

## پروتکل بازگشایی سالن‌های مو و سلمانی‌ها: ضمیمه H

بروز رسانی‌های اخیر:

**9/2/2020:** سالن‌های مو و سلمانی‌ها می‌توانند برای ارائه خدمات داخلی با بهره‌گیری از حداکثر 25٪ ظرفیت اشتغال دایر شوند. تا جای ممکن ارائه خدمات باید در فضای باز انجام شود.

اداره بهداشت عمومی شهرستان لس آنجلس رویکردی مرحله‌ای با حمایت علمی و متخصصان بهداشت عمومی اتخاذ می‌نماید، که به موجب آن به برخی از مشاغل اجازه بازگشایی ایمن داده می‌شود. الزامات زیر مختص سالن‌های مو و سلمانی‌ها است که اکنون مجاز به بازگشایی هستند. علاوه بر شروط اعمال شده توسط افسر بهداشت عمومی شهرستان، این نوع مشاغل همچنین باید از شروط عنوان شده در این پروتکل در خصوص سالن‌های مو و سلمانی‌ها، پیروی نمایند.

سالن‌های مو و سلمانی‌ها اکنون می‌توانند برای ارائه سرویس‌های داخلی با بهره‌گیری از حداکثر 25٪ ظرفیت اشتغال دایر شوند. تا جای ممکن ارائه خدمات باید در فضای باز انجام شود.

هرگونه خدمات آرایشگری یا آرایشی بهداشتی که در فضای باز ارائه می‌شود باید مورد تأیید نهاد صادرکننده مجوز، انجمن آرایشگری و خدمات آرایشی بهداشتی کالیفرنیا قرار گیرد. هرگونه خدمات مراقبت شخصی که در فضای باز ارائه می‌شود، باید مطابق با الزامات نهاد محلی صادرکننده مجوز باشد. لطفاً در نظر داشته باشید: این سند ممکن است با در دسترس قرار گرفتن اطلاعات و منابع تکمیلی بروز رسانی شود لذا اطمینان حاصل نمایید که وب سایت شهرستان لس آنجلس را بصورت مستمر جهت دستیابی به هرگونه بروز رسانی این سند و راهنمایی‌های مرتبط را از طریق این وب سایت <http://www.ph.lacounty.gov/media/Coronavirus/> بررسی نمایید.

این چک لیست شامل موارد زیر می‌شود:

- (1) سیاست‌ها و شیوه‌نامه‌های محل کار برای حفاظت از سلامت کارکنان
- (2) اقداماتی برای تضمین فاصله گذاری فیزیکی
- (3) اقداماتی برای تضمین کنترل سرایت
- (4) ارتباط با کارکنان و عموم افراد
- (5) اقداماتی برای تضمین دسترسی عادلانه به خدمات ضروری

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

کلیه مشاغل تحت پوشش این پروتکل باید کلیه اقدامات ذیربط ذکر شده در زیر را اجرا نمایند و آماده توضیح این نکته باشند که به چه دلیل هر اقدامی که اجرا نمی‌شود برای این کسب و کار قابل اجرا نبوده است.

نام تجاری:

---

آدرس مجموعه:

---

حداکثر ظرفیت، در هر کد آتش:

---

کل مترائ تقریبی فضای باز به روی عموم:

**A. سیاست‌ها و رویه‌های محل کار برای حفاظت از سلامت کارکنان (همه گزینه‌هایی که درباره این مجموعه صدق می‌کند، انتخاب نمایید)**

هر فردی که می‌تواند وظایف کاری خود را از خانه انجام دهد به این منظور دستورات به وی ابلاغ شده است.

به کارکنان آسیب پذیر (افرادی که بالای 65 سال سن دارند، افرادی که باردار هستند، 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.

به کلیه کارکنان ابلاغ شده است که در صورت ابتلا به 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 انزوی و قرنطینه، پیروی نمایند. سیاست‌های مرخصی محل کار مورد بررسی و

اصلاح قرار گرفته 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 آنان قرار گرفته است که این امر ماندن در منزل را از نظر مالی راحت تر 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 کروناویروس 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.

فرآیندهای کاری تا حد امکان مجدداً تدوین می‌شوند تا فرصت کار از خانه برای کارکنان، افزایش یابد.

پس از اطلاع از اینکه نتیجه آزمایش یک یا چند نفر از کارمندان مثبت شده، یا آنان علائمی مشابه (موارد ابتلا به) کووید-19 دارند، کارفرما برنامه یا پروتکلی در اختیار دارد تا از این مورد/موارد ابتلا درخواست نماید در منزل خود را قرنطینه کنند و قرنطینه شخصی همه کارمندانی 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.

جداول زمانی جایگزین، متناوب یا شیفتی برای رسیدن به حداکثر فاصله گذاری فیزیکی تدوین شده‌اند.

به کلیه کارکنان اعلام شده است که چنانچه علائم آنان تشدید شد، از جمله درد مداوم یا فشار در قفسه سینه، گیجی، یا لب‌ها یا صورت کبود، در صدد دریافت مراقبت‌های پزشکی باشند.

معاینه 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 کارمند در 14 روز گذشته با مبتلای قطعی کووید-19 تماس داشته است یا خیر. این معاینات را می‌توان از راه دور یا بصورت حضوری هنگام ورود کارکنان انجام داد. در صورت امکان، معاینه دمایی بدن نیز باید در محل کار انجام شود.

در صورتی که 3 یا تعداد بیشتری از موارد ابتلا در داخل محل کار ظرف مدت 14 روز شناسایی شوند، کارفرما باید این شیوع را به اداره بهداشت عمومی از طریق شماره 397-3993 (888) یا 240-7821 (213) گزارش دهد. اگر یک دسته 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 اداره بهداشت عمومی به این تحقیقات خوشه‌ای اختصاص داده می‌شود تا به هدایت پاسخ مجموعه کمک نماید.

به کارمندانی که با سایر افراد در تماس هستند، بصورت 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، پایبند 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 اتاقک دارای پارتیشن‌های مستحکمی که از قد کارمند هنگام ایستادن بلند تر است، تنها هستند، نیاز به پوشیدن پوشش صورت ندارند.

محافظ‌های صورت تهیه شده و هنگام سرویس دهی به مشتریانی که برای ارائه خدمات شخصی نیاز به برداشتن پوشش صورت آنان می‌باشد، توسط کارکنان پوشیده می‌شود. علاوه بر پوشش پارچه‌ای صورت، محافظ صورت نیز باید پوشیده شود. پوشش‌های پارچه‌ای صورت سایر افراد را از قطرات تنفسی پوشانده مصون می‌دارد؛ محافظ‌های صورت پوشانده را از قطرات تنفسی سایر افراد مصون می‌دارد.

کارکنان قبل و بعد از استفاده یا تنظیم پوشش‌های صورت دست‌ها را می‌شویند یا ضد عفونی می‌کنند.

کارکنان از لمس چشم‌ها، بینی و دهان خودداری می‌کنند.

به کارمندان دستور داده می‌شود که روزانه پوشش‌های صورت خود را بشویند یا تعویض نمایند.

کارکنان در صورت لزوم برای ارائه خدمات از کلیه تجهیزات حفاظتی مورد نیاز از جمله محافظ چشم و دستکش استفاده می‌کنند.

○ کارکنان می‌توانند علاوه بر پوشش صورت، ضمن ارائه خدمات، از عینک، عینک ایمنی یا محافظ صورت استفاده نمایند.

پیمانکاران مستقل و کارکنان موقت به طور کامل در خصوص این پروتکل‌ها آموزش دیده‌اند و پوشش‌های پارچه‌ای صورت مورد نیاز و تجهیزات حفاظتی شخصی را در اختیار دارند. صاحبان مشاغل افرادی هستند که این پروتکل‌ها را با سازمان تأمین کننده پیمانکاران مستقل و/یا کارکنان موقت، پیش از بازگشت آنان به کار، مورد بحث قرار می‌دهند.

تمام میزهای کار به فاصله حداقل شش فوت از یکدیگر قرار گرفته‌اند.

اتاق‌های استراحت، سرویس‌های بهداشتی و سایر فضاهای مشترک، مرتباً، طبق برنامه زیر ضد عفونی می‌شوند:

○ اتاق‌های استراحت \_\_\_\_\_

○ سرویس‌های بهداشتی \_\_\_\_\_

○ سایر موارد \_\_\_\_\_

وقت‌های استراحت با فاصله‌های زمانی متناوب است تا اطمینان حاصل شود که همواره می‌توان فاصله شش (6) فوت را بین کارکنان در اتاق‌های استراحت حفظ نمود.

این مجموعه از استاندارد Cal/OSHA به منظور پیشگیری از بیماری‌های مرتبط با گرم‌زدگی کارکنان در فضای باز تبعیت می‌کند، از جمله طرح مؤثر

پیشگیری از بیماری‌های مرتبط با گرم‌زدگی به همراه رویه‌های مکتوب. برای مشاهده منابع، از جمله سؤالات متداول، وبینار، و یک نمونه طرح مکتوب به صفحه [پیشگیری از بیماری‌های مرتبط با گرم‌زدگی Cal/OSHA](#) مراجعه فرمایید. عناصر یک طرح پیشگیری از بیماری‌های مرتبط با گرم‌زدگی عبارتند از:

- دسترسی به آب
- دسترسی به سایه
- استراحت جهت خنک شدن
- رویه‌های اورژانسی برای موارد وقوع بیماری‌های مرتبط با گرم‌زدگی
- نظارت بر کارکنانی که در جریان وقوع موج گرمایی در حال عادت به آب و هوای جدید هستند
- آموزش پیشگیری از بیماری‌های مرتبط با گرم‌زدگی و علائم آن
- کارمندانی که در فضای باز کار می‌کنند را به استفاده از کرم‌های ضد آفتاب ترغیب نمایید و به منظور ترویج استعمال منظم کرم‌های ضد آفتاب حین شیفت کاری، به آنان زمان استراحت دهید.
- در نظر داشته باشید برنامه‌ای را اجرا کنید که به کارکنان امکان می‌دهد در فضای باز کار کنند تا از کار کردن در گرم‌ترین موقع روز اجتناب نمایند یا برنامه‌ای را اجرا کنید که امکان استراحت مکرر را فراهم می‌نماید تا به جلوگیری از گرم‌زدگی بیش از حد کارکنان کمک شود.
- توجه داشته باشید که کار کردن در فضای باز باعث ایجاد خطراتی مضاعف می‌شود از جمله:
  - سیم کشی مجدد و استفاده از سیم‌های رابط می‌تواند احتمال بروز خطرات الکتریکی از جمله آتش سوزی و برق گرفتگی را افزایش دهد. اطمینان حاصل نمایید که عملیات‌های فضای باز با Cal/OSHA و کلیه الزامات مقرر منطبق هستند. برای کسب اطلاعات بیشتر به [راهنمای Cal/OSHA در خصوص امنیت الکتریکی](#) مراجعه نمایید.
  - مطمئن شوید که هیچ‌گونه خطر افتادن بواسطه وجود سیم‌ها یا سایر تجهیزات در محل کار فضای باز وجود ندارد.
  - کارمندانی که در فضای باز کار می‌کنند را به استفاده از کرم‌های ضد آفتاب ترغیب نمایید و به منظور ترویج استعمال منظم کرم‌های ضد آفتاب حین شیفت کاری، به آنان زمان استراحت دهید.
  - عملیات‌ها را متوقف کنید، از سیم کشی برق و تجهیزات الکتریکی فاصله بگیرید، و در صورت وقوع صاعقه در 6 مایلی محل کار خود، به دنبال سرپناهی سرپوشیده باشید (به قانون «30/30» FEMA مراجعه نمایید).
- کارکنان از به اشتراک گذاشتن غذا و نوشیدنی منع شوند و ترغیب می‌شوند از تجهیزات اتاق‌های استراحت، از جمله دستگاه‌های تولید قهوه مشترک استفاده نکنند.
- به کارکنان اجازه استراحت مکرر داده می‌شود تا دستان خود را با آب و صابون بشویند، و کارکنان باید به مدت 20 ثانیه دستان خود را با صابون بشویند (یا در مواقعی که کارکنان نمی‌توانند به سینک ظرفشویی یا ایستگاه شستشوی دسترسی داشته باشند از ضدعفونی کننده دست حاوی حداقل 60٪ الکل استفاده نمایند).
- کارکنان از خوردن یا نوشیدن در هر مکانی در محل کار، به غیر از اتاق‌های استراحت یا محوطه غذاخوری فضای باز تعیین شده، منع می‌شوند تا اطمینان حاصل شود که ماسک‌ها بطور مستمر پوشیده شده و به درستی از آن استفاده می‌شود.
- ضدعفونی کننده و تجهیزات مرتبط در محل(های) زیر در دسترس کارکنان قرار دارد:
 

---

  - کارکنانی که از تمیز کننده‌ها یا ضدعفونی کننده‌ها استفاده می‌کنند باید طبق دستورالعمل‌های محصول، از دستکش و سایر تجهیزات حفاظتی استفاده نمایند.
  - ضدعفونی کننده دست مؤثر در برابر کووید-19 در محل(های) زیر در اختیار همه کارکنان قرار می‌گیرد:
 

---

    - به هر یک از کارکنان ابزار، تجهیزات، لوازم کاری و فضای کاری تعریف شده وی اختصاص داده می‌شود.
    - به اشتراک گذاری اقلام لمس شده به حداقل می‌رسد یا حذف می‌شود.
    - نسخه‌ای از این پروتکل در اختیار هر یک از کارکنان قرار گرفته است.
    - تا حد امکان، این پروتکل و سایر مطالب مرتبط با کووید-19 که از وب سایت کروناویروس اداره بهداشت عمومی دانلود شده است، به زبان تمامی کارکنان ارائه می‌شود.
    - کارکنان به عنوان مربیان هم‌تا، که دستورالعمل‌های فاصله گذاری فیزیکی و کنترل سرایت را استحکام می‌بخشند، فهرست شده‌اند و از آنان حمایت می‌شود.
    - کلیه سیاست‌های تشریح شده در این چک لیست غیر از آن چه مربوط به شرایط اشغال است، در مورد کارکنان تحویل و هر شرکت دیگری که ممکن است در محوطه مجموعه به عنوان اشخاص ثالث رجوع نمایند، اعمال می‌شود.
    - اختیاری — سایر اقدامات را شرح دهید:

## B. اقداماتی برای تضمین فاصله گذاری فیزیکی

- اقداماتی برای تضمین فاصله گذاری فیزیکی حداقل شش فوت بین کارکنان و مشتریان اتخاذ شده است، به جز هنگام ارائه خدمات کوتاه کردن مو/خدمات استایل

مو. این اقدامات شامل استفاده از پارتیشن‌های فیزیکی یا نشانه‌های بصری می‌باشد (مانند نشانه گذاری کف، نوار رنگی یا علاماتی جهت مشخص کردن مکانی که کارکنان/مشتریان باید بایستند).

به منظور کاهش تعداد افرادی که در فضای داخل ساختمان هستند، محوطه پذیرشی را در فضای باز دایر نمایید که مشتریان می‌توانند ضمن رعایت دستورالعمل های فاصله گذاری فیزیکی، در آن محل پذیرش شوند. موانعی (مانند طلق شیشه‌ای) در محوطه‌های پذیرش یا سایر مناطقی که رعایت فاصله گذاری فیزیکی در آن امکان پذیر نیست، به منظور کاهش مواجهه کارکنان و مشتریان مورد استفاده قرار می‌گیرد.

قرارهای ملاقات بصورت متناوب انجام می‌شود تا ازدحام در محوطه پذیرش کاهش یابد و زمان کافی برای نظافت و انجام اقدامات بهداشتی بین هر ویزیت مشتری فراهم شود. هیچ قرار ملاقاتی بدون گرفتن وقت قبلی انجام نمی‌شود.

از مراجعانی که در خارج از فضای سالن آرایشی فضای باز در صف ایستاده‌اند، پرهیز کنید و در محوطه ورودی سالن آرایشی فضای باز، کارمندی را جهت کمک به رعایت میزان ظرفیت مستقر نمایید.

برای تأیید قرار ملاقات و جهت مشاوره در خصوص موارد زیر با مشتریان تماس گرفته می‌شود:

- در هنگام مراجعه، پوشش صورت (ترجیحاً با حلقه گوشی) همراه بیاورید و استفاده کنید.
- با موهای تازه تمیز شده به سالن یا آرایشگاه مراجعه نمایید.
- تا فرا رسیدن وقت ملاقات خود در خودروتان منتظر بمانید.
- کودکان یا سایر افراد را به قرار ملاقات نیاورید.

○ اگر قرار ملاقات سالن مو برای کودک است، والد یا سرپرست وی می‌توانند داخل سالن منتظر بمانند اما باید فاصله 6 فوت را از سایر افراد رعایت کرده و پوشش پارچه‌ای صورت بپوشند.

کارکنان چند مشتری را بصورت همزمان نمی‌بینند (به عنوان مثال، در حالی که موهای مشتری در حال خشک شدن است، موهای فرد دیگری کوتاه می‌شود). ارائه خدمات به یک مشتری قبل از اینکه مشتری جدیدی توسط همان کارمند دیده شود به پایان می‌رسد.

تکنولوژی پذیرش مجازی هر زمان که امکان اطلاع رسانی به کارکنان در زمان ورود مشتری وجود داشته باشد، استفاده می‌شود. از مشتریان درخواست می‌شود به جای انتظار در سالن یا آرایشگاه در اتومبیل‌های خود منتظر بمانند. افرادی که بیرون منتظر هستند باید فاصله شش (6) فوتی از یکدیگر را حفظ نمایند.

به کارکنان دستور داده شده که تا حد امکان فاصله حداقل شش (6) فوتی از یکدیگر را در تمامی فضاهای محل کار حفظ نمایند.

میزهای کار کارکنان با حداقل 6 فوت فاصله از یکدیگر جدا می‌شوند و مناطق مشترک بگونه‌ای تنظیم می‌شوند که تجمعات کارکنان را محدود سازند تا فاصله گذاری فیزیکی حداقل 6 فوت، تضمین شود.

به کارکنان دستور داده شده است که از دست دادن، بغل کردن، یا احوالپرسی‌های مشابه که فاصله گذاری فیزیکی را نقص می‌کند، خودداری نمایند.

کارکنان از تجمع در مناطق پر تردد منع می‌شوند.

ظرفیت سرویس‌های بهداشتی کارکنان، اتاق‌های استراحت و سایر فضاهای مشترک محدود شده است تا رعایت فاصله گذاری فیزیکی امکان پذیر باشد. چیدمان مجدد این مناطق (حذف صندلی از اتاق‌های استراحت و غیره) به منظور رعایت فاصله گذاری فیزیکی انجام شده است.

جریان کار بررسی شده و تغییراتی اعمال می‌شود تا رعایت فاصله گذاری فیزیکی در حین تحویل‌های بیرون بر و ارسال پیکی امکان پذیر باشد. قفسه بندی‌ها، سبدهای حمل کالا، ساک‌های دکمه‌ای و سایر لوازم کمکی انتقال برای جلوگیری از ضرورت انتقال دست به دست اقلام خریداری شده، نصب شده‌اند.

جلسات کارکنان در اتاقی برگزار می‌شود که در آن فضای کافی برای اجرای فاصله گذاری فیزیکی وجود دارد یا اینکه این جلسات از طریق تلفن یا وینار برگزار می‌شوند.

## C. اقداماتی برای کنترل سرایت

فعالیت‌های ارائه شده در فضای باز می‌توانند زیر سایبان خیمه‌ای، یا سایر چادرهای سایبان انجام شوند به شرط آنکه کناره‌های سایبان خیمه‌ای یا چادرهای سایبان محصور نباشند و جریان هوای خارجی به میزان کافی در آن وجود داشته باشد. سیستم تهویه به خوبی کار می‌کند؛ تا حداکثر حد ممکن، تهویه افزایش یافته است. نصب تصفیه کننده‌های 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.

هرگونه سایبان فضای باز یا محل کار فضای باز باید تهویه و جریان هوایی مشابه هوای آزاد داشته باشد. چیدمان نواحی سایه دار در فضای باز می‌تواند بگونه‌ای باشد که جریان باد را مسدود کند اما نباید از بیش از یک سمت، محصور یا به اندازه‌ای محصور شوند که جریان هوای عادی نیز محدود شود.

معاینات علائم قبل از ورود مراجعان به مجموعه انجام می‌شود. این معاینات باید معاینه مربوط به سرفه، تنگی نفس، مشکل تنفسی و تب یا لرز را شامل شود. انجام این معاینات می‌تواند بصورت حضوری یا از طریق روش‌های جایگزین باشد مانند سامانه‌های معاینه آنلاین یا از طریق علائمی نصب شده در ورودی مجموعه که مقرر می‌کنند مراجعان مبتلا به این علائم نباید به این علائم مستغلات مجموعه وارد شوند. اگر مشتری هر گونه علائمی از خود نشان دهد، بیمار باشد یا در معرض فردی قرار گرفته باشد که آن شخص بیمار بوده است، زمان قرار ملاقات برای حداقل 14 روز آینده برنامه ریزی می‌شود.

○ هم شخص معاینه کننده و هم مشتری باید برای معاینه پوشش صورت بپوشند.

از دستکش‌های یکبار مصرف برای تکمیل شستشوی مکرر دست یا استفاده از ضدعفونی کننده دست حاوی حداقل 60٪ الکل برای کارهایی مانند دست زدن به وسایل اشتراکی لمس شده استفاده می‌شود.

امکانات رفاهی، شامل مجلات، کتابها، قهوه، ایستگاههای سلف سرویس، و سایر لوازم مشتریان حذف می‌شوند. □

- ضد عفونی کننده دست، دستمال‌های مرطوب ضد عفونی کننده، دستمال‌ها و سطل‌های زباله در محوطه پذیرش و میزهای کار در دسترس مشتریان قرار می‌گیرد.
- پوشش‌های صورت تمیز در دسترس کارکنان قرار دارد تا اطمینان حاصل شود که در صورت آلوده شدن، این پوشش‌ها در حین شیفت کاری قابل تعویض هستند. در صورت امکان، پوشش‌های صورت تمیز در صورت آلوده شدن پوشش صورت مشتریان، در اختیار آنان قرار می‌گیرد.
- به مشتریانی که به این مجموعه وارد می‌شوند یادآوری می‌شود همواره هنگام حضور در داخل مجموعه یا محوطه آن (به جز هنگام صرف غذا یا نوشیدن، در صورت اطلاق) پوشش صورت بپوشند. این امر در مورد کلیه 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.
- دستکش‌های یکبار مصرف برای ارائه خدماتی که جهت انجام نیاز به دستکش باشد، پوشیده می‌شوند (مانند خدمات شیمیایی مو). پوشیدن دستکش به همراه شستشوی منظم دست انجام می‌شود.
- در صورت لزوم، یکی از کارکنان در هر شیفت به منظور نظارت و اجرای فرآیندهای تکمیلی نظافت و ضد عفونی سازی اختصاص داده شده است.
- طرح نظافت و ضد عفونی برای رسیدگی به موارد زیر، در صورت استفاده، تدوین شده است:
  - مناطق پر تردد مانند محوطه پذیرش، مناطق مربوط به ورود و خروج، شامل راه پله‌ها، پلکان‌ها و نرده‌ها؛
  - مناطق مشترک و اشیاء اغلب لمس شده (مثلاً میز، دستگیره در یا دسته در، کلیدهای برق، تلفن‌ها) بصورت ساعتی حین ساعات کاری با استفاده از مواد ضد عفونی کننده‌های مورد تأیید سازمان حفاظت از محیط زیست (EPA) ضد عفونی می‌شوند؛
  - کلیه دستگیره‌ها، شلنگ‌ها، افشانه‌های اسپری و سایر تجهیزات قبل و پس از استفاده بر روی مشتری؛
  - صندلی‌ها، دسته صندلی‌ها، کاسه‌های شامپو و سایر وسایل مابین استفاده؛
  - کلیه بجه‌های پرداخت، دستگاه‌های کارت خوان، خودکارها و قلم‌ها پس از هر بار استفاده.
- قیچی‌ها و سایر ابزارهای غیر برقی بعد از پاک کردن همه زباله‌های قابل مشاهده، با صابون و آب تمیز ضد عفونی شده و خشک می‌شوند. سپس با یک ضد عفونی کننده ثبت شده در سازمان حفاظت از محیط زیست (EPA) که فعالیت ضد باکتری، قارچ کش و ضد ویروس آن در برابر کووید-19 تأیید شده است، اسپری شده یا با دستمال تمیز شده یا در این ماده غوطه ور می‌شوند. ابزارها برای مدت زمان لازم تعیین شده توسط شرکت تولید کننده در ضد عفونی کننده باقی می‌مانند. وسایلی مانند شانه یا برس که در محلول خیسانده شده‌اند، در انتهای زمان تماس برداشته شده، شسته شده و با یک حوله کاغذی یا حوله تمیز و تازه شسته شده خشک می‌شوند.
- لوازم برقی مانند ماشین موزنی پس از پاک کردن همه زباله‌های قابل مشاهده، با اسپری ضد عفونی کننده ثبت شده توسط سازمان حفاظت از محیط زیست (EPA) ضد عفونی می‌شوند یا با اسپری یا دستمال مرطوب مؤثر برای فعالیت ضد باکتریایی، قارچ کش و ویروس کش مورد تأیید در برابر کووید-19 پاک می‌شوند.
- میزهای کار بین استفاده هر مشتری تمیز و ضد عفونی می‌شوند.
  - از جمله چرخ دستی، کتوفا، آینه‌های دستی، محصولات مراقبت از مو و سایر محصولات و ظروف
  - یک کلاهک یا روپوش جدید در اختیار هر مشتری قرار می‌گیرد.
- در صورت لزوم، از روکش کاغذی، ورق یا حوله تمیز که می‌توان به آسانی آن را جدا یا تمیز نمود، برای استفاده بین مشتریان استفاده می‌شود.
- کلیه وسایل یکبار مصرف مانند یقه‌های موم یکبار مصرف، پنبه، نوارهای گردن و دسته تیغ یک بار مورد استفاده قرار می‌گیرند و بلافاصله دور ریخته می‌شوند. نمونه‌های محصول از جمله لوازم آرایشی نباید در به هیچ وجه مورد استفاده قرار گیرند.
- کلیه پارچه‌های آلوده، از جمله حوله‌ها، پیشبندها، و کلاه‌های قابل استفاده مجدد، در یک محفظه سر پوشیده قرار می‌گیرند و مجدداً استفاده نمی‌شوند تا زمانی که به طور کامل توسط یک سرویس شستشو تجاری یا فرآیند شستشویی که شامل غوطه ور کردن آن در آب با دمای حداقل 160 درجه فارنهایت به مدت حداقل 25 دقیقه باشد، شسته شوند. همه رخت‌های تمیز را در محلی پاکیزه و مستور قرار دهید. اطمینان حاصل کنید کارکنانی که رخت‌های کثیف یا لباس‌های شستنی را حمل می‌کنند دستکش می‌پوشند.
- سرتاسر مجموعه، از بخش نمایش محصول، حداقل بصورت روزانه تمیز و ضد عفونی می‌شوند.
- کلیه محصولات "تست" حذف و دور ریخته شده‌اند.
- به کارکنان زمان داده می‌شود تا رویه‌های نظافتی را حین شیفت‌های خود انجام دهند. وظایف نظافتی در ساعات کاری محول می‌شود و بخشی از وظایف شغلی کارکنان است.



- در سرویس‌های بهداشتی و ایستگاه‌های شستشوی دست ذخیره کافی صابون، دستمال کاغذی و دستمال توالیت وجود دارد و به طور منظم با استفاده از مواد ضدعفونی کننده مورد تایید سازمان حفاظت از محیط زیست، طبق برنامه زیر، پاکسازی می‌شوند:
- سرویس‌های بهداشتی عاری از هرگونه محصولات غیر ضروری مانند شمع یا لوازم زیبایی هستند.
- تجهیزات هندزفری در هر جا که امکان پذیر باشد (از جمله سرویس‌های بهداشتی) نصب می‌شوند تا خطر آلودگی را کاهش دهند.
- مشتریان شدیداً به انجام تراکنش‌های غیر نقدی ترغیب می‌شوند. اگر عرف باشد، مشتریان می‌توانند کارت اعتباری/نقدی خود را شخصاً در دستگاه بکشند، و کارت خوان‌ها بین استفاده میهمانان ضدعفونی می‌شوند.
- در صورتی که پرداخت الکترونیکی یا پرداخت با کارت امکان پذیر نباشد، مشتریان با پرداخت نقدی دقیق یا چک پرداخت می‌کنند.
- اختیاری - سایر اقدامات جهت ارتقاء تدابیر کنترل سرایت را تشریح کنید:

#### D. اقداماتی اطلاع رسانی به عموم افراد

- نسخه کپی از این پروتکل در تمامی ورودی‌های عمومی مجموعه نصب شده است.
- علائمی که به مشتریان اطلاع می‌دهد که پس از ورود، آنان در خصوص علائم ابتلا به بیماری مورد معاینه قرار می‌گیرند، از آنان می‌خواهد از ضدعفونی کننده دست استفاده نمایند، و پوشش صورت بپوشند در تمام ورودی‌ها نصب شده است.
- علائمی نصب شده است که به مشتریان یادآور می‌شود فاصله گذاری اجتماعی شش (6) فوت را رعایت کنند، در بدو ورود دست‌ها را بشویند یا از ضد عفونی کننده استفاده نمایند، اگر بیمار هستند یا علائمی مشابه کووید-19 دارند، در منزل بمانند، و تغییرات را در خدمات ارائه شده اعمال نمایند. علائم باید در محل‌هایی که به سادگی قابل رؤیت هستند قرار داده شوند، از جمله درب‌هاب ورودی، این علائم می‌توانند شامل پیکتوگرام باشند و بصورت دیجیتالی در دسترس قرار افراد گیرند (مثلاً از طریق پست الکترونیک).
- علائمی در مناطق نمایش نصب شده‌اند تا به مشتریان اطلاع دهند که مکان مورد نظر بصورت روزانه تمیز و ضد عفونی می‌شود.
- نشریات آنلاین مرکز (وب سایت، رسانه‌های اجتماعی و غیره) اطلاعات مشخصی در خصوص ساعات کاری مجموعه، لزوم استفاده از پوشش‌های پارچه‌ای صورت، سیاست‌های مربوط به قرار ملاقات، انتظار در خارج یا داخل خودرو برای قرار ملاقات، پیش سفارش، پیش پرداخت، تحویل بیرون بر و/یا سایر موارد مربوطه ارائه می‌دهد.

#### E. اقداماتی برای تضمین دسترسی عادلانه به خدمات ضروری

- خدماتی که برای مشتریان/اریاب رجوعان ضروری است 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 هرگونه سؤالات یا نظرات خود درباره این پروتکل با شخص زیر تماس بگیرید:

نام تجاری:

---

شماره تلفن:

---

تاریخ آخرین بازبینی:

---