

ISO PAS 45005

PUBLICLY AVAILABLE SPECIFICATION

Occupational health and safety management -
General guidelines for safe working during the COVID-19 pandemic
First edition 2020-12

مشخصات در دسترس عموم

مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی - راهنمای کلی برای کار ایمن در طول مدت همه گیری کووید ۱۹

ویرایش اول ۱۲ .۲۰۲۰

ترجمه: مرکز اندازه شناسی، اوزان و مقیاس ها

زمستان ۱۳۹۹

فهرست مطالب

پیش‌گفتار

مقدمه

۱ هدف و دامنه کاربر

۲ مراجع الزامی

۳ اصطلاحات و تعاریف

۴ برنامه ریزی و ارزیابی ریسک

۱-۴ درک شرایط سازمان

۲-۴ رهبری و مشارکت کارکنان

۳-۴ برنامه ریزی کلی

۴-۴ محیط کار

۱-۴-۴ محیط کار فیزیکی

۲-۴-۴ کار کردن از منزل

۳-۴-۴ کار کردن از محل زندگی دیگران

۴-۴-۴ کار در چندین مکان یا محل کار سیار

۵-۴ نقش‌ها

۶-۴ فعالیت‌ها

۷-۴ آمادگی و واکنش اضطراری

۸-۴ برنامه ریزی برای تغییرات بوجود آمده در محدودیت‌ها

۵ موارد مشکوک یا تایید شده ی کووید ۱۹

۱-۵ کلیات

۲-۵ مدیریت بیماری در محل کار فیزیکی

۳-۵ مدیریت بیماری کارکنان در خانه یا موقعیت سیار

۴-۵ آزمون، ردیابی تماس ها و قرنطینه

۶ سلامت روان و بهزستی

۷ فراگیری

۸ منبع

۹ ارتباط

۱-۹ کلیات

۲-۹ ورود اول به محل کار

۳-۹ اطلاع رسانی مداوم

۱۰ بهداشت

۱۱ استفاده از تجهیزات حفاظت شخصی، ماسک و پوشش صورت

۱۲ عملیات

۱-۱۲ کلیات

۲-۱۲ اولین بازگشت به محیط کار

۳-۱۲ ورود و خروج به محیط کار

۴-۱۲ جابه جایی داخلی و بین محیط های کار

۵-۱۲ مناطق کاری و ایستگاه های کاری

۶-۱۲ استفاده از نواحی مشترک

۱-۶-۱۲ کلیات

۲-۶-۱۲ استفاده از سرویس های بهداشتی

۷-۱۲ جلسات و بازدیدها از محل کار

۸-۱۲ کار با عموم

۹-۱۲ سفر کاری

۱۰-۱۲ محموله ها

۱۳ ارزیابی عملکرد

۱-۱۳ پایش و ارزیابی

۲-۱۳ بازرنگری مدیریت، حوادث و گزارش دهی

۱-۲-۱۳ کلیات

۲-۲-۱۳ گزارش دهی به اشخاص ذینفع خارج از سازمان

۱۴ بهبود

پیوست الف (آگاهی هنده)

ملاحظات امنیتی حفاظتی

پیوست ب (آگاهی دهنده)

ملاحظات قابلیت دسترسی و شمول

پیش گفتار

ISO (سازمان بین المللی استاندارد) یک فدراسیون جهانی از نهادهای استانداردسازی ملی (نهادهای عضو ISO) می باشد که در آن تدوین استانداردهای بین المللی معمولاً توسط کمیته های فنی انجام می شود. هر عضوی که علاقمند به کار و تحقیق روی موضوعی باشد که کمیته ای نیز به آن اختصاص یافته، این حق را دارد که نماینده ی آن کمیته باشد. سازمان های بین المللی، دولتی و غیردولتی و نیز سازمان هایی که با ISO در ارتباط اند، حق مشارکت در تدوین موضوعات مختلف استاندارد سازی را دارند. ISO در تمام موضوعات مربوط به الکتروتکنیک، همکاری های بسیار نزدیکی با کمیسیون بین المللی الکتروتکنیک (IEC) دارد. دستورالعمل های مورد استفاده برای تدوین و توسعه ی این سند و مواردی که برای نگهداری بیشتر آن در نظر گرفته شده، در بخش ۱ بخشنامه ی ISO/IEC شرح داده شده است. خصوصاً، معیارهای تصویب انواع مختلف اسناد ISO.

این سند، مطابق با قوانین ویرایشی بخش ۲ بخشنامه های ISO / IEC، تهیه شده است (به www.iso.org/directives مراجعه کنید). البته به موضوع توجه داشته باشید که برخی از بخش های این سند، موضوع حقوق ثبت اختراع (patent rights) است. ایزو هیچگونه مسئولیتی در قبال شناسایی هیچ یک از این حقوق ثبت اختراع نخواهد داشت. در تهیه ی این سند، اگر حق ثبت اختراعی وجود داشته باشد، جزئیات آن در مقدمه و یا در فهرست ISO خواهد آمد (به www.iso.org/patents مراجعه کنید). هر نام تجاری که در این سند آمده است صرفاً برای سهولت کاربران ارائه شده و تأییدیه ای بر آن نام تجاری نخواهد بود. برای توضیح ماهیت داوطلبانه ی استانداردها، معانی اصطلاحات خاص و توضیحات مربوط به ارزیابی انطباق و نیز اطلاعات پیرامون پایبندی ISO به اصول سازمان تجارت جهانی (WTO) در حوزه ی موانع فنی تجارت (TBT)، می توانید به www.iso.org/iso/foreword.html مراجعه کنید. این سند توسط کمیته فنی ISO / TC 28، مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی تهیه شده است. هر گونه بازخورد یا سوالی پیرامون این سند، باید به سازمان ملی استاندارد همان کشور گزارش شود. فهرست کامل این سازمان ها را می توانید در www.iso.org/members.html بیابید.

این سند در راستای همه گیری بیماری کووید ۱۹ و افزایش خطر ابتلا به این بیماری، برای سلامتی، ایمنی و رفاه همه ی افراد، چه آنهایی که در محل کار حضور فیزیکی دارند و یا دورکارند و یا اینکه از طریق گوشی های همراه، کار خود را انجام می دهند، تدوین شده است. نهادهای دولتی، نهادهای نظارتی و سایر نهادهای حرفه ای در سراسر جهان، اسناد راهنمایی را در مورد کار ایمن در دوران همه گیری بیماری کووید ۱۹ منتشر کرده اند. سند پیش روی، مجموعه ای از دستورالعمل های عمومی است و از اصول زیر حمایت می کند:

- اقدامات منطقی برای مدیریت خطرات ناشی از کووید ۱۹ در جهت حفاظت از سلامتی و ایمنی کارکنان و سایر اشخاص مربوط و ذینفع

- عدم الزام کارکنان به کار کردن، مگر اینکه این اقدامات اجرا شده باشد.

این سند شامل توصیه های عملی به سازمان ها و کارکنان در مورد چگونگی مدیریت این ریسک و نیز از سر گیری فعالیت ها در دوران همه گیری است. صرف نظر از ماهیت تجاری، خدماتی، اندازه یا پیچیدگی شرایط احتمالی، این سند را باید یک راهنمای عمومی در نظر گرفت. این امر نشان می دهد که بسیاری از سازمان های کوچک، بخشی به "بهداشت شغلی و ایمنی (OH&S)، مدیریت امکانات یا منابع انسانی" اختصاص نداده اند. اطلاعات دقیق تر برای عملکردهای خاص را می توان از طریق نهادهای حرفه ای و استانداردهای ملی و بین المللی بدست آورد. با اجرای راهنمایی های این سند، سازمان ISO قادر خواهد بود که:

الف) اقدام موثری برای محافظت از کارکنان و سایر اشخاص ذینفع در برابر خطرات مربوط به کوید ۱۹ اتخاذ نماید،

ب) نشان دهد که با استفاده از یک رویکرد سیستماتیک، خطرات مربوط به کوید ۱۹، قابل برطرف شدن است،

ج) چهارچوبی را برای امکان سازگاری هر چه بیشتر و بموقع با شرایط متغیر در نظر بگیرد.

سازمانهایی که از استاندارد ISO 45001 استفاده می کنند، می توانند بر اساس بندهایی از آن استاندارد که به چرخه ی برنامه ریزی- اجرا - بررسی- اقدام (Plan-Do-Check-Act (PDCA) cycle) مرتبط می شود، از این سند نیز برای سیستم مدیریت OH&S خود استفاده کنند. همانگونه که در زیر نیز به آن اشاره شده است. اتخاذ یک رویکرد سیستماتیک، هماهنگی بین منابع موجود جهت کاهش خطرات این بیماری را، تسهیل می کند.

- برنامه ریزی: برنامه هایی که سازمان ها برای افزایش ایمنی کار خود بدان نیاز دارد (بندهای ۴ تا ۸)

- اجرا: آنچه را که سازمان برنامه ریزی کرده است تا انجام دهد (بندهای ۹ تا ۱۲)

- بررسی: بررسی این مساله که برنامه های سازمان و اجرای آن، تا چه حد مطلوب و کارا بوده است (بند ۱۳)

- اقدام: اجرای اقدامات لازم جهت رفع مشکلات بوجود آمده و ارائه ی راه کارهایی برای موثرتر کردن این اقدامات (بند ۱۴)

این سند را نباید بعنوان یک سند گام به گام توصیه نامه در نظر گرفت. این راهنما در واقع بیانگر چارچوبی است که چرخه ی PDCA در آن قرار گرفته و مدام تکرار می شود تا بتواند در این فرایند خود را بازبایی کرده و بهبود بخشد و نیز این اطمینان حاصل شود که سازمان قادر است از خود واکنش درستی نسبت به تغییرات بوجود آمده در مراحل مختلف همه گیری، نشان دهد.

۱ هدف و دامنه کاربرد

این سند، راهنمایی در مورد چگونگی مدیریت ریسک ناشی از کووید ۱۹ و حفظ سلامتی و ایمنی کارکنان سازمان ها است. در واقع این سند برای هر سازمانی، چه کوچک و چه بزرگ و برای هر شرایط کاری که فعلا در آن قرار دارند، قابل اجرا است. از جمله موارد زیر:

الف) در تمام طول شیوع بیماری مشغول کار بوده اند؛

ب) در حال از سرگیری کار خود، پس از تعطیلی کامل یا جزئی می باشند

ج) در حال استفاده از فضاهای کاری که بعلت شیوع بیمار بسته شده بود،

د) سازمان هایی که جدید اند و تازه شروع به کار کرده اند.

همچنین، این سند دستورالعمل هایی برای حفاظت از تمامی کارکنان (به عنوان مثال کارمندان شاغل در یک سازمان، کارمندان بخش های خارج سازمان، پیمانکاران، اشخاص خویش فرما، کارگران آژانس ها، کارگران مسن، کارگران دارای معلولیت و سایر اقشار) و سایر علاقه مندان مربوطه (به عنوان مثال بازدیدکنندگان از یک محل...) ارائه می دهد. البته به این نکته توجه داشته باشید که این سند، در مورد چگونگی اجرای پروتکل های کنترل عفونت های بالینی، مراقبت های بهداشتی و مواردی از این قبیل، تدوین نشده است.

یادآوری: قوانین و راهنماهایی که در این حوزه (بهداشتی و کلینیکی) بکار برده می شود، توسط مقامات بهداشتی و نهادهای نظارتی ارائه می شود.

۲ مراجع الزامی

هیچ مرجع الزامی در این سند وجود ندارد.

۳ اصطلاحات و تعاریف

اصطلاحات و تعاریف زیر بکار برده شده در ISO و IEC (پایگاه های واژه گان در استاندارد سازی) به شرح زیر می باشد:

- ISO Online browsing platform: available at <https://www.iso.org/bop>
- IEC Electropedia: available at <http://www.electropedia.org/>

۱-۳ سازمان

شخص یا گروهی از افراد که وظایف خاص خود را همراه با مسئولیت ها، اختیارات و روابط مربوط به آن، برای رسیدن به اهداف تعیین شده ای، انجام می دهند.

یادآوری ۱: مفهوم سازمان، شامل بازرگانان، شرکت ها، بنگاه ها، کارخانجات، بنگاه های اقتصادی، حاکمیت، تعاونی ها، انجمن ها، خیریه ها و موسسات، چه دولتی و چه خصوصی و یا ترکیبی از آن ها، می باشد. البته توجه داشته باشید مفهوم سازمان فقط به همین نهادهای ذکر شده، محدود نمی گردد (منبع: ISO 45001:2018:3.1 modified).

۲-۳ کارمند، کارگر

کارمند/کارگر

شخصی که کار یا فعالیت های کاری را که تحت کنترل سازمان می باشد، انجام می دهد (۱.۳).

یادآوری ۱ اشخاصی که کار یا فعالیت های کاری خود را، چه با حقوق و چه بدون حقوق، پاره وقت و یا تمام وقت، بصورت منظم یا فصلی انجام می دهند.

یادآوری ۲ کارمند/ کارگر، به اشخاصی که دارای مراتب عالی، مدیریتی و یا غیرمدیریتی هستند نیز اطلاق می گردد.

یادآوری ۳ کار یا فعالیت های کاری که تحت کنترل سازمان انجام می شود، می تواند توسط کارمندان استخدام شده ی همان سازمان، کارگران ارائه دهندگان خارجی، پیمانکاران، نهادهای خصوصی، کارگران نمایندگی ها و سایر افراد (تا جایی که به فعالیت های سازمان مربوط می شود) انجام شود (منبع: 3.3 ISO 45001:2018).

۳-۳ محل کار

محل تحت کنترل سازمان (۱.۳).

مکانی که لازم است شخص برای انجام کار خود در آن حضور داشته باشد و یا برای اهداف کاری، به آنجا برود.

یادآوری ۱ مسئولیت های سازمان در مورد محل کار، به میزان کنترل آن بر محل کار بستگی دارد.

یادآوری ۲ محل کار می تواند شامل خانه خود کارمند (۲.۳)، خانه افراد دیگر، وسایل نقلیه شخصی آن ها، وسایل نقلیه ای که سازمان فراهم می آورد، امکاناتی که سازمان های دیگر فراهم آورده اند و نیز فضاهای عمومی باشد.

۳-۴ ریسک

اثر عدم قطعیت

یادآوری ۱ در این سند، اصطلاح "ریسک" به خطرات مربوط به کوید ۱۹ (۳.۶) اشاره دارد، مگر اینکه خلاف آن ذکر شده باشد (منبع: ISO 45001:2018: 3.20 modified).

۳-۵ همه گیری

انتشار جهانی یک بیماری.

(منبع: سازمان جهانی بهداشت)

۳-۶ کووید ۱۹

یک بیماری عفونی ناشی از ویروس جدید SARS-CoV-2 که در سال ۲۰۱۹ کشف شد.

(منبع: سازمان جهانی بهداشت)

۳-۷ حادثه

رخداد ناشی از کار یا رخدادی که در حین کار بوجود می آید و می تواند منجر به آسیب و بیماری فرد شود.

یادآوری ۱ در این سند، "آسیب و بیماری" به عفونتی که مستقیماً ناشی از ویروس کووید ۱۹ است و یا هر گونه آسیب جسمی و روحی که ناشی از آن باشد، اشاره دارد (منبع: ISO 45001: 2018: 3.35: modified).

۳-۸ تجهیزات حفاظت شخصی (PPE)

وسایلی که برای محافظت در برابر خطرات بهداشتی و ایمنی توسط اشخاص استفاده می شود.

یادآوری ۱ PPE شامل لباس هاس حفاظتی، دستکش، دستگاه تنفسی، عینک ایمنی و کلاه ایمنی می باشد. البته فقط به موارد اشاره شده محدود نمی شود.

یادآوری ۲ اگرچه PPE بطور کامل استفاده نمی شود، اما ماسک ها (و پوشش های صورت (۳.۹)) علاوه بر اینکه یک اقدام بهداشت عمومی برای کنترل شیوع این عفونت تلقی می شوند، می توانند یک سطح محافظتی قابل قبولی برای کاربر ایجاد کنند.

یادآوری ۳ در بسیاری از کشورها، PPE باید الزاما مطابق با مقررات ملی آن کشور باشد (منبع: ISO 15384: 2018: 3. 12 modified).

۳-۹ پوشش صورت

وسیله ای که دهان، بینی و چانه را می پوشاند.

یادآوری ۱: از اصطلاحات دیگری که برای انواع پوشش های صورت بکار برده می شود، می توان به ماسک های عمومی، ماسک بهداشتی، ماسک های مانعی، ماسک های راحتی و سایر اصطلاحاتی از این قبیل اشاره کرد.

یادآوری ۲: اصطلاح "پوشش های صورت" که در این متن بکار برده شده است، با اصطلاح "تجهیزات حفاظت شخصی" (۳.۸) یا یک وسیله پزشکی تفاوت دارد (منبع: CWA: 17553:2020:2.3: modified).

۳-۱۰ رفاه

برآوردن نیازهای جسمی، روحی و شناختی یک کارمند (۳.۲) که به کار او مربوط می شود.

یادآوری ۱ رفاه می تواند باعث ارتقاء کیفیت زندگی یک کارمند در خارج از محیط کاری اش شود.

یادآوری ۲ رفاه به همه جنبه های زندگی کاری از جمله سازمان کار، عوامل اجتماعی در محل کار، محیط کار، تجهیزات و وظایف پرخطر مربوط می شود (منبع: ISO 45003:2018:3.2: modified).

۳-۱۱ مناطق مشترک

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

مثال: نهار خوری ها، آسانسورها، راه پله ها، سالن های پذیرایی، سالن اجتماعات، عبادتگاه ها، سرویس های بهداشتی، باغ ها، آشپزخانه، سالن های ورزشی، فروشگاه ها...

۴ برنامه ریزی و ارزیابی خطرات

۴-۱ درک شرایط سازمان

۴-۱-۱ برای درک خطرات کاری خاصی که کارمندان و یا سایر افرادی که تحت تأثیر فعالیت های سازمان هستند، (به عنوان مثال بازدید کنندگان، مشتریان، کاربران خدمات، عموم مردم...) سازمان باید موارد زیر را در نظر بگیرد:

الف) آنچه می تواند بر توانایی افراد برای کار ایمن در دوران همه گیری بیماری کووید ۱۹ تأثیر بگذارد

ب) اینکه اقدامات سازمان چگونه می بایست تغییر کند تا بتواند با خطری که سلامتی، ایمنی و رفاه کاری کارکنان را تهدید می کند، مقابله کند. قبل از ارزیابی خطرات مربوط به کووید ۱۹، سازمان باید مواردی را که می تواند بر سلامتی و ایمنی کارکنان تأثیر بگذارد و نیز چگونگی تأثیرپذیری این موارد در دوران همه گیری کووید ۱۹، مورد بررسی قرار گیرد. سازمان باید این موضوعات را هنگام ارزیابی خطرات کاری و برنامه ریزی برای شروع و از سرگیری آن و یا اجرای اقدامات اصلاحی، در نظر بگیرد و اطمینان حاصل کند که این خطرات به طور مداوم ارزیابی می شوند.

۴-۱-۲ مشکلات خارجی که می تواند بر برنامه ریزی سازمانی جهت مقابله با بیماری اثر بگذارد می تواند شامل موارد زیر باشد. اما صرفاً به آنها محدود نمی شود:

الف) شیوع کووید ۱۹ در یک در جامعه ی محلی (از جمله در سازمان های دیگر و سایر مکان های کاری)؛

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

پ) 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، محلول های ضد عفونی کننده دست، دماسنج، مواد تمیز کننده و ضد عفونی کننده)؛

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

ج) مراقبت از کودکان و نحوه ی ادامه ی تحصیل آن ها در مدرسه

چ) مناسب

ب بودن خانه کارمند برای دورکاری

ح) شرایط خانگی و داخلی کارمندان (به عنوان مثال زندگی با کسی که در معرض خطر بیشتری در ابتلا به کوید ۱۹ می باشد)

خ) تغییرات یا مشکلات زنجیره تامین؛

د) تداوم خدمات ضروری (به عنوان مثال تأمین غذا، زیرساخت های داخلی، تاسیسات)

ذ) تغییر در نیازها، انتظارات و یا رفتار مشتریان

ر) فرهنگ محلی و رفتارهای فرهنگی (به عنوان مثال بوسیدن، بغل کردن، دست دادن)

ز) افزایش یا کاهش تقاضا برای محصولات و خدمات.

۳-۱-۴ مشکلات داخلی می تواند شامل موارد زیر باشد، اما صرفا به آنها محدود نمی شود:

الف) شیوع کووید ۱۹ در سازمان ؛

ب) تعداد و تنوع مکان های کاری (به عنوان مثال دفاتر، کارخانه ها، کارگاه ها، انبارها، وسایل نقلیه، خرده فروشی، مراکز فروش، خانه کارمندان، خانه افراد دیگر)

پ) ارزش های فرهنگی درون سازمانی که می تواند بر اقدامات کنترل خطر تأثیر بگذارد

ت) توانایی سازمان در به دست آوردن دانش به روز در مورد کوید ۱۹

ث) نوع سازمان و فعالیت های آن (به عنوان مثال: تولید، خدمات، خرده فروشی، مراقبت های اجتماعی، آموزش، توزیع و تحویل)

ج) نوع کارمندان سازمان (به عنوان مثال: شاغلین، پیمانکاران، داوطلبان، اشخاص و نهادهای غیر دولتی، پاره وقت، کارگران شیفتی و کارمندان دورکار)؛

چ) امکان اجرای اقدامات لازم جهت فاصله گذاری فیزیکی

ح) نیازهای خاص کارمندان (به عنوان مثال: کارمندی که در معرض خطر ابتلا به کوید ۱۹ یا حتی ابتلا به بیماری شدیدتری از کوید ۱۹ قرار دارند)؛

خ) کارمندی با مسئولیت های بهداشتی - مراقبتی، کارمندان معلول، زنان باردار، کارمندان مسن تر؛

د) افزایش غیبت کارمندان (به عنوان مثال: به دلیل بیماری، انزوا، قرنطینه و سوگواری)؛

ک) در دسترس بودن منابع، از جمله سرویس های بهداشتی؛

ل) نحوه سازماندهی کارها (به عنوان مثال: تغییر تقاضاهای کاری، سرعت کار، زمان کاری، شیفت کاری) و پشتیبانی آن و اینکه چگونه این سازماندهی می تواند بر سلامت، ایمنی و رفاه کارمندان تاثیر گذار باشد.

۲-۴ رهبری و مشارکت کارکنان

۲-۴-۱ برای کمک به مدیریت موثر خطرات ناشی از کووید ۱۹ مربوط به کار، سازمان باید موارد زیر را در نظر بگیرد:

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

ب) ارتباط مستمر و مطابقت با سیاست های داخلی سازمان

یادآوری: در این موارد راهنماهای محلی، منطقه ای یا ملی نیز می توانند اعمال شود.

پ) شفافیت هنگام گزارش دهی و مدیریت موارد مشکوک و تأیید شده ی کووید ۱۹.

این اطمینان باید حاصل شود که اطلاعات بهداشتی اشخاص کاملاً محرمانه نگه داشته خواهد شد (بند ۵ را ببینید).

ت) اطمینان از تأمین منابع کافی (بند ۸ را ببینید) و در دسترس بودن آن برای کارکنان

ث) اطمینان از مشاوره و تشویق کارمندان و در صورت لزوم، مشارکت آن ها در تصمیم گیری هایی که بر سلامتی، ایمنی و رفاه کارکنان تأثیر می گذارد

ج) ارائه ی سیاست مشخص در مورد پیامدهای مالی کارکنانی که به دلیل محدودیت های اعمال شده، قادر به کار کردن نیستند و یا در انزوا و قرنطینه بسر می برند

چ) حمایت مناسب از کارکنانی که به دلیل محدودیت های اعمال شده، قادر به کار کردن نیستند و در انزوا و یا قرنطینه بسر می برند. از جمله اعطای مرخصی و پرداخت حقوق بیمار (به طوری که کارمندان به دلیل نگرانی در مورد پرداخت حقوق خود به محل کار نروند)؛

ح) اطلاع رسانی به کارکنان و سایر اشخاص ذیربط درباره وقایع کاری و رفع نگرانی آن ها از نحوه پرداخت ها

خ) محافظت از کارکنان در برابر خطرات و بیماری هایی که سلامتی، ایمنی و رفاه آن ها را تهدید می کند

د) اطمینان از هماهنگی تمام بخش های سازمان هنگام اجرای اقدامات مدیریت ریسک مربوط به کووید ۱۹؛

ذ) در صورت لزوم، در مورد مدیریت خطرات مربوط به کووید ۱۹ همیشه به دنبال مشاوره و اطلاعات درست باشیم.

۲-۴-۲ سازمان مسئول مراقبت از کارکنان و سایر اشخاصی ست که تحت تأثیر فعالیت های آن قرار گرفته اند. از جمله مشتریان، کاربران خدمات و نیز عموم مردم. تعامل فعال و مداوم با کارکنان و یا نمایندگان آنان، احتمال دستیابی به نتایج بهتر در هنگام مدیریت خطرات مربوط به کووید ۱۹ افزایش خواهد یافت. در این شرایط، سازمان باید:

الف) کارکنان و نمایندگان آنها را تشویق به مشارکت در ارزیابی خطرات و تصمیم‌گیری در مورد مسائل مربوط به کووید ۱۹ نموده و آنها را در مدیریت این همه‌گیری سهیم کند.

ب) ارتباط موثری با کارکنان و سایر طرف‌های علاقمند (به عنوان مثال مردم، مشتریان، تأمین‌کنندگان، بازدیدکنندگان، دانشجویان، سرمایه‌گذاران، سهامداران و اتحادیه‌ها) برقرار نماید تا در نحوه‌ی مدیریت ریسک کووید ۱۹ با هم در تبادل اطلاعات باشند (این ارتباط می‌تواند از هر روش مناسب صورت پذیرد. به بند ۹ مراجعه کنید).

پ) یک یا چند روش مناسب جهت دریافت بازخورد کارکنان و سایر طرف‌های علاقمند در مورد اقدامات انجام شده برای مدیریت سلامت، ایمنی و رفاه مربوط به کار (به عنوان مثال از طریق جلسات مجازی، نظرسنجی‌های آنلاین و ایمیل‌ها) اتخاذ نماید؛

ت) اقدام به موقع و مناسبی را جهت رفع نگرانی‌های کارکنان و سایر طرف‌های ذینفع اتخاذ نمود و نتیجه را به آنها اعلام نماید. سازمان باید اطمینان حاصل کند که تصمیم‌گیرندگان و نمایندگان کارکنان، تا حد امکان تمامی انواع مختلف شرایط کاری و نیروی کار و تجارب، دیدگاه‌ها و نیازهای خاص کارکنان معلول، زنان، کارگران از نژادهای مختلف و کارگران در سنین مختلف را در نظر گرفته باشد.

۳-۴ برنامه ریزی کلی

۳-۴-۱ یک برنامه ریزی درست، سازمان را قادر می‌سازد تا خطرات ناشی از همه‌گیری را که می‌تواند بر سلامت، ایمنی و رفاه کارکنان تأثیر بگذارد، شناسایی و اولویت بندی کند. گرچه از بین بردن خطرات مربوط به کووید ۱۹ به طور کامل امکان پذیر نیست، اما این برنامه ریزی باید بگونه‌ای باشد که خطرات کارکنان را بدرستی شناسایی و اولویت بندی کند تا این خطرات به پایین‌ترین سطح خود، کاهش یابند. هنگام برنامه ریزی، سازمان باید موارد تعیین شده در ۱.۴ و نیز موارد زیر را در نظر بگیرد:

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

ب) تعامل بین کارکنان

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

ت) نحوه حفاظت از اطلاعات تماس کامل و دقیق افرادی که تعامل نزدیکی با هم دارند (به عنوان مثال کارکنان شیفتی، مشتریان رستوران‌ها، مشتریان سالن‌های ورزشی). تا هر زمان که لازم شد، بتواند آنان را ردیابی نمود.

ث) استفاده ایمن از مناطق و تجهیزات مشترک

و) تأثیر همه‌گیری بر سلامت روانی و بهزیستی کارکنان (بند ۶ را ببینید)

۲-۳-۴ سازمان باید یک روش سیستماتیک مناسب جهت تعیین و رفع خطرات مربوط به کوید ۱۹ را اتخاذ کند تا بتواند برای فعالیت های کاری مانند فعالیت های زیر، اقدامات موثر تری صورت دهد:

الف) کارهایی که می تواند از خانه و بشکل دورکار انجام شود

ب) کارهایی که نمی تواند از خانه انجام شود، اما می تواند با رعایت دستورالعمل های موبوطه و رعایت فاصله فیزیکی در محل کار انجام شود

ج) کارهایی که نه می تواند از خانه انجام شود و نه می تواند مطابق با دستورالعمل های فاصله فیزیکی در محل کار انجام شود.

برای بسیاری از سازمان ها، بهترین راه کاهش خطرات ناشی از کووید ۱۹ این است که شرایط دورکاری و کار از منزل را برای کارکنان خود فراهم آوردند. حتی در سازمان هایی که می توانند نظارت و کنترل کاملی جهت محافظت در برابر انتقال بیماری اعمال کنند. پس سازمان باید تا جایی که برایش امکان دارد، تعداد کارکنان حضوری خود را کاهش دهد تا تماس افراد با یکدیگر به حداقل برسد. هنگام تعیین تعداد کارکنان حضوری در یک سازمان، حتما باید مساله ی رفع نیاز تمامی کاربران و مشتریان سازمان در نظر گرفته شود تا وقفه ای در ارائه ی خدمات صورت نپذیرد. سازمان باید اقدامات حمایتی ویژه ای برای محافظت از سلامت جسمی و روانی و رفاهی کارکنان دورکار خود در نظر بگیرد. سازمان باید بررسی کند که آیا در صورت مناسب نبودن خانه، امکان بازگشت سالم به محل کار برای این کارکنان وجود دارد یا خیر. آن دسته از فعالیت های کاری را که نمی توان از خانه انجام داد، می بایست با رعایت تمامی دستورالعمل ها مانند رعایت فاصله فیزیکی، انجام شود تا خطرات ناشی از آن به حداقل برسد.

۳-۳-۴ هنگام برنامه ریزی برای مقابله با خطرات مربوط به کوید ۱۹، سازمان باید خطرات و اقدامات OH&S لازم برای مدیریت این موارد را در نظر داشته باشد. به عنوان مثال:

الف) ارزیابی اینکه آیا اقدامات و کنترل های OH & S با توجه به تغییر شرایط کاری، نیازی به تغییر دارند یا خیر

ب) خطرات جدید OH&S (از قبیل: تأثیر آن بر اقدامات ایمنی در برابر آتش سوزی) و سایر خطرات احتمالی (به عنوان مثال: خطرات امنیتی) که می توانند در مدیریت کاهش خطرات کووید ۱۹ موثر باشند

پ) برنامه ریزی برای رفع خطرات جدید

د) برنامه ریزی مناسب برای تغییر در محدودیت های اعمال شده در کوتاه مدت، در سطوح محلی، منطقه ای، ملی یا بین المللی. برای به حداقل رساندن اختلال در اقدامات انجام شده (به ۴,۸ مراجعه کنید).

۴-۴ محل کار

۱-۴-۴ محل کار فیزیکی

۱-۴-۴ سازمان باید اطمینان حاصل کند که محل کار (از جمله کلیه مکان ها، سایت ها و یا هر مکان دیگری که کار در آن انجام می شود، از جمله خارج از ساختمان) و امکانات موجود در آن، برای استفاده ی کارکنان، تمیز و ایمن هستند. برای اینکه سازمان خود را برای انجام این اقدامات آماده کند، باید حداقل موارد زیر را در نظر بگیرد:

الف) ارزیابی کلیه مکان ها، سایت ها یا قسمت هایی از آن که قبلا بسته شده بودند یا به طور جزئی کار می کنند

ب) اتخاذ ترتیباتی برای جلوگیری از ورود افرادی مشکوک به کوید ۱۹ یا افراد آسیب پذیر به محل کار (به عنوان مثال با ارائه اطلاعات قبلی به کارکنان یا پوسترهایی مبنی بر اینکه این افراد نباید وارد محل کار شوند)

پ) انجام تعمیرات و نگهداری تجهیزات و سیستم ها؛

ت) ارزیابی و کنترل خطرات و بیماری های مرتبط با استفاده از آب. به ویژه اگر سیستم هایی که با آب کار می کنند (از جمله برخی انواع سیستم های هوا ساز)

ث) اجرای برنامه های تمیزکاری و ضد عفونی محل کار

ج) افزایش امکانات بهداشت شخصی، از جمله تجهیزات اضافی برای شستن و ضد عفونی کردن دست ها و نیز فراهم کردن این امکانات به نحو مطلوب برای کارکنان اداری معلولیت؛

چ) هماهنگی و همکاری با سایر سازمان ها در مورد سایت های مشترک، از جمله با پیمانکاران، مدیران عامل، مالکان و سایر مستاجران. تا اطمینان حاصل شود که همه اقدامات معمول و برنامه های اضطراری به نحو مطلوب در حال اجرا هستند.

۲-۱-۴-۴ سازمان میبایست اقدامات بیشتری را نیز در نظر بگیرد. از جمله:

الف) تمیز کردن و ضد عفونی محل کار و کلیه ی تجهیزات ؛

ب) ضد عفونی شیرهای آب، دوش ها و سایر منابع آبی

پ) به حداکثر رساندن میزان تهویه ی هوا از طریق سیستم های تهویه (با فیلتراسیون مناسب) و باز نگه داشتن درها و پنجره ها، تا حد ممکن

ت) اطمینان از اینکه امکانات سرویس های بهداشتی برای استفاده ی ایمن، همیشه ضدعفونی می گردند (به ۲.۶.۱۲ مراجعه کنید)

ث) راه اندازی مجدد و آزمایش تجهیزات ایمنی

ج) آزمایش سیستم های ایمنی آتش نشانی و سیستم های هشدار دهنده

چ) قرار دادن علائمی روی زمین یا دیوارها برای یادآوری و رعایت فاصله فیزیکی توصیه شده. این علائم باید ساده، واضح و بقدری بزرگ باشند تا توسط افراد کم بینا نیز دیده شوند

ح) ایجاد موانع فیزیکی برای اعمال فاصله فیزیکی. البته تا جایی که خطری افراد کم توان را تهدید نکند

خ) ایجاد مناطق کاری مشخص. تا بتوان تعداد افرادی را که در هر منطقه فعالیت می کنند، به سهولت کنترل کرد (به ۵.۱۲ مراجعه کنید)

د) محدود کردن تعداد افرادی که از تجهیزات مشترک استفاده می کنند. مثلا با ایجاد تیم های کاری مشخص و یا مشخص کردن تعداد افرادی که مجازند از تجهیزات خاصی استفاده کنند

ذ) تمیز کردن و ضد عفونی کردن سطوح و تجهیزات در طول ساعات کاری؛

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

ز) باز گذاشتن در ها. تا بدین صورت نیازی نباشد که با هر ورود و خروج، دست ها با دستگیره ها تماس داشته باشند (به استثنای درهای مناطق خاصی مانند سیستم های هشداردهنده، ایمنی آتش سوزی، امنیتی یا حریم های خصوصی)؛

س) ایجاد فرایندهایی برای ورود و خروج ایمن از محل کار؛

ش) استقرار سیستم های یک طرفه در راهروها، راه پله ها و سایر مناطق مشترک. قرار دادن علائمی مانند "علامت کف پا" روی زمین یا هر علامتی روی دیوار که نشان دهنده ی فاصله فیزیکی باشد

ص) تعیین روش های ایمن جهت استفاده از آسانسورها. مثلا ظرفیت محدود

ض) ایجاد فضاهای اضافی خارج از محیط بسته کاری. برای برگزاری جلسات و استراحت (البته در صورت امکان)

۴-۴-۲ کار در منزل

۴-۴-۱-۲ سازمان باید کارکنان خود را قادر سازد که تا جایی که امکان داشته باشد، از راه دور و در خانه کار خود را انجام دهند. زیرا دورکاری یکی از بهترین و موثرترین روش های جلوگیری از شیوع بیشتر خواهد بود .

سازمان به همان اندازه که مسئول سلامت و ایمنی کارکنانی است که حضور فیزیکی در محل کار دارند، به همان اندازه نیز در برابر کارکنانی که از منزل کار خود را انجام می دهند مسئول است. سازمان باید تمام اقداماتی را که لازم است انجام دهد تا موانع دورکاری کارکنان مرتفع گردد. سازمان باید در تعیین اینکه کدام گروه از کارکنان می توانند بصورت دورکار وظایف خود را انجام دهند، موارد زیر را در نظر بگیرد:

الف) آیا می توانند نقش خود را به طور موثر از خانه انجام دهند؟

ب) آیا وضعیت خانه آنان برای دورکاری مناسب است؟

ج) آیا ترجیح می دهند که به محل کار برگردند؟

د) آیا اطمینان دارند که می توانند بدون آنکه در معرض ابتلا به کوید ۱۹ قرار بگیرند، با خیال راحت حضور فیزیکی در محل کار داشته باشند؟

۴-۲-۴ سازمان باید با کارکنان خود درباره ی میزان خطر کار در خانه در شرایط کرونا و اقدامات لازم برای مقابله با خطرات آن تعامل لازم را داشته باشد و در تعیین یک روش سیستماتیک برای مقابله با این خطرات، عوامل زیر را در نظر بگیرد:

الف) شرایط خانگی کارمند (به عنوان مثال: مراقبت از کودکان و سالمندان و یا افرادی که در معرض خطر بیشتر ابتلا به کرونا هستند)

ب) مناسب بودن محیط خانه (به عنوان مثال: فضای خانه، سر و صدا، نور مناسب، مسائل ارگونومیک)

ج) دسترسی کارمند به سیستم ها و اطلاعات مربوط به کار (به عنوان مثال: از طریق ایمیل، درایوهای الکترونیکی مشترک، پایگاه داده ها...)

د) پشتیبانی مداوم برای استفاده از تجهیزات و نرم افزارهای فناوری اطلاعات (به عنوان مثال: ابزار کنفرانس برخط)

ه) فراهم آوردن شرایط کار راحت تر برای کارکنان دورکار. مثلا اگر کارکنان جهت انجام وظایف خود از خانه نیاز دارند تا تجهیزاتی برایشان فراهم شود (به عنوان مثال: کامپیوتر، صفحه کلید، ماوس، صندلی مناسب، زیرپایی، چراغ، چاپگر، هدست)، پس این امکانات باید با کمترین معطلی در اختیارشان قرار گیرد.

ز) خطرات روانی- اجتماعی (بند ۶ را ببینید)

ح) تأثیرات بیمه شخصی و بیمه خانه و بدهی های مالیاتی

سازمان باید راهنماهایی در مورد ابتلا به کووید ۱۹ را در اختیار کارکنان خود قرار دهد تا در صورت لزوم و مواجهه با چنین مساله ای، کارکنان خود را ملزم به قرنطینه خانگی کنند.

۴-۴-۳ کار از خانه دیگران

۴-۴-۳-۱ کارکنان نباید فعالیت های کاری خود را از خانه دیگران انجام دهند، آن هم در شرایطی که شخصی در آن خانه مبتلا به کووید ۱۹ است یا بشدت معرض ابتلا به آن بوده و یا دارای بیماری زمینه ای است. مگر این که:

الف) با ارائه مراقبت های بهداشتی و ضروری شخصی (به عنوان مثال مددکاران پزشکی یا مراقبت های اجتماعی)

ب) جهت رفع خطرات ایمنی یا امنیتی در خانه خود، به خانه دیگران رفته باشد (به عنوان مثال تعمیرات اضطراری لوله کشی، کارگر ساختمانی، برق، گاز)

ج) با رعایت فاصله اجتماعی

۴-۴-۳-۲ زمانی که کارکنان برای انجام فعالیت در خانه دیگران در حال آماده شدن می باشند، سازمان باید:

الف) بررسی کند که آیا کسی در خانواده علائم کووید ۱۹ دارد، خود را از دیگران جدا کرده یا در قرنطینه است، یا به او توصیه شده است که از افراد دیگر جدا شود تا از خود محافظت کند زیرا بیشتر در معرض خطر کووید ۱۹ قرار دارد.

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

ج) قبل از شروع کار در مورد نحوه انجام کار و روشهای کلی برای به حداقل رساندن ریسک با خانوارها ارتباط برقرار کند (به عنوان مثال نحوه چگونگی ورود به ساختمان بدون تماس رو در رو، تمیز کردن دستها قبل از ورود به خانه و شستن دستها قبل از خروج، حفظ فاصله فیزیکی در خانه، باز گذاشتن درهای داخلی برای به حداقل رساندن تماس با دستگیره درها).

د) برای به حداقل رساندن مسافرت و استفاده از وسایل حمل و نقل عمومی، در صورت امکان، کارکنان محلی را برای کار در خانه ها تعیین کند.

ه) اطمینان حاصل کند که کارکنان به تجهیزات حفاظت شخصی کافی، ماسک یا پوشش صورت، ضد عفونی کننده دست، مواد تمیز کننده و ضد عفونی کننده دسترسی دارند.

و) در صورت لزوم مراجعه مکرر یا ادامه کار با در نظر گرفتن نوع فعالیت های کاری و میزان تماس کارکنان با افراد دیگر در خارج از خانه، همان فرد، افراد یا تیم کوچک کارکنان (به عنوان مثال نگهبانان یا نظافتچی ها)، را به یک خانواده اختصاص دهد.

۴-۴-۳-۳ سازمان باید یک سیاست و روند مشخص را برای مدیریت شرایطی که کارکنان مجبور به جدا کردن خود یا قرنطینه شدن به دلیل اینکه یک یا چند فرد مبتلا به کووید ۱۹ شده اند یا در معرض فرد مبتلا به کووید ۱۹ قرار گرفتند، ایجاد و ابلاغ کند (بند ۹ را ببینید).

۴-۴-۴ کار در چندین مکان یا محل کار سیار

سازمان باید اطمینان حاصل کند کارکنانی که نمی توانند نقشی را در خانه یا محل کار فیزیکی ثابت انجام بدهند (مانند رانندگان، ارائه دهندگان مراقبت های اجتماعی و شخصی، نظافتچی ها، کارکنان پست، کارکنان تحویل، ماموران راهنمایی و رانندگی، کارکنان تعمیر و نگهداری)، راهنمایی و منابع کافی برای کار ایمن و جلوگیری از انتقال بیماری از طریق مسافرت و تعامل با افراد دیگر در اختیار دارند.

سازمان باید با کارکنان و نمایندگان کارکنان در صورت وجود، مشورت دهد تا اطمینان حاصل کند که کارکنان با نقش های سیار کاملاً آگاه و مطمئن هستند که از اختیار خود برای عمل کردن به طور مناسب در شرایط مختلف استفاده می کنند. سازمان باید کارکنان را راهنمایی و در نقش های سیار تشویق کند تا:

الف) راهنمایی در مورد فاصله فیزیکی و بهداشت را رعایت کنند (بند ۱۰ را ببینید)

ب) راهنمایی در مورد چگونگی اقدام در شرایطی که فاصله فیزیکی را نمی توان حفظ کرد یا توسط افراد دیگر انجام نمی شود

ج) از راهنمایی در مورد چگونگی اقدام در صورتی که سایر سازمان ها به دلیل امنیت یا دلایل دیگر نیاز به برداشتن تجهیزات حفاظت شخصی، ماسک یا پوشش صورت داشته باشند، پیروی کنند.

د) اطمینان حاصل کنند که به اندازه کافی به تجهیزات حفاظت شخصی، ماسک، پوشش صورت، ضد عفونی کننده دست، مواد تمیز کننده و ضد عفونی کننده دسترسی دارند؛

ه) راهنمایی در مورد چگونگی دستیابی و استفاده ایمن از منابعی مانند سرویس های بهداشتی عمومی و نحوه تهیه و مصرف ایمن غذا و نوشیدنی

و) اطلاعات مستندی را برای پشتیبانی از ردیابی تماس در صورت لزوم، در مورد مکان هایی که در حین کار خود به آنها می روند نگهداری کنند.

ز) در صورت امکان اطلاعات افرادی که با آنها تعامل طولانی مدت یا تماس نزدیک دارند برای حمایت از ردیابی موثر در صورتی که یک کارگر یا سایر طرفهای ذینفع مربوطه به کووید ۱۹ مبتلا شده اند، حفظ کنند (اطلاعات شخصی باید محرمانه و برای حداقل ۱۴ روز یا تعداد روزی که طبق راهنمای رسمی تعیین شده است، نگهداری شود).

۴-۵ نقش ها

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

الف) در معرض خطر بیشتری برای ابتلا به کوید ۱۹ یا ابتلا به بیماری شدید از کوید ۱۹ قرار دارند.

ب) از کسی مراقبت می کنند که در معرض خطر بیشتری برای ابتلا به کوید ۱۹ یا ابتلا به بیماری شدید از کوید ۱۹ باشد.

ج) در خانه ای با کسی زندگی می کنند که در معرض خطر بیشتری برای ابتلا به کوید ۱۹ یا ابتلا به بیماری شدید از کوید ۱۹ است.

د) به دلیل ناتوانی یا سایر شرایط فردی (به عنوان مثال شرایط عصبی مانند اوتیسم، بارداری، گروه های اقلیت که به طور نامتناسبی تحت تأثیر قرار گرفته اند) مجاز به درخواست، یا نیاز داشتن به اصلاحات بیشتر منطقی هستند؛

ه) برای محافظت از سلامت روان و رفاه آنها به پشتیبانی بیشتری نیاز دارند.

سازمان باید از کارکنان توانمندی که می توانند با کار در خانه، طور موثر در خانه بمانند، پشتیبانی کند. برای اطمینان از موثر بودن این کار، سازمان باید اقداماتی را انجام دهد که با در نظر گرفتن موارد ۴.۴.۲ تعیین شده و جلسات منظم تلفنی یا مجازی برای پشتیبانی، نظارت بر رفاه و اطمینان از ارتباط کارکنان با سایر کارکنان از جمله کارکنان سایت انجام شود. سازمان باید اطمینان حاصل کند که شفافیت در مورد آنچه که از کارکنانی که در خانه کار می کنند انتظار می رود و آنچه که از آن ها انتظار نمی رود، و همچنین نیازهای فردی کارکنان تا آنجا که ممکن است، وجود داشته باشد.

۴-۵-۲ برای کارکنانی که نیاز به حضور در محل کار فیزیکی دارند، سازمان باید:

الف) تعیین کند که کدام نقش برای تداوم عملیات، مدیریت ایمن تأسیسات یا الزامات نظارتی بسیار مهم است و نمی تواند از خانه انجام شود.

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

ج) تعیین حداقل تعداد کارکنان مورد نیاز در هر زمان در محل کار فیزیکی برای کار ایمن و موثر

د) تعیین چگونگی سازماندهی فعالیتها (به عنوان مثال کاهش چرخش شغل، الزام کارکنان به انجام یک فعالیت با یک مجموعه تجهیزات در طول شیفت کاری، امکان ایجاد ساعت کاری انعطاف پذیر).

سازمان باید به کارکنانی که بیشتر در معرض خطر ابتلا به کووید ۱۹ یا ابتلا به یک بیماری شدید ناشی از کوید ۱۹ قرار دارند و نمی توانند از خانه کار کنند، امن ترین نقشهای موجود در محل کار فیزیکی را ارائه دهد. چنین نقش هایی باید به کارکنان اجازه دهد تا همیشه دستورالعمل های فاصله فیزیکی را رعایت کنند. اگر کارکنانی که بیشتر در معرض خطر ابتلا به کووید ۱۹ یا ابتلا به یک بیماری شدید ناشی از کووید ۱۹ هستند، نمی توانند از دستورالعمل های فاصله فیزیکی پیروی کنند، سازمان باید به کارمند و یا نماینده کارکنان، در صورت وجود، مشورت دهد تا ارزیابی کند که آیا در صورت اجرای اقدامات و کنترل های ایمنی بیشتر، سطح خطر قابل قبول است یا خیر.

سازمان باید کارکنان خاصی (یا یک کارمند در یک سازمان کوچک) را تعیین کند تا مسئولیت اطمینان از اجرای و کنترل اقدامات ایمنی کووید ۱۹ و گزارش امور به مدیریت عالی را در بر عهده بگیرد.

اگر به کارکنان نقش یا وظایف جدیدی اختصاص داده شود، سازمان باید آموزش و پشتیبانی کافی را برای اطمینان از صلاحیت کارکنان در انجام آن نقش ها فراهم کند.

سازمان باید اقدامات ایمنی یا کنترل ها را برای هرگونه تأثیرات منفی غیرقابل توجه بر برخی گروه ها در مقایسه با گروه های دیگر (به عنوان مثال کارکنان دارای مسئولیت های مراقبتی، کارکنان دارای تعهدات مذهبی، کارکنان دارای معلولیت، کارکنان باردار) بعمل آورد.

۴-۶ فعالیت ها

اگر نمی توان برای فعالیت های اصلی دستورالعمل های فاصله فیزیکی را رعایت کرد، سازمان باید اقدامات کاهشی بیشتری را برای کاهش خطر انتقال کووید ۱۹ بین کارکنان و از طریق تعامل با سایر افراد در محل کار انجام دهد.

قبل از شروع مجدد کار، سازمان باید اقدامات زیر را انجام دهد:

الف) ایجاد تیم های کوچک ثابت یا جفت کارمند برای محدود کردن تعداد افراد در تماس نزدیک. در صورت بروز علائم کووید ۱۹ در هر کارمند، تیم ها یا جفت ها باید به عنوان یک واحد رفتار شوند و طبق دستورالعمل رسمی، کلیه اعضای واحد باید خود را از دیگران جدا کرده یا قرنطینه کنند.

ب) تجدید نظر در دستورالعمل های کار برای امکان انجام ایمن فعالیت ها (به عنوان مثال کوتاه ترین زمان فعالیت، استفاده از صفحات یا موانع برای جدا کردن افراد، استفاده از نحوه کار پشت به پشت یا کار به پهلو به جای کار رو در رو)؛

ج) ایجاد مناطق مشخص برای فعالیت های کاری که نمی توانند با دستورالعمل های فاصله فیزیکی مطابقت داشته باشند.

د) استفاده از فضاهای جدا شده برای ایجاد فاصله فیزیکی برای کارکنانی که می توانند به صورت ایمن به تنهایی کار کنند.

ه) شناسایی فعالیت هایی که کارکنان مستقیماً اشیا را به یکدیگر یا افراد دیگر از جمله مردم منتقل می کنند (به عنوان مثال اطلاعات شغلی، قطعات یدکی، نمونه ها، اقلام خریداری شده) و ایجاد فرایندهایی برای از بین بردن تماس مستقیم در صورت ممکن (مناطق تخلیه یا انتقال)؛

و) ارائه تجهیزات حفاظت شخصی مناسب و راهنمایی در مورد نحوه استفاده از آن.

۴-۷ آمادگی و واکنش اضطراری

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

سازمان باید به عنوان مثال موارد زیر را در نظر بگیرد:

الف) فرایندهای اضطراری (به عنوان مثال راهنمایی در مورد خارج کردن افراد تیم ها برای محدود کردن تماس نزدیک با دیگران، تنظیم نحوه کار کارکنان و سایر اشخاص ذینفع مربوطه برای افزایش فاصله فیزیکی بین تیم ها)

ب) بررسی برنامه های تخلیه اضطراری شخصی برای افرادی که به خارج کردن افراد کمک می کنند (از جمله تهیه تجهیزات حفاظت شخصی اضافی در صورت لزوم)؛

ج) آموزش افراد بیشتر برای پاسخگویی در مواقع اضطراری، زیرا بیماری، جداسازی افراد یا قرنطینه منجر به کمبود نیروی کار آموزش دیده در محل کار می شود.

د) تأمین منابع کمک های اولیه شخصی برای امدادگران، از جمله تجهیزات حفاظت شخصی مناسب، در موارد اضطراری پزشکی یا حوادث؛

ه) ارائه راهنمای شفاف در مورد فرایندهای برخورد با افراد پرخاشگر یا خشن.

در شرایط اضطراری که خطر فوری وجود دارد (به عنوان مثال نشت مواد شیمیایی، آتش سوزی، ورود به ساختمان برای سرقت)، رعایت دستورالعمل های فاصله فیزیکی می تواند چالش برانگیز باشد. حفظ فوری زندگی باید در اولویت باشد؛ با این حال، سازمان همچنین باید برنامه های اضطراری را اصلاح کند تا خطر انتقال کووید ۱۹ تا آنجا که عملی است در شرایط اضطراری کاهش دهد.

سازمان باید خطرات دیگری را که می تواند از چالش های مربوط به فاصله فیزیکی حین تمرین های آتش نشانی، شبیه سازی یا سایر تمرینات عملیاتی ناشی شود، ارزیابی کرده و آگاهی از برنامه های اصلاح شده اضطراری را افزایش دهد. هنگام ریزی برای این تمرینات، سازمان باید اطمینان حاصل کند که اگر نتوان دستورالعمل های فاصله فیزیکی را رعایت کرد، به عنوان مثال در حین خارج شدن از محل کار، کنترل ها و اقدامات ایمنی بیشتری اعمال شود.

سازمان باید از کارکنانی که در شرایط اضطراری به دیگران کمک می کنند، بخواهد اقدامات بهداشتی بیشتر و فوری را در حین حادثه اضطراری، از جمله شستن دست ها و ضدعفونی رعایت کنند.

۸-۴ برنامه ریزی برای تغییر در محدودیت ها

۸-۴-۱ سازمان باید اطمینان حاصل کند که خطرات موجود و نوظهور مربوط به کووید ۱۹ کنترل شده و برای مواردی که احتمالاً محدودیت ها در کوتاه مدت تغییر می کنند (محدودیت ها می توانند تحت تأثیر رویدادهای محلی، منطقه ای، ملی یا بین المللی باشند) برنامه ریزی کنند.

سازمان باید اقداماتی را که می تواند انجام دهد تا پاسخی سریع و موثر به تغییرات محدودیت ها برای ادامه فعالیت تا آنجا که ممکن است، فراهم کند. برنامه ریزی باید شرایط مختلف بالقوه، از جمله افزایش محدودیت یا تغییرات و یا رفع آن ها را شامل شود. برنامه ریزی باید با مشورت کارکنان و نمایندگان کارکنان در صورت وجود، انجام شود (به ۲-۴ رجوع کنید).

سازمان هنگام برنامه ریزی باید موارد زیر را در نظر بگیرد:

الف) کاهش عملیات ها به فعالیت‌های اصلی که می تواند با فاصله کامل فیزیکی توسط حداقل تعداد کارکنان در محل کار فیزیکی یا کارکنان مستقر در خانه انجام شوند.

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

ج) آیا برای در نظر گرفتن اقدامات صحیح برای انجام، به تعلیق کامل یا جزئی عملیات نیاز است (به عنوان مثال وقفه برای انجام اقدامات بیشتر یا سازماندهی مجدد فعالیت های کاری)؛

د) آیا می توان عملیات جایگزین را انجام داد.

ه) تأثیرات احتمالی بر کارکنان با در نظر گرفتن کارکنان با نیازها و شرایط خاص.

و) چگونه کارکنان می توانند تحت تأثیر محدودیت های مختلف مکانی قرار گیرند (مثلاً کارکنانی که نیاز به عبور از مرزهای محلی، منطقه ای، ملی یا بین المللی دارند)؛

ز) تأثیرات احتمالی بر زنجیره تأمین و اقدامات لازم برای مدیریت این موارد.

ح) نیاز به همکاری و ارتباط با سازمان های همکار، سازمان هایی با امکانات مشترک و سایر اشخاص ذینفع مربوطه.

۴-۸-۲ برنامه های مربوط به انواع مختلف محدودیت ها باید به نحوی باشد که:

الف) موافقت و اعلام اینکه کدام کارکنان:

۱. لازم است در محل کار حضور داشته باشید.

۲. لازم است از خانه کار کنند.

۳. به هیچ وجه قادر به کار نیستند.

ب) اعلام تأثیر احتمالی آن در ساعات کار، حقوق و سایر شرایط

ج) اعلام به مشتریان و سایر اشخاص ذیربط در ارتباط با اینکه چگونه تغییرات در محدودیت ها بر عملکردها تأثیر می گذارد (مثلاً از طریق رسانه های اجتماعی ، برنامه ها ، علائم ، وب سایت ها)

سازمان باید تأثیرات فردی را بر کارکنانی که در صورت اعمال محدودیتهای خاص (مثلاً با تعطیلی سازمانهای مهمان پذیر یا خدماتی که نیاز به ارتباط نزدیک دارند) به احتمال زیاد نمی توانند کار کنند، در نظر بگیرد و آنها را از تأثیر احتمالی بر حقوق و شرایط استخدام آگاه سازد.

تأثیر کاهش ناگهانی محدودیت ها بر کارکنان نیز باید در نظر گرفته شود (به عنوان مثال توانایی بازگشت به کار به دلیل مسئولیت مراقبت از کودک در کوتاه مدت، کارکنانی که در معرض خطر بیشتری برای ابتلا به کووید ۱۹ یا ابتلا به یک بیماری شدید ناشی از کووید ۱۹ هستند، یا زندگی در خانه هایی که افراد در معرض خطر بیشتری هستند، کارکنانی که در آن زمان خود را از دیگران جدا کرده اند یا در قرنطینه هستند).

برنامه ها باید در اولین فرصت به کارکنان و سایر اشخاص ذینفع مربوطه اطلاع داده شود.

۵ مورد مشکوک یا تأیید شده کوید ۱۹

۱-۵ کلیات

سازمان باید فرایندهایی را برای مدیریت موارد مشکوک و تأیید شده کوید ۱۹ ایجاد و اعلام کند.

برای محدود کردن ورود احتمالی کوید ۱۹ به محل کار، سازمان باید اقداماتی را برای ارزیابی افراد ورودی به ساختمان و جلوگیری از ورود کسانی که علائم دارند، افرادی که اخیراً به مناطقی با گسترش قابل توجه بیماری سفر کرده اند یا کسانی که در معرض افراد آلوده به کوید ۱۹ قرار گرفته اند، انجام دهد.

مدیران ارشد و مدیران در تمام سطوح باید از کارکنان حمایت کنند تا در صورت بروز علائم کوید ۱۹ خود را از دیگران جدا کنند، یا در صورت لزوم قرنطینه این کار را انجام دهند و فرآیندهای موجود و آنچه از آنها در رابطه با گزارش دهی، انزوای شخصی یا قرنطینه و بازگشت به کار از آن ها انتظار می رود، درک کنند.

شیوع کوید ۱۹ در سازمان باید به سازمان های مربوطه و مقامات بهداشتی اطلاع داده شود (به ۱۳-۲-۲ رجوع کنید).

۲-۵ مدیریت بیماری در محل کار فیزیکی

برای به حداقل رساندن انتقال کووید ۱۹ و محافظت از افراد خط مقدم، از جمله امدادگران و شخصی که تحت معالجه قرار می گیرند، هر شخصی که در محیط کار حال بدی دارد، باید به عنوان یک مورد بالقوه کووید ۱۹ رفتار شود.

سازمان باید با در نظر گرفتن شرایط فردی (مثلاً اگر کارگر در معرض خطر بیشتری برای ابتلا به کووید ۱۹ یا ابتلا به یک بیماری شدید ناشی از کووید ۱۹ قرار دارد یا در خانه ای زندگی می کند که کسی در معرض خطر بیشتری قرار دارد یا اگر کارگر از افزایش مواجهه اضطراب می گیرد) با کارکنان دارای مسئولیت های کمک های اولیه مشاوره کند تا مشخص کند آیا آنها مایل و قادر به ادامه این نقش هستند.

سازمان باید:

الف) تجهیزات حفاظت شخصی مناسب تهیه کند(به عنوان مثال محافظ صورت، دستکش، روپوش) و ماسک و راهنمایی در مورد چگونگی استفاده از این موارد توسط امدادگران (باید به افرادی که نیاز به لب خوانی دارند توجه شود. در این شرایط، محافظ صورت باید شفاف همراه با فاصله فیزیکی باشد؛ در صورت عدم امکان استفاده از محافظ صورت شفاف و فاصله فیزیکی، از اشکال دیگر ارتباطی مانند نوشتن باید استفاده شود)؛

ب) شخصی را که در حین ارائه کمک های اولیه بیمار باشد از دیگران جدا کند یا اگر انتقال از محل کار نیاز به مقدمات دارد (به عنوان مثال انتقال می تواند توسط یکی از اعضای همان خانه انجام شود)؛

ج) ماسک را برای فرد مبتلا تهیه کند (باید به افرادی که بیماری زمینه ای دارند و بر تنفس آنها تأثیر می گذارد، توجه شود) و از آنها بخواهند که دست‌های خود را بشویند یا ضد عفونی کنند.

د) الزام کند تا فرد مبتلا با استفاده از یک روش انتقال امن محل کار خود ترک کند، (به عنوان مثال در صورت امکان از وسایل حمل و نقل عمومی اجتناب کند)، و به یک مکان امن مناسب انتقال داده شود (به عنوان مثال خانه یا یک مرکز پزشکی)؛
یادآوری ۱ این مورد می تواند با دستورالعمل های محلی، منطقه ای یا ملی الزامی شود.

ه) به فرد مبتلا توصیه کند که اگر علائمی را تشخیص داده است، درخواست آزمایش کوید ۱۹ کند و نتیجه را به سازمان اطلاع دهد.

و) تشخیص دهد که آیا کارمند مبتلا از نزدیک با سایر کارکنان یا مشتریان در ارتباط بوده است (به عنوان مثال انجام فعالیت های کاری بدون فاصله فیزیکی در یک تیم یا جفت، انجام خدمات تماس نزدیک) و اطلاع به آن کارکنان یا مشتریان از احتمال مواجهه با کووید ۱۹ با حفظ محرمانه بودن منبع بیماری و حمایت از کارکنان مبتلا برای جداسازی خود یا قرنطینه فوری.

ز) مشخصات کارکنانی که تماس آنها با فرد مبتلا به کووید ۱۹ تأیید شده است و نیاز به جدا سازی خود از دیگران دارند

ح) اطمینان حاصل کند که مناطقی که فرد مبتلا در آن قرار داشته است در اسرع وقت ایزوله یا تمیز و ضد عفونی شده است، باید توجه ویژه ای به تجهیزاتی که سطوح آن مرتباً لمس می شود (به عنوان مثال دستگیره های درب، دکمه های آسانسور) و مکان های مشترک مانند توالت شود.

ط) اطمینان حاصل کند کارکنانی که مسئولیت تمیز کردن یا ضد عفونی کردن مناطق را دارند، از تجهیزات حفاظت شخصی مناسب استفاده می کنند و بر اساس ارزیابی خطرات، از روش‌های عملیاتی ایمن کار استفاده می کنند.

ی) مقامات بهداشتی را مطلع کند، به عنوان مثال زمانی که دو یا چند مورد تایید شده کووید ۱۹ به محل کار مرتبطند؛

یادآوری ۲ این مورد می تواند با دستورالعمل های محلی، منطقه ای یا ملی الزامی شود.

ک) راهنمای واضح درباره اینکه آیا بازگشت کارمندی که کووید ۱۹ داشته است به در محل کار امن است، ارائه دهد.

ل) اطلاعات در مورد اقداماتی که می تواند برای تسهیل بازگشت به کار، پشتیبانی مداوم و توانبخشی در صورت لزوم انجام شود، ارائه دهد.

۳-۵ مدیریت بیماری کارکنان در خانه یا موقعیت سیار

سازمان باید فرایندی را برای مدیریت کارکنانی که علائم کووید ۱۹ را هنگام کار در خانه یا در نقش سیار پیدا کردند، ایجاد کند. سازمان باید اطمینان حاصل کند که:

الف) کارکنان تشویق می شوند تا بلافاصله علائم را به سازمان گزارش دهند.

ب) فرد مبتلا اگر خارج از خانه خود می باشد، از یک روش امن انتقال استفاده کند (به عنوان مثال در صورت امکان از وسایل حمل و نقل عمومی اجتناب کند)، و به یک مکان امن مناسب انتقال داده شود (به عنوان مثال خانه یا یک مرکز پزشکی)؛

یادآوری این مورد می تواند با دستورالعمل های محلی، منطقه ای یا ملی الزامی شود.

ج) کارکنان از مقررات مربوط به خود انزوایی یا قرنطینه آگاهی داشته و آنها را اجرا کنند (از جمله اگر کارکنان در ارتباط نزدیک یا طولانی با شخصی بوده اند که مبتلا به کووید ۱۹ بوده است)؛

د) ارتباط منظم با کارگر مبتلا وجود داشته باشد برای تعیین اینکه آیا علائم بیشتر شده و یا کارمند به طور جدی بیمار است؛

ه) کارکنان درک می کنند که آیا به اندازه کافی برای ادامه انجام فعالیت های شغلی خود از خانه بهبود یافته اند یا آن زمان را به عنوان مرخصی استعلاجی در نظر گرفته اند.

و) کارکنان روند بازگشت به فعالیت های کاری خود را پس از قرنطینه یا بهبودی از کووید ۱۹ درک می کنند.

ز) در صورت لزوم برای حمایت از کارمندی که پس از ابتلا به کووید ۱۹ به کار خود برگردد، با در نظر گرفتن نیازهای جسمی و روانی، اصلاحات معقول انجام شود.

۴-۵ آزمایش، ردیابی تماس فیزیکی و قرنطینه

سازمان باید اطمینان حاصل کند که از قوانین فعلی یا راهنما های مجاز مربوطه و مقامات بهداشتی در زمینه آزمایش، ردیابی تماس و قرنطینه، آگاهی کامل دارد.

یادآوری دستورالعمل های محلی، منطقه ای یا ملی می توانند اعمال شوند.

علاوه بر این، سازمان ها باید:

الف) کارکنان دارای علائم را تشویق کند تا در اولین فرصت درخواست آزمایش بدهند.

ب) کارکنانی که به دلیل نقششان با دیگران ارتباط گسترده دارند، از جمله کارکنان بدون علائم، را تشویق به آزمایش منظم کنند.

پ) تشویق استفاده از برنامه ها و سایت های تحقیقاتی که سلامت و علائم را کنترل می کنند

ت) پشتیبانی از ردیابی تماس با اطمینان از اینکه اطلاعات کارکنان یا افرادی که از سازمان بازدید می کنند، تا آنجا که عملی است حفظ می شود و محرمانه بودن آن رعایت می شود.

ث) به دلایل زیر کارکنان و سایر اشخاص ذینفع مربوطه را ملزم به قرنطینه در صورت لزوم می کنند:

۱. محدودیت های سفر؛

۲. مشاوره از طریق ردیابی تماس، مقامات بهداشتی، یا اطلاعات دریافت شده از طریق برنامه‌ها یا سایر ارتباطات

ج) اگر فعالیت‌های مربوط به کار منجر به نیاز به قرنطینه در خانه و یا در مکان دیگری شود، نیازها و شرایط فردی را در نظر بگیرند و در صورت لزوم هزینه قرنطینه را تأمین کنند.

چ) برای کارکنانی که به دلیل فعالیتهای غیر مرتبط با کار (مثلا قرنطینه ای که در بازگشت از سفر شخصی لازم است) ملزم به قرنطینه هستند، اصلاحات معقول را انجام دهند و کارکنان را در صورت لزوم قادر به استفاده از مرخصی سالانه ویژه یا بدون حقوق کنند.

ح) خط مشی سفرهای شخصی را در طی همه گیری برای همه کارکنان روشن کنند.

۶ سلامت روان و رفاه

۱-۶ سازمان باید فرایندهایی را برای مدیریت تأثیر همه گیر بر سلامت روان و رفاه کارکنان ایجاد کند.

سلامت روان و رفاه می تواند تحت تأثیر خطرات روانی اجتماعی قرار گیرد مانند:

- الف) عدم اطمینان (به عنوان مثال در مورد آنچه که انتظار دارند، مدت زمان انجام مقدمات، تأثیر بر حقوق و یا ساعت کار) ؛
- ب) حجم و سرعت کار (به عنوان مثال کار زیاد یا بسیار کم ، انتظارات برای رسیدن به مهلت های کوتاه مدت حتی اگر فعالیت ها به دلیل اصلاح روش های کار طولانی تر شوند) ؛
- پ) ساعات کار (به عنوان مثال ساعات غیر قابل پیش بینی، ساعات کم یا طولانی، الگوهای شیفت کاری 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 سطوح خطر منجر به اعمال ناگهانی یا کاهش محدودیت ها یا اصلاح روش های کار شود) ؛
- ج) عدم حمایت اجتماعی (به عنوان مثال تنهایی ، انزوای جسمی ، مسائل ارتباطی)؛
- چ) تأثیرات انزوای 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 احتمال از دست دادن شغل، مسائل مالی داخلی)؛
- خ) دشواری در تعادل کار و زندگی در خانه (به عنوان مثال مسئولیت های مراقبت، موارد اضطراری خانوادگی، نیاز به کار در خارج از ساعت کاری معمول) ؛
- د) نقش های خاصی که به دلیل تعامل مکرر، نزدیک یا طولانی مدت با افراد دیگر (به عنوان مثال افراد در خط مقدم، روبرویی با مردم، کار سیار) بیشتر در معرض خطر هستند.
- ز) شرایط خاص کارگر (به عنوان مثال تعلق داشتن به یک گروه آسیب پذیر، سوگواری یا بیماری جدی در خانواده)

۲-۶ برای مدیریت خطرات سلامت روان و رفاه مربوط به کووید ۱۹، سازمان باید:

- الف) با تأیید اینکه کارکنان مسائل مختلفی را تجربه می کنند و اضطراب یا مشکلات آن ها درست و قابل احترام هستند، فرهنگ اعتماد، مراقبت و حمایت را ارتقا بخشد.

ب) جلسات محرمانه منظم (از راه دور یا حضوری، در صورت لزوم) را برای بحث در مورد مسائل و اضطراب ها و توافق برای حمایت از کارگر را امکان پذیر کند.

پ) جلسات منظم از راه دور یا حضوری را با تیم های کارگری برگزار کند.

ت) اجازه زمان انعطاف پذیر و تعطیلی کار بدهد.

ث) به کارکنان در تعیین مرزهای سلامت بین کار و زمان غیر کاری با برقراری ارتباط با آن ها زمانی که انتظار می رود در حال کار و در دسترس باشند، با در نظر گرفتن نیاز به انعطاف پذیری، کمک کند.

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

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

ح) تهیه تجهیزات حفاظت فردی، ماسک، پوشش صورت و سایر اقدامات کنترلی مناسب برای کارکنانی که برای حضور فیزیکی در محل کار نگرانی دارند، حتی اگر مورد نیاز سازمان نباشد

خ) منابع بیشتر برای کمک به کارکنان برای مدیریت سلامت روان و رفاه خود (به عنوان مثال برنامه های آنلاین، وب سایت ها، دسترسی به متخصصانی برای مشاوره سوگواری و ناراحتی، مشاوره مالی) ارائه دهد.

یادآوری: راهنمایی های بیشتر برای مدیریت سلامت روانشناختی در ISO 45003 و سری ISO 10075 ارائه شده است.

۷ فراگیری

سازمان باید اطمینان حاصل کند که اقدامات انجام شده برای مدیریت خطرات ناشی از کووید ۱۹ در زمینه بهداشت، ایمنی و رفاه مربوط به کار، تأثیرات آن بر گروه‌های مختلف کارکنان و سایر اشخاص ذینفع مربوطه را در نظر گرفته است.

به عنوان مثال سازمان باید:

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

ب) از کارکنانی که می‌توانند به طور موثر فعالیت‌های شغلی خود را در خانه انجام دهند و در ارتباط با بازگشت به محل کار فیزیکی اضطراب دارند، حمایت خود را ادامه دهند.

پ) افزایش آگاهی و آموزش کارکنان به منظور تأمین نیازهای افراد معلول (به عنوان مثال دسترسی به سرویس‌های 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 نقش‌ها و فعالیت‌ها را برای کاهش خطرات کارکنان آسیب پذیر تطبیق دهد.

ج) اطمینان از در دسترس بودن ارتباطات، از جمله ارتباطات الکترونیکی (به عنوان مثال وب سایت ها، ملاقات های آنلاین یا سیستم های سفارش)

اطلاعات بیشتر در مورد ملاحظات دسترسی و شمول در پیوست ب آورده شده است.

۸ منابع

سازمان باید تعیین کند که چه منابعی برای مدیریت موثر خطرات مربوط به کووید ۱۹ مورد نیاز است و از وجود منابع کافی اطمینان حاصل کند. سازمان باید فرایندهایی را ایجاد کند تا اطمینان حاصل کند که منابع اساسی حفظ و به طور مناسب مدیریت می شوند و در صورت لزوم می توانند به طور قابل اطمینان تأمین شوند.

کارکنانی که مسئولیت مدیریت منابع را برای کاهش خطرات مربوط به کووید ۱۹ به عهده دارند باید به وضوح مشخص شوند و به همه کارکنان و سایر اشخاص ذینفع مربوطه اطلاع داده شود. سازمان باید اطمینان حاصل کند که فرایندی برای امکان گفتگوی مداوم با کارکنان برای نیازهای خاص به منابع برای مدیریت خطرات مربوط به کووید ۱۹ به عهده دارد و اینکه چگونه کارکنان می توانند باعث افزایش این مسائل شوند.

هنگام تعیین منابع مورد نیاز برای شروع، از سرگیری و انجام فعالیت‌های اساسی، سازمان باید موارد زیر را در نظر بگیرد:

الف) منابع انسانی، از جمله پشتیبانی عملی و روانشناختی کارکنان و فرایندهای مدیریت منابع انسانی کاهش یافته به دلیل بیماری یا خود انزوایی؛

ب) منابع مالی؛

پ) تجهیزات حفاظت فردی مناسب، از جمله تدارکات ویژه برای کارکنانی که نقش تمیز کردن و ضد عفونی کردن دارند؛

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

ث) تأمین مناسب و ایمن امکانات توالی.

ج) فناوری؛

چ) زیرساخت ها و تجهیزات (به عنوان مثال مربوط به مدیریت پسماند، آب و انرژی)؛

ح) روش های ارتباطی (به بند ۹ رجوع کنید)؛

خ) نیاز داشتن و در دسترس بودن آموزش های بیشتر برای اطمینان از اینکه کارکنان صلاحیت انجام وظایف یا نقشهای اضافی را دارند.

سازمان باید اطمینان حاصل کند که عدم حضور موقت، طولانی یا دائمی کارکنان (به عنوان به دلیل بیماری، خود انزوایی یا قرنطینه، از دست دادن شغل) سلامت یا ایمنی کارکنان موجود را در معرض خطر قرار نمی دهد. سازمان باید اطمینان حاصل کند که کارکنان برای انجام نقشها یا فعالیت‌هایی که لازم است انجام دهند شایسته هستند، به خصوص اگر وظایف جدیدی را به عهده دارند.

سازمان باید اقداماتی انجام دهد تا حجم کار اضافی را به حداقل برساند و اطمینان حاصل کند که هرگونه حجم کاری اضافی فقط برای کوتاه مدت است. مدیران خطوط تولید باید میزان کار و تأثیر آن بر کارکنان مبتلا را کنترل کنند تا هر کارگر بیش از ساعت کاری توافق شده کار نکند و دوره های استراحت و وقت خارج از کار را بگذرانند.

۹ ارتباطات

۹-۱ کلیات

۹-۱-۱ سازمان باید تعهد خود را برای مدیریت خطرات مربوط به کوید ۱۹ اعلام کند و کارکنان و سایر اشخاص ذینفع مربوطه را از موارد زیر آگاه کند:

الف) اقدامات و کنترل های ایمنی عمومی؛

ب) روش های مورد نیاز کار، با در نظر گرفتن نیازهای افراد و گروه های کارگری؛

پ) آنچه از آنها انتظار می رود؛

ت) آنچه می توانند از سازمان انتظار داشته باشند.

ث) نحوه گزارش نگرانی ها 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 سیاست ها و روش های توافق شده کار در طی همه گیری نشان دهد.

۹-۱-۲ سازمان باید ترکیبی از روش های ارتباطی رسمی و غیررسمی (به عنوان مثال اینترنت، وب سایت، ایمیل، علائم، تصاویر، نمادها، تماس های تلفنی، اعلامیه های صوتی، ویدئوها) را استفاده کند تا پیام ها قابل دسترسی باشند و برای همه علاقه مندان مربوطه از جمله افراد دارای معلولیت، افراد غیر بومی و افراد با سطح سواد متفاوت قابل درک باشد. سازمان باید اطمینان حاصل کند که در صورت امکان، برای جلوگیری از سوء تعبیر از نمادهای استاندارد استفاده شده است.

روش های ارجح ارتباطی (به عنوان مثال ایمیل یا تماس تلفنی شخصی، به جای جلسات ویدئویی با گروه ها) باید برای کارکنان با نیازهای مختلف از جمله تطبیق برای افراد با تنوع عصبی (به عنوان مثال نارساخوانی، اوتیسم) در نظر گرفته شود.

ارتباط با کارکنان و سایر اشخاص ذینفع مربوطه باید دو طرفه باشد و روش ها باید مکالمه مداوم و همچنین مشاوره های رسمی را تسهیل کند.

ارتباطات باید راهنمایی شفاف و به روز در مورد فاصله فیزیکی، بهداشت و رفتارهای مورد نیاز را ارائه دهد:

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

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

پ) در اولین ورود به محل کار (به ۹-۲ و ۱۲-۲ رجوع کنید)؛

ت) در سراسر محل کار (به عنوان مثال علائم ، پوسترها ، صفحه ها ، اطلاعیه ها).

ارتباطات همچنین باید راهنماهای شفاف در مورد امکانات و کارکردهایی را که در دسترس نیستند ارائه دهد (به عنوان مثال غذاخوری، یخچال ها، تجهیزات مشترک، کمک های اولیه، منابع انسانی ، فناوری اطلاعات).

۹-۱-۳ ارتباطات منظم باید در مورد تغییرات فرایندها ، راهنمایی ها و میزان خطر مربوط به کووید ۱۹ ارائه شود.

سازمان باید:

الف) مشخص کند که چه کسی مسئول انتقال راهنماهای ایمنی به بازدید کنندگان، کارکنان تحویل ، مشتریان و سایر افراد است (اطمینان حاصل شود که بیش از یک نفر برای انجام این نقش آموزش دیده اند)؛

ب) اطمینان حاصل کند که ارتباطات توسط همه کارکنان و اشخاص ذینفع ذی ربط از جمله پیمانکاران و نمایندگی کارکنان قابل دسترسی و استفاده هستند.

پ) آموزش های لازم را به کارکنانی که به عنوان میزبان بازدید کنندگان عمل می کنند یا نیاز به تعامل با کارکنان تحویل کالا، مشتریان، مردم و غیره دارند، ارائه دهد.

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

ث) مداوم ارتباطات را بررسی کند تا از جاری و موثر بودن آنها اطمینان حاصل شود و در صورت شناسایی مواردی، اقدام کند.

ج) ایجاد مکانیزم های ارتباطی روزمره موثر در محل های کار برای امکان انطباق با نیازهای فاصله فیزیکی ، از جمله در مواردی که سطح آلودگی صوتی زیاد است و قابل کاهش نیست.

۹-۲ ورود 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 ، فرایندها و روش های کار لازم برای مدیریت خطر انتقال کوید ۱۹ را بشناسند.

علاوه بر اقدامات توصیه شده در بند ۹-۱ ، سازمان باید:

الف) مطالب ارتباطی و آموزشی را توسعه و در صورت لزوم آموزش ارائه دهد (به عنوان مثال از طریق آموزش ویدئویی یا روش های الکترونیکی)؛

ب) راهنمایی در مورد سفر ایمن به محل کار و از محل کار ارائه دهد (به عنوان مثال تشویق پیاده روی، دوچرخه سواری و وسایل نقلیه شخصی در صورت امکان و اگر نیاز به استفاده از وسایل حمل و نقل عمومی است، فاصله فیزیکی و ماسک یا پوشش صورت رعایت شود)؛

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

ت) راهنمایی در مورد فاصله فیزیکی، بهداشت و روش‌های کلی کار ارائه دهد؛

ث) فرآیندهای جدید برای ورود به محل کار، شروع کار و استفاده از مناطق مشترک را اطلاع رسانی کند (به عنوان مثال آسانسور، راه پله، توالت، آشپزخانه، راهرو)؛

ج) راهنمای تعامل ایمن با بازدید کنندگان، مشتریان، کاربران خدمات و سایر افراد را اطلاع رسانی کند.

چ) تغییرات در رویه های اضطراری را اطلاع رسانی کند (به ۴-۷ رجوع کنید).

۹-۳ ارتباطات مداوم

سازمان باید اطمینان حاصل کند که اقدامات و کنترل های ایمنی به طور منظم به همه کارکنان یادآوری می شود و در صورت تغییر موارد یا اعمال اقدامات ایمنی یا کنترل های اضافی، آنها را به روز نگه می دارد.

سازمان باید:

الف) اطمینان از تعامل مداوم با کارکنان و نمایندگان کارکنان در صورت وجود، حاصل کند و اقداماتی برای درک هرگونه تأثیرات پیش بینی نشده از تغییر در روش کار، نحوه سازماندهی کار و محل کار انجام دهد (به ۴-۴ رجوع کنید).

ب) ارتباط منظم با کارکنان، از جمله کارکنان دورکار، برای بررسی سلامت جسمی، روانی، رفاه، و ارائه اطلاعات شفاف در مورد مسائلی که به عنوان تأثیر منفی بر سلامت روانشناختی شناخته می شوند (به ۶ رجوع کنید).

۱۰ بهداشت

۱-۱۰ سازمان باید فرایندهایی را برای تمیز نگه داشتن محل کار، کاهش خطر انتقال کووید ۱۹ 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 کارکنان از اهمیت شستشوی مکرر و موثر برای محدود کردن انتقال کووید ۱۹ آگاه هستند. سازمان باید به کارکنان اطلاع رسانی کند که:

الف) دستها باید با آب تمیز (ترجیحاً گرم) و صابون به مدت ۲۰ ثانیه تا ۴۰ ثانیه شسته شوند.

ب) اگر شستن دست ها غیرممکن است، دست ها باید با مواد مناسب برای استفاده ایمن و موثر در برابر کووید ۱۹ (به عنوان مثال حاوی حداقل ۶۰٪ اتانول یا ۷۰٪ الکل ایزوپروپیل) ضد عفونی شوند.

ج) در صورت امکان دست هایی که به طور واضح آلوده است، باید قبل از استفاده از ضد عفونی کننده، شسته شوند.

سازمان باید اطمینان حاصل کند که مواد ضد عفونی کننده دست مطابق با استانداردهای مربوطه است (به عنوان مثال بررسی نوع و غلظت الکل مندرج در برچسب ها) و از احتمال محصولات تقلبی، بی کیفیت یا فرمول سازی نادرست در بازار آگاه باشد.

۱-۲ سازمان باید فرایندهایی را اجرا کند تا اطمینان حاصل کند:

الف) کارکنان برای شستشوی منظم دست ها در فواصل زمانی معین ترغیب می شوند (یا در صورت عدم امکان شستشو، ضد عفونی کنند) و اتمام انجام آن اطلاع رسانی می شود (به عنوان مثال قبل از ورود یا خروج از محل کار، قبل و بعد از استراحت، قبل و بعد از تماس با وسایل مشترک مانند تلفن، رایانه، ابزار، توزیع کننده های نوشیدنی، قبل و بعد از استفاده از مناطق مشترک).

ب) امکانات شستشوی دست ها و یا ضد عفونی دست ها بیشتری در مکان هایی که کارکنان در آن حضور دارند یا از طریق آنها جابجا می شوند (به عنوان مثال ورودی، خروجی، نزدیک آسانسور، مناطق مشترک، مناطق عملیاتی) در دسترس باشد.

پ) مواد بیشتری در دسترس کارکنان فراهم کند تا امکان تمیز کردن و ضد عفونی مکرر ایستگاه های کاری و تجهیزات از جمله آن هایی که توسط کارکنان مختلف استفاده می شود ایجاد شود.

ت) تمیز کردن و ضد عفونی مکرر سطوحی که مرتباً لمس می شوند (به عنوان مثال دستگیره درب ها، کلیدهای روشنایی، شمارنده ها، نقط پرداخت، سطوح آزمایش، کنترل آسانسور، وسایل مشترک).

ث) دفع موثر، کافی و مکرر زباله، از جمله دفع زباله جداگانه و ایمن برای تجهیزات حفاظت شخصی یکبار مصرف و ماسک های یکبار مصرف و پوشش صورت؛

ج) ترویج روش‌های خوب 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 دستمال یکبار مصرف یا در آرنج؛

چ) استفاده ایمن از توالت، از جمله افزایش تهویه، تمیز کردن و ضد عفونی بیشتر و مکرر، ترویج استفاده از حوله‌های کاغذی و مدیریت استفاده برای کاهش ازدحام جمعیت (به ۶-۲-۱۲ رجوع کنید).

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

۱۰-۳ برای جلوگیری از انتقال آلودگی سطوح، سازمان باید ایستگاه‌های کاری ثابت، مناطق، میز و تجهیزات را پیاده‌سازی کند و از کارکنان بخواهد وسایل شخصی خود را در مکان‌های شخصی مانند کمد یا کیف نگهداری کنند تا اطمینان حاصل شود که وسایل شخصی از محل کار در انتهای هر شیفت خارج می‌شوند.

سازمان باید برای کاهش خطر انتقال کووید ۱۹ از طریق تماس با اشیایی که وارد محل کار می‌شود و وسایل نقلیه مورد استفاده سازمان اقدام کند. سازمان باید:

الف) تحویل‌های غیر ضروری، از جمله تحویل‌های شخصی به کارکنان را محدود کند.

ب) مواد، تجهیزات و سایر اشیایی که به محل کار وارد شده، تمیز و ضد عفونی کند؛

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 نقلیه‌ای که کارکنان به خانه می‌رانند، تمیز و ضد عفونی کند.

ه) تعداد دفعات شستن دست برای کارکنانی که در مسئول تحویل هستند افزایش دهد یا در مواردی که عملی نیست، ضد عفونی‌کننده دست تهیه کند.

۱۱ استفاده از تجهیزات حفاظت شخصی، ماسک و پوشش صورت

۱۱-۱ تجهیزات حفاظت شخصی از کاربرد در برابر خطرات بهداشتی یا ایمنی در محل کار محافظت می کند. در برابر کووید ۱۹، می توان از تجهیزات حفاظت شخصی مانند تجهیزات تنفسی و محافظ های صورت (وقتی با ماسک استفاده می شود) استفاده کرد. اگر کارکنان برای محافظت در برابر خطرات غیرمرتبط با انتقال کووید ۱۹ از تجهیزات حفاظت شخصی استفاده کنند، باید این کار را ادامه دهند.

شواهد فزاینده ای وجود دارد که ماسک ها و پوشش های صورت، از جمله پوشش های صورت منسوجات خانگی، با جلوگیری قطره هایی که از طریق تنفس، سرفه، عطسه و گفتگو آزاد می شوند، در برابر انتقال کووید ۱۹ محافظت می کنند. پوشش های صورت که همراه با فاصله فیزیکی، شستن دست و سایر اقدامات بهداشتی مورد استفاده قرار می گیرند (به بند ۱۰ رجوع کنید) یک اقدام موثر در کاهش خطرات مربوط به کووید ۱۹ است.

تجهیزات حفاظت شخصی و دستگاه های 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 خود به آنها نیاز دارند اختصاص داده شود.

۱۱-۲ سازمان باید شرایطی را که در آن نیاز به برداشتن موقت تجهیزات حفاظت شخصی، ماسک ها و یا پوشش صورت وجود دارد یا کارکنان یا سایر اشخاص ذینفع نیازهای خاصی دارند را در نظر بگیرد. این موارد می تواند شامل موارد زیر باشد:

الف) برداشتن موقت ماسک ها یا پوشش صورت برای شناسایی یا اهداف امنیتی دیگر؛

ب) تعامل با کارکنان و دیگر افراد ذیربط که اختلالات شنوایی دارند و لب خوانی می کنند.

اگر برداشتن موقت تجهیزات حفاظت شخصی، ماسک ها 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 برداشتن تجهیزات حفاظت شخصی، ماسک ها یا پوشش صورت، از آلودگی متقابل جلوگیری شود. برای بهبود ارتباطات برای افرادی که لب خوانی می کنند، در صورت امکان سازمان باید استفاده از محافظ های شفاف مناسب را تسهیل کند.

۱۱-۳ اگر تجهیزات حفاظت شخصی، ماسک یا پوشش صورت اضافی برای مدیریت خطرات مربوط به کووید ۱۹ مورد نیاز باشد، سازمان باید:

الف) دستورالعمل هایی را برای زمان و چگونگی استفاده از تجهیزات حفاظت شخصی، ماسک ها و پوشش صورت ایجاد کند و در صورت لزوم آموزش دهد.

ب) تهیه تجهیزات حفاظت شخصی و یا ماسک مناسب به صورت رایگان؛

پ) از نصب صحیح تجهیزات حفاظت شخصی و ماسک اطمینان حاصل کند و کارکنان را در مورد استفاده مناسب و دفع ایمن پس از استفاده آموزش دهد.

ت) کارکنان را به استراحت منظم تشویق کند تا خستگی ناشی از استفاده از تجهیزات حفاظت شخصی که می تواند منجر به کاهش انطباق با اقدامات ایمنی و استفاده غیر ایمن از تجهیزات شود، به حداقل برسد.

ث) تجهیزات حفاظت شخصی قابل استفاده مجدد آلوده را تمیز، ضد عفونی یا شستشو دهد.

سازمان نباید مانع استفاده کارکنان از ماسک یا پوشش های صورتی که خود سازمان آن را ارائه نداده است، شود (به عنوان مثال هر پوشش صورت خانگی یا سایر پوشش های صورت که توسط سازمان ارائه نشده است).

یادآوری در موقعیت های خاص ، این مورد می تواند توسط الزامات قانونی یا سایر موارد منع شود.

۴-۱۱ سازمان باید به کارکنان توصیه کند:

الف) قبل از قرار دادن ماسک یا پوشش صورت و پس از برداشتن آن، دستهایشان را بشویند یا از ضد عفونی کننده دست استفاده کنند (در صورت امکان قبل از استفاده از ضد عفونی کننده دست، دست های به ظاهر آلوده یا چرب را بشویند) ؛

ب) به شستن منظم دست ها و در صورت عدم امکان شستشو، به ضد عفونی کردن دست ها ادامه دهند.

پ) برای جلوگیری از آلودگی، از دست زدن به صورت، ماسک و پوشش صورت خودداری کنند.

ت) اگر ماسک یا پوشش صورت آنها خیس شد، یا اگر با دست های آلوده یا کثیف لمس شده باشد، آن را تغییر دهند.

ث) حداقل روزانه و در صورت لزوم بیشتر اوقات ماسک یا پوشش صورت خود را تغییر دهند (زمان توصیه شده برای استفاده از برخی از انواع ماسک یا پوشش صورت ۴ ساعت است).

ج) برای جلوگیری از آلودگی سایر سطوح، ماسک ها یا پوشش های صورت را در صورت برداشتن از صورت، در ظرف دربسته دور بریزند یا آنها را نگه دارند

چ) در صورت قابل شستشو بودن مواد، ماسک های قابل استفاده مجدد یا پوشش های صورت را در دمای بالا قبل و بعد از هر استفاده بشویند.

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

خ) دستورالعمل های فاصله فیزیکی را در هر زمان ممکن رعایت کنند.

۱۲ عملیات

۱۲-۱ کلیات

سازمان باید تضمین نماید که فرآیندهایی برای توجه به احتمال خطرات تعیین شده در بند ۴ وجود دارد؛ این فرآیندها شامل اتخاذ تدابیری برای ایجاد امکان کار در خانه، فاصله‌گذاری فیزیکی و دیگر تدابیر و کنترل‌های ایمنی در محل کار می‌باشد.

سازمان باید ارزیابی کند که آیا تدابیر پیاده‌سازی شده بر خطرات امنیتی کنونی اثر منفی گذاشته یا منجر به احتمال خطرات امنیتی جدیدی می‌شود و برای حل احتمال این خطرات اقداماتی به عمل می‌آورد (به پیوست الف رجوع شود).

سازمان باید تدابیری (چون کاهش صدای موسیقی، کاهش زمان استفاده از وسایلی چون سشوار) در راستای کاهش سر و صدای زمینه در محیط کار تا حد امکان اتخاذ کند تا دیگر نیاز نباشد افراد با صدای بلند صحبت کنند. آوای بلند شامل فریاد زدن آواز خواندن و دیگر انواع انعکاس آوا می‌تواند به گسترش دامنه انتقال قطرات منجر شود. بنابراین، کاهش سر و صدا، در صورت کاربرد، هم در اماکنی که افراد از ماسک یا پوشش صورت، که می‌تواند صدا را خفه کند، استفاده می‌کنند و هم در موقعیت‌هایی که فاصله‌گذاری فیزیکی دشوار یا غیرممکن است (به عنوان مثال در مشاغل محتاج به تماس نزدیک مانند پیرایشگران، آرایشگران، فیزیوتراپ‌ها، یا محیط‌های اجتماعی مانند کافه‌ها و رستوران‌ها)، دارای اهمیت می‌باشد.

در فعالیت‌ها و موقعیت‌هایی که انطباق کامل با راهنماهایی فاصله‌گذاری فیزیکی غیرممکن است، سازمان باید اقدامات اشاره شده در زیربند ۴-۶ را پیاده کند و تضمین نماید که زمان فعالیت‌های ذیربط تا حد امکان کوتاه نگه داشته شود.

اگر فعالیتی مستلزم انجام آن با تماس نزدیک برای یک دوره زمانی مستمر باشد، بدون آن که انطباق با راهنماهای فاصله‌گذاری فیزیکی امکان‌پذیر باشد، یا مستلزم آن باشد تا کارمندان/کارگران در تماس با افرادی غیر از تیم یا جفت تعیین شده قرار گیرند، سازمان باید امکان ایمن بودن ادامه فعالیت را ارزیابی کند.

نباید هیچ یک از کارکنان مجبور به کار کردن در یک محیط کاری ناامن شوند.

۱۲-۲ اولین بازگشت به یک محیط کار

سازمان باید فرآیندی برای ایجاد تغییرات در محیط کار و روش‌های کار کردن برای تمام کارکنان در نخستین حضور یا بازگشت به محیط کار ایجاد کند و نیز می‌بایست تضمین نماید که این فرآیند به صورت منظم با تغییر شرایط مورد بازبینی قرار گرفته و به‌روزرسانی می‌شود. این کار باید علاوه بر اعمال تغییراتی باشد که پیش از بازگشت به کار انجام می‌شوند و بهتر است شامل راهنمایی برای نقش‌ها یا فعالیت‌های خاص باشد.

سازمان باید:

الف) تضمین نماید به تمام کارکنانی که به سر کار باز می‌گردند یا در محیط کار یا مکانی دیگر حاضر می‌شوند، در هنگام بازگشت دستورالعمل‌ها و اطلاعات کامل ارائه شود؛

ب) اطلاعاتی در مورد خطرات احتمالی ناشی از کاهش تعداد کارکنان فراهم کند؛

پ) در هر مرتبه تعداد کارکنانی را که دستورالعمل نخستین بازگشت به محل کار به آن‌ها داده می‌شود، محدود کند تا فاصله‌گذاری فیزیکی را ممکن سازد.

ت) استفاده از فضاهای خارجی امن و در دسترس را برای ارائه راهنما در نخستین بازگشت در نظر بگیرد.

سازمان باید در مورد نشانه‌های کووید-۱۹ آگاه‌سازی نماید و فرآیندهای مناسبی برای پایش سلامت کارکنان و دیگر افراد (مانند بازدیدکنندگان، کاربران خدمت) پیش از ورود به محیط کار ایجاد کند.

صلاحیدها و توصیه‌نامه‌ها می‌توانند از طریق متخصصان سلامت شغلی از طریق منابع درون سازمانی یا از طریق مشورت با خدمات یا نهادهای تخصصی بیرونی فراهم شوند.

۱۲-۳ ورود و خروج به محیط کار

سازمان باید تضمین نماید که راهنماهایی فاصله‌گذاری فیزیکی هر جا ممکن باشد، برقرار باشد و شستشوی دست‌ها (یا در صورت عدم امکان- پذیرای آن، ضدعفونی دست) در ورود و خروج الزامی گردد.

سازمان همچنین باید:

الف) زمان ورود و خروج را به منظور کاهش تجمع در نقاط ورودی و خروجی یکی در میان کند؛

ب) در صورت امکان، نقاط ورودی و خروجی اضافی فراهم آورد؛

پ) در صورت امکان، پارکینگ اضافی یا امکاناتی اضافی نظیر محل قرار دادن دوچرخه فراهم نماید؛

ت) تعداد مسافران در وسایل نقلیه مورد استفاده سازمان مانند مینی‌بوس‌ها را محدود سازد (این امر می‌تواند شامل خالی گذاشتن صندلی‌ها شود)؛

ث) از علائم فاصله‌گذاری فیزیکی بر روی زمین یا دیوارها استفاده نموده و در صورت امکان سیستم‌های یک‌طرفه در نقاط ورودی و خروجی ایجاد کند.

ج) برای نواحی یا مکان‌های کاری دارای احتمال خطر بالا (مانند مکان‌های آزمون مکانیکی، آزمایشگاه‌های مرطوب)، نقاط ورودی و خروجی جداگانه ایجاد نماید؛

چ) تضمین نماید وسایل امنیتی لمسی مانند صفحه کلیدها، دستگاه تعیین هویت و نقاط عبور الکترونیکی به طور منظم ضد عفونی می شود و اطلاع رسانی کند تا هیچ گونه تماس فیزیکی بین کارت های دسترسی و کارت خوان ها برقرار نشود؛

ح) تضمین کند تا تدابیر ایمنی برای مدیریت احتمال خطرات مرتبط با کووید-۱۹ پیاده شده اند و به صورت ناخواسته منجر به ایجاد احتمال خطرات امنیتی نمی شود (به پیوست الف را ببینید)؛

خ) محل های نگهداری، ترجیحا برای استفاده تک نفره، برای لباس ها و کیف های کارکنان و کاربران خدمت فراهم آورد.

د) امکاناتی که راهنمای فاصله گذاری فیزیکی و بهداشت را برآورده سازد، در محل برای کارکنان جهت پوشیدن لباس و تجهیزات کار فراهم آورد؛

ذ) در صورت امکان لباس ها و تجهیزات (مانند لباس های کار، کلاه های ایمنی، عینک های ایمنی، دستکش ها) را در محل تمیز نموده، ضد عفونی کرده یا بشوید.

۱۲-۴ جابه جایی داخل و بین محیط های کار

سازمان باید تضمین نماید که فرآیندهایی وجود دارد که هنگام جابجایی افراد درون محیط کار و بین محیط های کاری، هر جا امکان داشته باشد، راهنمای فاصله گذاری فیزیکی را رعایت می کند.

برای ممکن ساختن جابجایی ایمن تر، سازمان باید تدابیر زیر را در نظر بگیرد:

الف) کاهش جابجایی درون ساختمان ها و اماکن (به عنوان مثال محدود ساختن دسترسی به نواحی کاری خاص به کارکنانی که نیاز است آن جا باشند، تشویق به استفاده از ارتباط رادیویی یا تلفنی، در صورت مجاز بودن، تمیز کردن آن ها بین استفاده ها در صورتی که مشترک باشند)؛

ب) ممکن ساختن کنترل های دسترسی بدون تماس در نواحی که ورود کنترل شده ضروری است (به عنوان مثال درب های خودکار)؛

پ) حذف کنترل های دسترسی که نیاز به لمس دارند (به عنوان مثال موانع الکترونیکی، صفحه کلیدها)، در ناحیه های با احتمال خطر پایین برای کاهش آلودگی سطحی؛

ت) نصب موانعی برای جلوگیری از تماس کارکنان پایش کننده سلامت و شخص تحت پایش (به عنوان مثال در ورودی ها، بین محل های کار و در هر موقعیت دیگری که پایش سلامت روی می دهد)؛

ث) استفاده از تیم ها/جفت ها یا فرآیندهای پایش گزینی زمان دار به منظور کاهش تعداد افراد در یک ناحیه کاری در یک زمان؛

ج) برپایی سیستم های یک طرفه در داخل ساختمان ها، با توجه ویژه به راهروهای بلند یا باریک، راه پله ها، گذرگاه ها و درب های گردان؛

چ) تشویق به استفاده از راه پله ها و کاهش بیشینه بار مسافری بالا برها/پله برقی ها، قرار دادن ضد عفونی کننده های دست برای استفاده از آن ها و تضمین نظافت و ضد عفونی منظم نواحی که معمولا لمس می شوند (به عنوان مثال نرده ها، دکمه ها)؛

ح) ایجاد امکان دسترسی و استفاده ایمن بالا برها/پله های برقی برای افراد ناتوان.

۱۲-۵ مناطق کاری و ایستگاه های کاری

سازمان باید تضمین نماید که در صورت امکان می توان راهنمای فاصله گذاری فیزیکی بین کارکنان در مناطق کاری و ایستگاه های کاری رعایت می شود.

برای تسهیل کار کردن ایمن، سازمان باید:

الف) مناطق کاری را بازبینی کرده و در صورت امکان، ایستگاه های کاری را جابجا نماید تا فاصله گذاری فیزیکی بین هر ایستگاه را، ضمن توجه به فضای مورد نیاز برای جابجایی ایمن به و از ایستگاه های کاری، در صورتی که این امر نیاز به عبور از میان کارکنان دیگر داشته باشد، ممکن سازد؛

ب) ایستگاه های کاری را به گونه ای ترتیب دهد که کارکنان به جای آن که روبروی هم قرار بگیرند، در کنار هم، پشت به پشت هم یا مورب در کنار یکدیگر باشند.

پ) مسدود کردن استفاده از برخی از ایستگاه های کاری، یا در صورت ثابت بودن ایستگاه های کاری با فاصله ای کمتر از فاصله توصیه شده، استفاده از پرده های جداساز را برای جداسازی کارکنان در نظر بگیرد؛

ت) ایستگاه های کاری و تجهیزاتی را به هر یک از کارکنان، در صورت امکان، یا در مواردی که این امر امکان پذیر نیست، به تیم ها/جفت ها (به عنوان مثال مراکز تماس، امکانات آموزشی) اختصاص دهد، و «استفاده حداکثری از فضای فیزیکی کاری» و سایر شکل های کار کردن سریع را به فعالیت های اساسی محدود نماید؛

ث) از نشانه هایی بر روی کف یا دیوار برای نشان دادن راهنمای فاصله گذاری فیزیکی توصیه شده استفاده نماید؛

ج) برای اجرای فاصله گذاری فیزیکی تا حد ممکن، موانع فیزیکی را در جایی که انجام این کار بدون ایجاد OH&S جدید یا سایر خطرات احتمالی یا تأثیر منفی بر افراد ناتوان، ایمن باشد، استقرار دهد؛

چ) تعداد کارکنان را در یک منطقه کاری کاهش دهد تا فاصله گذاری فیزیکی در فضاهای محدود امکان پذیر شود؛

ح) استفاده از وسایل با تماس زیاد و تجهیزات مشترک را محدود نماید و تمیز و ضدعفونی کردن مکرر آنها را امکان پذیر نماید.

۱۲-۶ استفاده از نواحی مشترک

۱۲-۶-۱ کلیات

۱۲-۶-۱-۱ سازمان باید فرآیندهایی را برای تسهیل استفاده ایمن از مناطق مشترک ضروری پیاده کند. درباره حداقل این فرآیندها می توان به موارد زیر اشاره کرد:

الف) تمیز و ضد عفونی کردن مکرر، از جمله در فواصل استفاده توسط گروه‌های مختلف؛

ب) محدود کردن تعداد افراد در نواحی مشترک در یک زمان؛

پ) محدود کردن مدت زمان حضور افراد در نواحی مشترک؛

ت) فاصله‌گذاری فیزیکی.

۱۲-۶-۱-۲ سازمان همچنین باید، در صورت تناسب، موارد زیر را در نظر بگیرد:

الف) تناوبی نمودن زمان ورود یا خروج کارکنان هنگامی که با سازمان‌های دیگر در فضاهای مشترک کار می‌کنند، برای کاهش ازدحام جمعیت در نواحی مشترک مانند پله‌برقی/آسانسور، پذیرش، راهروها و نقاط امنیتی؛

ب) تناوبی نمودن زمان استراحت و تشویق به استفاده از نواحی امن خارجی، در صورت امکان.

پ) تشویق به استفاده از فضاهای بیرونی برای فعالیت‌های کاری، در صورت عملی بودن.

ت) ایجاد فضاهای مشترک اضافی در سایر قسمت‌های محل کار؛

ث) نصب پرده‌های جداساز برای محافظت از کارکنان در پذیرش یا نواحی مشابه.

ج) تشویق کارکنان برای آوردن غذای خود از خانه یا تهیه وعده‌های غذایی بسته‌بندی شده برای جلوگیری از بازگشایی غذاخوری‌ها، در صورت تناسب.

چ) پرهیز از استفاده از منابع مشترک، مانند لیوان، بشقاب و قاشق و تضمین تمیز یا ضد عفونی شدن شیرهای آب و دیسپنسرهای نوشیدنی توسط کاربر پس از هر بار استفاده؛

ح) جابجایی صندلی‌ها و میزها برای ممکن ساختن فاصله‌گذاری فیزیکی و کاهش تعامل رو در رو؛

خ) تشویق کارکنان برای ماندن در محل کار (از جمله فضای باز تعیین شده) در طول ساعات کاری، و الزام به انطباق با راهنمای فاصله‌گذاری فیزیکی در صورت ترک محل کار؛

د) سامان دادن به استفاده از رختکن یا اتاق تعویض لباس، دوش و سایر امکانات مشترک (به عنوان مثال اتاق کودک و خانواده، نمازخانه و امکانات مربوط به شستشوی پا).

ذ) تشویق به نگهداری وسایل شخصی در فضاهای شخصی، به عنوان مثال کمدها، در طول ساعات کار.

۱۲-۶-۲ استفاده از سرویس های بهداشتی

سازمان باید تدابیری اضافی را برای سهولت در استفاده ایمن از توالت توسط کارکنان و سایر اشخاص، از جمله تدابیری برای افراد ناتوان، در نظر بگیرد. این اقدامات می تواند شامل موارد زیر باشد:

الف) مدیریت استفاده از سرویس های بهداشتی برای جلوگیری از ازدحام جمعیت؛

ب) برقراری سیستم تمیز و ضدعفونی کردن مکرر و پیشرفته (شامل نقاط تماس مانند صندلی سرویس بهداشتی، قفل ها، فلاش ها، نرده های دست و قلاب) و دفع مواد زائد؛

پ) اگر سرویس های بهداشتی برای تمیز کردن کامل به طور موقت بسته شده اند، استفاده از نشانه گذاری برای هدایت کاربران به نزدیکترین سرویس بهداشتی در دسترس؛

ت) محدود کردن تعداد اطاقک ها و سرویس های قابل دسترسی در یک سرویس بهداشتی برای ترویج فاصله گذاری فیزیکی؛

ث) استفاده از نشانه گذاری برای تشویق کاربران به بستن درب سرویس های بهداشتی قبل از کشیدن فلاش، در صورت نصب درپوش؛

ج) تضمین بر قرار بودن سیستمی که اجازه دهد تا صف های توالت به جای فضای محدود داخل سرویس بهداشتی، در خارج از آن شکل بگیرد؛

چ) درخواست از کارکنان یا بازدیدکنندگان برای استفاده از یک مجموعه خاص تعیین شده از سرویس های بهداشتی در محل کار، با در نظر گرفتن کاربران با نیازهای ویژه.

ح) تامین حوله های کاغذی و تضمین پایش میزان سطح آن ها و حفظ آن و دفع مکرر و ایمن زباله ها.

خ) استفاده از تجهیزات خودکار و عمل کننده با پا به جای تجهیزات دستی (به عنوان مثال شیرهای دارای حسگر، دیسپنسرهای مایع دستشویی، فلاش ها، سطل زباله عمل کننده با پا)؛

د) افزایش پایش و دوباره پر کردن مواد مصرفی (به عنوان مثال مایع دستشویی، ضدعفونی کننده، حوله های کاغذی، دستمال توالت).

۱۲-۷ جلسات و بازدیدها از محل کار

۱۲-۷-۱ سازمان باید بازدید از محل کار فیزیکی را محدود کند و از فناوری کار از راه دور برای به حداقل رساندن جلسات رو در روی خارجی و داخلی، به ویژه در زمان برقراری محدودیت ها، استفاده کند.

۱۲-۷-۲ اگر جلسات حضوری یا بازدیدکنندگان از محل کار ضروری باشد، سازمان باید رفتارها و فرآیندهای مورد انتظار را برای ورود ایمن به ساختمان قبل از بازدید، از جمله پایش سلامت و خودگزارش‌دهی وضعیت سلامتی، اعلام کند.

سازمان باید:

الف) دسترسی فقط به بازدیدکنندگان الزامی محدود شود؛

ب) مکان‌هایی که بازدیدکنندگان از آن جا عبور می‌کنند و نیاز داشتن به تدابیر ایمنی بیشتر در نظر گرفته شوند؛

پ) تعداد بازدیدکنندگان را در هر مرتبه در محل کار محدود نماید؛

ت) بازدیدها را به زمان‌های خاصی محدود کند.

ث) در صورت امکان توالی‌های مجزایی برای بازدیدکنندگان فراهم کند؛

ج) برنامه‌های مربوط به خدمات ضروری و سایر بازدیدهای پیمانکاران را برای کاهش تعامل (به عنوان مثال خارج از ساعات معمول برای محدود کردن تعامل با کارکنان یا مشتریان) اصلاح نماید؛

ح) جزئیات اطلاعات بازدیدکنندگان را برای ممکن ساختن ردیابی ارتباطها (به عنوان مثال نام‌ها، تاریخ‌ها، میزبان بازدید، نام افراد دیگری که بازدیدکننده در محل کار یا به واسطه فعالیت‌های کاری با وی تماس نزدیک یا طولانی دارد)، ضمن اتخاذ تدابیری به منظور تضمین محافظت از این داده‌ها و این که آن‌ها پس از مدت زمان توافق شده (که نباید کمتر از ۱۴ روز باشد یا این که باید بسته به رهنمودهای رسمی باشد) از بین می‌روند، ثبت شوند.

خ) نحوه ثبت جزئیات اطلاعات بازدیدکنندگان و نحوه ورود و خروج آن‌ها از محل کار را (به عنوان مثال جزئیات ثبت شده توسط یک مسئول پذیرش برای جلوگیری از استفاده از اقلام مشترک، استفاده از سیستم‌های یک‌طرفه برای ورود و خروج، استفاده از نشان‌های بازدیدکننده یک‌بار مصرف) تجدید نظر کند.

د) بازدیدکنندگان را ملزم به انطباق با راهنمای فاصله‌گذاری فیزیکی و سایر تدابیر و کنترل‌های ایمنی کند.

ذ) اعمال تغییرات مناسب برای افراد ناتوان که نیاز به امکانات ویژه دارند و در جلسات شرکت می‌کنند، تضمین شود.

۱۲-۷-۳ اگر جلسات فیزیکی ضروری است، سازمان باید:

الف) مشارکت را به حداقل تعداد افراد ضروری محدود نماید و راهنمای فاصله‌گذاری فیزیکی را برقرار کند؛

ب) از اقلام مشترک (به عنوان مثال قلم، آب یا ظرف‌های قهوه) خودداری شود؛

پ) در اتاق جلسات ضد عفونی کننده دست فراهم کند؛

ت) در صورت امکان جلسات را در خارج یا در اتاق هایی با تهویه مناسب برگزار کند.

ث) از نشانه ها بر روی کف یا دیوارها برای نشان دادن راهنمای قابل قبول فاصله گذاری فیزیکی استفاده نماید.

۸-۱۲ کار با عموم

سازمان باید تضمین نماید که کنترل هایی برای حفظ فاصله گذاری فیزیکی و به حداقل رساندن احتمال خطرات انتقال عفونت به و از کارکنان از طریق تعامل با عموم (از جمله مشتریان، ارباب رجوع، کاربران خدمات و سایر افراد)، در محل های کار داخلی و خارجی وجود دارد.

سازمان باید اقداماتی از قبیل موارد زیر انجام دهد:

الف) آموزش کارکنانی که با عموم ارتباط دارند تا از نحوه برقراری ایمنی با عموم، از جمله افراد ناتوان که نیازهای فردی دارند، آگاه باشند (به بند ۷ رجوع شود).

ب) استفاده از پوسترها، علائم، ایمیل های بازاریابی و سایر ارتباطات برای آگاهی بخشی به عموم در مورد تدابیر و کنترل های ایمنی و نحوه حفظ فاصله گذاری فیزیکی؛

پ) صدور منظم اعلامیه هایی برای یادآوری حفظ فاصله گذاری فیزیکی و پیروی از سایر تدابیر ایمنی به اعضای جامعه؛

ت) محدود کردن تعداد افراد عادی (عموم) در یک ساختمان یا فضای باز محدود به طوری که بتوان فاصله گذاری فیزیکی را اجرا کرد؛

ث) در صورت امکان، استفاده از فضاهای ایمن بیرونی برای تشکیل صف نوبت، استفاده از نشانه گذاری کف یا دیوار برای نشان دادن فواصل فاصله گذاری فیزیکی، تضمین این که صف ها خطرات بیشتر ایجاد نمی کنند و این که میلمان شهری جابجا نمی شوند تا باعث ایجاد احتمال خطرات بیشتر شود (به پیوست الف رجوع شود)؛

ج) تامین ضد عفونی کننده دست در ورودی ها و خروجی های ساختمان ها و فضاهای بیرونی و سایر نواحی از فضاهای بیرونی که احتمال انتقال در آن ها وجود دارد؛

د) نظارت بر استفاده از ماسک یا پوشش صورت در مکان هایی که این امر اجباری است؛

ذ) در نظر گرفتن تامین ماسک های یکبار مصرف برای مشتریان، ارباب رجوع یا کاربران خدمات و سایر افراد عادی که ماسک ندارند یا ماسک یا پوشش صورت نامناسبی دارند؛

ر) تضمین تمیز و ضد عفونی کردن مکان هایی که اغلب لمس می شوند و منابع مشترک (به عنوان مثال صفحه کلید پرداخت کارت و پول نقدی، پیشخوان ها و میله های فروشگاهی، دسته های سبدها و چرخ دستی ها، تختخواب ها یا صندلی های درمانی، تجهیزات باشگاهی)؛

ز) محدود کردن دست زدن به محصولات (به عنوان مثال از طریق روش‌های مختلف نمایش، علائم، چرخش موارد مورد تماس زیاد)؛

ژ) ایجاد موانع فیزیکی مانند پرده‌های جداساز در مکان‌هایی که تعامل بین کارکنان و افراد عادی مکرر است (به عنوان مثال مکان‌های پرداخت، میزهای خدمات مشتری)؛

س) در صورت عدم امکان انطباق با فاصله‌گذاری فیزیکی، کاهش امکانات عمومی غیرضروری (به عنوان مثال بستن اتاق‌های پرو)؛

ش) محدود کردن زمان سپری شده در تماس نزدیک با مشتریان یا کاربران خدمات، تعدیل خدمات در صورت ضرورت (به عنوان مثال تضمین محدود بودن زمان آرایش مو و زیبایی‌چهره، استفاده از وسایل الکترونیکی برای سفارش غذا و نوشیدنی، استفاده جفت جفت از کارکنان مشخص برای حمل وسایل سنگین به وسایل نقلیه مشتریان، به جای اینکه یک کارگر به مشتری برای حمل کالا کمک کند)؛

ص) تامین سرویس‌های بهداشتی با نشانه‌گذاری مناسب، که در آن فاصله‌گذاری فیزیکی برای صف‌ها مشخص شده و یک کارگر با آموزش مناسب در مکان‌های شلوغ برای تنظیم ورود و تضمین تمیز کردن، دفع زباله و پر کردن مجدد مواد مصرفی حضور دارد؛

ض) تشویق به پرداخت و بازپرداخت بدون تماس؛

ط) ایجاد نقاط جمع‌آوری و بازپس‌گیری بدون تماس؛

ظ) تناوبی کردن زمان جمع‌آوری،

ع) ایجاد سیستم رزرو، در صورت تناسب (به عنوان مثال در رستوران‌ها، آرایشگاه‌ها، مراکز تئو، باشگاه‌های ورزشی).

۹-۱۲ سفر کاری

۹-۱۲-۱ سازمان باید از همه سفرهای کاری غیرضروری اجتناب و تضمین کند که کنترل‌هایی برای ایمن نگه داشتن کارکنان هنگام نیاز به مسافرت یا هنگام تحویل یا دریافت کالا وجود دارد.

در صورتی که سفر کاری ضرورت داشته باشد، سازمان بهتر است:

الف) اشکال مختلف مسافرت را که برای انجام سفر نیاز است و مکان‌هایی را که کارکنان باید از آن عبور کنند، در نظر بگیرد (به عنوان مثال ایستگاه‌های راه‌آهن، فرودگاه‌ها، هتل‌ها)؛

ب) الزامات متغیر سازمان‌ها و مراکز مسافرتی مختلف را در نظر بگیرد (به عنوان مثال محدودیت‌های هوایی یا دریایی، الزامات خاص برای فرودگاه‌ها یا بنادر)؛

پ) انعطاف‌پذیری زمان‌های سفر را ترویج نماید تا از زمان‌های اوج حمل و نقل عمومی جلوگیری شود؛

ت) افراد را به دوچرخه‌سواری، استفاده از دوچرخه‌های الکتریکی یا اسکوتر یا در صورت امکان، وسیله نقلیه خودشان ترغیب کند؛

ث) مکان‌های ضروری را (به عنوان مثال توالیت، غذا و نوشیدنی) تعیین نماید و در مورد استفاده ایمن راهنمایی کند؛

ج) اگر یکی از کارکنان مجبور است یک شب از خانه دور باشد، به طور متناوب وارد سیستم شده و اطمینان حاصل شود که محل اقامت شبانه با راهنماهای بهداشتی و فاصله‌گذاری فیزیکی مطابقت دارد.

۱۲-۹-۲ برای سفرهای جاده‌ای، بدون حمل و نقل عمومی، سازمان باید:

الف) تعداد افرادی را که در هر وسیله نقلیه با هم سفر می‌کنند، به حداقل برساند؛

ب) هنگام مسافرت از تیم‌ها یا جفت‌های ثابت استفاده کند؛

پ) در صورت امکان، پنجره‌ها را برای افزایش تهویه در وسایل نقلیه موتوری باز کند؛

ت) تضمین نماید که وسایل نقلیه بین شیفت‌های کاری و قبل از استفاده، توسط سایر کارکنان تمیز و ضد عفونی می‌شوند؛

ث) کارکنان را ملزم به خودداری از نشستن رو در رو کند؛

ج) اگر بیش از یک نفر در وسیله نقلیه از جمله تاکسی باشد، استفاده از ماسک یا پوشش صورت را ترویج نماید.

۱۲-۱۰ محموله‌ها

سازمان باید اقداماتی اتخاذ کند تا تضمین نماید که محموله‌ها (از جمله محموله‌های پستی نامه‌ها و بسته‌ها) می‌توانند به صورت ایمن ارسال و دریافت شوند.

سازمان باید:

الف) تماس افراد را با هم هنگام تحویل محموله‌ها، از جمله در هنگام پرداخت و تبادل اسناد به حداقل برساند (به عنوان مثال از طریق استفاده از ابزار الکترونیکی برای پرداخت، امضا و تبادل اسناد)؛

ب) کارکنانی که در خانه یا در مکان‌های دیگری که توسط سازمان کنترل نمی‌شود، محموله‌ها را دریافت می‌کنند برای تحویل و توزیع ایمن راهنمایی کند؛

پ) در نقاط دریافت و تحویل محموله‌ها تجدید نظر نماید (مثلاً استفاده از مناطقی با نشانه‌گذاری فاصله‌گذاری فیزیکی یا نقاط تحویل محموله بدون تماس با مشتریان و سایر مکان‌های کاری)؛

ت) دفعات دریافت محموله‌های ورودی را کاهش دهد (به عنوان مثال ایجاد فرآیندهای خرید مرکزی برای جلوگیری از تحویل محموله از بیرون به مکان‌های مختلف سازمان، سفارش مقادیر بیشتر منتها در دفعات کمتر)؛

ث) برای بارگیری یا تخلیه وسایل نقلیه از کارکنان تنها یا جفت‌های ثابت استفاده کند؛

ج) دسترسی کنترل شده و ایمن به امکانات رفاهی (به عنوان مثال توالت) برای رانندگان تحویل محموله فراهم کند؛

چ) در صورتی که روال کار کردن ایمن به خطر نیفتد، رانندگان را به ماندن در وسایل نقلیه‌شان تشویق کند؛

ح) تمیز و ضد عفونی کردن منظم جعبه‌های محموله قابل استفاده مجدد، تجهیزات بارگیری و ... را تضمین نماید؛

خ) تمیز یا ضد عفونی کردن اقلام تحویل داده شده را در نظر بگیرد یا پیرو راهنماهای رسمی برای مواد مختلف، موارد غیرقابل ضد عفونی را قرنطینه نماید تا موجب نابودی طبیعی ویروس کووید ۱۹ بر روی سطوح شود.

۱۳ ارزیابی عملکرد

۱-۱۳ پایش و ارزیابی

۱-۱-۱۳ سازمان باید از یک رویکرد قاعده‌مند برای پایش و ارزیابی استفاده کند:

الف) تدابیر و کنترل‌های ایمنی تا چه حد در محافظت از کارکنان موثرند؛

ب) کار چگونه در حال انجام است؛

پ) انطباق با تدابیر ایمنی در محل کار؛

ت) نرخ سرایت در بین کارکنان؛

ث) سطوح غیبت کارکنان و تأثیر آن بر کارکنان موجود؛

ج) تغییرات در سطوح احتمال خطرات جامعه یا سایر مسائل خارج بدون سازمانی (به زیربند ۴-۱ رجوع شود).

۲-۱-۱۳ عملیات پایش و ارزیابی باید:

الف) معین کند تا چه میزانی انطباق با راهنماها وجود دارد؛

ب) معین کند آیا فرآیندهایی برای ارزیابی مستمر احتمال خطرات وجود دارد و به طور موثر عمل می‌کند؛

پ) معین کند آیا کنترل‌ها موثر هستند و آیا نیاز به تغییر، بهبود یا اجرای فعالتر دارند؛

ت) معین کند آیا استفاده از کنترل‌ها احتمال‌های خطر جدیدی (از هر نوع) که باید برطرف شوند، ایجاد می‌کنند؛

ث) بازخورد کارکنان و نمایندگان آن‌ها، در صورت وجود، و سایر افراد ذی‌نفع را (به عنوان مثال مشتریان، کاربران خدمات) در نظر بگیرند.

سازمان بهتر است برای تضمین انطباق با تدابیر ایمنی، اعمال نظارت بیشتر بر فعالیت‌ها را در نظر بگیرد.

۲-۱۳ بازنگری مدیریت، حوادث و گزارش‌دهی

۱-۲-۱۳ کلیات

سازمان باید خروجی‌های پایش و ارزیابی را در فواصل زمانی منظم بازنگری کند (به زیربند ۱۳-۱ رجوع شود) و موارد زیر را در نظر بگیرد:

الف) مشکلات با تعیین سطوح انطباق با تدابیر و کنترل‌های ایمنی؛

ب) حوادث گزارش شده توسط کارکنان و دیگر افراد ذینفع مرتبط؛

پ) دلایل اصلی حوادث؛

ت) موثر بودن اقدامات اتخاذ شده در مواجهه با حوادث، شامل اقدامات انجام شده هنگام وقوع حوادث، و اقدامات برای حل دلیل (دلایل) اصلی حادثه.

نتایج بررسی مدیریت باید به طور مناسب به کارگران و سایر اشخاص ذی‌نفع مربوطه اطلاع داده شود. اطلاع‌رسانی باید شامل اقدامات انجام شده و سایر تدابیر بهبودبخش که اتخاذ شده یا خواهند شد، باشد (به بند ۱۴ رجوع شود).

۱۳-۲-۲ گزارش‌دهی به اشخاص ذینفع خارج از سازمان

اگر یکی از کارکنان به دلیل قرار داشتن در محیط کاری در معرض بیماری کووید ۱۹ قرار بگیرد، این موضوع باید به مقام مسئول یا مرجع بهداشتی متناسب گزارش شود.

یادآوری ۱- این امر می‌تواند توسط راهنماهای محلی، منطقه‌ای یا ملی الزامی شود.

سازمان باید آگاه باشد که الزامات گزارش‌دهی با تغییر شرایط، تغییر می‌کند. سازمان باید مرتباً الزامات گزارش‌دهی را بازبینی کند و به روز بودن اطلاعات را تضمین نماید.

هنگام تصمیم‌گیری در مورد الزامی بودن یک گزارش، سازمان بهتر است تعیین کند که آیا شواهد منطقی وجود دارد که قرار گرفتن در محیط کاری و نه قرار داشتن در محیط عمومی جامعه، علت احتمالی بیماری است.

عواملی که هنگام تعیین این که آیا ابتلا به کووید ۱۹ در اثر حضور در محیط کار ایجاد شده است، باید در نظر گرفته شود و شامل موارد زیر می‌شود:

الف) آیا ماهیت فعالیت‌های کاری یا تشکیلات کار، احتمال خطر در معرض بیماری قرار گرفتن را برای کارکنان افزایش داده است؛

ب) هر گونه حادثه خاص و قابل شناسایی که منجر به افزایش احتمال خطر در معرض بیماری قرار گرفتن شود.

پ) آیا فعالیت‌های کاری مستقیماً یکی از کارکنان را بدون به کارگیری تدابیر کنترلی موثر (به عنوان مثال فاصله‌گذاری فیزیکی، تجهیزات محافظتی شخصی)، در معرض تماس با خطر ویروس کرونا قرار داده است.

اگر بیش از یکی از کارکنان به کووید ۱۹ مبتلا شود، صرف نظر از این که این امر ناشی از قرار داشتن در محیط کار بوده یا خیر، سازمان باید این موضوع را به مقام‌های مسئول یا مقام‌های بهداشتی مربوطه گزارش دهد، تا بتوان اقداماتی را برای کنترل یک شیوع گسترده بیماری در نظر گرفت یا پیاده‌سازی کرد و از موارد بیشتر کووید ۱۹ در سازمان یا جامعه جلوگیری نمود.

یادآوری ۱- این امر می‌تواند توسط راهنماهای محلی، منطقه‌ای یا ملی الزامی شود.

۱۴ بهبود

سازمان بهتر است فرصت‌هایی را برای بهبود نحوه مدیریت احتمال خطرات مربوط به کووید ۱۹ تعیین کند و اقدامات لازم را انجام دهد. این امر شامل آگاه بودن از وضعیت موارد کووید ۱۹، اطلاعات جدید در مورد این بیماری و به روزرسانی‌هایی در مورد کنترل و درمان عفونت می باشد.

سازمان بهتر است نتایج پایش، ارزیابی و بازبینی را در نظر بگیرد (به بند ۱۳ رجوع شود) و:

الف) اقدامات فوری برای بهبود یا تغییر تدابیر ایمنی و کنترل‌هایی که موثر نیستند، انجام دهد.

ب) در صورت نیاز، تدابیر و کنترل‌های ایمنی بیشتری را با در نظر گرفتن پیامدهای امنیتی هر تدبیر جدید مطرح شده، پیاده‌سازی کند.

پ) تغییراتی در مسائل خارجی و داخلی که می‌توانند بر سلامت، ایمنی و آسایش کاری اثر بگذارند (به زیربند ۴-۱ رجوع شود)، شامل تغییرات در سطوح احتمال خطر محلی، منطقه‌ای یا ملی، راهنماهای رسمی یا الزامات قانونی، ایجاد کند؛

ت) مشاوره و مشارکت مداوم کارکنان و نمایندگان آنها را، در صورت وجود، در هنگام پایش، ارزیابی و بازنگری و ترویج کرده و نگرانی آن‌ها را برطرف نماید.

برای تضمین این که سازمان همچنان بتواند احتمال خطرات مربوط به کووید ۱۹ را مدیریت کند، باید برای در نظر گرفتن ماهیت پویای وضعیت، مرتباً توصیه‌های موجود در این سند را بازبینی کند.

پیوست الف

(آگاهی‌دهنده)

ملاحظات امنیتی حفاظتی

الف-۱ کلیات

این پیوست ملاحظاتی را برای مدیران امنیتی و هر کسی که در سازمان وظیفه پیاده‌سازی تدابیر ایمنی کووید ۱۹ را دارد، ارائه می‌دهد.

در عین حال که احتمال خطر برای سلامتی ناشی از کووید ۱۹ یک اولویت حال حاضر است، تهدید تروریسم و فعالیت دولت‌های متخاصم (به عنوان مثال تهدیدهای امنیت ملی) همچنان دارای اهمیت می‌باشند. ضروری است که سازمان‌ها ضمن تنظیم فعالیت‌ها، از این تهدیدات آگاهی داشته باشند تا اطمینان حاصل شود که اقدامات امنیتی اتخاذ شده برای تکمیل و حمایت از این تغییرات، با شرایط فعلی تطبیق اده شده اند. نه اینکه بطور ناخواسته سبب افزایش آسیب‌پذیری سازمان و یا مردم شوند.

مگر در حالتی که سازمان‌ها در زمان برنامه‌ریزی و تنظیم فعالیت‌ها در واکنش به کووید ۱۹، شرایط امنیتی را طوری برنامه‌ریزی کرده باشند که احتمال بروز خطرات ناشی از عواقب ناخواسته در شیوه‌های کاری، وجود داشته باشد.

این پیوست اهمیت در نظر گرفتن امنیت حفاظتی را توضیح می‌دهد و راهنمایی در مورد این که سازمان‌ها چگونه می‌توانند تغییرات (مانند فاصله‌گذاری فیزیکی) ناگزیر ناشی از همه‌گیری کووید ۱۹ را ضمن حفظ امنیت موثر پیاده‌سازی کنند، ارائه می‌دهد. این امر پیوندهایی را به مشاوره امنیتی مربوط برای کمک به سازمان‌ها در مورد در نظر گرفتن و پیاده‌سازی کاستن موثر از شدت امور امنیتی شامل می‌شود.

الف-۲ عملیات و عملکردها

هنگام پیاده‌سازی تدابیر یا کنترل‌های مربوط به کووید ۱۹، بهتر است عملیات و عملکردهای امنیتی حفاظتی عادی در نظر گرفته شوند.

سازمان باید:

الف) در صورت وجود، با بخش امنیتی خود مشورت کرده و آنها را در پیاده‌سازی تدابیر ایمنی پیشنهادی مشارکت دهد؛

ب) با کارمندان امنیتی مشورت کند و ترتیبات امنیتی سازمان‌های شریک و سازمان‌های با تسهیلات مشترک در نظر بگیرد؛

پ) امنیت را در ارزیابی‌های احتمال خطر تجدید نظر شده در نظر بگیرد؛

ت) تضمین نماید که کارکنان مسئول پیاده‌سازی تدابیر برای مدیریت احتمال خطرات ناشی از کووید ۱۹ با کارکنان دارای نقش‌های امنیتی مشورت می‌کنند و نقش‌ها و مسئولیت‌ها را هماهنگ‌سازی و تصریح کند؛

الف- ۳ تدابیر

اقدامات امنیتی حفاظتی بدون انجام یک ارزیابی احتمال خطر امنیتی نباید حذف شده، تغییر یا کاهش یابد. در صورت لزوم، سازمان باید از متخصصان امنیتی حفاظتی مرتبط (به عنوان مثال از مقامات مسئول امنیت ملی یا متخصصان پلیس مبارزه با تروریسم) مشاوره بگیرد.

سازمان باید تدابیری را در نظر بگیرد که در وهله اول برای امنیت محافظتی در نظر گرفته نشده‌اند، اما یک مزیت امنیتی را فراهم می‌کنند (به عنوان مثال، حذف مبلمان شهری می‌تواند حرکت یا صف بستن عابران پیاده را در معرض حملاتی که از وسیله نقلیه به عنوان سلاح استفاده می‌کنند، قرار دهد).

سازمان باید:

الف) تضمین نماید که کارکنان امنیتی همچنان بر وظایف امنیتی خود متمرکز هستند؛

ب) اگر تدابیر ایمنی کووید ۱۹ نیاز به کارکنان اضافی را برای نظارت یا فعالیت‌های دیگر (مانند مدیریت صف‌ها) ایجاد می‌کند، تضمین نماید که منابع اضافی فراهم می‌شود؛

پ) اطمینان حاصل کند که کارکنان امنیتی برای انجام وظایف خود احساس امنیت می‌کنند (به عنوان مثال آن‌ها به تجهیزات محافظ شخصی و امکانات شستشوی دست مناسب دسترسی دارند)؛

ت) در مورد چگونگی انجام وظایف امنیتی بدون افزایش قابل توجه احتمال خطرات در سلامت و ایمنی شخصی راهنمایی نماید (به عنوان مثال راهنمایی در مورد فاصله‌گذاری فیزیکی که در آن از افراد خواسته می‌شود تا ماسک یا پوشش صورت خود را برای شناسایی بر دارند)؛

ث) اتخاذ روش‌های مناسب جهت افزایش توجه کارکنان امنیتی

پیوست ب

(آگاهی‌دهنده)

ملاحظات قابلیت دسترسی و شمول

ب-۱ کلیات

این پیوست ملاحظاتی را برای هر شخصی در هر سازمانی که وظیفه پیاده‌سازی تدابیر ایمنی کووید ۱۹ را دارد، ارائه می‌کند.

پیاده‌سازی تدابیر اضافی برای مدیریت احتمال خطر مربوط به کار ناشی از کووید ۱۹ می‌تواند تأثیر منفی نامتناسبی بر روی افراد دارای ناتوانی داشته باشد.

این پیوست ملاحظات بیشتری را برای سازمان‌ها فراهم می‌کند تا تضمین نمایند که تدابیر کووید ۱۹ افراد را مستثنی نمی‌کند یا احتمال خطرات ناخواسته دیگری ایجاد نمی‌کند.

ب-۲ نیازهای شخصی که باید در نظر گرفته شود

سازمان برای تضمین درک نیازهای فردی، بهتر است بحث و تعامل با کارکنان و نمایندگان آن‌ها را، در صورت وجود، تشویق کند. سازمان باید موارد زیر را در نظر بگیرد:

الف) همه افراد ناتوان در برابر کووید ۱۹ آسیب‌پذیری بیشتری نسبت به دیگران ندارند؛

ب) بسیاری از افراد نسبت به کووید ۱۹ آسیب‌پذیری‌هایی دارند که به چشم نمی‌آید (به عنوان مثال دیابت، شرایط تنفسی، مشکلات قلبی)؛

پ) بسیاری از ناتوانی‌های دیگر نیز به وضوح قابل مشاهده نیستند و ممکن است انجام تغییرات برای برآورده‌سازی نیازهای فردی ضروری باشد؛

علاوه بر تدابیر کلی ذکر شده در این راهنما، سازمان باید نظرسنجی از همه کارکنان را برای درک مشکلات جدید و مستمر بهداشتی، ایمنی و آسایشی و شرایط شخصی آن‌ها در نظر بگیرد.

ب-۳ عواملی که باید در نظر داشت

سازمان همچنین بهتر است موارد زیر را در نظر داشته باشد:

الف) عوامل بیرونی که بر محل کار تأثیر می‌گذارند، از این قرار می‌باشند:

۱) حفظ امکانات پارکینگ موجود برای افراد ناتوان و عدم کاهش این امکانات (به عنوان مثال هنگام ایجاد فضای اضافی برای صف بستن مشتریان)؛

۲) ایجاد مناطق امن «تحویل محموله ها» برای افرادی که بیشتر در معرض احتمال خطر کووید ۱۹ (یا دارای بیماری زمینه‌ای) هستند؛

۳) تضمین آن که فضای کافی (ضمن در نظر گرفتن الزامات فاصله‌گذاری فیزیکی) برای صندلی چرخ‌دار و سایر کاربران وسایل کمک-حرکتی، هنگام ایجاد مسیرهای جدید یک طرفه یا تقسیم مسیرها پیرامون محل کار وجود دارد؛

۴) تضمین نماید که در صورت پله‌دار بودن مسیرهای جدید، مسیرهای جایگزین فراهم شده‌اند؛

۵) تضمین نماید که سطح هشدار قابل تشخیص در هنگام اعمال تغییراتی از قبیل برداشتن جدول خیابان یا ایجاد محل‌های اضافی قرار دادن دوچرخه فراهم می‌شود؛

ب) عواملی که بر درون محل کار تاثیر می‌گذارند، از این قرار می‌باشند:

۱) تضمین نماید که ضدعفونی‌کننده دست برای همه قابل دسترسی است (به عنوان مثال در نظر گرفتن قد افراد)؛

۲) در نظر داشتن این که سیستم‌های یک‌طرفه می‌توانند مسیرهای طولانی‌تری ایجاد کنند و بر افراد دارای اختلالات حرکتی تأثیر می‌گذارد (به عنوان مثال ممکن است به نقاط استراحت اضافی نیاز باشد)؛

۳) تضمین آن که فضای کافی (ضمن در نظر گرفتن الزامات فاصله‌گذاری فیزیکی) برای صندلی چرخ‌دار و سایر کاربران وسایل کمک-حرکتی، هنگام ایجاد مسیرهای جدید یک طرفه یا تقسیم مسیرهای پیرامون محل کار وجود دارد؛

۴) کارکنانی را که به پرستار یا دستیار نیاز دارند قادر سازند تا ایستگاه‌های کاری یا میزهای کنار هم را رزرو کنند.

۵) تخصیص امکانات سرویس بهداشتی مخصوص قابل دسترس برای افرادی که در معرض احتمال خطر بیشتری برای ابتلا به کووید ۱۹ یا ابتلا به بیماری شدید ناشی از کووید ۱۹ قرار دارند و انجام نظافت و ضدعفونی اضافی و مکرر برای تضمین برآورده ساختن مداوم استانداردهای بهداشتی الزامی؛

۶) کارکنانی را که در معرض احتمال خطر بیشتر ابتلا به کووید ۱۹ یا ابتلا به بیماری شدید ناشی از کووید ۱۹ در نظر گرفته می‌شوند، قادر سازند تا با یکدیگر کار کنند تا سطوح بالاتر فاصله‌گذاری فیزیکی و بهداشتی را تسهیل کنند و تعامل با افراد دیگر را محدود سازند.

پ) عواملی که بر ارتباطات تاثیر می‌گذارند، از این قرار می‌باشند:

الف) نیازهای ارتباطی افراد نابینا، کم بینا یا ناشنوا؛

ب) تضمین این که علائم و هشدارها از زبانی واضح، منسجم و ساده و نمادهای شناخته شده استفاده می‌کنند و به اندازه کافی بزرگ هستند؛

پ) در نظر گرفتن استفاده از زیرنویس مذاکرات در ویدئوها؛

ت) در نظر گرفتن تهیه یک فیلم نشان‌دهنده تغییرات و ایجاد این امکان در محل کار که کارکنان و سایر اشخاص ذی‌نفع مربوطه بتوانند قبل از ورود به محل کار به آن دسترسی داشته باشند؛

ث) در نظر داشتن این که ماسک‌ها و پوشش‌های صورت برای افرادی که به لب خوانی و درک احساسات از طریق حالت چهره اتکا دارند، ایجاد مشکلات ارتباطی می‌کند و ممکن ساختن تدابیر اضافی در صورت امکان (به عنوان مثال محافظ‌های شفاف صورت که همراه با فاصله‌گذاری فیزیکی استفاده می‌شوند تا برداشتن ماسک‌ها و پوشش‌های صورت را برای ارتباط مستقیم ممکن سازند)؛

ج) تضمین این که وبسایت‌ها حداقل تا سطح ۲ و به صورت ایده‌آل تا سطح ۳، راهنماهای قابل دسترس به محتوای وب (WCAG) را برآورده می‌کنند.