

بروتوكول إعادة فتح الفنادق، والشقق الفندقية والإيجارات قصيرة الأجل: الملحق ع ساري اعتبارًا من الجمعة 12 يونيو 2020

آخر التحديثات: (تم تمييز التغييرات باللون الأصفر)

20/6/12

- امتثالاً لأمر الولاية الإقليمي البقاء في المنزل، لا يجوز للفنادق والشقق الفندقية والإيجارات قصيرة الأجل قبول أو تشجيع الحجزات خارج الولاية للسفر غير الضروري، ما لم يكن الحجز لمدة لا تقل عن الحد الأدنى من الوقت المطلوب للحجر الصحي وسوف يقوم الأشخاص الذين تم تحديدهم في الحجز بالحجر الصحي في الفندق أو كيان الإقامة حتى بعد انتهاء تلك الفترة الزمنية. يجب أيضًا إغلاق حمامات البخار.
- يجب استيفاء المتطلبات التالية امتثالاً لأمر مسؤول الصحة المؤقت المستهدف البقاء أكثر أمانًا بالمنزل الصادر في 28 نوفمبر 2020. تسري هذه الإجراءات المؤقتة من الساعة 12:01 صباحًا (توقيت المحيط الهادي) في 30 نوفمبر 2020 وحتى إشعار آخر:
 - يجب على الفنادق والشقق الفندقية والإيجارات قصيرة الأجل إغلاق حمامات السباحة الخارجية التي تستخدمها أسر متعددة باستثناء السباحة المنظمة (سباح واحد لكل ممر).
 - يجب ارتداء أغطية الوجه من قبل العاملين في المقصورات، بما في ذلك المقصورات المجهزة بحواجز.
- في جميع الأوقات عند تناول الأطعمة والمشروبات، يجب على الموظفين الحفاظ على مسافة 6 أقدام من الآخرين ويجب عليهم القيام بذلك في الهواء الطلق - إن أمكن. يُفضل تناول الأطعمة والمشروبات في المقصورة أو في محطة العمل بدلاً من تناول الطعام في غرفة الاستراحة.
- تم تقديم إرشادات إضافية لمشغلي الفنادق فيما يتعلق بالنزلاء الذين قد يحتاجون إلى تطبيق العزل أو الحجر الصحي عليهم أثناء إقامتهم بالفندق.

تتبنى إدارة الصحة العامة في مقاطعة لوس أنجلوس نهجًا مرحليًا، مدعومًا بالخبرة العلمية والصحية العامة، للسماح بإعادة فتح بعض الأعمال التجارية. المتطلبات أدناه خاصة بالفنادق والشقق الفندقية والإيجارات قصيرة الأجل التي تمت الموافقة على إعادة فتحها الآن.

امتثالاً لأمر الولاية الإقليمي "البقاء في المنزل" الصادر في 3 ديسمبر 2020 والساري في 6 ديسمبر 2020 الساعة 12:59 مساءً (توقيت المحيط الهادي) وحتى إشعار آخر، لا يجوز قبول أو تشجيع جميع الفنادق والشقق الفندقية والإيجارات قصيرة الأجل حجوزات من خارج الولاية للسفر غير الضروري، ما لم يكن الحجز لفترة زمنية بحد أدنى على الأقل مطلوبة للحجر الصحي، وسيقوم الأشخاص المحددون في الحجز بالحجر الصحي في الفندق أو كيان الإقامة حتى بعد انتهاء تلك الفترة الزمنية. أثناء سريان مفعول أمر الولاية الإقليمي البقاء في المنزل، لا يجوز للفنادق والشقق الفندقية تقديم سوى أماكن الإقامة لتدابير التخفيف والاحتواء COVID-19، أو تدابير العلاج، أو الإقامة للعمال الأساسيين، أو توفير حلول الإقامة، بما في ذلك تدابير حماية السكان المشردين.

يجب على الفنادق ومنشآت الشقق الفندقية التي بها قاعات الاجتماعات الكبيرة أو قاعات الولائم أو مراكز المؤتمرات - إن وجدت - أن تعمل على إبقاء هذه المناطق مغلقة حتى يسمح مسؤول الصحة لكل من هذه الأنواع من المنشآت باستئناف التشغيل المعدل أو الكامل.

نظرًا لأن الأنشطة الداخلية تنطوي على مخاطر أعلى فيما يتعلق بانتقال عدوى COVID-19، لا سيما في الأماكن سيئة التهوية السيئة، ينبغي أن تتأكد المرافق ما يلي: الحفاظ على التباعد المناسب، وأن يرتدي العملاء والموظفون الكمامات دائمًا، والالتزام بالصارم بنظافة اليدين، والحفاظ على التنظيف والتطهير المحسن للمرفق وتحسين تهويته.

يجب على خدمات حمامات البخار الساونا؛ بما في ذلك التدليك، وعلاجات الوجه، وإزالة الشعر بالشمع، وصالونات الأظافر **الإغلاق** امتثالاً لأمر الولاية الإقليمي البقاء في المنزل. عندما يتم السماح باستئناف العمليات، يجب على جميع خدمات العناية الشخصية اتباع البروتوكولات المنشورة لخدمات العناية الشخصية. يجب أن تظل المسابح الداخلية، وأحواض الاستحمام الساخنة، والساونا، وغرف البخار مغلقة. كما يجب أن تظل الملاعب الداخلية مغلقة. يجب على الملاعب الخارجية الإغلاق امتثالاً لأمر الولاية الإقليمي البقاء في المنزل. عندما يتم السماح باستئناف العمليات، يجب على الملاعب الخارجية الامتثال لإرشادات الصحة العامة المنشورة **للملاعب**.

يُسمح لمديري العقارات ومشغلي التابم شير ومالكي ومشغلي وحدات التأجير الأخرى بتأجير الوحدات غير المشغولة فقط ولا يمكنهم تأجير غرف أو مساحات داخل مسكن مشغول حتى يتم إخطار المستأجر.

بخلاف ذلك. يجب اعتبار الإقامة أو الوحدة المستأجرة وحدة غير مشغولة أثناء عدم وجود المشغل بشخصه أو لديه مدخل ومخرج خارجي منفصل ولا يتطلب استخدام مرافق مشتركة، أو غير مشغولة.

يجب أيضاً اتباع البروتوكولات الإضافية ذات الصلة بعمليات الفنادق والإقامة:

- المطاعم والبارات
- مراكز اللياقة
- صالونات تصفيف الشعر
- حمامات السباحة العامة
- عمليات البيع بالتجزئة
- مساحات المكاتب
- ملاعب الجولف
- مراكز الخدمة الخاصة
- الملاعب الخارجية.

يرجى ملاحظة ما يلي: قد يتم تحديث هذا المستند كلما توفرت معلومات ومصادر إضافية، لذا تأكد من الاطلاع على الموقع الإلكتروني لمقاطعة لوس أنجلوس على <http://www.ph.lacounty.gov/media/Coronavirus> بانتظام للحصول على أي التحديثات التي تطرأ على هذا المستند والإرشادات ذات الصلة، بما في ذلك الإرشادات المدرجة أعلاه.

تغطي القائمة المرجعية ما يلي:

- (1) سياسات وممارسات مكان العمل لحماية صحة الموظفين
- (2) تدابير لضمان التباعد الاجتماعي
- (3) تدابير لضمان مكافحة العدوى
- (4) التواصل مع الموظفين والجمهور
- (5) تدابير لضمان الوصول العادل إلى الخدمات الحيوية.

يجب معالجة هذه المجالات الرئيسية الخمسة بينما تقوم منشأتك بتطوير أي بروتوكولات لإعادة الفتح.

يجب على جميع الأعمال التجارية التي تشملها هذه الإرشادات تنفيذ جميع التدابير المعمول بها المدرجة أدناه وتكون مستعدة لتوضيح سبب عدم تطبيق أي تدبير لم يتم تطبيقه على العمل التجاري.

اسم العمل التجاري:

عنوان المنشأة:

الحد الأقصى للإشغال، وفقاً لرمز الحريق:

بالتقريب، إجمالي الأقدام المربعة للمساحة المفتوحة للجمهور:

أ. سياسات وممارسات مكان العمل 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 عاماً، والحوامل والذين يعانون من حالات صحية مزمنة) بعمل يمكن القيام به من المنزل كلما أمكن ذلك، كما يجب عليهم مناقشة أي مخاوف مع مقدم الرعاية الصحية أو خدمات الصحة المهنية لاتخاذ القرارات المناسبة بشأن العودة إلى مكان العمل.

○ تقديم معلومات عن مزايا الإجازة التي يراها صاحب العمل أو الحكومة التي قد يحق للموظف الحصول عليها مما يجعل من السهل مالياً 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 بـ COVID-19 وفقاً لأمر الحاكم التنفيذي [N-62-20](#).

- تم إخبار جميع الموظفين بعدم القدوم إلى العمل إذا كانوا مرضى، أو إذا تعرضوا لشخص مصاب بوباء COVID-19
- يتم تزويد العمال بمعلومات عن استحقاقات الإجازة التي يراها صاحب العمل أو الحكومة التي قد يحق للموظف الحصول عليها مما يجعل البقاء في المنزل أسهل من الناحية المالية. انظر معلومات إضافية عن [البرامج الحكومية التي تدعم الإجازات المرضية وتعويضات العمال عن COVID-19](#)، بما في ذلك حقوق الإجازات المرضية للموظف بموجب [قانون الاستجابة الأول الخاص بالعائلات لفيروس كورونا](#) وحقوق الموظف في مزايا تعويضات العمال وافترض صلة العمل بـ COVID-19 وفقاً لأمر الحاكم 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 للحالة (الحالات) [بعزل أنفسهم في المنزل](#) ويطلب [الحجر الصحي الذاتي](#) الفوري من جميع الموظفين الذين تعرضوا في مكان العمل الخاص بالحالة (الحالات). يجب على خطة صاحب العمل أن تعمل على تضمين 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 يوماً، يجب على صاحب العمل الإبلاغ عن هذه المجموعة إلى إدارة الصحة العامة على الرقم 397-3993 (888) أو 240-7821 (213). 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 مديراً 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 والحُمى أو القشعريرة **وما إذا كان الشخص يخضع حالياً لأوامر العزل أو الحجر الصحي**. يمكن إجراء هذه الفحوصات عن بُعد أو شخصياً عند وصول الموظفين. يجب إجراء فحص درجة الحرارة في موقع العمل إذا كان ذلك ممكناً.
- يُمنح الموظفون الذين لديهم اتصال بالأخرين - 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 بالأخرين. يجب على الموظفين الذين تلقوا تعليمات من مقدم رعايتهم الطبية بعدم ارتداء غطاء للوجه ولكن يمكنهم ارتداء واقي الوجه مع تنيه 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.
- **امتنألاً لأمر مسؤول الصحة للسيطرة على COVID-19: المستوى الأول للاستجابة للطفرة الجوهريّة 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 الشرب. تم تجاوز الاستثناء السابق للموظفين الذين يعملون في مقصورات ذات أقسام صلبة تتجاوز ارتفاع الموظف أثناء الوقوف وحتى إشعار آخر.**
- يتم توجيه الموظفين بشأن الاستخدام الصحيح لغطاء الوجه، بما في ذلك الحاجة إلى غسل أو استبدال أغطية الوجه يوميًا.
- لضمان ارتداء الأغطية بشكل متسق وصحيح، لا يُشجّع الموظفين على تناول الطعام أو الشرب إلا أثناء فترات الراحة عندما يكونون قادرين على إزالة أفتعتهم بأمان وممارسة التباعد الجسدي عن الآخرين. في جميع الأوقات عند تناول الطعام أو الشرب، يجب على الموظفين الحفاظ على مسافة ستة أقدام على الأقل من الآخرين. عند تناول الطعام أو الشرب يفضل القيام بذلك في الهواء الطلق وبعيداً عن الآخرين إن أمكن. يُفضل تناول الطعام أو الشرب 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.
- يتم تقليل الإشغال وزيادة المساحة بين الموظفين في أي غرفة أو منطقة يستخدمها الموظفون لتناول الوجبات و/أو فترات الراحة. وقد تم تحقيق ذلك من خلال:
 - نشر حد أقصى للإشغال يتوافق مع تمكين مسافة لا تقل عن ستة أقدام بين الأشخاص في الغرف أو المناطق المستخدمة لقضاء فترات الاستراحة؛
 - تقسيم فترات الاستراحة أو أوقات الوجبات لتقليل الإشغال في الغرف أو المناطق المستخدمة للوجبات والاستراحات؛ و
 - وضع الطاولات على مسافة ستة أقدام مع ضمان ستة أقدام بين المقاعد، وإزالة المقاعد أو إحاطتها بشرائط لتقليل الإشغال، ووضع علامات على الأرضيات لضمان التباعد، وترتيب المقاعد بطريقة تقلل الاتصال وجهاً لوجه. يتم تشجيع استخدام الحواجز لزيادة منع الانتشار ولكن لا ينبغي اعتباره بديلاً لتقليل الإشغال والحفاظ على التباعد الجسدي.
- يتم توجيه مشرفي الغرف وغيرهم من الذين يجب أن يدخلوا إلى غرف النزلاء لارتداء غطاء الوجه القماشي.
- يتم توجيه الموظفين لضمان الالتزام بممارسات نظافة اليدين بما في ذلك تكرار غسل اليدين واستخدام معقم اليدين واستخدام القفازات المناسبة.

- يُسمح للموظفين بالوقت لغسل أيديهم بشكل متكرر.
- يتم تذكير الموظفين بتغطية السعال والعطس بمنديل. يجب رمي المناديل المستعملة في سلة المهملات وغسل اليدين على الفور بالصابون والماء الدافئ لمدة 20 ثانية على الأقل.
- تم تزويد جميع الموظفين والبائعين وموظفي التسليم بتعليمات تتعلق بالمحافظة على التباعد الجسدي واستخدام أغطية الوجه عند تواجدهم حول الآخرين.
- تم تقسيم الاستراحات - بما يتوافق مع أنظمة الأجور والعمل بالساعة - لضمان الحفاظ على ستة (6) أقدام بين الموظفين في غرف الاستراحة في جميع الأوقات.
- يتم تدريب الموظفين بشكل صحيح على جميع سياسات وإجراءات COVID-19.
- قد تم وضع خطة COVID-19 مكتوبة ومحددة لموقع العمل، بما في ذلك تقييم المخاطر لجميع مجالات العمل.
- تم تعيين شخص مخصص لتنفيذ الخطة.
- يتم تدريب الموظفين على الاستخدام الصحيح لمنتجات التنظيف والتطهير، بما في ذلك متطلبات Cal/OSHA للاستخدام الآمن. يتم تزويد الموظفين بمآزر وقفازات ومعدات حماية أخرى حسبما يتطلبه المنتج.
- يتم تطهير غرف الاستراحة الحمامات والمناطق المشتركة الأخرى بشكل متكرر، وفقاً للجدول التالي:
 - غرف الاستراحة _____
 - الحمامات _____
 - أخرى _____
- المواد المطهرة وما يتصل بها متاحة للموظفين في الموقع (المواقع) التالية:
 - _____
 - _____
- معقم اليدين الفعال ضد COVID-19 متاح لجميع الموظفين في الموقع (المواقع) التالية:
 - _____
 - _____
- تم توزيع نسخ من هذا البروتوكول على جميع الموظفين.
- اختياري - قم بوصف التدابير الأخرى: _____

ب. تدابير لضمان التباعد الاجتماعي

- يتم تنفيذ تدابير لضمان التباعد الاجتماعي لما لا يقل عن ستة أقدام بين الموظفين والزلاء والجمهور وفيما بينهم، بما في ذلك المناطق التي يصطف فيها الزلاء والموظفون.
 - يشمل ذلك استخدام الأقسام المادية أو الإشارات المرئية (على سبيل المثال، علامات الأرضيات أو العلامات للإشارة إلى المكان الذي يجب أن يقف فيه الموظفون و/أو الزلاء).
 - يشمل ذلك تسجيل الوصول وتسجيل المغادرة ولوبي المصاعد والمقاهي والمطاعم وصفوف سيارات الأجرة والركوب المشترك.
 - يتم تثبيت الحواجز المادية في جميع أسطح المعاملات حيث لا تتوفر مساحة مادية قدرها 6 أقدام بين الموظفين والزلاء.
- يدخل الزلاء من أبواب إما مفتوحة، أو يتم تشغيلها تلقائياً أو يدوياً من قبل موظف يقوم في كثير من الأحيان بغسل اليدين و/أو استخدام معقم يدين مناسب.
- يتم تنفيذ إجراءات صفوف فترة الذروة، بما في ذلك موظف استقبال اللوبي حيثما ينطبق ذلك. يتم وضع الزلاء في قائمة الانتظار للحفاظ على مسافة ستة أقدام على الأقل بين الأطراف.
- تم ترتيب جميع الأثاث في الأماكن العامة اتباعاً لممارسات التباعد الاجتماعي.
- يتم تنفيذ تدابير التباعد الجسدي في مناطق استراحة الموظفين، ومناطق التحكم الموحدة، والفصول التدريبية، والمساحات المكتبية المشتركة، ونافذة خدمات الموظفين، وغيرها من المناطق عالية الكثافة من أجل التباعد المناسب بين الموظفين.
 - حيثما أمكن، يتم توفير مناطق استراحة خارجية مع أغطية ومقاعد تضمن التباعد الجسدي بين الموظفين.
- تتم خدمة غرف الزلاء وخدمات غسيل الملابس والتنظيف الجاف وتسليم وسائل الراحة باستخدام بروتوكولات التسليم والتوصيل بدون تلامس،

حيثما أمكن.

- يقوم منظفو غرف النزلاء بالخدمة فقط عندما لا يكون النزلاء موجودين.
- يتم عقد اجتماعات ما قبل المناوبة الخاصة بالموظفين بشكل افتراضي أو في المناطق التي تسمح بالتباعد الجسدي المناسب بين الموظفين.
- يتم تقسيم أوقات وصول الموظفين لتقليل حجم حركة المرور في الممرات الخلفية ومساعد الخدمة.
- لا يشجع الموظفون على التجمع في مناطق ذات حركة مرور عالية مثل الحمامات والممرات. إنشاء ممرات اتجاهية وممرات للمشبي على الأقدام - حيثما أمكن - للقضاء على لمس الأشخاص بعضهم ببعض.
- تم إعادة تصميم مساحات المكاتب، الردهات، مناطق تسجيل الوصول في المكتب الأمامي، مراكز الأعمال، مناطق خدمة الاستقبال والإرشاد، ومساحات أخرى - حيثما أمكن - لضمان مساحة عمل وأماكن إقامة للنزلاء تسمح بالتباعد لمسافة ستة أقدام على الأقل.
- تقتصر سعة المصعد على 4 أفراد أو أفراد الأسرة الواحدة في كل مرة لأي مصعد لا يسمح بالتباعد الجسدي لمسافة 6 أقدام بين ركاب المصعد كما يجب على جميع ركاب المصعد ارتداء أغطية الوجه القماشية.
- يُطلب من الموظفين تجنب المصافحة والتحيات المماثلة التي تتنافى مع ممارسات التباعد الجسدي.
- يتم منع التواصل من شخص إلى شخص لتسليم البضائع إلى المكاتب المادية، حيثما أمكن ذلك. تجنب لمس أقلام وحافظات الآخرين.

ج. تدابير مكافحة العدوى

المساحات المشتركة (مكتب تسجيل الدخول، اللوبي، المصاعد ... إلخ)

- نظام التكييف والتهوية (HVAC) في حالة جيدة، تمت زيادة التهوية إلى أقصى حد ممكن. في المناطق المشتركة وغرف النزلاء. ضع في اعتبارك تركيب منظفات الهواء المتنتقلة عالية الكفاءة، وترقية مرشحات الهواء في المبنى إلى أعلى كفاءة ممكنة، وإجراء تعديلات أخرى لزيادة كمية الهواء الخارجي والتهوية في جميع مناطق العمل. انظر إرشادات الصحة العامة حول تحسين التهوية.
- ضع في اعتبارك تركيب منظفات الهواء المتنتقلة عالية الكفاءة، وترقية مرشحات الهواء في المبنى إلى أعلى كفاءة ممكنة، وإجراء تعديلات أخرى لزيادة كمية الهواء الخارجي والتهوية في جميع المكاتب وغرف النزلاء والمساحات الأخرى.
- بالنسبة للمرافق أو غرف النزلاء التي لم تكن قيد التشغيل، قم بدفق المياه الساخنة والباردة لمدة خمس دقائق قبل إعادة الفتح لاستبدال المياه القديمة في السباكة بالمرق بمياه عذبة وأمنة.
- يتم تنظيف وتعقيم المنتجات المصدقة للاستخدام ضد COVID-19 [على القائمة المصدقة من وكالة حماية البيئة \(EPA\)](#) - ويتم استخدامها وفقاً لتعليمات الشركة المصنعة.
 - يتم تحديد المنتجات المطهرة في القائمة N بمكونات أكثر أمناً للمصابين بالربو.
- يجب على الزبائن الدخول من خلال الأبواب التي يتم فتحها من قبل موظف أو التي يتم فتحها أوتوماتيكياً إذا أمكن.
- يتم إجراء فحص الأعراض قبل دخول **الزوّار أو النزلاء** إلى المنشأة. يجب أن تتضمن الفحوصات إجراء فحص بخصوص السعال أو ضيق في التنفس أو صعوبة في التنفس أو الحمى أو القشعريرة وآخر اختبار إيجابي لفيروس SARS-CoV-2، وما إذا كان الشخص يخضع حالياً لأوامر **العزل أو الحجر الصحي**. يمكن إجراء هذه الفحوصات شخصياً أو من خلال طرق بديلة مثل أنظمة تسجيل الوصول عبر الإنترنت أو من خلال **اللافتات المنشورة عند مدخل المنشأة**.
- يجب ألا يدخل الزوّار الذين يجيبون بنعم على أي من هذه الأسئلة إلى المبنى. يجب إعطاء الضيوف الذين يجيبون بنعم تعليمات لقصر إقامتهم على غرفهم وأنه يجب عليهم عدم استخدام المناطق المشتركة.
- يجوز للنزلاء الذين يجيبون بنعم إعادة حجزهم في غرف في منطقة نائية من الفندق تم اختيارها مسبقاً لاستخدامها من قبل هؤلاء النزلاء. يتم تشجيع الفنادق على تقديم خدمات إضافية لأي نزيل يقوم بالعزل أو الحجر الصحي، مثل فحوصات الصحة اليومية عبر الهاتف وخدمة الغرف والمساعدة بتقديم خدمات الاستقبال والإرشاد الإضافية للسماح للنزلاء بالبقاء في غرفته.
- يتم إخطار الضيوف بأنه إذا أصيبوا بالمرض أو أصيبوا بطريقة أخرى بـ COVID-19، أو إذا تعرضوا للفيروس المسبب لـ COVID-19 أثناء إقامتهم، يجب عليهم إخطار إدارة الفندق. ويجب عليهم الخضوع للعزل أو الحجر الصحي والبقاء خارج المناطق المشتركة. كما يجب تقديم خدمات إضافية لهذا النزيل لتسهيل بقاءه في غرفته وخارج المناطق المشتركة.
- يتم تركيب موزعات معقم اليدين (بدون لمس - عند الإمكان) في مداخل النزلاء والموظفين الرئيسيين ومناطق الاتصال مثل الممرات، مناطق الاستقبال، ردهات الفندق، مداخل المطاعم، أماكن الاجتماعات والمؤتمرات، ردهات المصاعد، حمامات السباحة، الصالونات ومناطق التمرين.
- يتم تذكير **النزلاء والزوّار** 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 أيها منها. لدعم سلامة موظفيك **والنزلاء** الآخرين، يجب توفير غطاء للوجه **للنزلاء** الذين يصلون بدونها.
 - **النزلاء والزوّار** الذين يرفضون ارتداء غطاء الوجه القماشي قد يتم رفض الخدمة لهم ويطلب منهم المغادرة.

- يجب على الزبائن الذين يصلون إلى الموقع بصحبة أطفال التأكد من بقاء أطفالهم بجانب أحد الوالدين، وتجنب لمس أي شخص آخر أو أي شيء لا ينتمي إليهم، وارتداء أغطية الوجه إذا سمح العمر بذلك.
 - يجب أن يرتدي الجرسونات ورؤساء الجرسونات والموظفون الآخرون الذين يقومون بخدمة الزبائن في نقل الأشياء المستعملة من الزبائن مثل (الأكواب الملونة والأطباق والمناديل وما إلى ذلك) قفازات ذات الاستعمال لمرة واحدة قبل التعامل.
 - يتم تشجيع المعاملات غير النقدية. إذا كان ذلك ممكن بالنسبة للمطعم، حيث يتم تمكين الزبائن من تمرير بطاقات الائتمان/الخصم الخاصة بهم، ويتم تعقيم أجهزة قراءة البطاقات بالكامل بين كل استعمال من النزلاء.
 - اختياري – قم بوصف التدابير الأخرى (على سبيل المثال، تحديد ساعات محدده لكبار السن فقط، وتحفيز المبيعات خارج أوقات الذروة):
-
- يتم تطبيق تقنيات بدون لمس لتسجيل الوصول أو الدفع أو الوصول إلى الغرف أو تقديم طلبات خاصة، حيثما أمكن.
 - يتم تعقيم البطاقات الرئيسية بعد الاستخدام.
 - إلى أقصى حد ممكن، يتم تسجيل نزلاء الفندق في سجل النزلاء الذي يتضمن اسم النزيل ورقم الهاتف وعنوان البريد الإلكتروني الذي يمكن القيام به في وقت التسجيل.
 - يتم تنظيف وتعقيم الهواتف والأجهزة اللوحية وأجهزة الكمبيوتر المحمولة والمكاتب والأقلام ومستلزمات العمل الأخرى قبل وأثناء وبعد كل مناجرة أو في أي وقت يتم فيه نقل المعدات إلى موظف جديد. يشمل ذلك الهواتف وأجهزة الراديو وأجهزة الكمبيوتر وأجهزة الاتصال الأخرى ومحطات الدفع وأدوات المطبخ والأدوات الهندسية وأضرار الأمان والأوراق وعربات خدمة الغرف ومعدات التنظيف والمفاتيح والساعات الزمنية وجميع عناصر الاتصال المباشر الأخرى.
 - يتم تزويد محطات العمل، والمكاتب، وطاولات المساعدة بمنتجات التعقيم المناسبة، بما في ذلك معقم اليدين ومناديل التعقيم، ومعقمات اليد الشخصية لجميع الموظفين الذين يساعدون الزبائن بشكل مباشر.
 - المكائن الكهربائية مجهزة بفلاتر HEPA. يجب على الموظفين استخدام المكائن الكهربائية بدلاً من كنس الأرضيات بالمكائن، حيثما أمكن ذلك.
 - التنظيف الكامل والشامل وتنفيذ التعليمات في المناطق ذات حركة المرور العالية مثل ردهات الفندق، وطاولات تسجيل الوصول في مكتب استقبال النزلاء ومكاتب الاستقبال، وغرف الاستراحة، ومناطق الغداء، ومناطق تغيير الملابس، وأرصفة التحميل، والمطابخ، ومناطق الدخول والخروج بما في ذلك السلالم وأعمدة السلالم والدرازين والمصعد. ومكاتب الاستقبال، وغرف الاستراحة، ومناطق الغداء، ومناطق تغيير الملابس، وأرصفة التحميل، والمطابخ، ومناطق الدخول والخروج بما في ذلك السلالم وأعمدة السلالم والدرازين والمصعد.
 - يتم تنظيف وتطهير الأسطح ذات الاستخدام المشترك طوال النهار والمساء، بما في ذلك مقابض الأبواب، وآلات البيع والتلج، ومفاتيح الإضاءة، والهواتف، وأبواب وضوابط الغسالة والمجفف، وعربات الأمتعة، ومقابض أبواب المكوك، ومرافق الحمامات وغسل اليدين.
 - يتم توفير الوقت للعمال لتنفيذ ممارسات التنظيف أثناء مناوباتهم.
 - يتم إغلاق آلات الثلج التي تعمل يدويًا.
 - يتم تنظيف الحمامات وتطهيرها بانتظام باستخدام المطهرات المصدقة من وكالة حماية البيئة وفقًا لتوجيهات الشركة المصنعة، وفقًا للجدول التالي:

- يتم توجيه الموظفين إلى عدم فتح أبواب السيارات أو سيارات الأجرة.
- يجب على سائقي خدمة صف السيارات، وحاملي الأمتعة، والقائمين على خدمات الغرف غسل أيديهم بانتظام أثناء مناوباتهم و/أو استخدام معقم اليدين المناسب.
- في حالة توفير خدمة صف السيارات، يُطلب من سائقي خدمة صف السيارات ارتداء أغطية الوجه والقفازات والحفاظ على اتباع إرشادات التباعد الاجتماعي.
 - توضع المفاتيح الرئيسية في أكياس بلاستيكية.
 - يتم مسح عجلة القيادة وزر الإشعال ومقابض الأبواب والمحولات بمسحوق تطهير مصدق.
 - يتم إخطار الزبائن بإجراءات التنظيف والتطهير.
- إذا تم توفير خدمة النقل أو الحافلات، يجب عليهم الالتزام بمتطلبات الخدمة الخاصة بالشخص القائم على خدمة اصطافاف المركبات، بما في ذلك تنظيف وتعقيم مناطق الجلوس بين النزلاء.
- يتم تشجيع خيارات وقوف السيارات الذاتية مع النزلاء.

غرف النزلاء

- يجب على عمال الفندق/الحمامين ارتداء أغطية الوجه واستخدام القفازات عند التعامل مع أمتعة النزلاء. وحيثما كان ذلك ممكنًا، النزيل هو من يقوم باستلام شحنات الأمتعة وتوصيلها للغرفة.
- يجب على منظمي الغرف التقليل من لمس ممتلكات النزلاء الشخصية عند التنظيف.

- يجب على منظفي الغرف تشغيل نظام التهوية و/أو فتح النوافذ كلما أمكن ذلك لزيادة دوران الهواء عند القيام بتنظيف الغرف. انظر إرشادات الصحة العامة حول تحسين التهوية.
- يُسمح لمنظفي الغرف بوقت إضافي لتنظيف الغرف لمراعاة الاحتياطات المطلوبة وللسماح لهم بإجراء تنظيف وتطهير أكثر دقة للغرف بين إقامة كل نزيل، عند اللزوم.
 - يتم توفير معدات الحماية المناسبة للتنظيف للقائمين على تنظيف الغرف.
- أثناء التنظيف اليومي، يتم تنظيف وتطهير الأسطح داخل غرف النزلاء.
- يتم تنظيف أدوات المطبخ، بما في ذلك الأوعية والمقالي والأواني وتعقيمها بين إقامة كل نزيل.
- يتم غسل جميع الأطباق، بما في ذلك الأطباق الموجودة في الخزائن بين إقامة كل نزيل. ضع في اعتبارك استبدال الأواني بأواني الطعام ذات الاستعمال لمرة واحدة، إن أمكن.
- يتم توفير آلات صنع القهوة ذات الخدمة الواحدة بأكواب ذات الاستعمال لمرة واحدة، بدلاً من الأواني الزجاجية أو أكواب القهوة أو ماكينات صنع الأكواب المتعددة.
- لا يتوفر بار صغير للنزلاء. تتم إزالة جميع المنتجات.
- يتم توفير صابون تنظيف الأطباق بكمية كافية والإسفننج الجديد غير المستخدم والمناديل المطهرة لكل نزيل عند الوصول.
- يتم تنظيف جميع الأجهزة ومناطق المطبخ، بما في ذلك رفوف الثلاجة وموقد الفرن وصانعات القهوة والمحمصات وأرفف المون ومناطق أخرى بين إقامة كل نزيل.
- لا تتوفر أي عناصر جانبية قابلة لإعادة الاستخدام، مثل المجلات وقوائم تفاصيل الجذب المحلية والقوائم وما إلى ذلك في غرف النزلاء. يتم توفير المعلومات المهمة في شكل عناصر ذات الاستعمال لمرة واحدة و/أو يتم نشرها إلكترونياً.
- يتم تزويد القائمين على تنظيف الغرف بقفازات عند إزالة البياضات المتسخة. يتم وضع البياضات المتسخة في أكياس محكمة الغلق ذات الاستعمال لمرة واحدة.
- تتم إزالة وتنظيف جميع المناشف والبياضات في نهاية كل إقامة بغض النظر عما إذا كان قد تم استخدامها أم لا.
- يتم غسل جميع أغذية الأسرة والغسيل عند درجة حرارة عالية وتنظيفها وفقاً لإرشادات مركز السيطرة على الأمراض.
- تتم جدولة جميع عمليات الصيانة غير الأساسية عندما لا تكون الغرفة مشغولة. التعامل مع الحالات الطارئة أو العاجلة فقط حسبما يسمح به القانون المعمول به حيثما أمكن.

بالنسبة لغرف النزلاء التي يقوم فيها النزيل بالعزل أو الحجر الصحي، يُنصح الموظفين بمغادرة واسترداد جميع الأشياء من خلال تركها عند الباب خارج الغرفة.

إذا كان ذلك ممكناً، يتم إجراء الفحوصات الصحية - في شكل مكالمات هاتفية يومية - لأي نزيل يقوم بالعزل أو الحجر الصحي في غرفة النزلاء. إذا احتاج ذلك النزيل إلى مغادرة الفندق لتلقي الرعاية الطبية، يقوم موظفو الفندق بالتيسير من خلال مساعدة النزيل على الخروج من خلال مناطق خالية من النزلاء الآخرين.

اعتبارات خاصة بالإجراءات قصيرة الأجل

- يتم تقديم تسجيل الوصول والمغادرة الذاتي أو عن بُعد حيثما أمكن.
- يتم تنفيذ أوقات تسجيل الوصول والمغادرة القياسية للسماح بعمليات التنظيف الدقيقة بين إقامة كل نزيل.
- يتم تنظيف الوحدة المستأجرة وتطهيرها بالكامل بعد كل إقامة. وهذا يشمل مسح وتنظيف وتعقيم جميع المناطق التي يتم لمسها بشكل متكرر، بما في ذلك قضبان السرير والطاولات وأجهزة التحكم عن بعد للتلفزيون والألواح الأمامية وأسطح العمل وأدوات المطبخ ومقابض الثلاجة ومقابض الموقد والمرآيا وغيرها من محتويات الوحدة.
- إذا كان من المعروف أن النزيل قد قام بالعزل أو الحجر الصحي في الغرفة، اترك الغرفة مغلقة وغير مشغولة لمدة 24 ساعة، ثم قم بإجراء تنظيف عميق على النحو المحدد في مصفوفة التنظيف: <http://publichealth.lacounty.gov/media/Coronavirus/docs/protection/CleaningMatrix.pdf>
- تتم إزالة جميع عمليات إعادة التدوير والنفايات والقمامة بين إقامة كل نزيل. وهذا يشمل إزالة والتخلص من أي مواد غذائية قد تكون تم تركها في الثلاجة والمجمد وحجرة المون.
 - يتم تبطين سلال القمامة بأكياس ذات الاستعمال لمرة واحدة.
 - يجب تنظيف وتعقيم سلال الملابس بعد كل استخدام.
 - يتم تبطين السلال بأكياس ذات الاستعمال لمرة واحدة أو من التي يمكن غسلها بعد كل استخدام.
- تتم إزالة جميع البياضات وغسلها وتعقيمها بين كل إقامة نزيل، بما في ذلك الأشياء التي يبدو أنها لم تستخدم.
 - استخدم القفازات عند إزالة البياضات المتسخة. يتم وضع البياضات المتسخة في أكياس محكمة الغلق ذات الاستعمال لمرة واحدة.
 - اغسل يديك بالصابون أو استخدم معقم اليدين فور إزالة القفازات.

- لا يتم تخزين بياضات إضافية في الوحدة المستأجرة. بل يتم توفير البياضات فقط عند الطلب.
- يتم غسل جميع أغطية الأسرة والغسيل عند درجة حرارة عالية وتنظيفها وفقاً لـ [إرشادات مركز السيطرة على الأمراض](#).
- يتم تنظيف جميع الأسطح الناعمة بناءً على تعليمات الشركة المصنعة. وهذا يشمل عناصر مثل السجاد والفرش والستائر والمفروشات.
- يتم تنظيف أدوات المطبخ، بما في ذلك الأوعية والمقالي والأواني وتعقيمها بين كل إقامة.
- يتم غسل جميع الأطباق، بما في ذلك الأطباق الموجودة في الخزانة بين كل إقامة للنزلاء. ضع في اعتبارك استبدال الأواني بأواني الطعام ذات الاستعمال لمرة واحدة، إن أمكن.
- المكناس الكهربائية مجهزة بفلتر HEPA. يتم استخدام المكنسة الكهربائية بدلاً من كنس الأرضيات بالمكناس، حيثما أمكن.
- يتم رش المراحيض الحمام، وغرف الاستحمام، وأحواض الاستحمام، والأحواض، والخزائن، والأرفف بمنظف متعدد الأسطح مصدق للاستخدام ضد COVID-19. يتم مسح المرايا وأي زجاج بشكل صحيح. يتم مسح أرضيات الحمامات و/أو كنسها بالمكنسة.
- يتم توفير الوحدة المستأجرة بصابون يدوي إضافي ومناشف ورقية وورق التواليت ورذاذ تعقيم أو مناديل ومعقم لليدين.
- تقدم شركات التنظيف الخارجية أو المهنية - عند استخدامها - تأكيداً دورياً على اتباع معايير التنظيف والتطهير.
- يتم إخطار النزلاء بإجراءات التنظيف والسلامة سواء قبل أو أثناء الإقامة، عبر محتوى القائمة وكتيب معلومات عن العقار.
- تتم جدولة جميع أعمال الصيانة غير الأساسية عندما لا تكون الوحدة المستأجرة مشغولة. التعامل مع القضايا الطارئة أو العاجلة فقط حسبما يسمح به القانون المعمول به حيثما أمكن.
- نظام التكييف والتهوية HVAC في حالة جيدة، تمت زيادة التهوية إلى أقصى حد ممكن. يتم استخدام مرشحات كفاءة الترشيح العالية واستبدالها بانتظام. انظر إرشادات الصحة العامة حول تحسين [التهوية](#).

د. تدابير التواصل مع الجمهور

- يتم نشر نسخة من هذا البروتوكول في جميع المداخل العامة للمنشأة.
- يتم إخطار النزلاء بسياسات وإجراءات المنشأة قبل وصولهم. يتضمن هذا الحق في إلغاء الحجوزات للأطراف التي بها نزلاء يعانون من أعراض وإجراءات تسجيل الوصول الجديدة، ومتطلبات التباعد الاجتماعي ووضع جداول زمنية لتنظيف وتعقيم أماكن الإقامة ووسائل الراحة والمناطق المشتركة. يرجى ملاحظة أنه يتم تشجيع الفنادق على الاستعداد لاستيعاب النزلاء المصابين بـ COVID-19 أو الذين تم تعرضهم للفيروس في غرف معينة في الفندق، وتسهيل قدرتهم على العزل أو الحجر الصحي.
- يتم نشر اللافتات التي تذكر النزلاء والجمهور بالحفاظ على تباعد جسدي قدره ستة أقدام، وارتداء غطاء الوجه القماشي، وغسل اليدين أو استخدام المعقم عند الدخول، والبقاء في المنزل إذا كانوا مرضى أو لديهم أعراض تتوافق مع COVID-19.
 - سيتم توفير أغطية الوجه للنزلاء عند الدخول إلى الفندق إذا لم يكن لديهم واحد.
- يتم نشر اللافتات في المصاعد والتي توضح لمستعملي المصاعد أقصى عدد من الركاب وانه يجب ارتداء أغطية الوجه القماشية.

هـ. التدابير التي تضمن الوصول العادل للخدمات الحيوية

- تم تحديد أولويات تقديم الخدمات ذات الأهمية القصوى للزبائن/العملاء.
 - تم نقل المعاملات أو الخدمات التي يمكن تقديمها عن بعد عبر الإنترنت.
 - يتم اتخاذ التدابير لضمان الوصول إلى السلع والخدمات للزبائن الذين لديهم قيود على التنقل و/أو المعرضين لمخاطر عالية 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:

اسم جهة اتصال العمل التجاري:

رقم الهاتف:

تاريخ آخر تحديث: