

قائمة المراجعة العامة المتعلقة بكوفيد-19 لمساحات العمل المكتبية

2 يوليو 2020

قائمة المراجعة هذه إلى مساعدة أصحاب الأعمال الذين يعملون في مساحات عمل مكتبية على تنفيذ خطتهم لمنع انتشار كوفيد-19 في مكان العمل وهي مكملة للتوجيهات الخاصة بمساحات العمل المكتبية. تُعد قائمة المراجعة هذه ملخصاً وتحتوي على اختصار لبعض أجزاء التوجيهات؛ وتعرف على التوجيهات قبل استخدام قائمة المراجعة هذه.

محتويات الخطة المكتوبة الخاصة بمكان العمل



- الشخص (الأشخاص) المسؤول عن تنفيذ الخطة.
- تقييم المخاطر والإجراءات التي سيتم اتخاذها لمنع انتشار الفيروس.
- استخدام أغطية الوجه، وفقاً لتوجيهات إدارة كاليفورنيا للصحة العامة.
- تدريب العمال وممثلي العمال على الخطة والتواصل معهم بشأنها.
- عملية للتحقق من الامتثال وتوثيق أوجه القصور وتصحيحها.
- عملية للتحقق في حالات كوفيد، وتنبيه إدارة الصحة المحلية، وتحديد وعزل المخالطين القريبين في مكان العمل والعمال المصابين.
- بروتوكولات خاصة بمتى يكون مكان العمل به نقشي، وفقاً لتوجيهات إدارة كاليفورنيا للصحة العامة.

موضوعات تدريب العمال



- معلومات حول كوفيد-19، ومنعه من الانتشار، ومن يكون عرضة له بشكل خاص.
- الفحص الذاتي في المنزل، بما في ذلك فحوصات درجة الحرارة و/أو الأعراض باستخدام الإرشادات الصادرة عن مراكز مكافحة الأمراض والوقاية منها.
- أهمية عدم الذهاب إلى العمل إذا كان لدى العمال سعال أو حمى أو صعوبة في التنفس أو قشعريرة أو ألم عضلي أو صداع أو التهاب في الحلق أو فقدان التذوق أو الرائحة مؤخراً أو احتقان أو سيلان الأنف أو الغثيان أو القيء أو الإسهال أو إذا كانوا هم أو شخص مخالطين له تم تشخيصه بكوفيد-19.
- لا تكون العودة إلى العمل بعد التشخيص بكوفيد-19 إلا بعد 10 أيام منذ ظهور الأعراض و72 ساعة من عدم وجود حمى.
- متى تطلب الرعاية الطبية.
- أهمية غسل اليدين.
- أهمية التباعد الاجتماعي، سواء في أوقات العمل أو في غيرها.
- الاستخدام الصحيح لأغطية الوجه القماشية، بما في ذلك المعلومات الموجودة في توجيهات إدارة كاليفورنيا للصحة العامة.
- معلومات عن استحقاقات الإجازات مدفوعة الأجر، بما في ذلك قانون كورونا الأول للاستجابة للعائلات واستحقاقات تعويضات العمال بموجب الأمر التنفيذي رقم N-62-20 الصادر عن الحاكم أثناء سريان هذا الأمر.
- تدريب أي مقاولين مستقلين أو عمال مؤقتين أو عمال متعاقدين ومتطوعين على هذه السياسات والتأكد من امتلاكهم لمعدات الوقاية الشخصية اللازمة.

تدابير مكافحة الفردية والفحص



- فحوصات الأعراض و/أو فحوصات درجة الحرارة.
- تشجيع العمال المصابين أو الذين تظهر عليهم أعراض كوفيد-19 على البقاء في المنزل.
- تشجيع غسل اليدين بشكل متكرر واستخدام مطهر اليدين.
- توفير جميع معدات الوقاية الشخصية الضرورية وضمان استخدامها من جانب العمال.
- توفير القفازات التي تستخدم لمرة واحدة للعمال كمكمل للغسيل المتكرر لليدين لمهام مثل التعامل مع الأشياء التي يتم لمسها بشكل شائع أو إجراء فحص الأعراض.
- وضع لافتات لتذكير العمال بأنه ينبغي عليهم استخدام أغطية الوجه، وممارسة التباعد الاجتماعي، وعدم لمس الوجه، وغسل اليدين بالصابون لمدة 20 ثانية على الأقل، واستخدام المطهر اليدي.

بروتوكولات التنظيف والتطهير



- إجراء التنظيف الشامل في المناطق عالية الحركة.
- تطهير الأسطح شائعة الاستخدام ومناطق العمل الشخصية بشكل متكرر.
- تنظيف وتعقيم المعدات المشتركة بين كل استخدام.
- تنظيف الأسطح القابلة للمس بين المناوبات أو بين المستخدمين، أيهما أكثر تكرارًا.
- تجهيز المساحات المشتركة بمنتجات التطهير المناسبة، بما في ذلك مطهر اليدين ومناديل التعقيم وضمان توافرها.
- التأكد من أن تظل المرافق الصحية عاملة ومزودة بالمخزون في جميع الأوقات.
- استخدام المنتجات المعتمدة للاستخدام ضد كوفيد-19 في [القائمة المعتمدة من وكالة حماية البيئة \(EPA\)](#) وتدريب العاملين على المخاطر الكيميائية، وتعليمات المنتج، ومتطلبات التهوية، ومتطلبات إدارة السلامة والصحة المهنية في ولاية كاليفورنيا. اتباع [طرق تنظيف أكثر أمانًا من الربو](#) الخاصة بإدارة كاليفورنيا للصحة العامة.
- توفير الوقت للعمال لتنفيذ ممارسات التنظيف أثناء المناوبة والنظر في شركات التنظيف الخارجية.
- تركيب الأجهزة غير اليدوية إن أمكن.
- تنظيف الأرضيات باستخدام مكنسة مزودة بمرشح جسيمات الهواء عالية الكفاءة أو طرق أخرى لا تفرق مسببات الأمراض في الهواء.
- دراسة إجراء ترقيات لتحسين ترشيح الهواء والتهوية.

الإرشادات المتعلقة بالتباعد الاجتماعي



- تنفيذ تدابير لفصل العمال والعملاء ماديًا بما لا يقل عن ستة أقدام باستخدام تدابير مثل الحواجز المادية أو الإشارات البصرية (على سبيل المثال، علامات الأرضيات أو الشريط الملون أو العلامات للإشارة إلى المكان الذي يجب أن يقف فيه العمال).
- إعادة تهيئة المساحات المكتبية والمقصورات وما إلى ذلك وتقليل الحد الأقصى للقدرة الاستيعابية بالنسبة لمناطق المؤتمرات والاجتماعات.
- ضبط الاجتماعات الشخصية، إذا كانت ضرورية، لضمان التباعد الاجتماعي.
- تناوب فترات استراحة العمال، وفقًا للوائح الأجور والساعات، إذا لزم الأمر.
- إعادة تهيئة الأماكن المشتركة أو تقييدها أو إغلاقها وتوفير بديل يمكن فيه الحفاظ على التباعد الاجتماعي.
- تقليل عدد الأفراد الذين يستقلون المصعد.
- استخدام ممارسات العمل، متى كان ذلك ممكنًا وضروريًا، للحد من عدد الموظفين في المكتب في وقت واحد، على سبيل المثال العمل عبر الهاتف وتعديل جداول العمل.
- تخصيص فريق عمل لتوجيه الضيوف إلى غرف الاجتماعات عند الدخول حتى لا يحدث تكدس.

