



مرکز مشاوره و اطلاع رسانی

سیستم کاران

ISO/PAS 45005:2020

مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی

رهنمودهای کلی برای کار ایمن در طی بیماری همه گیر

COVID-19

تهیه کننده :

مرکز مشاوره و اطلاع رسانی سیستم کاران

WWW.SYSTEMKARAN.ORG

((کپی برداری از این جزوه با ذکر منبع، مجاز می باشد))



فهرست

۳	استاندارد بین المللی ISO/PAS 45005:2020
۳	پیش گفتار
۴	مقدمه
۶	۱- دامنه کاربرد
۶	۲- مراجع الزام آور
۶	۳- اصطلاحات و تعاریف
۹	۴- برنامه ریزی و ارزیابی خطرات
۹	۱.۴- درک زمینه سازمان
۱۱	۲.۴- رهبری و مشارکت کارگران
۱۴	۳.۴- برنامه ریزی کلی
۱۵	۴.۴- محل کار
۲۰	۵.۴- نقش
۲۲	۶.۴- فعالیتهای
۲۳	۷.۴- آمادگی و واکنش اضطراری
۲۴	۸.۴- برنامه ریزی برای تغییر در محدودیت ها
۲۵	۵- مورد مشکوک با تایید شده COVID-19
۲۵	۱.۵- عمومی
۲۵	۲.۵- مدیریت بیماری در محل کار فیزیکی
۲۷	۳.۵- مدیریت بیماری کارکنان در خانه از طبق تنظیمات تلفن همراه
۲۸	۴.۵- آزمایش ردیابی تماس و قرنطینه
۲۸	۶- سلامت روان و بهزیستی
۲۸	۱.۶- کلیات
۳۰	۷- فراگیری
۳۱	۸- منابع
۳۲	۹- ارتباطات
۳۵	۱۰- بهداشت
۳۶	۱۱- استفاده از تجهیزات محافظ شخصی ماسک و پوشش صورت
۳۹	۱۲- عملیات
۳۹	۱.۱۲- عمومی



۱۳- ارزیابی عملکرد ۴۹

۱۴- بهبود ۵۱

استاندارد بین المللی ISO/PAS 45005 : 2020

پیش گفتار ملی

این سند با شماره ISO /PAS 45005 : 2020 توسط کشور انگلیس اجرا و پیاده سازی گردیده است. با مشارکت انگلستان تهیه آن به کمیته فنی HS/1 بخش مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی سپرده شد. لیستی از سازمانهای نمایندگی در این کمیته را میتوان در صورت درخواست مدیر کمیته آن، دریافت کرد. این سند شامل همه مفاد لازم یک قرارداد نیست لذا کاربران مسئول کاربرد صحیح آن هستند.

موسسه استاندارد انگلیس Stand2020

منتشر شده توسط BSI Standards Limited 2020

شماره شابک ۳۱۵۴۲۸ ۵۳۹ ۰۹۷۸

شماره چاپ ICS 13.100

انطباق با این استاندارد انگلیس نمیتواند مصونیت از تعهدات قانونی را داشته باشد. این سند منتشر شده تحت اختیار کمیته سیاست و استراتژی استاندارد در تاریخ ۳۱ دسامبر ۲۰۲۰ منتشر شد ... اصلاحات / اصلاحیه های صادر شده از زمان انتشار متن تحت تأثیر قرار گرفت.

پیش گفتار

ISO (سازمان بین المللی استاندارد سازی) یک فدراسیون جهانی از نهادهای استاندارد ملی نهادهای عضو ISO است. کار تهیه استانداردهای بین المللی معمولاً از طریق کمیته های فنی ISO انجام میشود. هر عضو علاقه مند به موضوعی که کمیته فنی برای آن تشکیل شده است حق دارد در آن کمیته نمایندگی داشته باشد. سازمانهای بین المللی، دولتی و غیر دولتی، در ارتباط با ISO نیز در کار مشارکت می نمایند. ISO در مورد کلیه موارد استاندارد سازی الکتروتکنیک با کمیسیون بین المللی الکتروتکنیک (IEC) همکاری نزدیک دارد.



رویه های مورد استفاده برای تهیه این سند و مواردی که برای نگهداری بیشتر آن در دستورالعملهای ISO / IEC بخش ۱ شرح داده شده است، به طور خاص، معیارهای مختلف تصویب مورد نیاز برای انواع مختلف استاندارد ISO باید ذکر شود.

این سند مطابق با قوانین ویرایشی بخشنامه های ISO/IEC، قسمت ۲ تهیه شده است (به www.iso.org/directives مراجعه کنید)

توجه به این احتمال جلب میشود که برخی از عناصر این سند موضوع حقوق ثبت اختراع باشد. ایزو هیچگونه مسئولیتی در قبال شناسایی هر یک یا کلیه حقوق ثبت اختراع نخواهد داشت.

جزئیات هر گونه حق ثبت اختراع که در هنگام تهیه سند شناسایی شده است. در مقدمه و یا در لیست ISO (اعلامیه های ثبت اختراع) دریافت شده وجود خواهد داشت (به www.iso.org/patents مراجعه کنید) هر نام تجاری مورد استفاده در این سند اطلاعاتی است که برای سهولت کاربران ارائه میشود و به منزله تایید نیست.

برای توضیح ماهیت داوطلبانه استانداردها معنی اصطلاحات و اصطلاحات خاص ISO مرتبط با ارزیابی انطباق و همچنین اطلاعات پیروی ISO از اصول سازمان تجارت جهانی (WTO) و موافقت نامه موانع فنی فراروی تجارت (TBT) به آدرس www.iso.org/iso/foreword.html مراجعه شود.

این سند توسط کمیته فنی ISO /TC283، مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی تهیه شده است. هر گونه بازخورد یا سوال در مورد این سند باید به نهاد استاندارد ملی کاربر ارسال شود. لیست کاملی از این اعضا را میتوانید در سایت ذیل بیابید:

www.iso.org/members.html

مقدمه

این سند پاسخی به بیماری همه گیر COVID-19 و افزایش خطر این بیماری برای سلامتی ایمنی و رفاه افراد در همه موقعیت ها است از جمله افرادی که در خانه و کارکنان و سایر ذینفعان در محل کار یا در زمینه تلفن همراه کار فیزیکی

دولت ها، نهادهای نظارتی و سایر نهادهای حرفه ای در سراسر جهان راهنماییهای دربارہ کار ایمن در طی بیماری همه گیر COVID-19 منتشر کرده اند این سند یک مجموعه عمومی از دستورالعمل ها را ارائه میدهد. این اطلاعات است و از اصول ذیل پشتیبانی میکند

اقدامات منطقی که برای مدیریت خطرات ناشی از COVID-19 برای حفاظت از سلامتی و ایمنی کارکنان و سایر اشخاص ذینفع مربوطه انجام میشود یا خواهند شد.



کارکنان نباید ملزم به کار شوند مگر اینکه این اقدامات اجرا شده باشد. این راهنما شامل توصیه های عملی به سازمانها و کارکنان در مورد چگونگی مدیریت این خطرات است و برای سازمانهایی که فعالیت خود را از سر میگیرند میکنند آنهایی که در تمامی طول همه گیری فعالیت میکنند و کسانی که شروع به کار مناسب است.

این سند یک راهنما عمومی است و صرف نظر از ماهیت تجارت ارائه خدمات اندازه یا پیچیدگی برای تمامی سازمانها قابل استفاده است.

تشخیص داده میشود که بسیاری از سازمانهای کوچکتر دپارتمان های اختصاصی برای کارهایی مانند بهداشت و ایمنی شغلی (OH&S)، مدیریت امکانات یا منابع انسانی ندارند.

اطلاعات دقیق تر برای عملکردهای خاص از نهادهای حرفه ای و طیف گسترده ای از استانداردهای ملی و بین المللی در دسترس است.

با اجرای راهنماییهای که در این سند بیان گردیده است سازمان قادر خواهد بود الف) اقدام موثر برای محافظت از کارکنان و سایر اشخاص ذینفع در برابر خطرات مربوط به COVID-19:

ب) نشان دهد که با استفاده از یک رویکرد سیستماتیک خطرات مربوط به COVID-19 را بر طرف میکند.

پ) چارچوبی را برای امکان سازگاری موثر به موقع با شرایط متغیر ایجاد کند.

سازمانهایی که از ISO 45001 استفاده میکنند میتوانند از طریق استفاده از این سند سیستم های OH&S خود را با مرتبط سازی بندهای مربوط به چرخه برنامه ریزی اجرا کنترل و اقدام PDC-Act، به شرح زیر

به سیستم مدیریت OH&S خود اطلاع دهند اتخاذ رویکرد سیستمی، هماهنگی منابع و تلاشهایی که در مدیریت COVID-19 بکار گرفته میشود بسیار مهم و تسهیل کننده است.

برنامه ریزی برنامه هایی را که باید برای ایمن کارکرد سازمان انجام شود برنامه ریزی کنید (بندهای ۴ تا ۸ را ببینید)

اجرا: آنچه سازمان برنامه ریزی کرده است انجام دهید (بندهای ۹ تا ۱۲ را ببینید)

بررسی کنید ببینید چقدر خوب کار انجام شده است (بند ۱۳ را ببینید)

اقدام کنید: مشکلات را برطرف کنید و به دنبال راه هایی برای موثرتر کردن کارهای سازمان باشید (بند ۱۴ را ببینید)

این سند به عنوان یک مجموعه گام به گام توصیه ها در نظر گرفته نشده است.



این استاندارد چارچوبی را فراهم میکند که در آن چرخه PDCA ذکر شده در بالا باید تکرار شود و با تمامی قسمتها در همه زمانها برای بهبود مستمر و اطمینان از پاسخگویی سازمان به تغییرات در مراحل مختلف همه گیر در ارتباط باشد.

مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی - رهنمودهای کلی برای کار ایمن در طی بیماری همه گیر COVID-19

۱- دامنه کاربرد

این سند برای سازمانها در مورد چگونگی مدیریت خطرات ناشی از COVID-19 برای حفاظت از سلامت، ایمنی و رفاه مربوط به کارکنان، راهنمایی هایی را ارائه میدهد این سند برای سازمانها در هر اندازه و بخش، از جمله سازمانهایی که

الف) در حال از سرگیری یا برنامه ریزی برای از سرگیری عملیات پس از تعطیلی کامل یا جزئی هستند.

پ) مشغول اشتغال مجدد محل کارهایی هستند که به طور کامل یا جزئی بسته شده اند.

ت) جدید هستند و قصد دارند برای اولین بار فعالیت کنند.

این سند همچنین راهنماییهای مربوط به حمایت از انواع کارکنان (به عنوان مثال کارکنان استخدام شده در سازمان کارکنان ارائه دهندگان خدمات خارجی . پیمانکاران ، افراد خوداشتغال ، کارکنان نمایندگی کارکنان مسن، کارکنان دارای معلولیت و پاسخ دهندگان اول) و سایر ذینفعان مربوطه (به عنوان مثال بازدید کنندگان از یک محل کار، از جمله افراد عمومی) را ارائه می دهد.

این سند برای ارائه راهنمایی در مورد چگونگی اجرای پروتکل های خاص کنترل عفونت در کلینیک مراقبتهای بهداشتی و سایر موارد نیست

یادآوری: قانون گذاری و راهنمای اجرای آن توسط دولت، نهادهای نظارتی و مقامات بهداشتی برای کارکنان در این محیطها یا در نقشهای مرتبط ارائه شده است.

۲- مراجع الزام آور

هیچ مرجع الزام آوری در این سند وجود ندارد.

۳- اصطلاحات و تعاریف

برای اهداف این سند اصطلاحات و تعاریف زیر اعمال میشود.

SO و IEC پایگاه های اصطلاحاتی را برای استفاده در استاندارد سازی در آدرس های زیر حفظ میکنند

پلت فرم مرور آنلاین : ISO: در <https://www.iso.org/obp> در دسترس است.

IEC Electropedia: available at <http://www.iec.ch/electropedia>



<http://www.electropedia.org/>

۱,۳ - سازمان

شخص یا گروهی از افراد که وظایف خاص خود را با مسئولیت ها، اختیارات و روابط برای دستیابی به اهداف خود دارند.

یادآوری ۱: مفهوم سازمان شامل تنها بازرگان، شرکت، اختیار، مشارکت انجمن، موسسه خیریه یا موسسه یا بخشی یا ترکیبی از آن، اعم از مجاز یا غیر مجاز خصوصی است.

[منبع ISO45001:2018: ۱,۳ اصلاح شده - کلمه انجمن از یادآوری ۱ و یادآوری ۲ حذف شده است]

۲,۳ کارکنان

اشخاصی که کار یا فعالیتهای مرتبط با کار را تحت کنترل سازمان انجام میدهد.

(۱,۳)

یادآوری ۱: اشخاص کار یا فعالیتهای مرتبط با کار را در موقعیت های مختلف، یا حقوق یا بدون حقوق مانند کارهای منظم یا موقت متناوب یا فصلی عادی یا پاره، وقت را انجام میدهند

یادآوری ۲: کارکنان شامل اشخاص مدیریت، عالی مدیریتی و غیر مدیریتی هستند.

یادآوری ۳: کار یا فعالیتهای مربوط به کار تحت کنترل سازمان ممکن است توسط کارکنان استخدام شده در سازمان، کارکنان ارائه دهندگان خارجی، پیمانکاران، افراد کارکنان نمایندگی و توسط اشخاص دیگر انجام شود تا آنجا که سازمان کنترل کار آنها با فعالیتهای مرتبط با کار آنان را با توجه به محتوا سازمان دارد.

(منبع: ISO45001:2018.3)

۳,۳ - محل کار

محل تحت کنترل سازمان (۱,۳) جایی که شخص نیاز دارد یا برای اهداف کاری به آنجا می رود.

یادآوری ۱: مسئولیتهای سازمان در مورد محل کار به درجه کنترل بر محل کار بستگی دارد.

یادآوری ۲: محل کار می تواند شامل خانه شخصی کارکنان (۳,۲)، خانه دیگران، وسایل نقلیه شخصی وسایل نقلیه ارائه شده توسط سازمان امکانات سازمان دیگر و فضاهای عمومی باشد.

[منبع ISO45001: 2018: ۶,۳، اصلاح شده - کلمات " تحت سیستم مدیریت OH&S از یادآوری ۱ حذف شده

یادآوری ۲ اضافه شده است]

۴,۳ - خطر اثر عدم اطمینان



یادآوری ۱: در این سند، اصطلاح خطر به خطرات مربوط به COVID-19 (۳،۶) اشاره دارد. مگر اینکه خلاف آن ذکر شده باشد.

[منبع ISO45001:2018: 3.20 اصلاح شده - یادآوری های اصلی حذف شده اند و یادآوری ۱ جدید اضافه شده است]

۵،۳- پاندمی شیوع یک بیماری در سراسر جهان

[منبع: سازمان بهداشت جهانی [۹]. اصلاح شده کلمه "جدید" حذف است]

۶،۳ - گووید ۱۹

بیماری عفونی ناشی از ویروس کرونا و ویروس جدید SARS-CoV-2 کشف شده در سال ۲۰۱۹
[منبع: سازمان بهداشت جهانی [۱۰]، اصلاح شده - کلمات 2-CoV-SARS کشف شده در سال ۲۰۱۹ " اضافه شده است.]

۷،۳- حادثه

حادثه ناشی از کار یا در طی، آن کاری که می تواند منجر به آسیب و سلامت شود.

یادآوری ۱: در این سند آسیب و سلامتی به عفونت مستقیم با 19-

COVID-19 (۶،۳) یا هر گونه آسیب جسمی یا روانی و بیماری بد مربوط به COVID-19 است.

[منبع ISO45001:2018: (۳،۳۵)، اصلاح شده - یادآوری های اصلی حذف شده اند و یادآوری ۱ جدید اضافه شده است]

۸،۳ تجهیزات حفاظت شخصی

PPE

دستگاه یا وسیله ای که برای محافظت در برابر یک یا چند خطر بهداشتی و ایمنی توسط فردی پوشیده شده است.

یادآوری ۱: PPE شامل روپوش، دستکش، دستگاه تنفس، عینک ایمنی، کلاه ایمنی و عینک است.

یادآوری ۲: اگرچه به طور کلی PPE در نظر گرفته نمی شود، ماسکها [و پوششهای صورت (۳۰۹)] میتوانند علاوه بر هدف اصلی آنها به عنوان یک اقدام بهداشت عمومی برای کنترل شیوع انتقال و عفونت سطح محافظتی را برای کاربر ایجاد کنند.

یادآوری ۳: در بسیاری از کشورها PPE ملزم به مطابقت با مقررات ملی است.



[منبع ISO15384:2018: ۱۲,۳، اصلاح شده - کلمات یا نگه داشته شده از تعریف حذف شده اند و یادداشت های ورودی اضافه شده است]

۹,۳ پوشش صورت بخشی که دهان بینی و چانه را میپوشاند.

یا آوری ۱: پوششهای صورت به عنوان ماسکهای عمومی، ماسک بهداشتی ماسکهای، مانع ماسکهای راحتی و سایر اصطلاحات محلی نیز شناخته می شوند

یادآوری ۲: پوششهای صورت در متن این سند به عنوان تجهیزات محافظت شخصی (۸,۳) یا یک وسیله پزشکی در نظر گرفته نمیشوند.

[منبع CWA17553 : ۲,۳ اصلاح شده - کلمه "جامعه از این اصطلاح حذف شده است. کلمات مجهز به مهار سر که میتواند اتصال سر یا گوش باشد از تعریف و یادداشتها حذف شده است و به ورودی اضافه شده است]

۱۰,۳ - تندرستی برآورده ساختن نیازها و انتظارات، جسمی، ذهنی و شناختی کارکنان (۲۰۳) مربوط به کارشان

یادآوری ۱: رفاه همچنین میتواند به کیفیت زندگی خارج از کار کمک کند.

یادآوری ۲: رفاه به همه جنبه های زندگی کاری از جمله سازماندهی کار، عوامل اجتماعی در محل کار محیط کار تجهیزات و کارهای خطرناک مربوط میشود.

[منبع ISO 45003، ۳,۲,۱، اصلاح شده - کلمات در محل کار از اصطلاح و از یادداشتها برای ورود حذف شده است]

۱۱,۳- مکانهای مشترک

فضاها و امکانات رفاهی برای استفاده بیش از یک نفر فراهم شده است.

مثال: سفره، خانه، آسانسور، پله محل، پذیرایی اتاق اجتماعات، عبادت گاه ها، توالیت باغ آتش سوزی، آشپزخانه تجهیزات تناسب اندام اتاق های فروشگاه لباسشویی

۴- برنامه ریزی و ارزیابی خطرات

۱,۴- درک زمینه سازمان

۱,۴.۱- سازمان برای درک خطرات خاص برای کارکنان و سایر افرادی که می توانند تحت تأثیر فعالیت های سازمان قرار بگیرند (به عنوان مثال بازدید کنندگان، مشتریان، کاربران خدمات، عموم مردم باید در نظر بگیرد:

الف) آنچه میتواند توانایی افراد در کار ایمن در طی بیماری همه گیر COVID-۱۹ را تحت تأثیر قرار دهد.



ب) نحوه عملکرد آن باید تغییر کند تا با افزایش خطر بهداشت، امنیت و رفاه مرتبط با کار مواجه شود. قبل از ارزیابی خطرات مربوط به COVID-19، سازمان باید مسائل خاص خارجی و داخلی را که میتواند بر سلامت و ایمنی کارگران و چگونگی این مسائل تحت تأثیر همه گیری تأثیر بگذارد، در نظر بگیرد.

سازمان باید هنگام ارزیابی ریسک و برنامه ریزی برای شروع از سرگیری یا اصلاح عملیات موارد ذیل را در نظر بگیرد و اطمینان حاصل کند که خطرات به طور مداوم ارزیابی میشوند.

۲,۱,۴- مسائل خارجی میتواند شامل موارد زیر باشد:

الف) شیوع COVID-19 در جامعه محل (از جمله در سازمانهای دیگر و سایر محل های کار)

ب) شرایط محلی، منطقه ای ملی و بین المللی و الزامات قانونی و راهنمایی های مربوطه

ب) در دسترس بودن خدمات بالینی آزمایشات درمان ها و واکسن ها:

ت) در دسترس بودن بهداشت و ایمنی و سایر لوازم (به عنوان مثال PPE، ماسک ضد عفونی کننده، دست، دماسنج مواد تمیز کننده و ضد عفونی کننده)

نحوه کار و رفت و آمد کارکنان به محل کار (به عنوان مثال وسایل حمل و نقل عمومی ماشین، دوچرخه، پیاده روی)

ت) در دسترس کارکنان به مراقبت از کودکان و تحصیلات فرزندانشان.

ح) مناسب بودن خانه کارکنان برای کار از راه دور؛

خ) شرایط خانگی کارکنان (به عنوان مثال زندگی با کسی که در معرض خطر بیشتری برای ابتلا به COVID-19 یا ابتلا به بیماری شدید از COVID-19 است.

چ) تغییرات یا مشکلات در زنجیره تامین:

ر) تداوم خدمات ضروری به عنوان مثال تأمین غذا زیرساخت های داخلی تاسیسات:

ز) تغییر در نیازها و انتظارات مشتری یا رفتارهای او.

د) فرهنگ محلی و رفتارهای فرهنگی (به عنوان مثال بوسیدن در آغوش کشیدن دست دادن)

ذ) افزایش یا کاهش تقاضا

۳,۱,۴- مسائل داخلی میتواند شامل موارد زیر باشد:

الف) شیوع COVID-19 در سازمان:



ب) تعداد و انواع محلهای کار (به عنوان مثال، دفاتر، کارخانه ها، کارگاه ها، انبارها، وسایل نقلیه خرده فروشی ها خانه های کارگران خانه های افراد دیگر)

پ) ارزشهای فرهنگی درون سازمان که میتواند بر اقدامات کنترل ریسک تأثیر بگذارد.

ث) توانایی سازمان در به دست آوردن دانش روز درباره COVID-19 :

ح) نوع سازمان و فعالیتهای مرتبط (به عنوان مثال تولید، خدمات خرده فروشی، مراقبت های اجتماعی، آموزش یا سایر آموزشها تحویل توزیع.)

ج) نوع کارکنان در سازمان به عنوان مثال شاغلین پیمانکاران داوطلبان مستقلین کارکنان نیمه وقت کارکنان شیفتی، کارکنان از راه دور)

خ) میزان امکان اجرای اقدامات فاصله فیزیکی

چ) نیازهای خاص کارگران به عنوان مثال کارگران در معرض خطر ابتلا به COVID-19 یا ابتلا به بیماری شدید از COVID-19 قرار دارند)

ر) کارکنان دارای مسئولیتهای مراقبت کارکنان، معلول، زنان باردار مادران تازه زایمان کرده و کارکنان مسن تر.

ز) افزایش غیبت کارکنان (به عنوان مثال به دلیل، بیماری، انزوا از خود یا نیاز به قرنطینه، سوگواری)

د) در دسترس بودن منابع، از جمله تأمین کافی سرویس بهداشتی و شستشوی دست.

ذ) نحوه سازماندهی کار (به عنوان مثال تغییر تقاضای کار سرعت کار فشار زمان شیفت کاری و پشتیبانی آن و تأثیر این امر بر سلامتی ایمنی و رفاه مربوط به کار.

۲،۴ - رهبری و مشارکت کارگران

۱،۲،۴ - برای کمک به مدیریت موثر خطرات ناشی از COVID-19 مربوط به کار، سازمان باید:

الف) نشان دادن رهبری و تعهد به مسئولیت جمعی و اقدامات ایمنی کار

ب) در مورد سیاست داخلی همیشه ارتباط برقرار کرده و به طور مداوم از آن پیروی کنید

یادآوری: راهنماهای محلی، منطقه ای یا ملی نیز میتوانند اعمال شوند.

پ) هنگام گزارش و مدیریت موارد مشکوک و تأیید شده COVID-19 به شفافیت متعهد باشید اطمینان حاصل کنید که اطلاعات بهداشتی شخصی محرمانه نگه داشته میشود (بند ۵ را ببینید).



ت) از تأمین منابع کافی اطمینان حاصل کنید (بند ۸ را ببینید) و آنها را به موقع و به طور موثر در دسترس کارکنان قرار دهید.

ث) اطمینان از مشورت و تشویق مشارکت کارکنان و نمایندگان کارکنان در صورت وجود آنها در تصمیم گیری هایی که سلامت ایمنی و رفاه مربوط به کار تأثیر می گذارد

ح) سیاست واضحی را در مورد پیامدهای مالی کارکنانی که به دلیل محدودیتهای عملیاتی قادر به کار نیستند یا نیاز به انزوا یا قرنطینه دارند، ارائه دهند.

خ) حمایت مناسب از کارکنانی که به دلیل محدودیتهای عملیاتی قادر به کار نیستند یا خود را مجبور به انزوا یا قرنطینه میکنند از جمله ارائه مرخصی مناسب از کار و حقوق بیمار با پرداخت حقوق در صورت امکان (به منظور عدم مراجعه کارگران به محل کار دلیل نگرانی در مورد پرداخت

ج) برقراری ارتباط نحوه کارکنان و سایر اشخاص ذی نفع ذیربط مربوطه در مورد گزارش حوادث یا ایجاد نگرانی و نحوه پرداختن به آنها و ابلاغ پاسخ ها

چ) هنگام گزارش بیماری و یا حوادث احتمالی یا اگر کارکنان خود را از موقعیتهای کاری که فکر میکنند تا سالم و نا ایمن هستند، از کارکنان در برابر بیماری محافظت کنند.

ر) اطمینان از هماهنگی در تمام بخشهای سازمان هنگام اجرای اقدامات برای مدیریت خطرات مربوط به

COVID-19

ز) در صورت لزوم در مورد مدیریت خطرات مربوط به COVID-19 مشاوره و اطلاعات شایسته ای را جویا شوید.

الف) نشان دادن رهبری و تعهد به مسئولیت جمعی و اقدامات ایمنی کار

ب) در مورد سیاست داخلی همیشه ارتباط برقرار کرده و به طور مداوم از آن پیروی کنید.

یادآوری: راهنماهای محلی، منطقه ای یا ملی نیز میتوانند اعمال شوند.

پ) هنگام گزارش و مدیریت موارد مشکوک و تأیید شده COVID-19 به شفافیت متعهد باشید. اطمینان حاصل کنید که اطلاعات بهداشتی شخصی محرمانه نگه داشته میشود (بند ۵ را ببینید).

ت) از تأمین منابع کافی اطمینان حاصل کنید. (بند ۸ را ببینید) و آنها را به موقع و به طور موثر در دسترس کارکنان قرار دهید.

ث) اطمینان از مشورت و تشویق مشارکت کارکنان و نمایندگان کارکنان در صورت وجود آنها در تصمیم گیری هایی که بر سلامت، ایمنی و رفاه مربوط به کار تأثیر می گذارد.



ح) سیاست واضحی را در مورد پیامدهای مالی کارکنانی که به دلیل محدودیتهای عملیاتی قادر به کار نیستند یا نیاز به انزوا یا قرنطینه دارند ارائه دهند.

خ) حمایت مناسب از کارکنانی که به دلیل محدودیتهای عملیاتی قادر به کار نیستند. یا خود را مجبور به انزوا یا قرنطینه میکنند از جمله ارائه مرخصی مناسب از کار و حقوق بیمار با پرداخت حقوق در صورت امکان (به منظور عدم مراجعه کارگران به محل کار دلیل نگرانی در مورد پرداخت

ج) برقراری ارتباط نحوه کارکنان و سایر اشخاص ذی نفع ذیربط مربوطه در مورد گزارش حوادث یا ایجاد نگرانی و نحوه پرداختن به آنها و ابلاغ پاسخ ها

ج) هنگام گزارش بیماری و یا حوادث احتمالی یا اگر کارکنان خود را از موقعیت های کاری که فکر میکنند تا سالم و نا ایمن هستند، از کارکنان در برابر بیماری محافظت کنند.

ر) اطمینان از هماهنگی در تمام بخشهای سازمان هنگام اجرای اقدامات برای مدیریت خطرات مربوط به COVID-19

ز) در صورت لزوم در مورد مدیریت خطرات مربوط به COVID-19 مشاوره و اطلاعات شایسته ای را جویا شوید.

۲,۲,۴- سازمان وظیفه مراقبت از کارکنان و سایر اشخاص ذینفع را که میتوانند تحت تاثیر فعالیت های آنها قرار گیرند از جمله مشتریان کاربران خدمات و عموم مردم دارد.

سازمان میتواند نمای کلی بهتری از خطرات مربوط به سلامت ایمنی و رفاه مربوط به کار در طی همه گیری داشته باشد تعامل فعال و مداوم با کارگران کارکنان و نمایندگان آنان در صورت وجود آنها به احتمال زیاد در هنگام مدیریت خطرات مربوط به COVID-19 نتایج بهتری خواهد داشت
سازمان باید:

الف) مشارکت را تشویق کرده و کارکنان و نمایندگان آنان را در صورت وجود در ارزیابی خطرات مربوط به COVID-19 و تصمیم گیری در مورد نحوه مدیریت آنها درگیر کنید.

ب) ارتباط نحوه کار سازمان با خطرات ناشی از COVID-19 با کارکنان و سایر اشخاص ذینفع مربوطه (به عنوان مثال، مردم، مشتریان، تأمین کنندگان، بازدید کنندگان، دانشجویان، سرمایه گذاران، سهامداران، تنظیم کنندگان اتحادیه ها (ارتباط میتواند از طریق هر روش مناسب باشد) (بند ۹ را ببینید)

پ) ارائه یک یا چند روش برای بازخورد کارکنان و سایر اشخاص ذینفع در مورد اقدامات انجام شده برای مدیریت، سلامت ایمنی و رفاه مربوط به کار (به عنوان مثال از طریق جلسات مجازی ابزارهای همکاری نظر سنجی آنلاین، ایمیل



ت) اقدام به موقع و مناسب برای رفع نگرانیهای مطرح شده توسط کارکنان (کارگران) و سایر طرفهای ذینفع و ابلاغ این اقدامات به آنها

سازمان باید اطمینان حاصل کند که تصمیم گیرندگان و نمایندگان کارکنان در صورت وجود آنها تنوع کامل نیروی کار و تجارب دیدگاه ها و نیازهای خاص به عنوان مثال کارکنان دارای معلولیت، زنان کارکنان از نژاد و مذهب مختلف و گروه ها و کارکنان در سنین مختلف را در نظر بگیرد.

۳,۴- برنامه ریزی کلی

۱,۳,۴ برنامه ریزی سازمان را قادر میسازد خطرات ناشی از همه گیری را که میتواند بر، سلامت، ایمنی و رفاه مرتبط با کار تاثیر بگذارد شناسایی و اولویت بندی کند.

گرچه از بین بردن خطرات مربوط به COVID-19 به طور کامل امکان پذیر نیست اما برنامه ریزی باید بگونه باشد که خطراتی که متوجه کارکنان است را شناسایی و اولویت بندی کند تا این خطرات کاهش یابد

هنگام برنامه ریزی سازمان باید موارد تعیین شده در ۴,۱ و موارد زیر را در نظر بگیرد:

الف) تغییرات عملی که باید در نحوه سازماندهی کار و محل کار ایجاد شود.

ب) تعامل بین کارکنان، تعامل بین کارکنان و سایر افراد از جمله بازدیدکنندگان مشتریان و افراد جامعه

پ) نحوه حفظ اطلاعات تماسی کامل و دقیق در مورد افرادی که از نزدیک تعامل دارند به عنوان مثال کارگران، شیفت مشتری در کافی شاپها، رستورانها مشتریانی که در سالنهای ورزشی هستند (به منظور ردیابی، تماس با رعایت رازدای و محرمانگی

ت) استفاده ایمن از مناطق مشترک و تجهیزات مشترک

ث) تأثیر همه گیر بر سلامت روان و بهزیستی (بند ۶ را ببینید).

۲,۳,۴- سازمان باید یک روش سیستماتیک در تعیین و رفع خطرات مربوط به COVID-19 اتخاذ کرده و فعالیتهای کاری را بگونه ای شناسایی کند که:

الف) می تواند از خانه انجام شود.

ب) در صورت انجام تنظیمات عملی نمیتواند در خانه انجام شود اما می تواند مطابق با دستورالعملهای فاصله فیزیکی در محل کار انجام پذیرد

پ) نمیتواند از خانه انجام شود و نمیتواند مطابق با دستورالعملهای فاصله فیزیکی در محل کار انجام پذیرد.

در بسیاری از سازمانها بهترین راه برای کاهش خطرات ناشی از کار در مقابله با COVID-19 امکان و حمایت از کارکنان برای کار در خانه است. از جمله در سازمانهایی که کنترلهای کامل برای محافظت در برابر انتقال بیماری



را اعمال کرده اند. این سازمان باید تعداد کارکنان را در محل کار فیزیکی در صورت امکان به حداقل برساند تا از طریق کاهش تماس دیگران حفاظت بیشتری داشته باشد.

سازمان باید نیازهای کاربران، خدمات مشتریان و همچنین کارکنان انجام دهنده کار را در زمان تعیین تعداد کارکنان مورد نیاز در یک محل کار فیزیکی در نظر بگیرد.

سازمان باید اطمینان حاصل کند که اقدامات حمایتی اضافی برای محافظت از سلامت جسمی و روانی و رفاه کارگران (کارکنان شاغل در خانه انجام میشود. سازمان باید بررسی کند که آیا در صورت مناسب نبودن، خانه امکان بازگشت سالم به محل کار فیزیکی برای کارگران (کارکنان) امکان پذیر است یا اینکه کار در خانه تأثیر منفی قابل توجهی بر سلامت روان و رفاه آنها دارد.

فعالیت‌های کاری که در خانه انجام نمیشوند و نمیتواند مطابق با دستورالعمل‌های فاصله فیزیکی باشند باید فقط در صورت انجام فعالیت‌های اساسی و کنترل‌های اضافی برای کاهش خطرات انجام شوند.

۳,۳,۴- هنگام برنامه ریزی برای مقابله با خطرات مربوط به COVID-19، سازمان باید خطرات موجود در OH&S و اقدامات موجود را برای مدیریت این موارد در نظر بگیرد.

سازمان باید

الف) ارزیابی اینکه آیا اقدامات و کنترل‌های OH&S موجود با در نظر گرفتن هر گونه تغییر در فرایندهای کار انجام پذیرد.

ب) در نظر گرفتن خطرات جدید (OH&S) به عنوان مثال تأثیر بر روی ترتیبات ایمنی در برابر آتش سوزی) و سایر خطرات (به عنوان مثال خطرات امنیتی که میتواند با اجرای اقدامات ایمنی اضافی برای مدیریت خطرات مربوط به COVID-19 معرفی شود به پیوست A در مورد ملاحظات امنیتی محافظ مراجعه کنید).

ت) برنامه ریزی برای تغییر در محدودیت ها در کوتاه مدت چه در سطح محلی منطقه ای ملی و بین المللی برای به حداقل رساندن اختلال در عملکرد. (به ۸-۴ مراجعه کنید).

۴,۴- محل کار

۱,۴,۴ محل کار فیزیکی

۱,۱,۴,۴ - سازمان باید اطمینان حاصل کند که مکانهای کار (از جمله تمام مکانها، سایتها و محل‌های دیگر که کار در آن انجام میشود از جمله در خارج از ساختمان) و امکانات در آن محل کار تمیز و استفاده ایمن است.

جهت آماده سازی به منظور بهره برداری ایمن حداقل باید:

الف) ارزیابی کلیه اماکن سایتها یا قسمتهایی از سایتها، از جمله مکانهایی که بسته شده اند یا به طور جزئی کار

میکند



ب) ترتیبیاتی را برای جلوگیری از ورود افراد بالقوه عفونی به محل کار ایجاد کنید. (به عنوان مثال با ارائه اطلاعات قبل از مراجعه یا پوسترهایی مبنی بر اینکه افراد نباید با علائم COVID-19 وارد محل کار شوند.)

پ) انجام تعمیرات و نگهداری تجهیزات و سیستمها:

ت) ارزیابی و کنترل خطرات مربوط به لژیونلا (نوعی باکتری که در آبن وجود دارد) و سایر بیماریهای مرتبط با آب به منظور عدم معرفی سایر خطرات بهداشتی، به ویژه اگر سیستمهای مبتنی بر آب از جمله برخی از انواع تهویه مطبوع برای مدت زمانی استفاده نشده باشد یا اگر استفاده کاهش یافته باشد

ث) برنامه تمیز کردن و ضد عفونی بیشتر و یا مکررتر ایجاد کنید (به عنوان مثال با افزایش ساعت کار و / یا تعداد کارگران در نقش تمیز کردن و تشویق سایر کارگران برای تمیز کردن و ضد عفونی منظم مناطق کار و تجهیزات خود.

ج) ارائه امکانات بهداشتی شخصی پیشرفته از جمله ایستگاه های اضافی شستشوی دست در صورت امکان و نقاط ضد عفونی کننده دست که امکان پذیر نیست (از جمله مکانهای بیرون که برای کار با استراحت استفاده میشود). اطمینان از در دسترس بودن این امکانات برای کارگران معلول

چ) هماهنگی و همکاری با سایر سازمانها در سایتهای مشترک از جمله با پیمانکاران مدیران عامل مالکان و سایر، مستأجران اطمینان حاصل شود که هم عملیات روتین و هم برنامه های اضطراری در نظر گرفته شده است.

۱,۴,۴,۲ - سازمان همچنین باید اقدامات بیشتری را در صورت لزوم انجام دهد از جمله:

الف) تمیز کردن و ضد عفونی عمیق محل کار و تجهیزات

ب) ضد عفونی کردن شیر آلات دوشها و سایر منابع آب با محصولاتی که شرایط رسمی استفاده در برابر COVID-19 را دارند و قبل از استفاده از آن پاک میشوند

پ) به حداکثر رساندن میزان هوای فضای باز و تغییرات هوای اتاق از طریق سیستمهای تهویه (با فیلتراسیون مناسب و مدت زمان کار) خاموش کردن سیستمهای چرخش هوا و باز نگه داشتن درها و پنجره ها تا حد ممکن
ت) اطمینان از اینکه امکانات توالی برای تسهیل استفاده ایمن مدیریت شده است

(نگاه کنید به ۶,۲,۱۲)

ث) راه اندازی مجدد و آزمایش تجهیزات تخصصی که بیش از حد معمول استفاده نشده است.

ج) تست سیستمهای ایمنی در برابر آتش از جمله واحدهای باتری دار مانند روشنایی اضطراری و هشدارها

چ) قرار دادن علائم و نشانه های کف و / یا دیوار برای نشان دادن فاصله فیزیکی توصیه شده اطمینان از ساده واضح بودن و بزرگ بودن علامت گذاری برای دیده شدن توسط افراد کم بینا.



ح) ایجاد موانع فیزیکی برای اعمال فاصله فیزیکی تا حد انجام این کار بدون ورود OH&S جدید یا سایر خطرات یا تأثیر منفی بر افراد معلول بی خطر باشد.

خ) ایجاد مناطق کار برای محدود کردن تعداد افراد در هر منطقه (نگاه کنید به (۵.۱۲)

د) محدود کردن تعداد افرادی که از تجهیزات مشترک استفاده تشکیل تیم های کاری یا جفت و اختصاص آنها به تجهیزات مشترک تعیین شده

ذ) ایجاد نقاط تمیز کردن و ضد عفونی کردن به کارگران برای پاک کردن سطوح و تجهیزات در تمام ساعات کار

ر) سازماندهی مجدد تجهیزات متحرک، میزها و ایستگاه های کاری برای ایجاد فاصله فیزیکی

ز) تعمیر درها برای باز کردن دستگیره درها به استثنای درهای لازم برای ایمنی در برابر آتش امنیت یا حریم خصوصی)

ژ) ایجاد فرآیندهایی برای ورود و خروج ایمن از محل کار

س) استقرار سیستمهای یک طرفه در راهروها راه پله ها و سایر مکانهای مشترک قرار دادن علائم و نشانه های کف یا دیوار و انجام اقدامات دیگر برای کاهش خطرات در صورت عدم امکان.

ش) اینکه راهنمایی برای استفاده ایمن چه در داخل و چه خارج از آسانسور / آسانسور ابلاغ میشود.

ط) تأمین فضاهای اضافی خارج از منزل برای استفاده کارگران برای کارهای معمول جلسات و استراحت در صورت امکان.

۲,۴,۴- کار در خانه

سازمان باید کارگران (کارکنان) را قادر سازد تا در هر کجا که ممکن باشد در خانه خود کار کنند زیرا این یکی از موثرترین روشهای مدیریت خطرات مربوط به بیماری همه گیر است.

سازمان مسئولیت سلامتی و ایمنی کارگرانی (کارکنانی) که از خانه کار میکنند همان وظیفه را دارد که وظیفه آن در مورد کارگران ثابت در محل کار فیزیکی است سازمان باید تمام اقدامات عملی را برای رفع موانع کار در خانه انجام دهد در تعیین اینکه کدام کارگران کارکنان باید در خانه کار کنند.

سازمان باید سوالات زیر را از کارگران کارکنان بپرسد

الف) آیا میتوانید نقش خود را به طور موثر از خانه انجام دهید؟

ب) آیا وضعیت خانه شما برای کار در خانه مناسب است؟



پ) آیا می خواهید به یک محل کار فیزیکی برگردید؟

ت) آیا اطمینان دارید که می توانید بدون مواجهه قابل توجه با COVID-19 با خیال راحت به محل کار فیزیکی بروید و از آنجا بروید؟

۲.۲.۴.۴ سازمان باید با کارگر مشورت کند تا خطرات مربوط به کار در خانه و اقدامات لازم برای مقابله با خطرات را به صورت سیستماتیک ارزیابی کند و تا آنجا که عملی است با در نظر گرفتن عواملی مانند:

الف) شرایط خانگی کارکنان (به عنوان مثال مراقبت از کودکان یا سایر مسئولیت های مراقبت، سواستفاده خانگی اعضای خانواده که در معرض خطر بیشتری برای ابتلا به COVID-19 یا ابتلا به بیماری شدید از COVID-19 قرار دارند)

ب) تناسب فیزیکی خانه (به عنوان مثال اندازه افراد دیگر که فضا را به اشتراک گذارند. سطح صدا، نور مناسب، مسائل ارگونومیک)

پ) اگر کارگر به سیستم ها و اطلاعات مربوطه دسترسی داشته باشد به عنوان مثال ایمیل درایوهای الکترونیکی، مشترک پایگاه داده ها امنیت بیشتر در سیستم های مربوطه و راهنمایی در مورد کار ایمن در خانه. ت) نیاز به پشتیبانی مداوم برای استفاده از تجهیزات و نرم افزارهای فناوری اطلاعات (به عنوان مثال ابزار کنفرانس آنلاین)

ث) نیاز احتمالی اجازه کارکنان برای استفاده از وسایلی که در خانه به طور موقت کنند یا تهیه تجهیزات اضافی (به عنوان مثال کامپیوتر از آنها استفاده مانیتور، کامپیوتر، صفحه کلید، ماوس، صندلی مناسب از نظر اقتصادی، زیرپایی لامپ، چاپگر، هدست)

ج) نیاز به راهنمایی در مورد راه اندازی یک ایستگاه کار خانگی از نظر اقتصادی مناسب (به عنوان مثال امکان استقرار خوب و تشویق حرکت مکرر)

چ) خطرات روانی-اجتماعی (بند ۶ را ببینید).

ح) تأثیرات بر بیمه شخصی و مسکن و بدهی های مالیاتی

سازمان باید راهنمایی هایی را در مورد کارکنان ارائه دهد که اگر کارگر یا کارمند و یا هر عضوی از خانواده آنان در معرض COVID-19 قرار گرفت و یا منقبض شد و ملزم به قرنطینه است چه کاری باید انجام دهد

۳.۴.۴- کار در خانه های دیگران

اگر کسی در آن خانه دارای علائم COVID-19 باشد (یا خودش را جدا کرده یا در قرنطینه است) یا در معرض خطر بیشتری برای ابتلا به COVID-19 با شدت گرفتن آن است کارکنان نباید در خانه دیگران فعالیتهای شغلی انجام دهند. بیماری COVID-19، مگر در موارد ذیل:



- الف) ارائه مراقبت های بهداشتی و ضروری شخصی (به عنوان مثال مددکاران پزشکی یا مراقبتهای اجتماعی).
- ب) برای رفع خطر مستقیم ایمنی یا امنیت (به عنوان مثال تعمیرات اضطراری توسط یک لوله کش کارگر ساختمانی برق مهندس گاز)
- ج) پرداختن به موضوعی در خانه که در آن میتوان این کار را با فاصله اجتماعی اضافی یا سایر اقدامات برای محافظت از فرد آسیب پذیر انجام داد.

۲,۳,۴,۴- هنگام آماده شدن کارکنان برای انجام فعالیت در خانه های دیگران سازمان باید:

الف) بررسی کنید که آیا کسی در خانواده علائم COVID-19 را دارد، خود منزوی یا در قرنطینه است یا به او توصیه شده است که از افراد دیگر جدا شود تا از خود محافظت کند زیرا در معرض خطر بیشتری از COVID-19 قرار دارد.

ب) بررسی کنید که آیا کار با استفاده از گزینه های دیجیتال یا راه دور (مثلا مشاوره های ویدیویی یا تلفنی قابل انجام است؟

پ) قبل از شروع کار با خانواده ها در مورد چگونگی انجام کار و روشهای کلی برای به حداقل رساندن خطر (به عنوان مثال ورود به ساختمان بدون تماس با در، تمیز کردن دستها قبل از ورود به خانه و شستشو دستها قبل از خروج، حفظ فاصله فیزیکی در خانه باز گذاشتن درهای داخلی برای به حداقل رساندن تماس با دستگیره درها) ارتباط برقرار و توافق شود.

ت) کارکنانی را برای کار در خانه های محلی محل کار خود در صورت امکان برای به حداقل رساندن سفر و استفاده از وسایل حمل و نقل عمومی تعیین کنید.

ث) اطمینان حاصل کنید که کارگران به PPE، ماسک یا پوشش صورت، مواد ضد عفونی کننده دست مواد تمیز کننده و ضد عفونی کننده دسترسی کافی دارند.

ج) در صورت لزوم مراجعه مکرر و یا ادامه کار (به عنوان مثال همان مراقبان با نظافتچی ها) با در نظر گرفتن نوع فعالیت های کاری و میزان تماس با افراد همان افراد زوج یا تیم کوچک کارگران را به یک خانواده اختصاص دهید.

۳,۳,۴,۴- سازمان باید یک سیاست و روند مشخص را برای مدیریت شرایطی که کارگران با افراد دیگر در خارج از خانه کارکنان مجبور به منزوی کردن یا قرنطینه شدن به دلیل یک یا چند فرد مبتلا به COVID-19 یا قرار گرفتن در معرض فرد مبتلا به COVID-19 هستند. ایجاد و ابلاغ کند (بند ۹ را ببینید).

۴,۴,۴- کار در چندین مکان با محل کار موبایل



سازمان باید اطمینان حاصل کند که از کارکنانی که نمی توانند کار را در منزل یا محل فیزیکی مشخصی انجام دهند (به عنوان مثال رانندگان ارائه دهندگان مراقبت های اجتماعی و شخصی، نظافتچی ها، کارگران پست، کارگران ارسال راهنمایی و رانندگی، کارگران تعمیر و نگهداری) پشتیبانی شوند و راهنمایی و منابع کافی برای کار ایمن و جلوگیری از انتقال بیماری از طریق مسافرت و تعامل با افراد دیگر در اختیار آنها قرار گیرد.

سازمان باید با کارکنان و نمایندگان آنان در صورت وجود آنها مشورت کند تا اطمینان حاصل کند که کارگران با نقشهای متحرک کاملا آگاه بوده و مطمئن هستند که از اختیار کافی در شرایط مختلف برخوردار می باشند.

سازمان باید راهنمایی و کارگران را در نقشهای متحرک تشویق کند

(الف) از راهنماییهای مربوط به فاصله فیزیکی و بهداشت پیروی کنید (بند ۱۰ را ببینید)

(ب) راهنمایی در مورد چگونگی عمل در شرایطی که فاصله فیزیکی (اجتماعی) قابل اجرا نیست یا توسط افراد دیگر انجام نمی شود.

(پ) راهنمایی در مورد چگونگی اقدام با سایر سازمانها یی که به دلیل امنیت یا دلایل دیگر قادر به استفاده از PPE ماسک یا پوشش صورت نمی باشند.

(ت) اطمینان حاصل کنید که کارکنان به میزان مناسب تجهیزات حفاظت فردی (PPE). ماسک پوشش، صورت ضد عفونی کننده دست مواد تمیز کننده و ضد عفونی کننده دسترسی دارند.

(ث) راهنمایی در مورد چگونگی دسترسی و استفاده ایمن از منابعی مانند توالت های عمومی و نحوه تهیه و مصرف ایمن غذا و نوشیدنی

(ج) اطلاعات مستند را جهت پشتیبانی از مکانهایی که در طول کار خود به آنها مراجعه می کنند نگهداری کنید.

(چ) حفظ اطلاعات افرادی که با آنها تعامل طولانی مدت با ارتباط نزدیک داشته اند. در صورت امکان برای پشتیبانی و ارتباط موثر با یک COVID-19 قرارداد منعقد کنید.

داده های شخصی باید محرمانه تلقی گردد و حداقل به مدت ۱۴ روز نگهداری شود یا همانطور که تعیین شده است با راهنمایی رسمی تعیین شود.

۵،۴ - نقش

۵،۴، ۱- در ارزیابی نقش ها فعالیت ها و محل کار یک کارگر کارمند سازمان باید کارکنانی را در نظر بگیرد که:

(الف) در معرض خطر بیشتری برای ابتلا به COVID-19 با ابتلا به بیماری شدیدتر از COVID-19 قرار دارند



ب) از کسانی مراقبت کند که در معرض خطر بیشتری برای ابتلا به COVID-19 یا ابتلا به بیماری شدید از COVID-19 باشند

پ) در خانه با کسی زندگی میکنند که در معرض خطر بیشتری برای ابتلا به COVID-19 یا ابتلا به بیماری شدید از COVID-19 است.

ت) به دلیل ناتوانی یا سایر شرایط فردی مثلا شرایط تنوع عصبی مانند اوتیسم، بارداری، گروه های اقلیت که به طور نامتناسبی تحت تأثیر قرار گرفته اند مجاز به تعدیل منطقی اضافه هستند. درخواست می کنند یا نیاز به آن ها دارند.

ث) برای محافظت از سلامت روان و رفاه آنها به پشتیبانی بیشتری نیاز دارند. سازمان باید از کارگران کارکنان با نقشهایی که میتوانند به طور موثر در خانه انجام شوند پشتیبانی کند. برای اطمینان از موثر بودن این عمل، سازمان باید اقداماتی را انجام دهد که با در نظر گرفتن موارد ۲,۴,۴ تعیین شده و جلسات منظم تلفنی یا مجازی برای پشتیبانی نظارت بر رفاه و اطمینان از ارتباط کارگران با سایر کارکنان از جمله کارکنان سایت را برقرار نماید.

سازمان باید اطمینان حاصل کند که کارگرانی که در حضور فیزیکی ندارند تا آنجا که ممکن است نیازهای فردی آنان را تأمین کند.

۵.۴.۲ برای کارکنانی که نیاز به حضور در محل کار فیزیکی دارند سازمان باید:

الف) تعیین اینکه کدام نقش برای تداوم، عملیاتی مدیریت ایمن تأسیسات با الزامات نظارتی حیاتی است و نمیتواند در خانه انجام شود.

ب) کارگرانی را که نقش مهمی دارند و به دلیل شرایط خانه یا در دسترس نبودن تجهیزات تخصصی قادر به کار در خانه نیستند، شناسایی کند.

پ) تعیین حداقل تعداد کارگران مورد نیاز در یک مکان کار فیزیکی در هر زمان برای کار ایمن و موثر.

ت) تعیین چگونگی و سازماندهی فعالیت ها (به عنوان مثال کاهش گردش شغلی، الزام کارکنان به انجام یک فعالیت با یک مجموعه تجهیزات در طول شیفت کاری امکان ایجاد ساعتهای کاری انعطاف پذیر).

سازمان باید به کار کارکنانی که بیشتر در معرض خطر ابتلا به COVID-19 یا ابتلا به بیماری شدید از COVID-19 قرار دارند و افرادی که نمیتوانند در خانه کار کنند گزینه امن ترین نقشهای موجود در محل کار فیزیکی را ارائه دهد. چنین نقش هایی باید به کارگران اجازه دهد تا همیشه دستورالعمل فاصله فیزیکی را حفظ کنند. اگر کارکنانی که بیشتر در معرض خطر ابتلا به COVID-19 یا ابتلا به بیماری شدید از COVID-19 هستند نمیتوانند از دستورالعمل های فاصله فیزیکی پیروی کنند، سازمان باید با کارکنان و یا نمایندگان کارکنان (در



صورت وجود) مشورت و ارزیابی نماید که آیا در صورت اعمال اقدامات و کنترل های اضافی ایمنی، سطح قابل قبولی از خطر، وجود خواهد داشت.

سازمان باید در زمان تخصیص کارکنان خاص (یا یک کارگر در یک سازمان کوچک اطمینان کافی از اجرای و کنترل اقدامات ایمنی COVID-19 و گزارش امور به مدیریت عالی را در حاصل نماید اگر به کارگران نقش یا وظایف جدیدی اختصاص داده شود سازمان باید آموزش و پشتیبانی کافی را برای اطمینان از صلاحیت کارگران در انجام آن نقشها فراهم نماید. سازمان باید مقدمه اقدامات ایمنی یا کنترلها را برای هر گونه تأثیر منفی و غیر قابل توجیه برخی گروه ها در مقایسه با گروههای دیگر به عنوان مثال کارگران دارای مسئولیت های مراقبتی و دارای تعهدات مذهبی، یا دارای معلولیت، یا باردار در نظر بگیرد.

۶,۴- فعالیتها

اگر نمی توان برای فعالیت های حیاتی دستورالعملهای فاصله فیزیکی را رعایت کرد سازمان باید کلیه اقدامات تخفیفی بیشتر را برای کاهش خطر انتقال COVID-19 بین کارگران را از طریق تعامل با سایر افراد در محل کار انجام دهد. قبل از شروع مجدد کار سازمان باید اقدامات گاهنده ای مانند:

الف) ایجاد تیم های کوچک یا کارکنان جفت ثابت برای محدود کردن تعداد افرادی که از نزدیک تماس دارند. در صورت بروز علائم COVID-19 در هر کارگر تیم ها یا جفت ها باید به عنوان یک واحد رفتار شوند و طبق دستورالعمل رسمی کلیه اعضای واحد باید خود را جدا کرده یا قرنطینه کنند.

ب) تجدید نظر در دستورالعمل های کاری برای امکان عملکرد بهتر ایمنی فعالیتها به عنوان مثال کوتاه ترین زمان فعالیت استفاده از صفحه نمایش یا موانع برای جدا کردن افراد استفاده از کار پشت به پشت یا پهلو به پهلو به جای رو در رو

پ) ایجاد مناطق مشخص برای فعالیتهای کاری که نمی توانند با دستورالعملهای فاصله فیزیکی مطابقت داشته باشند.

ت) استفاده از فضاهای جدا شده برای ایجاد فاصله فیزیکی برای کارگرانی که میتوانند با خیال راحت به تنهایی کار کنند.

ث) شناسایی فعالیتهایی که کارگران مستقیماً اشیا را منتقل میکنند (مثلا اطلاعات شغلی، قطعات یدکی، نمونه ها اقلام خریداری شده به یکدیگر یا به افراد دیگر از جمله مردم و ایجاد فرآیندهایی برای از بین بردن تماس مستقیم در صورت امکان) به عنوان مثال : مناطق انتقال

ج) ارائه PPE و راهنمایی مناسب در مورد نحوه استفاده از آن



۷,۴- آمادگی و واکنش اضطراری

سازمان باید برای شرایط اضطراری قابل پیش بینی آماده شود و در صورت لزوم فرآیندهای موجود را ارزیابی و بازنگری کند سازمان باید در نظر بگیرد.

الف) فرآیندهای اضطراری (به عنوان مثال راهنمایی در مورد تخلیه در تیم ها برای محدود کردن تماس نزدیک با دیگران تنظیم نحوه کارگران و سایر اشخاص ذینفع مربوطه برای افزایش فاصله فیزیکی بین تیم ها. ب) بررسی برنامه های تخلیه اضطراری شخصی برای افرادی که نیاز به تخلیه کمکی یا تسهیل شده دارند (از جمله تهیه PPE اضافی در صورت لزوم.)

پ) آموزش افراد اضافی برای پاسخگویی در موارد اضطراری یا در صورت بیماری انزوا یا قرنطینه که منجر به کمبود نیروی کار آموزش دیده در محل کار می شود.

ت) تأمین کمکهای اولیه شخصی از جمله PPE مناسب پزشکی یا حوادث و کمک کنندگان اولیه در موارد اضطراری

ث) ارائه راهنمایی روشن در مورد روند برخورد با افراد پرخاشگر یا خشن در شرایط اضطراری که خطر فوری وجود دارد (به عنوان مثال نشست مواد شیمیایی، آتش سوزی، ورود به سیستم) رعایت دستورالعمل های فاصله فیزیکی می تواند چالش برانگیز باشد حفظ فوری زندگی باید در اولویت باشد.

به هر حال سازمان باید برنامه های اضطراری را اصلاح کند تا خطر انتقال COVID-19 در شرایط اضطراری تا آنجا که عملی است کاهش یابد.

سازمان باید خطرات اضافی را که میتواند از چالش های مربوط به فاصله فیزیکی حین تمرینهای آتش نشانی شبیه سازی با سایر تمرینات عملیاتی ناشی شود ارزیابی کرده و آگاهی از برنامه های اصلاح شده اضطراری را افزایش دهد. هنگام برنامه ریزی برای این تمرینات سازمان باید اطمینان حاصل کند که در صورت عدم رعایت دستورالعمل های فاصله فیزیکی در حین تخلیه از محل کار، کنترل ها و اقدامات ایمنی اضافی اعمال می شود.

سازمان باید از کارگرانی که در شرایط اضطراری به دیگران کمک میکنند. بخواهد اقدامات بهداشتی اضافی و فوری را به دنبال حادثه اضطراری از جمله شستن دست یا ضدعفونی کردن را انجام دهند.

سازمان باید مقدمه اقدامات ایمنی یا کنترلها را برای هرگونه تأثیر منفی غیرقابل توجیه بر برخی گروه ها در مقایسه با گروههای دیگر (به عنوان مثال کارگران دارای مسئولیت های مراقبتی کارگران دارای تعهدات، مذهبی، کارگران دارای معلولیت کارگران باردار) کنترل کند.



۸,۴ - برنامه ریزی برای تغییر در محدودیت ها

۱,۸,۴ - سازمان باید اطمینان حاصل کند که خطرات موجود و نوظهور مربوط به COVID-19 کنترل شده و برای مواردی که احتمالاً در دوران محدودیتهای کوتاه مدت تغییر میکنند محدودیتهای آنها میتوانند تحت تأثیر رویدادهای محلی منطقه ای ملی یا بین المللی برنامه ریزی کند.

سازمان باید اقداماتی را که میتواند انجام دهد تا بتواند پاسخی سریع و موثر به تغییرات محدودیتهای، برای ادامه فعالیت های خود را تا آنجا که ممکن است فراهم کند. برنامه ریزی باید شرایط مختلف بالقوه را شامل شود. از جمله محدودیت های افزایش یافته یا متفاوت یا رفع محدودیت ها برنامه ریزی باید با مشورت با کارگران و نمایندگان کارگران در صورت وجود آنها انجام شود (نگاه کنید به ۴.۲) هنگام برنامه ریزی، سازمان باید موارد زیر را در نظر بگیرد

الف) کاهش عملیات فعالیتهای اصلی که میتوانند با فاصله کامل فیزیکی توسط حداقل تعداد کارگران در محل کاریا مستقر در خانه انجام شوند.

ب) آیا میتوان عملیاتی را تغییر داد تا سازمان بتواند در دوره های محدودیت به کار خود ادامه دهد.

پ) آیا برای بررسی اقدامات صحیح فعالیت ها به تعلیق کامل یا نسبی عملیات نیاز است. به عنوان مثال توقف جهت انجام اقدامات اضافی با سازمان دهی مجدد فعالیت های کاری

ت) آیا می توان عملیات جایگزین را اجرا کرد.

ث) در نظر گرفتن کارکنان با نیازها و شرایط، خاص تأثیرات احتمالی بر کارگران

ج) چگونگی تأثیر کارگران منفرد توسط محدودیتهای مختلف محلی) به عنوان مثال کارگرانی که نیاز به عبور از مرزهای محلی منطقه ای ملی یا بین المللی دارند.

چ) تأثیرات احتمالی بر زنجیره تأمین و اقدامات لازم برای مدیریت این موارد ح نیاز به همکاری و ارتباط با سازمانهای شریک سازمانهای مشترک امکانات سایر اشخاص ذینفع مربوطه.

۸,۴,۲ - برنامه های مربوط به انواع مختلف محدودیتهای باید بگونه ای باشد که

الف) با کارکنان موافقت و ارتباط برقرار شود:

ب) لازم است کارکنان در محل کار حضور داشته باشند.

پ) برای کار در خانه مورد نیاز خواهد باشد.

ت) به هیچ وجه قادر به کار نباشند

ث) تأثیر احتمالی را بر ساعت کار حقوق و سایر شرایط اعلام نماید.



ج) با مشتریان و سایر ذینفعان ارتباط برقرار گردد و چگونگی تغییرات در محدودیت ها بر عملکرد آنان و تأثیرات مرتبط به آن تعیین گردد.

(به عنوان مثال از طریق رسانه های، اجتماعی برنامه ها، علائم، وب سایت ها.) این سازمان باید تأثیرات فردی را بر کارکنانی که بعید به نظر می رسد در صورت اعمال محدودیت های خاص. (مثلاً با تعطیلی، مهمانسراها، با خدمات ارتباط نزدیک) بتواند در نظر بگیرد و آنها را از تأثیر احتمالی بر حقوق آنها آگاه سازد.

همچنین تأثیر ناگهانی محدودیت ها بر شرایط استخدام کارکنان نیز باید در نظر گرفته شود (به عنوان مثال توانایی بازگشت به کار به دلیل مسئولیت مراقبت از کودک در کوتاه مدت کارگران در معرض خطر بیشتری برای ابتلا به COVID-19 یا ابتلا به بیماری شدید از COVID19 هستند.) یا زندگی در خانه هایی که یا ابتلا به بیماری شدید از افراد در معرض خطر بیشتری هستند.

کارکنانی و سایر ذینفعان که در زمان های خاص خود را جدا، و یا در قرنطینه هستند می بایستی در اولین فرصت از مربوطه اطلاع پیدا نمایند.

۵ - مورد مشکوک با تایید شده COVID-19

۱.۵ - عمومی

سازمان باید فرایندهایی را که برای مدیریت موارد مشکوک و تایید شده COVID-19 می باشد را ایجاد نماید. برای محدود کردن ورود احتمالی COVID-19 به محل کار سازمان باید اقداماتی را برای ارزیابی افراد ورودی به ساختمان و جلوگیری از ورود کسانی که علائم دارند و یا اخیراً به مناطقی با گسترش قابل توجه بیماری سفر کرده اند یا کسانی که در معرض افراد آلوده به بودند COVID-19 را مورد توجه قرار دهد. مدیران ارشد و مدیران در تمام سطوح باید از کارکنان خود در صورت بروز علائم و ضرورت قرنطینه انزوی و نحوه بازگشت به کار حمایت نماید. در صورت شیوع COVID-19 در سازمان باید به و مقامات بهداشتی اطلاع داده شود. نگاه کنید به (۱۳،۲،۲)

۲.۵ - مدیریت بیماری در محل کار فیزیکی

به منظور به حداقل رساندن انتقال COVID-19 و محافظت از مراقبین اولیه از جمله مددکاران و اشخاصی که تحت معالجه قرار میگیرند باید با هر شخصی که در محیط کار وضعیت نامساعدی جسمانی دارد، به عنوان یک مورد بالقوه COVID-19 رفتار شود.

سازمان باید با در نظر گرفتن شرایط فردی از کارکنان دارای مسئولیت کمک های اولیه برای تعیین اینکه آیا آنها مایل و قادر به ادامه این نقش هستند استفاده کند (به عنوان مثال اگر کارکنان در معرض خطر بیشتری برای ابتلا به COVID-19 یا ابتلا به بیماری شدید باشد یا در خانه ای زندگی می کنند که شخصی در معرض خطر بیشتری جهت ابتلا به COVID-19 قرار دارد یا اگر کارکنان از افزایش مواجهه با افراد مبتلا اضطراب دارد.



سازمان باید

الف) تهیه PPE مناسب (به عنوان مثال محافظ صورت دستکش، رو پوش) و ماسک و راهنمایی در مورد چگونگی استفاده از این کمک توسط کمک های اولیه، باید به افرادی که نیاز به لب خوانی دارند توجه شود و در این شرایط باید از شیلد صورت همراه با فاصله فیزیکی استفاده شود، در صورت عدم امکان استفاده از محافظ صورت و فاصله، فاصله دیگر ارتباطی مانند نوشتن باید استفاده شود.

ب) شخصی را که در حین ارائه کمک های اولیه یا در صورت نیاز به حمل و نقل از محل کار، حال وی خوب نیست جدا کنید به عنوان مثال حمل و نقل میتواند توسط یکی از اعضای همان خانه انجام شود.

پ) ماسک را برای فرد مبتلا تهیه کنید باید به افرادی که شرایط سلامتی اساسی دارند و بر تنفس تأثیر میگذارند توجه شود و از آنها بخواهید که دستهای خود را بشویند یا ضد عفونی کنند.

ت) فرد آسیب دیده را مجبور به ترک محل کار خود با استفاده از روش ایمن حمل و نقل به عنوان مثال اجتناب از حمل و نقل عمومی در صورت امکان به یک مکان امن مناسب (به عنوان مثال خانه یا یک مرکز پزشکی) نمایید

یادآوری ۱: این میتواند توسط دستورالعمل های محلی منطقه ای یا ملی مورد نیاز باشد.

ث) به فرد مبتلا توصیه کنید که اگر علائمی را تشخیص داده است. درخواست آزمایش COVID-19 کند و نتیجه را به سازمان اطلاع دهد.

ج) تشخیص اینکه آیا کارکنان مبتلا شده از طریق ارتباط فیزیکی نزدیک با سایر کارکنان با مشتریان بوده است به عنوان مثال انجام فعالیت های کاری بدون فاصله فیزیکی در یک تیم یا انجام خدمات تماس نزدیک و اطلاع از احتمال مواجهه با COVID-19 آن کارکنان با مشتریان و حفظ محرمانه بودن منبع مواجهه بالقوه و حمایت از کارکنان متاثر برای جداسازی و قرنطینه فوری.

ح) مشخصات و اطلاعات کارکنانی را که مبتلا به COVID-19 شدند و نیاز به حمایت از کارکنان متاثر برای جدا سازی و قرنطینه فوری محافظت گسترده تری از طریق جدا سازی یا قرنطینه دارند تهیه، حفظ و نگهداری شود.

ح) اطمینان از تمیزی مناطقی که فرد آسیب دیده در آن قرار داشته است و یا در اسرع وقت ضد عفونی شود.

توجه ویژه به تجهیزات سطوح مرتباً لمس شده بعنوان مثال دستگیره های درب دکمه های بالابر و مکانهای مشترک مانند توالت



خ) اطمینان حاصل شود که کارکنانی در حال تمیز کردن یا ضد عفونی کردن مناطق آسیب دیده هستند از PPE (تجهیزات حفاظت فردی) مناسب استفاده می کنند و بر اساس ارزیابی خطرات از روشهای عملیاتی ایمن کار استفاده میکنند.

د) به مقامات بهداشتی اطلاع رسانی، شود به عنوان مثال اگر دو یا چند مورد تایید شده COVID-19 در محل کار مشاهده گردیده باشد.

یادآوری ۲: این میتواند توسط دستورالعمل های محلی منطقه ای یا ملی مورد نیاز باشد.

ذ) دستورالعمل روشن درباره اینکه آیا بازگشت کارکنانی که COVID-19 به مبتلا شده اند به محل کار خود مطوئن و ایمن است

ر) ارائه اطلاعات در مورد اقداماتی که میتواند برای تسهیل بازگشت به کار پشتیبانی مداوم و توانبخشی در صورت لزوم انجام می شود.

۳.۵ - مدیریت بیماری کارکنان در خانه از طبق تنظیمات تلفن همراه

سازمان باید فرآیندی را برای مدیریت کارکنانی که علائم COVID-19 را هنگام کار کنند ایجاد کند سازمان مطمئن شود که:

الف) کارکنانی که بلافاصله علائم را به سازمان گزارش دهند تشویق می شوند.

ب) فرد مبتلا اگر در خارج از خانه خود باشد با استفاده از روش ایمن حمل و نقل (به عنوان مثال اجتناب از حمل و نقل عمومی) به یک مکان ایمن به (عنوان مثال خانه یا یک مرکز پزشکی منتقل گردد).

توجه داشته باشید این میتواند توسط دستورالعملهای محلی منطقه ای یا ملی مورد نیاز باشد.

پ) کارکنان از مقررات مربوط به جدا سازی یا قرنطینه خود آگاهی داشته و آنها را دنبال میکنند. (از جمله اگر کارکنان در ارتباط نزدیک با طولانی با شخصی که COVID-19 داشته بوده اند

ت) ارتباط منظم با کارکنان آسیب دیده برای تعیین اینکه آیا علائم بیشتر رشد میکند و یا کارکنان به طور جدی ناخوش احوال می باشد.

ث) کارکنان درک میکنند که آیا باید به اندازه کافی به فعالیتهای شغلی خود در خانه ادامه دهند یا زمان لازم را به عنوان مرخصی استعلاجی در نظر بگیرند.

ج) کارکنان روند بازگشت به فعالیتهای کاری خود را پس از دوران قرنطینه و بهبود از COVID-19 درک میکنند.



چ) در صورت، لزوم برای در نظر گرفتن نیازهای جسمی و روانی و حمایت از کارکنانی که پس از انعقاد قرارداد COVID-19 به کار خود برگردد، تنظیمات و سازگاری مورد نیاز انجام شود.

۵. ۴- آزمایش ردیابی تماس و قرنطینه

سازمان باید اطمینان حاصل کند که از قوانین فعلی یا شیوه نامه های مقامات بهداشتی در زمینه آزمایش ردیابی تماس و قرنطینه آگاهی کامل دارد یادآوری راهنماهای محلی منطقه ای یا ملی میتوانند اعمال شوند. علاوه بر این سازمانها باید:

الف) کارکنان دارای علائم را تشویق کند تا در اسرع وقت درخواست آزمایش

ب) تشویق آزمایش منظم برای کارکنانی که به دلیل نقش آنها با دیگران ارتباط برقرار کرده اند از جمله کارکنان بدون علائم

پ) استفاده از برنامه ها و سایتهای تحقیقاتی که سلامتی و علائم را کنترل کنند تشویق کند.

ت) پشتیبانی از ردیابی تماس با اطمینان از حفظ اطلاعات کارکنان یا افرادی که از سازمان بازدید میکنند با حفظ محرمانه بودن آنها.

پ) به دلایل ذیل کارکنان و سایر اشخاص ذینفع مجبور به قرنطینه شوند.

۱ - محدودیتهای سفر

۲- مشاوره از طریق ردیاب، تماس مقامات بهداشتی یا اطلاعات دریافت شده از طریق برنامه ها یا سایر ارتباطات :

ج) اگر فعالیتهای مربوط به کار منجر به ضرورت قرنطینه شود. چه در خانه و چه در مکان دیگری نیازها و شرایط فردی را در نظر بگیرید و در صورت لزوم هزینه قرنطینه را تأمین کنید.

چ) برای کارکنانی که به دلیل فعالیتهای غیر مرتبط با قرنطینه ملزم به انجام قرنطینه میشوند تنظیمات سازگاری معقول انجام دهید و در صورت لزوم کارگران را قادر به مرخصی، سالانه ویژه یا بدون حقوق کنید.

ح) سیاست سفر شخصی خود را در طی همه گیری برای همه کارگران روشن کند.

۶- سلامت روان و بهزیستی

۱. ۶- کلیات

سازمان باید فرآیندهایی را برای مدیریت تأثیرگذار و همه گیر بر سلامت روانی و جسمانی و رفاه کارکنان ایجاد کند.



سلامت روان و رفاه میتواند تحت تأثیر خطرات روانی و اجتماعی قرار گیرد

مانند:

الف) عدم اطمینان (به عنوان مثال در مورد آنچه انتظار می رود، مدت زمان انجام ترتیبات تأثیر بر حقوق و یا ساعت کار :

ب) میزان کار و سرعت کار (به عنوان مثال کار زیاد یا بسیار کم انتظارات برای رسیدن به مهلت های کوتاه مدت حتی اگر فعالیتها به دلیل اصلاح روشهای کار طولانی تر شوند).

پ) ساعات کار (به عنوان مثال ساعات غیر قابل پی الگوهای شیفت جدید)

ت) ابهام نقش (به عنوان مثال تغییر در آنچه از یک نقش انتظار می رود، نقش های جدید عدم شفافیت)

ث) عدم کنترل (به عنوان مثال تغییرات سریع در سطح خطر، منجر به اعمال نقشهای جدید عدم شفافیت ناگهانی با کاهش محدودیتها یا روشهای اصلاح شده کار

ج) عدم حمایت اجتماعی (به عنوان مثال، تنهایی انزوای جسمی مسائل ارتباطی)

چ) تأثیرات قرنطینه طولانی مدت و کار از راه دور (به عنوان مثال قرار گرفتن بیش از حد در برابر صفحه نمایش، خستگی بی حوصلگی عدم تمرکز بی خوابی

ح) عدم امنیت شغلی (به عنوان مثال نگرانی در مورد از دست دادن شغل احتمالی مسائل مالی داخلی

خ) دشواری در تعادل کار و زندگی در خانه (به عنوان مثال مسئولیتهای مراقبت موارد اضطراری خانوادگی نیاز به کار در خارج از ساعت کاری معمول).

د) نقشهای خاص (وظایف) که به دلیل تعامل، مکرر نزدیک یا طولانی مدت با افراد دیگر.

(به عنوان مثال خط مقدم مواجهه با مردم کار با تلفن همراه) در معرض خطر بیشتری قرار دارند.

ذ) شرایط خاص کارکنان (به عنوان مثال عضویت در یک گروه آسیب پذیر، سوگواری یا بیماری جدی در خانواده)

۲-۶- برای مدیریت خطرات سلامت روان و رفاه مربوط به COVID-19 .

سازمان باید:

الف) با تأیید اینکه کارکنان مسائل مختلفی را تجربه میکنند و اضطراب یا مشکلات معتبر و قابل احترام، هستند فرهنگ، اعتماد مراقبت و حمایت را ارتقاء بخشد



ب) جلسات محرمانه منظم (از راه دور یا، فیزیکی در صورت لزوم) را برای بحث در مورد مسائل و اضطرابها و توافق بر سر راه حمایت از کارکنان امکان پذیر کند.

پ) جلسات منظم از راه دور یا فیزیکی را با تیمهای کارکنان برگزار کند.

ت) اجازه کار و زمان تعطیل انعطاف پذیر

ث) با برقراری ارتباط زمانی که انتظار می رود کار و فرد دسترس باشد و با در نظر گرفتن نیاز به انعطاف پذیری، به کارکنان در تعیین مرزهای سالم بین زمان کار و غیر کار کمک کنید

ج) در صورت امکان به کارکنان امکان کنترل، بیشتر، سرعت و ضرب الاجل ها را بدهید.

چ) ارائه اطلاعات منظم، واضح و دقیق در مورد وضعیت فعلی سازمان و تغییرات برنامه ریزی شده ای که میتواند بر کارکنان تأثیر بگذارد.

ح) تهیه تجهیزات حفاظت فردی (PPE) مناسب، ماسک پوشش صورت و سایر اقدامات کنترلی را برای کارکنانی که در خصوص حضور فیزیکی در محل کار دارای نگرانیهایی هستند (حتی اگر مورد نیاز سازمان نباشد) در نظر بگیرید

خ) منابع اضافی برای کمک به کارکنان در مدیریت سلامت روان و رفاه خود به عنوان مثال برنامه های آنلاین وب سایتها دسترسی به متخصصانی که مشاوره سوگواری و آسیب دیدگی مشاوره مالی را ارائه میدهند ارائه کنید.

یادآوری راهنماییهای بیشتر در مورد مدیریت سلامت روانشناختی در ISO45003 و ISO 10075 series ارائه شده است.

۷- فراگیری

سازمان باید اطمینان حاصل کند که اقدامات انجام شده برای مدیریت خطرات ناشی از COVID-19 در زمینه بهداشت، ایمنی و رفاه مربوط به کار و تأثیرات آن بر گروههای مختلف کارکنان و سایر اشخاص ذینفع مربوطه در نظر گرفته شده است.

سازمان باید به عنوان مثال:

الف) اطمینان حاصل کنید که مسائل و اضطرابهای مطرح شده رعایت شده و درخواستها تا حد امکان پذیرفته شده اند.

ب) به کار در خانه برای کارکنانی که میتوانند به طور موثر فعالیتهای شغلی خود را در خانه انجام دهند و یا مایل به بازگشت به محل کار فیزیکی هستند ادامه دهد.



پ) افزایش آگاهی و آموزش کارکنانی که به منظور تأمین نیازهای افراد معلول به عنوان مثال دسترسی به سرویس های بهداشتی مناسب درک نحوه عملکرد حیوانات، اقدام برای کاهش مشکلات ارتباطی ناشی از ماسک یا پوشش صورت

ت) اطمینان از دسترسی ایمن به امکانات برای گروههای مذهبی

ث) در صورت امکان نقش ها (وظایف) و فعالیت ها را برای کاهش خطرات کارکنان آسیب پذیر تطبیق دهید.

ج) اطمینان حاصل کند که ارتباطات از جمله ارتباطات الکترونیکی در دسترس آسیب پذیر هستند. (به عنوان مثال وب سایتها قرارهای ملاقات آنلاین یا سیستمهای سفارش) اطلاعات بیشتر در مورد ملاحظات دسترسی و شمول در پیوست B آورده شده است.

۸- منابع

سازمان باید تعیین کند که چه منابعی را برای مدیریت موثر خطرات مربوط به COVID-19 مورد نیاز دارد و از وجود منابع کافی اطمینان حاصل کند. سازمان باید فرآیندهایی را ایجاد نماید تا اطمینان حاصل کند که منابع اساسی حفظ میشوند و به طور مناسب مدیریت میگردند و در صورت لزوم میتوانند به طور قابل اطمینانی تامین شوند. کارکنانی که مسئولیت مدیریت منابع را برای کاهش خطرات مربوط به COVID-19 دارند باید به وضوح مشخص شوند و این باید به همه کارکنان و سایر اشخاص ذینفع مربوطه اطلاع داده شود.

سازمان باید اطمینان حاصل کند که فرآیندی برای امکان گفتگوی مداوم با کارکنان در مورد نیازهای خاص به منابع برای مدیریت خطرات مربوط به COVID-19 و چگونگی جلوگیری از تشدید ابتلا کارکنان وجود دارد. هنگام تعیین منابع مورد نیاز برای شروع و از سرگیری و یا حفظ فعالیتهای اساسی سازمان باید موارد زیر را در نظر بگیرد.

الف) منابع انسانی از جمله پشتیبانی عملی و روان شناختی از کارکنان و فرآیندهای کاهش یافته مدیریت منابع انسانی به دلیل بیماری یا قرنطینه.

ب) منابع مالی.

پ) اختصاص تجهیزات حفاظت فردی (PPE) مناسب از جمله تهیه مواد عفونی و تمیز کردن محیط کار کارکنان.

ت) مواد شستشو، تمیز کردن دست و تمیز کردن و ضد عفونی کردن.

ث) تأمین مناسب و ایمن امکانات توالی.

ج) فناوری.

چ) زیرساختها و تجهیزات به عنوان مثال مربوط به مدیریت پسماند آب و انرژی



(ح) روشهای ارتباطی (بند ۹ را ببینید)

(خ) نیاز و در دسترس بودن آموزشهای اضافی برای اطمینان از اینکه کارکنان صلاحیت انجام وظایف یا نقشهای اضافی (وظایف) را دارند.

سازمان باید اطمینان حاصل کند که عدم حضور موقت طولانی مدت یا دائمی کارکنان به عنوان مثال از طریق، بیماری جداسازی یا قرنطینه از دست دادن شغل سلامت یا ایمنی کارکنان موجود را در معرض خطر قرار نمیدهد.

سازمان باید اطمینان حاصل کند که کارکنان برای انجام نقشها یا فعالیتهایی که لازم است انجام دهند صالح هستند به خصوص اگر کارکنان وظایف جدیدی را به عهده بگیرند.

سازمان باید اقداماتی را انجام دهد تا حجم کار اضافی را به حداقل برساند و اطمینان حاصل کند که هر گونه بار اضافی فقط کوتاه مدت است.

مدیران خط باید میزان کار و تأثیر آن بر کارکنان آسیب دیده را کنترل کنند تا کارکنان بیش از ساعت کاری توافق شده کار نکنند و دوره های استراحت و وقت خارج از کار را بگذرانند.

۹- ارتباطات

۱,۹- کلیات

۱,۱,۹ - سازمان باید تعهد خود را برای مدیریت خطرات مربوط به COVID-19 اعلام کند و کارکنان و سایر اشخاص ذینفع مربوطه را از موارد زیر آگاه کند.

(الف) اقدامات و کنترلهای ایمنی عمومی :

(ب) روش های مورد نیاز کار با در نظر گرفتن نیازهای افراد و گروه های کارکنان :

(پ) آنچه از آنها انتظار می رود :

(ت) آنچه از سازمان میتوانند انتظار داشته باشند.

(ث) نحوه گزارش نگرانیها یا حوادث ایمنی

سازمان باید اطمینان حاصل کند که ارتباط مداومی از مدیریت عالی با کارکنان در تمام سطوح وجود دارد تا تعهد خود را به سیاستها و روشهای توافق شده کار د طی همه گیری نشان دهد

۹,۲,۱- سازمان باید ترکیبی از روشهای ارتباطی رسمی و غیررسمی به عنوان مثال اینترنت، وب سایت، ایمیل، علائم، تصاویر نمادها، تماسهای تلفنی، اعلامیه های، صوتی ویدئوها را استفاده کند تا پیامها قابل دسترسی



باشند و برای همه علاقه مندان مربوطه قابل درک باشد از جمله افراد دارای معلولیت افراد غیر بومی و افراد با سطح سواد متفاوت).

سازمان باید اطمینان حاصل کند که از نمادهای استاندارد استفاده شده است و در صورت امکان برای جلوگیری از سوء تعبیر، روشهای ارجح ارتباطی (مثلا ایمیلها یا تماسهای تلفنی شخصی به جای کنفرانسهای ویدیویی با گروه ها برای کارکنان با نیازهای مختلف از جمله ایجاد تعدیل در تنوع عصبی (مثلا نارساخوانی، اوتیسم، دیس پر اکسی در نظر گرفته شود).

ارتباط با کارکنان و سایر ذینفعان مربوطه باید دو طرفه باشد و روشها مکالمه مداوم و همچنین مشاوره رسمی تر را تسهیل کند.

ارتباطات باید راهنمایی روشن و به روز در مورد فاصله فیزیکی، بهداشت رفتارهای مورد نیاز را به شرح ذیل ارائه دهد

(الف) قبل از ورود به محل کار به عنوان مثال از طریق تلفن وب سایت اینترانت ایمیل)

(ب) هنگام ورود به محل کار بعنوان مثال ،علائم ،پوسترها، صفحه ها اطلاعیه ها)

(پ) در اولین ورود به محل کار (نگاه کنید به ۹،۲ و (۲.۱۲)

(ت) در سراسر محل کار به عنوان مثال، تابلوها پوسترها صفحه ها اطلاعیه ها) ارتباطات همچنین باید راهنمایی روشنی در مورد امکانات و کارکردهایی را که در دسترس نیستند به عنوان مثال غذاخوری یخچال تجهیزات مشترک کمکهای اولیه منابع انسانی فناوری اطلاعات را ارائه دهد.

۳،۱،۹ - ارتباطات منظم باید در مورد تغییرات فرایندها راهنماییها و میزان خطر مربوط به COVID-19 ارائه شود.

سازمان باید

(الف) مشخص کنید که چه کسی مسئول انتقال راهنمایی ایمنی به بازدید کنندگان کارکنان ارسال مشتریان و سایر افراد است (اطمینان از اینکه بیش از یک نفر برای انجام این نقش آموزش دیده اند).

(ب) اطمینان حاصل کنید که ارتباطات توسط همه کارکنان و اشخاص ذینفع ذیربط از جمله پیمانکاران و نمایندگان کارکنان قابل دسترس و ا و استفاده هستند

(پ) آموزشهای لازم را به کارگرانی (کارکنان) که به عنوان میزبان بازدید کنندگان عمل میکنند یا نیاز به تعامل با کارگران کارکنان تحویل کالا مشتریان مردم و غیره دارند ارائه دهید



ت) اطلاع رسانی مربوط به تغییرات، عملیاتی اقدامات و کنترل‌های ایمنی را به تأمین کنندگان مشتریان و سایر اشخاص ذینفع مربوطه.

ث) ارتباطات را مرتباً بررسی کنید تا از فعلی و موثر بودن آنها اطمینان حاصل کنید و در صورت شناسایی مواردی اقدام کنید.

و ایجاد مکانیزم‌های ارتباطی روزمره و موثر در محلهای کار برای امکان انطباق با نیازهای فاصله، فیزیکی از جمله در مواردی که سطح سر و صدا زیاد است و قابل کاهش نیست

۹.۲- جهت ورود بار اول به محل کار

سازمان باید تمام اقدامات منطقی را انجام دهد تا کارکنان و سایر اشخاص ذیربط قبل از ورود به محل کار برای اولین بار یا بازگشت از غیبت از محل کار، رفتارها، روندها و روشهای کار لازم برای مدیریت خطر انتقال COVID-19 را بشناسند. علاوه بر اقدامات توصیه شده در ۱.۹ سازمان باید:

الف) تهیه مطالب ارتباطی و آموزشی و ارائه آموزش در صورت لزوم به عنوان مثال از طریق آموزش تصویری یا روشهای الکترونیکی (

ب) راهنمایی در مورد سفر ایمن به و از) به عنوان مثال تشویق پیاده روی، دوچرخه سواری و وسایل نقلیه شخصی در صورت امکان و فاصله فیزیکی و ماسک یا پوشش صورت در صورت نیاز کارکنان به استفاده از وسایل حمل و نقل عمومی

پ) در مورد زمان شروع و اتمام متراکم کار، ساعت کاری انعطاف پذیر، شیفت کاری یا سایر الگوهای کاری یا برنامه تغییر یافته راهنمایی روشنی ارائه دهد.

ت) راهنمایی در مورد فاصله فیزیکی بهداشت و روشهای کلی کار :

ث) برقراری ارتباط فرآیندهای جدید برای ورود به محل، کار شروع کار و استفاده از مکانهای مشترک (به عنوان مثال آسانسور / آسانسور راه پله توالد آشپزخانه راهرو)

ج) برقراری ارتباط راهنمای و تعامل ایمن با بازدید کنندگان مشتریان کاربران خدمات و سایر افراد

چ) ایجاد تغییرات در رویه‌های اضطراری (نگاه کنید به ۷,۸)

۹.۳- ارتباط در حال انجام

سازمان باید اطمینان حاصل کند که اقدامات و کنترل‌های ایمنی به طور منظم به همه کارکنان یادآوری میشود و در صورت تغییر موارد یا اعمال اقدامات ایمنی یا کنترل‌های اضافی آنها را به روز نگه میدارد.

سازمان باید:



الف) اطمینان از وجود تعامل مداوم با کارکنان و نمایندگان کارگران در صورت وجود آنها و اقداماتی برای درک هر گونه تأثیرات پیش بینی نشده از تغییر در روش کار و نحوه سازماندهی محل کار (نگاه کنید به ۴,۴)

ب) ارتباط منظم با کارکنان، از جمله کارگران و کارکنان از راه دوره برای بررسی سلامت جسمی و روانی و، رفاه و دادن اطلاعات واضح در مورد مسائلی که به عنوان تأثیر منفی بر سلامت روانشناختی شناخته می شوند (بند ۶ را ببینید)

۱۰- بهداشت

۱۰,۱ - سازمان باید فرآیندهایی را برای تمیز نگه داشتن محل کار، کاهش خطر انتقال COVID-19 از سطوح آلوده و بهداشت مناسب در تمام ساعات کار و در پایان هر شیفت کاری پیاده سازی کند.

سازمان باید اطمینان حاصل کند که کارگران و کارکنان از اهمیت شستشوی مکرر و موثر دستی برای محدود کردن انتقال COVID-19 آگاه هستند.

سازمان باید کارگران کارکنان را بگونه ای ملزم نماید که آنان:

الف) دستهایشان را با آب تمیز (ترجیحاً گرم) و صابون به مدت ۲۰ تا ۴۰ ثانیه شستشو دهند

ب) اگر شستن دست غیر ممکن است دستها باید با یک ضد عفونی کننده دست مناسب برای استفاده ایمن و موثر در برابر COVID-19 به عنوان مثال حاوی حداقل ۶۰٪ اتانول یا ۷۰٪ الکل ایزوپروپیل تمیز شوند

پ) در صورت امکان دستهای آلوده به وضوح باید قبل از استفاده از ضد عفونی کننده دست شسته شوند.

سازمان باید اطمینان حاصل کند که مواد ضد عفونی کننده دست با استانداردهای مربوطه مطابقت دارند به عنوان مثال بررسی نوع و غلظت الکل روی برچسبها) و

از احتمال محصولات تقلبی بی کیفیت یا فرمول بندی نادرست در بازار آگاه باشد.

۱۰,۲ - سازمان باید اطمینان حاصل کند:

الف) کارگران یا کارکنان تشویق میشوند که در فواصل مکرر دستهای خود را بشویند یا در صورت عدم امکان آنها را تمیز کنند و تنها در صورت انجام این کار ارتباط برقرار کنند (به عنوان مثال قبل از ورود یا خروج به منطقه ای از محل کار، قبل و بعد از استراحت قبل و بعد پس از استفاده از منابع مشترک مانند تلفن، رایانه، ابزار، نوشابه، قبل و بعد از استفاده از مکانهای مشترک

ب) امکانات شستشوی دست / یا ماده ضد عفونی کننده دست در مکانهایی که کارگران و کارکنان در آن حضور دارند یا از طریق آنها جابه جا می شوند به عنوان مثال، ورودی، خروجی نزدیک آسانسور مناطق مشترک مناطق عملیاتی در دسترس میباشد.



ج) مواد اضافی در دسترس کارگران و کارکنان است تا امکان تمیز کردن و ضد عفونی مکرر ایستگاههای کاری و تجهیزات را فراهم کند از جمله بین استفاده توسط کارگران مختلف

د) تمیز کردن و ضد عفونی مکرر سطوحی که مرتباً لمس میشوند به عنوان مثال دستگیره، درها کلیدهای روشنایی شمارنده ها، امتیاز پرداخت سطوح آزمایش کنترل آسانسور / آسانسور، منابع مشترک

ه) دفع زباله موثر، کافی و مکرر از جمله دفع زباله جداگانه و ایمن برای PPE یکبار مصرف و ماسکهای یکبار مصرف و پوشش صورت

و) ترویج روشهای بهداشتی از جمله پوستر و علائم برای یادآوری تکنیکهای مورد نیاز شستن دست و دفعات لازم جلوگیری از لمس صورت و سرفه یا عطسه در یک بافت یکبار مصرف یا در آرنج آنها.

ز) استفاده ایمن از توالت از جمله افزایش، تهویه تمیز کردن و ضد عفونی بیشتر و مکرر تشویق استفاده از حوله های کاغذی و مدیریت استفاده برای کاهش ازدحام جمعیت نگاه کنید (به ۶،۲،۱۲)

ح) استفاده ایمن از دوش و اتاق رختکن و در صورت امکان تامین امکانات خاص برای گروههای کوچک

۳،۱۰- برای جلوگیری از انتقال آلودگی سطوح سازمان باید ایستگاههای کاری ثابت مکان ها میز و یا تجهیزاتی را آماده سازی کند و از کارگران و کارکنان خود بخواهد وسایل شخصی خود را در مکانهای شخصی مانند کمد یا کیف نگهداری کنند.

اطمینان حاصل شود که وسایل در انتهای هر شیفت از محل کار به محل خارج منتقل میشوند

سازمان باید برای کاهش خطر انتقال COVID-19 از طریق تماس یا اشیایی که وارد محل کار و همچنین وسایل نقلیه مورد استفاده اقدامات ذیل را انجام دهد

الف) تحویل غیر ضروری، از جمله تحویل شخصی به کارکنان را محدود کنید.

ب) تمیز کردن و ضد عفونی، مواد تجهیزات و سایر اشیاء وارد شده به محل کار

ج) نقاط لمس تجهیزات مشترک را پس از هر بار استفاده تمیز و ضد عفونی کند.

د) به طور مرتب وسایل نقلیه مورد استفاده برای فعالیتهای کاری از جمله وسایل نقلیه ای که کارکنان را به خانه می‌رسانند تمیز و ضد عفونی کنند.

ه) افزایش دفعات شستن دست برای کارگرانی که در حال حمل و نقل هستند و در مواردی که عملی نیست با استفاده از مواد ضد عفونی کننده دستان خود را ضد عفونی کنند.

۱۱- استفاده از تجهیزات محافظ شخصی ماسک و پوشش صورت

۱،۱۱- تجهیزات حفاظت فردی کاربر در برابر خطرات بهداشتی با ایمنی در محل کار محافظت میکند.



جهت مقابله با COVID-19، میتوان از PPE تجهیزات حفاظت فردی مانند تجهیزات تنفسی و محافظ های صورت (وقتی با ماسک استفاده می شود) استفاده کرد. اگر کارکنان برای محافظت در برابر خطرات غیر مرتبط با انتقال COVID-19 از تجهیزات حفاظت استفاده می کنند باید این کار را ادامه دهند.

شواهد فزآینده ای وجود دارد که ماسکها پوششهای صورت از جمله پوششهای صورت بصورت منسوجات خانگی با گرفتن قطره هایی که از طریق تنفس سرفه عطسه و گفتگو آزاد می شوند در برابر انتقال COVID-19 محافظت می کنند. پوششهای صورت که همراه با فاصله فیزیکی شستن دست و سایر اقدامات بهداشتی مورد استفاده قرار میگیرند یک اقدام موثر در کاهش خطرات مربوط به COVID-19 است) بند ۱۰ را ببینید.

PPE تجهیزات حفاظت فردی و دستگاههای پزشکی ویژه به عنوان مثال دستگاه تنفس ماسک برای محافظت از کارکنان در برابر گرد و غبار و سایر خطرات ناشی از هوای صنعتی باید برای کسانی که برای انجام نقش و وظایف خود به آنها

نیاز دارند اختصاص داده شود.

۲۰۱۱- سازمان باید شرایطی را برای کارکنان با سایر اشخاص ذینفع که در آن نیاز به برداشتن موقت PPE، ماسکها و با پوشش صورت است اقدامات خاصی را در نظر بگیرند. این موارد میتواند شامل موارد زیر باشد: الف) برداشتن موقت ماسکها یا پوشش صورت برای شناسایی یا اهداف امنیتی دیگر :

ب) تعامل با کارگران و کارکنان و سایر اشخاص علاقمند به اختلالات شنوایی که لب خوانی میکنند. اگر برداشتن موقت تجهیزات فردی مانند ماسکها و / یا پوشش صورت ضروری است، باید از فاصله فیزیکی اطمینان حاصل شود.

از شستن دست یا ضد عفونی کردن نیز باید اطمینان حاصل شود تا هنگام قرار دادن یا از بین بردن تجهیزات حفاظت فردی PPE ماسکها یا پوشش صورت از آلودگی متقابل جلوگیری شود. برای بهبود ارتباطات برای افرادی که لب خوانی میکنند و برای سایر، ذینفعان در صورت، امکان سازمان باید استفاده از محافظ های شفاف مناسب را تسهیل کند

۳،۱۱- اگر تجهیزات حفاظت فردی PPE ماسک یا پوشش صورت اضافی برای مدیریت خطرات مربوط به - COVID-19 مورد نیاز باشد سازمان باید

الف) دستورالعملهایی را برای زمان و چگونگی استفاده از PPE، ماسکها و یا پوشش صورت ایجاد کنید و در صورت لزوم آموزش دهد.

ب) تهیه PPE تجهیزات حفاظت فردی و یا ماسک مناسب به صورت رایگان :



ج) از نصب صحیح PPE و ماسک اطمینان حاصل کنید و کارگران کارکنان را در مورد استفاده مناسب از آن و دفع ایمن پس از استفاده آموزش دهید.

د) کارکنان را به استراحت منظم تشویق کنید تا خستگی ناشی از استفاده از PPE به حداقل برسد خستگی استفاده از تجهیزات حفاظت فردی میتواند منجر به کاهش انطباق با اقدامات ایمنی و استفاده غیر ایمن از تجهیزات شود.

ه) PPE قابل استفاده مجدد آلوده را، تمیز ضد عفونی یا شستشو دهید. سازمان باید از کارکنانی که از ماسک یا پوشش صورتی استفاده میکنند که مورد نیاز سازمان نیست مانند پوشش صورت خانگی با سایر پوششهای صورت که توسط سازمان ارائه نشده است حمایت کند.

توجه در موقعیتهای خاص این موارد میتواند توسط الزامات قانونی یا سایر موارد منع شود.

۴۰۱۱ سازمان باید به کارکنان توصیه کند

الف) قبل از قرار دادن ماسک یا پوشش صورت و پس از برداشتن آن دستهای را بشویند یا از ضد عفونی کننده دست استفاده کنید. در صورت امکان قبل از استفاده از ضد عفونی کننده دست دستهای کاملاً آلوده یا چرب را بشویند (ب) به شستن منظم دستها یا تمیز کردن دستها ادامه دهند و در صورت عدم امکان شستن دستها آنها را ضد عفونی یا تمیز نگهدارند.

ج) برای جلوگیری از آلودگی از دست زدن به صورت با ماسک یا پوشش صورت خودداری کنند

د) اگر ماسک یا پوشش صورت خیس شد یا اگر با دستهای آلوده لمس شده باشد آنها را تعویض کنند

ه) حداقل بصورت روزانه ماسک یا پوشش صورت خود را تعویض نمایند زمان توصیه شده برای استفاده از برخی از انواع ماسک یا پوشش صورت ۴ ساعت است (

و در صورت لزوم بیشتر اوقات

و برای جلوگیری از آلودگی سایر سطوح ماسکها یا پوششهای صورت را در صورت پاک کردن در ظرف در بسته دور بریزید یا آنها را ذخیره کنید.

ز) در صورت قابل شستشو بودن، مواد، ماسکها و پوششهای صورت جهت استفاده مجدد آنها را در دمای بالا قبل و بعد از هر استفاده شستشو شود.

ج) اگر مواد قابل شستشو نیست پس از یکبار، استفاده ماسک یا پوشش صورت را به طور ایمن دور بیندازید.

ط) رعایت دستورالعملهای فاصله، فیزیکی در هر زمان ممکن



۱۲- عملیات

۱,۱۲- عمومی

سازمان باید اطمینان حاصل کند که فرآیندهایی برای رفع خطرات مشخص شده وجود دارد از جمله اقدامات اجرایی برای امکان کار در خانه، فاصله فیزیکی و سایر اقدامات و کنترل‌های ایمنی در محل کار،

سازمان باید ارزیابی کند که آیا اقدامات انجام شده بر اقدامات امنیتی موجود تأثیر منفی میگذارد یا خیر و یا خطرات امنیتی جدیدی را ایجاد می نماید. و برای رفع این خطرات چه اقداماتی باید انجام دهد (به پیوست A مراجعه کنید)

سازمان باید اقدامات لازم را برای کاهش سر و صدای پس زمینه در محل کار تا آنجا که ممکن است انجام دهد به عنوان مثال کاهش موسیقی، کاهش زمان استفاده از وسایلی مانند سشوار تا نیاز افراد به بلند کردن صدا را کاهش دهد. صداهای بلند از جمله، فریاد آواز و سایر انواع فرافکنی، صدا میتواند دامنه انتقال قطرات ویروس را افزایش دهد. کاهش صدا در صورت عملی بودن در مکانهایی که مردم از ماسک یا پوشش صورت استفاده می کنند و هم در شرایطی که رعایت فاصله فیزیکی دشوار یا غیر ممکن است به عنوان مثال نقشهای تماس نزدیک مانند آرایشگاهها، خال کوبیها، فیزیوتراپیستها، یا محیط های اجتماعی، مانند بارها و رستورانها و همچنین فعالیتها و شرایطی که رعایت کامل دستورالعملهای فاصله فیزیکی غیر ممکن است بسیار مهم است. سازمان باید اقدامات ذکر شده در ۶.۴ را اجرا کند و اطمینان حاصل کند که زمان فعالیت در کوتاهترین زمان ممکن است اگر یک فعالیت بدون نیاز به رعایت دستورالعملهای فاصله فیزیکی یا برقراری تماس کارگران با افراد دیگری غیر از تیم اختصاص یافته خود نیاز به کار تماس نزدیک دارد سازمان باید ارزیابی کند که آیا فعالیت میتواند با خیال راحت ادامه یابد یا خیر؟

هیچ کارگری نباید ملزم به کار در یک محیط کاری ناامن باشد.

۲۰۱۲- اولین بازگشت به محل کار

سازمان باید فرآیندی را برای برقراری ارتباط با تغییرات در محل کار و روشهای کار با همه کارکنان در بدو ورود یا بازگشت به محل کار ایجاد کند و باید اطمینان حاصل کند که با تغییر شرایط مرتباً این مورد بررسی به روز میشود. این موضوع باید علاوه بر ارتباطات ارائه شده قبل از بازگشت به کار باشد و باید شامل راهنمایی برای نقشها یا فعالیتهای خاص نیز باشد.

سازمان باید:

الف) اطمینان حاصل کند که کلیه کارکنانی که به محل کار خود باز میگردند با در محل کار یا سایت دیگری حضور دارند دستورالعملها و اطلاعات کامل هنگام ورود به آنها ارائه میشود.



- ب) اطلاعات مربوط به خطرات احتمالی را که ممکن است در صورت کاهش تعداد کارکنان بوجود بیاید اعلام کند
- ج) برای فعال کردن فاصله، فیزیکی تعداد کارکنانی را که در مورد یک بار ورود به محل کار همزمان آموزش داده میشوند محدود کند.
- د) استفاده از مکانهای خارجی را برای دستورالعملهای ورودی بار اول در صورت ایمن و امکان پذیر بودن، در نظر بگیرد.
- سازمان باید آگاهی از علائم COVID-19 را افزایش داده و فرآیندهای مناسبی را برای غربالگری سلامت کارگران و سایر افراد به عنوان مثال بازدید کنندگان، کاربران خدمات قبل از ورود هر کسی به محل کار، ایجاد کند. این میتواند شامل گزارش دهی خودکار و یا بررسی دما باشد.
- مشاوره و توصیه میتواند توسط متخصصان بهداشت حرفه ای یا از طریق منابع داخلی سازمان یا از طریق مشاوره با خدمات خارجی یا نهادهای حرفه ای ارائه شود.
- ۳،۱۲- ورود و خروج از محل کار
- سازمان باید اطمینان حاصل کند که دستورالعملهای فاصله فیزیکی در هر زمان ممکن حفظ شده و در هنگام ورود و خروج به شستن دست یا در صورت عدم امکان ضد عفونی کردن دست نیاز دارد.
- سازمان همچنین باید
- الف) کاهش و کنترل ازدحام در زمان ورود و خروج در نقاط ورودی و خروجی
- ب) در صورت امکان نقاط ورود و خروج اضافی را فراهم کند.
- ج) در صورت امکان پارکینگ یا امکانات اضافی مانند قفسههای دوچرخه را فراهم کند
- د) تعداد مسافران در وسایل نقلیه مورد استفاده سازمان مانند مینی بوس را محدود کند این میتواند شامل خالی ماندن صندلیها باشد
- ه) از نشانگرهای فاصله فیزیکی در کفها یا دیوارها استفاده کند و در صورت امکان سیستم های یک طرفه را در نقاط ورود و خروج معرفی کند.
- و) ایجاد نقاط ورود و خروج جداگانه برای مناطق کار یا مکانهای پر خطر به عنوان مثال سایت های آزمایش، مکانیکی آزمایشگاههای مرطوب.



ز) اطمینان حاصل کنید که دستگاههای امنیتی مبتنی بر لمس مانند صفحه کلیدها، خواننده های بیومتریک و نقاط عبور، الکترونیکی به طور منظم تمیز می شوند و آگاهی از عدم نیاز به تماس فیزیکی بین کارتهای دسترسی و خوانندگان دستگاهها را افزایش میدهد.

ح) اطمینان حاصل کنید که اقدامات ایمنی معرفی شده برای مدیریت خطرات مربوط به COVID-19 بصورت ناخواسته خطرات امنیتی را ایجاد نمیکند.

ط) ذخیره سازی لباس و کیف کارگران و کاربران خدمات ترجیحاً فضای ذخیره سازی مخصوص استفاده یک نفره

ی) تسهیلاتی را برای کارکنانی فراهم کند تا بتوانند لباس و تجهیزات محل کار خود را در محل یا جایی که دستورالعملهای فاصله فیزیکی و بهداشتی رعایت میشود تعویض نماید.

ک) در صورت امکان لباس و تجهیزات به عنوان مثال لباس فرم، کلاه های سخت، عینک، دستکش را در محل، تمیز ضد عفونی یا شستشو دهد.

۴،۱۲- جابجایی در محل کار و بین آنها

سازمان باید اطمینان حاصل کند که فرآیندهای لازم برای حفظ دستورالعملهای فاصله فیزیکی بخصوص در زمانیکه افراد در محل کار حرکت می کنند وجود دارد.

جهت اطمینان از تردد ایمن تر سازمان باید اقداماتی را در نظر بگیرد از جمله

الف) کاهش تردد در داخل ساختمانها و سایتها به عنوان مثال محدود کردن دسترسی به مناطق خاص کار به کارکنانی که باید در آنجا حضور داشته باشند. همچنین استفاده از رادیو با تلفن را ترغیب نموده و در صورت اشتراکی بودن استفاده از آنها حتما ضد عفونی و تمیز شوند.

ب) امکان کنترل دسترسی بدون تماس در مکانهایی که ورود کنترل شده استفاده از آنها حتما ضد عفونی و تمیز شوند. ضروری است به عنوان مثال دربهای خودکار

ج) از بین بردن کنترل های دسترسی که باید لمس شوند به عنوان مثال موانع

د) نصب مواقع برای جلوگیری از تماس بین کارکنان، انجام غربالگری بهداشتی و شخصی به عنوان مثال در ورودیها بین محل کار و هر مکان دیگری که غربالگری بهداشتی انجام میشود.

ه) استفاده از تیم با زمانبندی مناسب و بموقع جهت کاهش تعداد افراد شاغل در یک زمان و منطقه کاری

و) معرفی سیستمهای یک طرفه از طریق ساختمانها، توجه ویژه به راهروهای طولانی یا باریک راه پله ها راهروها و پیچ های گردشی،



ز) تشویق استفاده از راه پله ها و کاهش حداکثر میزان اشغال آسانسورها تهیه ضد عفونی کننده های دستی برای کارکرد آسانسورها و اطمینان از تمیز کردن و ضد عفونی منظم آنها در مناطق معمولاً لمس شده مانند نرده های دستی دکمه ها

ج) امکان دسترسی ایمن افراد معلول جهت استفاده از آسانسورها

۵،۱۲- مناطق کاری و ایستگاههای کاری

سازمان باید اطمینان حاصل کند که دستورالعملهای فاصله فیزیکی را میتوان بین کارکنان منفرد در مکانهای کار و با در ایستگاه های کاری حفظ کرد.

برای تسهیل اقدامات ایمن کار سازمان باید:

الف) مکان های کار را مرور کرده و در صورت امکان ایستگاههای کاری را جابجا کند تا بتواند فاصله فیزیکی بین هر ایستگاه را ایجاد نماید اگر این امر باعث عبور دیگر کارکنان میشود به فضای مورد نیاز برای انتقال ایمن از و به ایستگاههای کاری توجه شود.

ب) ایستگاههای کاری را طوری تنظیم کنید که کارکنان به جای چهره به چهره در کنار یکدیگر پشت به پشت با مورب باشند.

ج) استفاده از برخی ایستگاههای کاری را مسدود کنید یا اگر ایستگاه های کاری کمتر از فاصله توصیه شده ثابت شوند از صفحه نمایش برای جدا کردن کارکنان استفاده شود.

د) ایستگاه های کاری و تجهیزات را در صورت امکان برای کارگران منفرد، یا تیمها جفت هایی که این امکان وجود ندارد به عنوان مثال مراکز تماس امکانات آموزشی اختصاص دهید و میز گرم و سایر اشکال مناسب را به فعالیتهای اساسی محدود کنید

ه) از نشانگرهای کف یا دیوار برای نشان دادن رهنمودهای توصیه شده برای فاصله فیزیکی استفاده شود.

و) ایجاد موانع فیزیکی جهت اجرای فاصله فیزیکی تا آنجا که انجام این کار بدون ورود به استاندارد OH&S یا سایر خطراتی که تأثیر منفی بر افراد دارای معلولیت دارد، ایمن و بی خطر باشد.

ز) برای ایجاد فاصله فیزیکی در فضاهای محدود، تعداد کارگران را در یک منطقه کار کاهش دهید.

ح) استفاده از وسایل لمسی و تجهیزات مشترک را محدود کرده و تمیز کردن و ضد عفونی مکرر را امکان پذیر کنید.

۱۲.۶- استفاده از مناطق مشترک

۱،۶،۱۲- کلیات



۱۰۱۶۰۱۲- سازمان باید فرآیندهایی را برای تسهیل استفاده ایمن از مناطق مشترک ضروری، شامل:

الف) تمیز کردن و ضد عفونی مکرر، از جمله در زمان و بین استفاده توسط گروه های مختلف مردم،

ب) محدود کردن تعداد افراد در یک زمان در مکانهای مشترک،

ج) محدود کردن مدت زمان حضور مردم در مکانهای مشترک،

د) رعایت فاصله فیزیکی (اجتماعی)

۱۲،۲۰۱۶- سازمان همچنین باید در صورت لزوم موارد زیر را نیز در نظر بگیرد

الف) تراکم بسیار زیاد کارکنان در زمان ورود یا خروج و یا هنگام کار با سازمانهای دیگر در مکانهای مشترک کاهش ازدحام جمعیت در مکانهای مشترک مانند، آسانسور، پذیرش راهروها و نقاط امنیتی

ب) زمان استراحت مضاعف و تشویق به استفاده از مناطق امن خارج از محل کار. در صورت امکان

ج) تشویق به استفاده از مکانهای بیرونی برای فعالیتهای کاری در صورت ممکن ایجاد فضاهای مشترک اضافی در سایر قسمتهای محل کار.

ه) نصب صفحه نمایش برای محافظت از کارگران در پذیرایی یا مناطق مشابه و تشویق کارکنان برای آوردن غذای خود یا تهیه و عده های غذایی بسته بندی شده برای جلوگیری از افتتاح غذاخوریها در صورت لزوم.

ز) جلوگیری از استفاده از وسایل مشترک مانند، فنجان بشقاب و قاشق و اطمینان از تمیز کردن شیر آب و نوشابه و یا ضد عفونی کننده توسط کاربر پس از هر بار استفاده،

ح) جابجایی صندلیها و میزها برای ایجاد فاصله فیزیکی و کاهش تعامل رو در رو

ط) تشویق کارکنان برای ماندن در محل کار از جمله فضای تعیین شده در فضای (باز در تمام ساعات کار و نیاز به رعایت دستورالعملهای فاصله فیزیکی در صورت ترک محل کار:

ی) ساماندهی استفاده از رختکن یا اتاق، رختکن دوش و سایر امکانات معمول به عنوان مثال اتاق کودک و خانواده اتاقهای ایمن و امکانات شستشوی یا

ک) تشویق به نگهداری وسایل شخصی در فضاهای شخصی مانند کمد در طول ساعت کار

۲،۶،۱۲- استفاده از سرویس بهداشتی

سازمان باید اقدامات دیگری را برای سهولت استفاده ایمن از توسط کارکنان و سایر اشخاص علاقه مند از جمله مواردی که برای افراد معلول فراهم شده در نظر بگیرد. اقدامات میتواند شامل موارد زیر باشد.

الف) مدیریت استفاده از امکانات سرویس بهداشتی برای جلوگیری از ازدحام



جمعیت :

ب) تمیز کردن و ضد عفونی نمودن مکرر در سطح بالا از جمله نقاط لمسی مانند صندلی توالت قفل آب ریزی ریل گرفتن و بالابر و دفع مواد زائد.

ج) استفاده از علامت برای هدایت کاربران به نزدیکترین سرویس بهداشتی موجود.

در مواقعی که سرویسهای بهداشتی جهت نظافت بطور موقت بسته شده باشند د برای افزایش فاصله، فیزیکی تعداد کابینهای موجود در یک سرویس بهداشتی را محدود گردد.

ه) استفاده از علائم راهنما برای ترغیب کاربران به بستن درب توالت قبل از شستشو در جایی که در پوش نصب شده است.

و) اطمینان از وجود سیستمی برای ایجاد صف جهت سرویس بهداشتی

ز) درخواست کارکنان یا بازدیدکنندگان برای استفاده از یک مجموعه خاص تعیین شده در محل کار با در نظر گرفتن نیازهای ویژه کاربران

ح) تهیه دستمالهای کاغذی و اطمینان از نظارت و نگهداری سطح دستمال کاغذی و تخلیه مکرر و ایمن زباله ها

ط) استفاده از تجهیزات اتوماتیک و یا بی به جای تجهیزات دستی به عنوان مثال سنسور شیبور خاموشی، توزیع کننده، صابون برافروختگی سطل زباله با پا

ی) افزایش نظارت و دوباره پر کردن لوازم به عنوان مثال صابون ضد عفونی کننده دستمالهای کاغذی دستمال توالت

۱۲،۷- جلسات و بازدید از محل کار

۱،۷،۱۳ سازمان باید بازدید از محل کار فیزیکی را محدود کند و از فناوری کار از راه دور برای به حداقل رساندن جلسات رو در رو خارجی و داخلی استفاده کند. خصوصاً در زمان اعمال محدودیتها...

۲،۷،۱۲ - اگر جلسات حضوری یا بازدید کنندگان از محل کار ضروری است سازمان باید فعالیتها و فرآیندهای مورد انتظار را برای ورود ایمن به ساختمان قبل از بازدید از جمله غربالگری سلامت و گزارش از وضعیت سلامتی خود را اعلام کند

سازمان باید:

الف) دسترسی به بازدید کنندگان مورد نیاز را محدود کند.



ب در نظر داشته باشید که بازدیدکنندگان از کجا سفر می کنند و اگر اقدامات ایمنی بیشتری لازم است انجام پذیرد.

ج) تعداد بازدید کنندگان را در مقاطع زمانی و مکانی محدود شود.

د) بازدیدها در زمانهای خاص محدود گردد

ه) در صورت امکان، امکانات سرویس بهداشتی جداگانه ای برای بازدید کنندگان فراهم شود.

و) برنامه های مربوط به خدمات ضروری و سایر بازدیدهای پیمانکاران را با هدف کاهش تماس به عنوان مثال خارج از ساعات معمول به منظور محدود کردن ارتباط با کارکنان یا مشتریان اصلاح شود

ز) ثبت اطلاعات بازدید کنندگان برای فعال کردن ردیابی تماس به عنوان مثال، نام، تاریخ میزبان بازدید نام افراد دیگر در محل کار یا از طریق فعالیتهای کاری که بازدید کننده با وی تماس نزدیک یا طولانی دارد اقدامات لازم برای اطمینان از محافظت از این داده ها و پس از مدت زمان توافق شده حداقل ۱۴ روز یا بر حسب دستور العمل اجرا گردد.

ح) نحوه ثبت جزئیات بازدید کننده و نحوه ورود و خروج بازدید کنندگان از محل کار را تجدید نظر کنید به عنوان مثال جزئیات ثبت شده توسط یک مسئول پذیرش برای جلوگیری از قلمهای مشترک استفاده از سیستمهای یک طرفه برای ورود و خروج استفاده از نشانهای یکبار مصرف بازدید کننده

ط) بازدید کنندگان ملزم به رعایت دستورالعملهای فاصله فیزیکی و سایر اقدامات و کنترل های ایمنی شوند
ی) اطمینان حاصل شود که برای معلولانی که شرایط دسترسی دارند و در جلسات شرکت میکنند سازوکار منطقی انجام شده است.

۳،۷،۱۲- در صورت ضروری بودن برگزاری جلسات بصورت حضوری لازم است

الف) مشارکت را به حداقل تعداد افراد ضروری محدود کنید و دستورالعملهای فاصله فیزیکی را حفظ کنید
ب) از منابع مشترک مانند، قلم آب یا کوزه های قهوه خودداری کنید

ج) ضد عفونی کننده دست در اتاق جلسات تهیه کنید.

د) در صورت امکان جلسات در خارج یا در اتاقهایی با تهویه مناسب برگزار شود ه) برای نشان دادن راهنماهای قابل قبول فاصله، فیزیکی از علامت گذاری شود.

ه) برای نشان دادن راهنماهای قابل قبول فاصله فیزیکی از علامت گذاری شود.

۱۲.۸- کار با مردم



سازمان باید اطمینان حاصل کند که کنترل‌های مناسب برای حفظ فاصله فیزیکی و به حداقل رساندن خطرات عفونت از کارکنان از طریق تعامل با مردم از جمله مشتریان کاربران خدمات و سایر افراد در محلهای کار داخلی و خارجی وجود دارد سازمان باید اقداماتی از قبیل:

الف) آموزش کارکنان با نقشها و وظایف عمومی برای آگاهی از نحوه برقراری اقدامات ایمن به مردم از جمله افراد معلول که نیازهای فردی دارند بند ۷ را ببینید

ب) استفاده از پوسترها، علائم ایملهای بازاریابی و سایر ارتباطات برای آگاهی بخشی به عموم مردم از اقدامات و کنترل‌های ایمنی و نحوه حفظ فاصله فیزیکی

پ) اعلامیه های منظم برای یادآوری به مردم برای حفظ فاصله فیزیکی و پیروی از سایر اقدامات ایمنی

ت) محدود کردن تعداد افراد در یک ساختمان یا فضای بیرونی به طوریکه بتوان فاصله فیزیکی را حفظ کرد.

ث) استفاده از فضاهای بیرونی ایمن برای نوبت دهی در صورت امکان استفاده از علامت گذاری کف یا دیوار برای نشان دادن فواصل فاصله فیزیکی، اطمینان از اینکه صفها خطرات ایمنی بیشتری ایجاد نمیکنند و مبلمان خیابان از بین نرود و باعث ایجاد امنیت اضافی میشود به پیوست A مراجعه کنید

ح) تهیه و نصب مواد ضد عفونی کننده دست در ورودی و خروجی ساختمانها و فضاهای بیرونی و سایر قسمتهای فضاهای بیرونی که احتمال انتقال ویروس وجود دارد.

ج) نظارت بر استفاده از ماسک یا پوشش صورت در مواردی که این امر اجباری است.

خ) در نظر گرفتن تهیه ماسکهای یکبار مصرف برای مشتریان با کاربران خدمات و سایر افراد عمومی که فاقد ماسک شخصی هستند یا ماسک یا روکش صورت نامناسب دارند.

چ) اطمینان از تمیز کردن و ضد عفونی کردن مکانهای مشترک که اغلب لمس میشوند به عنوان مثال صفحه کلید پرداخت کارت و پول نقد پیشخوانها و میله های فروش دستهای سبد و چرخ دستی تختخواب یا صندلی مخصوص درمان تجهیزات سالن بدن سازی،

د) محدود کردن دست زدن به محصولات به عنوان مثال از طریق روشهای مختلف نمایش، علائم چرخش موارد با لمس بالا

ک) ارائه موانع فیزیکی مانند صفحه نمایش در مکانهایی که تعامل بین کارکنان وجود دارد

ذ) کاهش امکانات عمومی غیر ضروری در صورت عدم رعایت فاصله فیزیکی به عنوان مثال بستن اتاقهای اتصالات



ر) محدود کردن زمان صرف شده در تماس نزدیک با مشتریان یا کاربران خدمات انطباق خدمات در صورت لزوم به عنوان مثال اطمینان از اینکه درمانهای مو و زیبایی به صورت محدود در زمان استفاده میشوند استفاده از دستگاه های الکترونیکی برای سفارش غذا و نوشیدنی استفاده از جفت کارگران تعیین شده برای حمل وسایل سنگین به وسایل نقلیه مشتریان به جای اینکه یک کارگر واحد به مشتری برای حمل کالا کمک کند.

ز) تهیه امکانات سرویس بهداشتی، مشخص با فاصله فیزیکی مشخص شده برای صفها و یک کارگر کاملا آموزش دیده برای حضور در مراکز شلوغ برای تنظیم ورود و اطمینان از تمیز کردن دفع ضایعات و دوباره پر کردن لوازم

ک) تشویق پرداخت بدون بازپرداخت

گ) ایجاد نقاط تماس و جمع آوری بدون تماس

م) زمان جمع آوری متراکم

ی) ایجاد سیستم رزرو در صورت لزوم به عنوان مثال رستورانها خدمات، زیبایی، تاتوها سالنهای بدن سازی

۱۲.۹- سفر مربوط به کار

۹.۱۲.۱- سازمان باید از همه سفرهای غیر ضروری کاری اجتناب کند و اطمینان حاصل کند که کنترلهایی برای ایمن نگه داشتن کارکنان هنگام نیاز به مسافرت یا هنگام تحویل یا دریافت وجود دارد در صورت ضرورت سفر به کار سازمان باید:

الف) اشکال مختلف سفر مورد نیاز برای تکمیل سفر و مکانهایی که کارکنان باید از آن عبور کنند را در نظر بگیریم به عنوان مثال ایستگاههای راه آهن فرودگاهها، هتل ها

ب) نیازهای مختلف سازمانها و مراکز مسافرتی مختلف را در نظر بگیرید (به عنوان مثال محدودیتهای هواپیمایی با کشتی برای فرودگاه ها با بنادر)

ج) انعطاف پذیری زمان سفر را تشویق کنید تا از اوج زمان حمل و نقل عمومی جلوگیری شود.

د) افراد را تشویق به دوچرخه سواری استفاده از دوچرخه برقی یا اسکوتر یا وسیله شخصی خود در کنید.

ه) مکانهای ساختمانهای ضروری را تعیین کنید به عنوان مثال سرویس بهداشتی غذا و نوشیدنی و در مورد استفاده ایمن راهنمایی کنید.

و) اگر کارگر مجبور است یک شب از خانه دور شود وارد محیط مربوطه شوید و اطمینان حاصل کنید که محل اقامت یک شب با دستورالعملهای فاصله فیزیکی و بهداشت مطابقت دارد.



۱۲.۲۰۹ برای سفرهای جاده ای غیر از حمل و نقل عمومی سازمان باید:

(الف) تعداد افرادی که در هر وسیله نقلیه ای با هم سفر می کنند را به حداقل برسانید.

(ب) هنگام مسافرت از تیمها یا جفتهای ثابت استفاده شود.

(ج) پنجره ها را جهت افزایش تهویه در وسایل نقلیه موتوری باز

(د) اطمینان حاصل کنید که وسایل نقلیه بین شیفت و قبل از استفاده توسط سایر کارگران تمیز و ضد عفونی میشوند

(ه) کارگران را ملزم سازد تا از نشستن رو در رو اجتناب کنند.

(و) استفاده از ماسک یا پوشش صورت را تشویق کنید اگر بیش از یک نفر در وسیله نقلیه باشد، از جمله در

تاکسی

۱۰،۱۲- تحویل

سازمان باید اطمینان حاصل کند که تحویل کالا از جمله تحویل پستی نامه و بسته میتواند با اطمینان انجام و دریافت شود.

سازمان باید:

(الف) تماس فرد به فرد در هنگام تحویل از جمله پرداخت و تبادل اسناد (به عنوان مثال ابزار الکترونیکی برای پرداخت امضا و تبادل اسناد را به حداقل برسانید.

(ب) دستورالعملی درباره کارگران و توزیع ایمن کارگرانی که در خانه، یا در مکان دیگری که توسط سازمان کنترل نمیشود ایجاد کنند.

(ج) تجدید نظر در مکان جمع آوری و برداشت و رهاسازی به عنوان مثال مناطقی با علامت گذاری فاصله، فیزیکی عدم تماس بدون تماس با مشتری و سایر سایتهای کاری

(د) دفعات تحویلهای ورودی را کاهش دهید به عنوان مثال ایجاد فرآیندهای خرید مرکزی برای جلوگیری از تحویل خارجی به سایتهای مختلف سفارش مقادیر بیشتر (کمتر)

(ه) برای بارگیری یا تخلیه وسایل نقلیه از تک کارگران یا جفتهای ثابت استفاده کنید.

(و) دسترسی کنترل شده و ایمن به امکانات رفاهی به عنوان مثال سرویس بهداشتی برای رانندگان فراهم شود.



۲۰۱۳- بررسی مدیریت ، حوادث و گزارش گیری

۱،۲،۱۳- کلیات

سازمان باید بازدهیهای نظارت و ارزیابی را بازبینی کند (به ۱۳،۱ مراجعه کنید) در فواصل منظم و موارد زیر را در نظر بگیرد (الف) مواردی که میزان انطباق با اقدامات و کنترل‌های ایمنی مشخص شده است.

(ب) حوادث گزارش شده توسط کارکنان و سایر اشخاص ذینفع مربوطه

(ج) علت اصلی ریشه‌های حوادث.

(د) اثر بخشی اقدامات انجام شده برای مقابله با حوادث از جمله اقدامات انجام شده در زمان حادثه و اقدامات برای مقابله با علت های اصلی حادثه نتایج بررسی مدیریت باید به طور مناسب به کارکنان و سایر ذینفعان مربوطه اطلاع داده شود. ارتباطات باید شامل اقدامات انجام شده و سایر اقدامات بهبودی باشد که ارائه میشود یا میشود بند ۱۴ را ببینید.

۲،۲،۱۳- گزارش به اشخاص ذینفع خارجی

اگر یک کارگرم کارمند به دلیل قرار گرفتن در معرض کار در اثر بیماری با COVID-19 بیمار شود باید به مرجع بهداشتی مناسب گزارش شود.

یادآوری ۱: این میتواند توسط دستورالعملهای محلی منطقه ای یا ملی مورد نیاز باشد. سازمان باید توجه داشته باشد که با تغییر شرایط الزامات گزارش دهی نیز تغییر میکند سازمان باید مرتباً الزامات گزارشگری را بررسی کند و از به روز بودن اطلاعات اطمینان حاصل کند هنگام تصمیم گیری در مورد نیاز به گزارش سازمان باید تعیین کند که آیا شواهد منطقی وجود دارد که قرار گرفتن در معرض کار به جای مواجهه عمومی، اجتماعی علت احتمالی بیماری است.

عواملی که هنگام تعیین اینکه آیا انتقال COVID-19 در اثر تماس با کار ایجاد شده است باید در نظر گرفته شود عبارتند از:

(الف) اگر ماهیت فعالیتهای کاری سازمان مواجهه خطر را برای کارگران افزایش داده باشد.

(ب) هر حادثه مشخص و قابل شناسایی که منجر به افزایش خطر شود.

(ج) اگر فعالیتهای کاری بدون استفاده از اقدامات کنترلی موثر به عنوان مثال فاصله فیزیکی PPE ، کارگر را مستقیماً با خطر ویروس کرونا مواجه کند.



اگر بیش از یک کارگر مبتلا به COVID-19 شود. صرف نظر از اینکه این امر ناشی از مواجهه با کار است یا خیر، سازمان باید این موضوع را به نهادهای نظارتی مربوطه با مقامات بهداشتی گزارش دهد تا اقدامات کنترل یا شیوع آن در نظر گرفته یا اجرا شود از موارد بیشتر COVID-19 در سازمان یا جامعه جلوگیری کنید.

یادآوری ۲: این میتواند توسط دستورالعملهای محلی منطقه ای یا ملی مورد نیاز باشد.

۱۴- بهبود

سازمان باید فرصتهای را برای بهبود نحوه مدیریت خطرات مربوط به COVID-19 تعیین کند و اقدامات لازم را انجام دهد این شامل آگاهی از وضعیت موارد COVID-19 اطلاعات جدید در مورد این بیماری و به روزرسانی در مورد کنترل و درمان عفونت است.

سازمان باید نتایج نظارت ارزیابی و بررسی را در نظر بگیرد بند ۱۳ را ببینید

(الف) اقدامات فوری را برای بهبود یا، تغییر اقدامات و کنترلهای ایمنی که موثر نیستند را انجام دهید

(ب) با در نظر گرفتن پیامدهای امنیتی اقدامات جدید معرفی کنترلهای اضافی ایمنی را در صورت لزوم اجرا کنید

(ج) تغییر در عوامل خارجی و داخلی را که میتواند، سلامت ایمنی و رفاه مربوط به کار را تحت تأثیر قرار دهد نگاه کنید به ۱- ۴ از جمله تغییر در سطح خطر محلی منطقه ای یا ملی راهنمایی رسمی یا الزامات قانونی برطرف کند

(د) مشورت و مشارکت مداوم کارکنان و نمایندگان کارگران را در صورت وجود تشویق کنید تا در هنگام، نظارت ارزیابی و، بررسی و نگرانی های آنها را برطرف شود.

برای اطمینان از اینکه سازمان همچنان به مدیریت خطرات مربوط به COVID-19 ادامه میدهد برای در نظر گرفتن ماهیت پویای، وضعیت باید توصیه های موجود در این سند را مرتباً بررسی کند.

مرکز مشاوره و اطلاع رسانی سیستم کاران

ثبت و صدور گواهینامه های بین المللی ISO

تلفن: ۰۲۱-۷۹۱۶۵