری به جای جلسات مجازی، شدیداً ممانعت به عمل می‌آید. اگر برگزاری جلسات حضوری ضروری باشد، این جلسات محدود

به حضور 10 نفر یا تعداد کمتر شرکت کننده می شوند و همه ی شرکت کنندگان باید پوشش های پارچه ای صورت بپوشند. جلسات در اتاق هایی برگزار می شود که به اندازه ی کافی برای حفظ فاصله گذاری فیزیکی، بزرگ باشند.

C. تدابیری برای کنترل سرایت (همه ی گزینه هایی را که درباره ی این مجموعه صدق می کند، انتخاب نمایید)

سیستم تهویه به خوبی کار می کند؛ تا حداکثر حد ممکن، تهویه افزایش یافته باشد. نصب تصفیه کننده های هوای قابل حمل پر بازده، ارتقاء فیلترهای هوای ساختمان به بالاترین بهره وری ممکن، و انجام سایر اصلاحات برای افزایش کمیت هوای بیرون و تهویه در ادارات و فضاهای دیگر را در نظر داشته باشید.

از وسایل یا اشیاء اشتراکی (مانند حوله، تجهیزات نظافتی، لوله های جارو برقی، و غیره) تا حد امکان استفاده نمی شود.

نظافت کامل فضای اداری به صورت منظم توسط یک سرویس نظافتی مجرب انجام می شود.

تا حد امکان دربها، سطوح زباله و سایر موارد، غیرلمسی هستند.

مناطق مشترک و اشیاء غالباً لمس شده مانند میز، دستگیره ی در، کلید برق، صفحه ی روی پیشخوان ها، دسته ی در، تلفن، کیبورد، نمایشگرهای لمسی، نرده ها، تفنگ های آبپاش، باجه های پرداخت، تجهیزات انتخاب حالت شستشو، تجهیزات نظافتی و ماشین های فروش خودکار، به طور منظم با استفاده از مواد ضد عفونی کننده ی مورد تأیید سازمان حفاظت از محیط زیست (EPA) و بر اساس دستورالعمل های نحوه ی استفاده شرکت تولید کننده، ضد عفونی می شوند.

ضد عفونی کننده و تجهیزات مرتبط در محل (های) زیر در دسترس همه ی کارکنان قرار دارد:

سامانه های پرداخت غیرلمسی تعبیه شده اند، یا چنانچه این کار میسر نیست، سامانه های پرداخت به طور منظم ضد عفونی می شوند.
شرح دهید:

در صورت امکان، در بخش خدمات مشتری یا پذیرش، موانعی پلاستیکی نصب شده تا ارتباط بین کارکنان و مشتریان/مراجعی را محدود سازد.

مناطق سلف سرویس (مانند؛ سرلوله و لوله ی جارو برقی، نمایشگرهای لمسی، دستگاه های سکه ای، ماشین های فروش خودکار، سرلوله/شلنگ کفپاش، سطوح زباله) توسط کارکنان کنترل می شوند و به طور منظم با استفاده از مواد ضد عفونی کننده ی مورد تأیید سازمان حفاظت از محیط زیست (EPA) و بر اساس دستورالعمل های نحوه ی استفاده ی شرکت تولید کننده، ضد عفونی می شوند.

پولیش خودرو تنها با تعیین وقت قبلی مجاز است. اطلاعات مربوط به هر مشتری در یک گزارش تعیین وقت، نگهداری شده، که در آن نام مشتری، شماره تلفن و نشانی ایمیل وی ثبت می شود.

پس از مراجعه به کارواش برای پولیش خارجی، مشتری، خودروی خود را به محوطه ای که برای انجام پولیش خارجی معین شده است، منتقل می کند. محوطه ی تعیین شده، دارای سطوح زباله غیرلمسی و فضای کافی در اطراف خودرو می باشد تا کارمندی که بر روی خودرو کار می کند قادر به حفظ فاصله ی 6 فوتی از سایر کارکنان یا مشتریان باشد. تا حد امکان، کارکنان وارد خودرو نمی شوند و مشتری پس از اتمام سرویس، شخصاً خودرو را از محلی که آنان ترک کرده اند، تحویل می گیرد.

در صورتی که خدمات پولیش و نظافت داخلی خودرو ارائه گردد، باید تنها با تعیین وقت قبلی انجام شود. اطلاعات مربوط به هر مشتری در یک گزارش تعیین وقت، نگهداری شده، که در آن نام مشتری، شماره تلفن و نشانی ایمیل وی ثبت می شود.

پس از مراجعه به کارواش برای نظافت داخلی، مشتری، خودروی خود را به محوطه ای که برای انجام نظافت داخلی معین شده است، منتقل می کند. محوطه ی تعیین شده، دارای سطوح زباله غیرلمسی و فضای کافی در اطراف خودرو می باشد تا کارمندی که در خودرو کار می کند قادر به حفظ فاصله ی 6 فوتی از سایر کارکنان یا مشتریان باشد. مشتری خودروی خود را ترک می کند و بعد از اتمام سرویس، آن را شخصاً تحویل می گیرد.

برای تضمین فاصله گذاری فیزیکی مناسب، نظافت داخلی هر خودرو تنها توسط یکی از کارکنان انجام می شود. کارکنان از تجهیزات حفاظت شخصی (PPE) مانند دستکش های یکبار مصرف، روپوش های یکبار مصرف و پوشش های پارچه ای صورت استفاده می کنند. تا حد امکان، در طول فرآیند نظافت، تهویه هوای خودرو به خوبی انجام می شود (مثلاً همه ی پنجره ها/درب ها باز هستند).

هرگونه PPE استفاده شده برای نظافت داخلی خودرو، پس از اتمام نظافت درآورده شده و دور ریخته می شود و کارکنان پس از درآوردن دستکش ها و PPE به مدت حداقل 20 ثانیه دست های خود را با آب و صابون می شویند، یا اگر آب و صابون در دسترس نیست، از یک ضد عفونی کننده ی دست پایه الکلی حاوی حداقل 60٪ الکل استفاده می کنند.

خدمات خشک کردن با حوله فقط برای سرویس های شستشوی خارجی ارائه می شود؛ حوله ها بین کارکنان به اشتراک گذاشته نمی شود و به صورت منظم شسته می شوند.

به مشتریانی که به این مجموعه وارد می‌شوند یادآوری می‌شود همواره هنگام حضور در داخل مجموعه یا محوطه‌ی آن (به‌جز هنگام صرف غذا یا نوشیدن، در صورت اطلاق) پوشش صورت بپوشند. این امر در مورد همه‌ی بزرگسالان و کودکان 2 سال به بالا صدق می‌کند. تنها افرادی که توسط ارائه دهنده خدمات پزشکی به آنان دستور داده شده که پوشش پارچه‌ای صورت نپوشند، از پوشیدن آن مستثنی هستند. جهت تأمین امنیت کارکنان و سایر مراجعان خود، در صورت امکان، پوشش صورت باید در اختیار مراجعانی که بدون آن وارد می‌شوند، قرار گیرد.

غربالگری‌ها پیش از ورود مراجعان به مجموعه انجام می‌شود. بررسی‌ها باید شامل معاینه در مورد سرفه، تنگی نفس، مشکل تنفسی و تب یا لرز باشد، و اینکه آیا فرد در حال حاضر تحت فرمان انزوا یا قرنطینه قرار دارد یا خیر. انجام این معاینات می‌تواند به صورت حضوری یا از طریق روش‌های جایگزین باشد مانند سامانه‌های معاینه‌ی آنلاین یا از طریق **علائمی** نصب شده در ورودی مجموعه که مقرر می‌کنند مراجعان مبتلا به این علائم، نباید به مستغلات مجموعه وارد شوند.

ضدعفونی‌کننده‌های دست، آب و صابون، دستمال یا سطوحی زباله، نزدیک ورودی مجموعه، در بخش پذیرش، و هر مکان دیگری داخل فضای کاری یا بلافاصله خارج از آن جایی که افراد تعاملات مستقیم دارند، در دسترس عموم قرار دارد.

اتاق‌های استراحت، سرویس‌های بهداشتی و سایر فضاهای مشترک، مرتباً، طبق برنامه‌ی زیر ضدعفونی می‌شوند:

- اتاق‌های استراحت:
- سرویس‌های بهداشتی:
- سایر موارد:

اختیاری - سایر اقدامات را شرح دهید (مثلاً در نظر گرفتن ساعات مراجعه‌ی افراد سالمند):

D. اقدامات اطلاع رسانی به عموم افراد

یک نسخه کپی از این پروتکل در تمامی ورودی‌های عمومی مرکز نصب می‌شود.

به منظور راهنمایی صریح افراد، تابلوهایی در خصوص نحوه‌ی حفظ ایمنی در داخل مجموعه (مانند حفظ فاصله‌ی فیزیکی، پوشیدن پوشش صورت و سایر موارد) نصب شده است.

تابلوها در هر یک از ورودی‌های عمومی مجموعه نصب گردیده تا به همه‌ی کارکنان و مشتریان اطلاع دهد که باید: در صورت ابتلا به سرفه یا تب از ورود به مجموعه خودداری نمایند.

نشریات آنلاین محل کار (وبسایت، رسانه‌های اجتماعی و ...) اطلاعات مشخصی در خصوص ساعات کاری، لزوم استفاده از پوشش‌های صورت، و سایر موارد مربوطه ارائه می‌دهند.

E. اقداماتی برای تضمین دسترسی عادلانه به خدمات ضروری

خدماتی که برای مشتریان ضروریست، در اولویت قرار گرفته‌اند.

تراکنش‌ها یا خدماتی که می‌توان از راه دور ارائه داد، به شکل آنلاین ارائه می‌شوند.

اقداماتی جهت اطمینان از دسترسی به کالا و خدمات برای مشتریانی که محدودیت‌های حرکتی دارند و/یا در فضاهای عمومی در معرض خطر بالا قرار می‌گیرند، انجام می‌شود.

هر گونه اقدامات اضافی که در بالا ذکر نشده است باید در صفحات جداگانه‌ای ذکر شود که این کسب و کار باید به این سند ضمیمه نماید.

شما می‌توانید برای بیان سؤالات یا نظرات خود درباره‌ی این پروتکل با شخص زیر تماس بگیرید:

شماره تلفن:

نام تجاری:

تاریخ آخرین بازبینی:

