

COVID-19-ի ընդհանուր ստուգացանկ Անշարժ գույքի գործարքների համար

2 հուլիսի, 2020թ.

Սույն ստուգացանկը նախատեսված է օգնել անշարժ գույքի գործարքներում ներառված անձանց իրականացնել իրենց ծրագիրը՝ կանխելու COVID-19-ի տարածումը աշխատավայրում, որը նաև լրացնում է [Անշարժ գույքի գործարքների համար նախատեսված ուղեցույցին](#): Սույն ստուգացանկն ամփոփում է և ուղեցույցի որոշ հատվածների սղագրությունն է պարունակում. ծանոթացեք ուղեցույցներին՝ նախքան ստուգացանկից օգտվելը:



Աշխատավայրերի համար գրված առանձնահատուկ ծրագրի բովանդակություններ

- ☐ Այն անձը (անձինք), ովքեր պատասխանատու են ծրագրի իրականացման համար:
- ☐ Վտանգի գնահատում և միջոցառումներ, որոնք պետք է ձեռնարկվեն՝ վիրուսի տարածումը կանխելու համար:
- ☐ Դիմակների օգտագործում՝ համաձայն [CDPH ցուցումների](#):
- ☐ Ծրագրի վերաբերյալ աշխատակիցների և աշխատակիցների ներկայացուցիչների վերապատրաստում և նրանց հետ հաղորդակցություն:
- ☐ Գործընթաց՝ ստուգելու համապատասխանությունը և փաստաթղթերով հաստատելու և շտկելու թերությունները:
- ☐ Գործընթաց՝ հետաքննելու COVID-ի դեպքերը, նախազգուշացնելու տեղական առողջապահական վարչությանը և գտնելու և մեկուսացնելու աշխատավայրին մոտ եղող կոնտակտներին և վարակված աշխատակցին:
- ☐ Արձանագրություններ այն մասին, թե երբ է աշխատավայրում սկսվել վարակը՝ համաձայն [CDPH ցուցումների](#).
- ☐ Ըստ անհրաժեշտության թարմացրեք ծրագիրը՝ հետագա դեպքերը կանխելու համար:



Աշխատակիցների վերապատրաստման թեմաներ

- ☐ Տեղեկություններ [COVID-19-ի վերաբերյալ](#), կանխելու տարածումը, և այն, թե ով է հատկապես խոցելի:
- ☐ Ինքնաքննիչ տանը, ներառյալ ջերմության և/կամ ախտանիշների ստուգում՝ օգտվելով [CDC ուղեցույցներից](#):
- ☐ Աշխատանքի չգալու կարևորությունը, եթե աշխատողները հազ, ջերմություն, դժվար շնչառության, դող, մկանների ցավ, գլխացավ, կոկորդի ցավ, վերջին ժամանակներում համի կամ հոտի կորուստ , քթի խցանում կամ քթից հոսք, սրտխառնոց կամ փսխում

կամ փորձաքննություն ունեն, կամ եթե նրանք կամ ինչ-որ մեկը, ում հետ նրանք կապ են ունեցել, ախտորոշվել է COVID-19-ով:

- COVID-19-ի ախտորոշումից հետո աշխատանքի վերադառնալ միայն 10 օր անց՝ սկսած ախտանշանների սկզբից և առանց տաքության 72 ժամ անցնելուց հետո:
- Ե՞րբ բժշկական օգնություն խնդրել:
- Ձեռք լվանալու կարևորությունը:
- Ֆիզիկական հեռավորության կարևորությունն ինչպես աշխատանքի, այնպես էլ աշխատանքից դուրս ժամանակահատվածում:
- Դեմքի կտորե դիմակների պատշաճ օգտագործում, այդ թվում՝ [CDPH ցուցումներում ներառված տեղեկությունները](#):
- Վճարովի արձակուրդի մասին տեղեկատվությունը, ներառյալ [Ընտանիքների՝ կորոնավիրուսի առաջին արձագանքման ակտը](#) և աշխատողների փոխհատուցման նպաստներն ըստ նահանգապետի [Թիվ-62-20 գործադիր կարգադրության](#), մինչ այդ կարգադրությունն ուժի մեջ է:
- Այս կանոնների առնչությամբ վերապատրաստեք ցանկացած անկախ կապալառուներին, ժամանակավոր կամ պայմանագրային աշխատողներին և երաշխավորեք, որ նրանք համապատասխան անձնական պաշտպանիչ սարքավորումներ (PPE) ունեն:



Անհատական վերահսկման միջոցառումներ և սքրինինգ

- Ախտանշանների սքրինինգ և/կամ ջերմության ստուգում:
- Խրախուսեք, որ այն աշխատողները, ովքեր հիվանդ են կամ COVID-19-ի արտահայտված ախտանիշներ ունեն, մնան տանը:
- Խրախուսեք ձեռքերի հաճախակի լվացումը և ձեռքի ախտահանիչի օգտագործումը:
- Տրամադրեք և երաշխավորեք, որ աշխատողներն օգտագործեն բոլոր անհրաժեշտ PPE-ն:
- Աշխատողներին տրամադրեք մեկանգամյա ձեռնոցներ ի հավելումն ձեռքերը լրացուցիչ լվանալուն՝ այնպիսի գործառնությունների համար, ինչպիսիք են սովորաբար հպման ենթակա իրերը կամ ախտանիշների սքրինինգի անցկացումը:
- Ազդանշան տեղադրեք և պատվերի հաստատումների ժամանակ տեղեկացրեք, որ հաճախորդները պետք է դիմակ կրեն, ֆիզիկական հեռավորություն պահպանեն, հաճախ լվան իրենց ձեռքերը օճառով, ձեռքի ախտահանիչ օգտագործեն և չդիպչեն իրենց դեմքին, երբ անձամբ անշարժ գույք են նայում:
- Հաճախորդներին հիշեցրեք, որ նրանք պետք է դիմակներ կրեն, ինչպես նաև դիմակ տրամադրեն ցանկացած անձի, ով առանց դիմակ է եկել:



Աշխատավայրերի մաքրության և ախտահանման կանոններ

- Շատ երթևեկություն ունեցող հատվածներում մանրամասն մաքրություն կատարեք:
- Հաճախակի ախտահանեք հաճախ օգտագործվող մակերեսներ:
- Մաքրեք և ախտահանեք բոլոր գործիքներն ու համօգտագործվող սարքավորումները յուրաքանչյուր օգտագործումից առաջ և հետո:

- ❑ Ախտահանեք այն սարքավորումները, որոնք օգտագործվում են աշխատակիցների և հաճախորդների միջև, ներառյալ զգրոցները և բանալիները:
- ❑ Աշխատավայրի պահեստները և գրասենյակները ախտահանման համապատասխան նյութերով հագեցրեք, ներառյալ ձեռքի ախտահանիչներ և թաց անձեռոցիկներ, ինչպես նաև բոլոր աշխատակիցներին ձեռքի անձնական ախտահանիչ տրամադրեք:
- ❑ Աշխատակիցներին ժամանակ տրամադրեք մաքրության գործողություններ իրականացնել իրենց հերթափոխի ընթացքում:
- ❑ Երաշխավորեք, որ սանիտարական պարագաները մշտապես օգտագործման ենթակա և պահեստավորված լինեն:
- ❑ Առանց ձեռքերի օգտագործման սարքեր տեղադրեք:
- ❑ Աշխատակիցներից պահանջեք մաքրել և ախտահանել անձնական աշխատանքային հատվածները, և նրանց մաքրության համար անհրաժեշտ նյութեր տրամադրեք:
- ❑ Ժամերը փոխեք, եթե անհրաժեշտ է՝ թույլ տալու մանրամասն մաքրություն կատարել:
- ❑ Հատակները մաքրեք HEPA զտիչ ունեցող փոշեկուլներով կամ այլ մեթոդներով, որոնք օդի մեջ ախտածին մանրէներ չեն ցրում:
- ❑ Դիտարկեք արդիացումներ՝ օդի զտումը և օդափոխությունը բարելավելու համար:
- ❑ Օգտվեք այն ապրանքներից, որոնք հաստատված են COVID-19-ի դեմ օգտագործվելու՝ [Շրջակա միջավայրի պաշտպանության գործակալության \(Environmental Protection Agency \(EPA\)\) կողմից հաստատված](#) ցանկից, և աշխատակիցներին վերապատրաստեք քիմիական վնասակար նյութերից օգտվելու, ապրանքի ցուցումների, օդափոխման պահանջների և Cal/OSHA պահանջների հարցում: Հետևեք CDPH-ի՝ [ասթմայի համար ապահով մաքրության մեթոդներին](#):



Մաքրության և ախտահանման կանոններ ցուցադրվող անշարժ գույքերի դեպքում

- ❑ Մանրամասն մաքրություն կատարեք և ախտահանեք հաճախակի օգտագործվող մակերեսները՝ յուրաքանչյուր ցուցադրումից առաջ և հետո: Հատակները մաքրեք HEPA զտիչ ունեցող փոշեկուլներով կամ այլ մեթոդներով, որոնք օդի մեջ ախտածին մանրէներ չեն ցրում:
- ❑ Ցույց տալու ժամանակ թողեք, որ դրսից մաքուր օդ գա:
- ❑ Աշխատակիցներին այնպիսի ցուցումներ տվեք, որ հաճախորդների կողմից օգտագործվելուց հետո դիպչած ապրանքները մաքրեն և ախտահանեն:
- ❑ Աշխատակիցներին ժամանակ և փոխհատուցում տրամադրեք՝ մաքրությունն իրականացնելու համար:
- ❑ Ցուցադրվող անշարժ գույքերը ձեռքերի և մակերեսների համար նախատեսված սանիտարական և ախտահանման նյութերով հագեցրեք:
- ❑ Բոլոր մարդիկ, ովքեր մտնում են հաստատություն, պետք է ձեռքերը լվան օճառով և ջրով մուտք գործելուց անմիջապես հետո, ինչպես նաև անշարժ գույքը պտտելուց կամ զննելուց առաջ կամ ձեռքի ախտահանիչ նյութ օգտագործեն:
- ❑ Կարգավորեք կամ փոփոխեք ցուցադրումները՝ բավարար չափով ժամանակ տրամադրելու սովորական մանրամասն մաքրության և ախտահանման համար:



Ֆիզիկական հեռավորության ուղեցույցներ աշխատավայրերի համար

- Աշխատակիցների և հաճախորդների միջև առնվազն վեց ոտնաչափ ֆիզիկական հեռավորություն պահպանեք:
- Միջոցառումներ իրականացրեք՝ մարդկանց ֆիզիկապես վեց ոտնաչափ առանձնացնելու՝ օգտվելով այնպիսի միջոցներից, ինչպիսիք են ֆիզիկական միջնապատերը կամ տեսողական ակնարկները (օրինակ՝ հատակի նշաններ, գունավոր երիզ կամ նշաններ՝ ցույց տալու, թե որտեղ պետք է աշխատակիցները կանգնեն):
- Սահմանափակեք աշխատակիցների քանակը գրասենյակում միևնույն ժամանակահատվածում:
- Կրկին ձևավորեք գրասենյակների տարածքները և նվազեցրեք կոնֆերանսների և հանդիպումների սենյակների տարողությունը՝ երաշխավորելու, որ աշխատավայրերում աշխատակիցների միջև վեց ոտնաչափ հեռավորություն է թողնվում:
- Կարգավորեք աշխատակիցների ընդմիջումները՝ աշխատավարձերի և ժամային կանոնակարգերին համապատասխան՝ պահպանելու ֆիզիկական հեռավորության կանոնները:
- Դեպի գրասենյակի տարածքներ մուտքի և ելքի առանձին ճանապարհներ որոշեք, ինչպես նաև ուղղության միջանցքներ և անցուղիներ ստեղծեք:
- Փակեք կամ սահմանափակեք հաճախակի օգտագործվող տարածքները, որտեղ հավանական է, որ աշխատակիցները կհավաքվեն և կշփվեն:
- Վերակազմաձևեք, սահմանափակեք կամ փակեք ընդմիջման տարածքները և այլընտրանքային տարածքներ ստեղծեք ընդմիջումների համար, որտեղ հնարավոր է ապահովել ֆիզիկական հեռավորություն:
- Փակեք սուրճի, ջրի և նախուտեստների ինքնասպասարկման տարածքները: Ջրի անձնական տարաներ տրամադրեք, եթե ջրի այլ հարմար խմելու աղբյուր առկա չէ:
- Նշաններ ցուցադրեք՝ յուրաքանչյուր առիթի դեպքում մարդկանց հիշեցնելու ֆիզիկական հեռավորության, ձեռքերի պատշաճ հիգիենայի և դիմակների օգտագործման մասին:
- Դադարեցրեք անհրաժեշտ չեղող ճամփորդությունը և խրախուսեք հեռավորությամբ անցկացվող հանդիպումները՝ հեռախոսի և ինտերնետի միջոցով:
- Դադարեցրեք փոխադրամիջոցով համատեղ ճամփորդությունները և առանձին ճամփորդեք անձնական գործողությունների համար:
- Աշխատակիցներից պահանջեք խուսափել ձեռքսեղմումներից և ողջույնի նմանատիպ ձևերից, որոնք խախտում են ֆիզիկական հեռավորությունը:
- Խուսափեք բռնել այնպիսի իրեր, ինչպիսիք են՝ գրիչներ, աշխատանքային թղթեր և բանալիներ, որոնց դիչպել են այլ մարդիկ:
- Երբ հնարավոր է, անշարժ գույքի գործարքները թվայնացված միջավայրում կատարեք:
- Վերացրեք անձնական շփումը՝ գրասենյակներին ապրանքներ մատակարարելու համար:



Ֆիզիկական հեռավորության ուղեցույցներ՝ ցուցադրվող անշարժ գույքերի համար

- ☐ Օգտվեք ժամադրությունների համակարգերից կամ թվային մուտքագրման գործընթացից՝ անշարժ գույքում մարդկանց քանակը վերահսկելու համար:
- ☐ Տները ցույց տվեք առանց բնակիչների ներկայության, երբ հնարավոր է:
- ☐ Օգտագործեք վիրտուալ շրջագայությունները՝ անշարժ գույքը ցույց տալու փոխարեն, երբ հնարավոր է:
- ☐ Դռները բացեք՝ նվազագույնի հասցնելու համար հաճախորդների դիպչելու ենթակա մակերեսները:
- ☐ Հաճախորդներին հիշեցրեք ֆիզիկական հեռավորություն պաշտպանել և խուսափել բռնակներին, անջատիչներին, ձգաններին և այլնին դիպչելուց:
- ☐ Մաքրեք այն մակերեսները, որոնց նախապես այլ մարդիկ կարող են դիպչած լինել և եզրափակեք անձամբ ցուցադրումները:
- ☐ Բոլոր տեղեկությունները և մարկետինգային նյութերը պետք է էլեկտրոնային եղանակով ուղարկվեն՝ խուսափելու թղթերին դիպչելուց:

