Վերաբացման Արձանագրություն Գրասենյակային Աշխատանքային Տարածքների համար: Հավելված Դ

Ուժի մեջ է Հինգշաբթի, 2021թ.-ի Մայիսի 6-ից

Վերջին փոփոխություններ. (փոփոխությունները նշված են դեղին գույնով)
5/5/2021: Թարմացվել է՝ թույլատրելու առավելագույն զբաղեցվածության մինչև 75%-ը՝ հիմնվելով կիրառելի շինության կամ հրդեհային օրենսգրքերի վրա: Թարմացվել են մաքրման պահանջները՝ CDC-ի մաքրման նորացված ուղեցույցին համապատասխանեցնելու համար: Թարմացվել են ստուգումների եզրույթները: Գրասենյակային աշխատավայրերը, որոնք թույլ են տալիս գրասենյակում գտնվել միայն ամբողջովին պատվաստված անձանց, կարող են տեղավորել աշխատողներին 6 ոտնաչափից ավելի մոտ հեռավորության վրա:

COVID-19 դեպքերի մակարդակը, հոսպիտալացումը և մահվան դեպքերը որոշակիորեն նվազել են և հաստատուն են թվում, սակայն COVID-19-ը շարունակում է մեծ վնաս առաջացնել համայնքների համար և բոլոր մարդկանցից և ձեռնարկություններից պահանջում է նպատակաուղղված միջոցներ ձեռնարկել և փոփոխել գործառնություններն ու գործողությունները՝ տարածման վտանգը նվազեցնելու համար:

Լոս Անջելեսի Շրջանի՝ «Անվտանգ Տնտեսության Նահանգի Ծրագրի» «Դեղին Մակարդակ» մուտք գործելու պատճառով, այս արձանագրությունը թարմացվել է՝ վերսկսելու որոշ տեղական գործունեության հատուկ սահմանափակումներ: Գրասենյակային Տարածքները պետք է զգուշորեն վարվեն և կատարեն սույն արձանագրության պահանջները՝ իրենց բիզնեսի գործունեներում COVID-19-ի հավանական տարածումը նվազեցնելու համար:

Այս արձանագրությունը նախանշում է հանրային առողջապահության փոփոխությունները՝ Օժանդակելու համար գրասենյակային տարածքներին Լոս Անջելեսի Շրջանի Առողջա- պահության Պատասխանատուի Հրամանին համապատասխանելու հարցում: Հետևյալ խնդիրներն առաջնային անհրաժեշտություն են ներկայացնում և դրանց լուծումը անհրաժեշտ է որպեսզի բոլոր աշխատակիցների և հաճախորդների կողմից նվազեցվի վարակի տարածման վտանգը, մինչ մենք կատարում ենք անցում դեպի ավելի բաց փուլ.

(1) Պաշտպանել և ապահովել աշխատակիցների և հաճախորդների առողջությունը
(2) Ապահովել համապատասխան ֆիզիկական հեռավորություն
(3) Ապահովել վարակի տարածման համապատասխան կառավարումը
(4) Պահպանել հանրության հետ հաղորդակցությունը
(5) Ապահովել ծառայությունների անաչառ հասանելիությունը

Այս հինգ հիմնական ոլորտները պետք է հաշվի առնվեն, մինչ ձեր հաստատությունը մշակում է որևէ վերաբացման արձանագրություններ:

Նկատի ունեցեք, որ Գրասենյակային Աշխատավայրերը, որոնք ղեկավարում են մանրածախ առևտրի հաստատություններ, ռեստորաններ կամ մարզասրահներ և ֆիթնես հաստատություններ, պետք է համապատասխանորեն հետևեն ստորև բերվող արձանագրությունների պահանջներին.

- ❑ ՀԱՎ (DPH) Արձանագրություններ Առևտրային Հաստատությունների համար
- ❑ ՀԱՎ (DPH) Արձանագրություններ Ռեստորանների համար
- ❑ ՀԱՎ (DPH) Արձանագրություններ Մարզասրահների և Ֆիթնես Հաստատությունների համար
- ❑ ՀԱՎ (DPH) Արձանագրություններ Մասնավոր Միջոցառումների (Հանդիպումներ/Ընդունելություններ/Համագումարներ) համար

Վերցված է այլևս փոփոխված չէ

Բոլոր բիզնեսները պետք է իրականացնեն ստորև նշված բոլոր կիրառելի միջոցառումները և պատրաստ լինեն բացատրել, թե ինչու որևէ չիրականացված միջոցառում չի վերաբերում իրենց բիզնեսին:

Բիզնեսի անունը՝ ____________________

Հաստատության հասցեն՝ ____________________

Առավելագույն զբաղվածություն՝ ըստ Կառուցապատման Օրենսգրքի՝ ____________________

Հանրության համար բաց տարածքի մոտավոր ընդհանուր քառակուսի ոտնաչափ մակերեսը՝ ____________________

Հրապարակման Ամսաթիվը՝ ____________________

Կասեցված է՝ այլևս կիրառելի չէ

A. ԱՇԽԱՏԱՎԱՅՐՈՒՄ ԳՈՐԾՈՂ՝ ԱՌՈՂՋՈՒԹՅԱՆ ՊԱՀՊԱՆՄԱՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ՈՒ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ (ՆՇԵԼ ԲՈԼՈՐԸ, ՈՐՈՆՔ ՎԵՐԱԲԵՐՈՒՄ ԵՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆԸ)

- ❑ Բոլոր նրանց, ովքեր կարող են իրենց աշխատանքային պարտականությունները կատարել տնից, հանձնարարվել է վարվել այդպես:
- ❑ Խոցելի անձնակազմին (65-ից բարձր տարիք ունեցող անձինք, հղի կանայք և քրոնիկական հիվանդություններ ունեցող անձինք), հնարավորության դեպքում, հանձնարարվում է այնպիսի աշխատանք, որը կարելի է կատարել տնից, և պետք է իրենց բուժաշխատողի կամ աշխատանքային առողջապահական ծառայությունների հետ քննարկեն ցանկացած մտահոգություն, որպեսզի կայացնեն աշխատավայր վերադառնալու վերաբերյալ համապատասխան որոշումներ:
- ❑ Աշխատանքային գործընթացները, հնարավորության սահմաններում, վերաձևակերպվում են այնպես, որ աշխատակիցների տնից աշխատելու հնարավորությունները մեծանան:
- ❑ Կազմվում են այլընտրանքային-փոփոխված, կամ հերթափոխային ժամանակացույցեր՝ առավելագույնի հասցնելու ֆիզիկական հեռավորությունը:
- ❑ Ըստ հնարավորության, ապահովվում են լրացուցիչ պաշտպանիչ միջոցառումներ, օրինակ՝ աշխատանքային պարտականությունների հերթափոխներ, որոնք թույլ են տալիս խոցելի խմբի աշխատակիցներին աշխատել տնից:
- ❑ Բոլոր աշխատակիցներին զգուշացվում է չգալ աշխատանքի հիվանդության, կամ COVID-19-ով վարակված անձի հետ շփում ունենալու դեպքում: Աշխատակիցները գիտակցում են, որ անհրաժեշտ է հետևել ՀԱՎ (DPH)-ի ինքնամեկուսացման և կարանտինի ցուցումներին, եթե կիրառելի է: Աշխատավայրի բացակայության կանոնակարգը վերանայվել և փոփոխվել է՝ ապահովելու, որ աշխատողները չտուժեն, եթե հիվանդության հետևանքով մնան տանը:
- ❑ Իրականացվում են մուտքի ստուգումներ, նախքան աշխատակիցները, վաճառողները և առաքման աշխատակազմը կմտնեն աշխատավայր՝ համաձայն LACDPH-ի Մուտքի Ստուգումների Ուղեցույցի: Ստուգումները պետք է ներառեն ջերմության կամ դողէրոցքի, հազի, շնչարգելության, դժվարացած շնչառության, համի կամ հոտի նոր կորստի, և պարզաբանում այն մասին, թե արդյոք այդ պահին անձին կարգադրված է մեկուսանալ կամ կարանտին պահպանել: Այս ստուգումները կարող են իրականացվել աշխատակցի ժամանման պահին կամ այլընտրանքային այնպիսի մեթոդներով, ինչպիսիք են համակարգում առցանց ստուգումը կամ հաստատության մուտքի մոտ տեղադրված ցուցանակի միջոցով,

որում նշվում է, որ այդ ախտանիշներով աշխատողները չպետք է մուտք գործեն տարածք: Հնարավորության դեպքում աշխատավայրում պետք է կատարվի նաև ջերմաչափում:

- Բացասական Ստուգում (Թույլատրված է): Եթե վերջին 10 օրվա ընթացքում անձը չունի ախտանիշ(ներ) և չի շփվել COVID-19-ով հայտնի հիվանդի հետ, ապա այդ օրվա համար նրա մուտքը կարող է թույլատրվել:
- Դրական Ստուգում (Թույլատրված չէ):
  - Եթե անձը լիովին պատվաստված չէ[1] COVID-19-ի դեմ և վերջին 10 օրվա ընթացքում շփվել է COVID-19-ով հայտնի հիվանդի հետ կամ ներկայումս գտնվում է կարանտինային հրամանների տակ, ապա նա չի կարող մտնել կամ աշխատել տարածքում, և նրան պետք է անհապաղ ուղարկել տուն՝ կարանտին պահպանելու: Տրամադրեք նրանց կարանտինի համար հրահանգները, որոնք կարելի է գտնել՝ ph.lacounty.gov/covidquarantine:
  - Եթե անձն ունի վերը նշված ախտանիշներից որևէ մեկը կամ ներկայումս գտնվում է մեկուսացման հրամանների տակ, նա չի կարող մտնել կամ աշխատել տարածքում, և նրան պետք է անհապաղ տուն ուղարկել տանը մեկուսանալու համար: Տրամադրեք նրանց մեկուսացման համար հրահանգները, որոնք կարելի է գտնել՝ ph.lacounty.gov/covidisolation:

- ❑ Աշխատակիցներին տրամադրվել է տեղեկատվություն գործատուի կամ կառավարության կողմից հովանավորվող արձակուրդի նպաստների վերաբերյալ, որ աշխատողը հնարավոր է իրավունք կունենա ստանալ, ինչն էլ ֆինանսապես ավելի հեշտ կդարձնի նրա տանը մնալը:Լրացուցիչ տեղեկությունների համար տե՛ս կառավարության կողմից հիվանդության պատճառով արձակուրդի աջակցության և COVID-19-ի համար աշխատողների փոխհատուցման ծրագրերը, ներառյալ աշխատողների հիվանդության հետևանքով արձակուրդի իրավունքները ըստ 2021թ.-ի COVID-19 Հիվանդության Հետևանքով Լրացուցիչ Վճարովի Արձակուրդի Օրենքի:
- ❑ Տեղեկացվելով, որ մեկ կամ մի քանի աշխատակիցների թեստի արդյունքը դրական է, կամ նրանք ունեն COVID-19-ի ախտանիշների նման ախտանիշներ (հիվանդ), գործատուն պետք է ունենա պատրաստի ծրագիր կամ արձանագրություն, որպեսզի «հիվանդ(ներ)ը» մեկուսանա(ն) տանը, ինչպես նաև պահանջի, որ բոլոր աշխատակիցները, որոնք աշխատավայրում շփվել են «հիվանդի» հետ, անմիջապես ինքնակարանտինի ենթարկվեն: Գործատուի ծրագիրը ներառում է COVID-19-ի թեստավորման հասանելիություն կարանտինի մեջ գտնվող բոլոր աշխատակիցների համար պարզելու, թե արդյոք աշխատավայրում եղել են շփման լրացուցիչ դեպքեր, որոնք կարող են պահանջել COVID-19-ի վերահսկման լրացուցիչ միջոցառումներ: Տես՝ Հանրային Առողջապահության ուղեցույցը Աշխատավայրում COVID-19-ին Արձագանքելու վերաբերյալ:
- ❑ Աշխատավայրում 14 օրվա ընթացքում 3 կամ ավելի հաստատված դեպքերի պարագայում, գործատուն պետք է Հանրային Առողջապահության Վարչությանը տեղեկացնի այս խմբի մասին՝ զանգահարելով (888) 397-3993 կամ (213) 240-7821 հեռախոսահամարներով կամ առցանց www.redcap.link/covidreport: Եթե աշխատավայրում հայտնաբերվում է խմբակային վարակման դեպք, ապա Հանրային Առողջապահության Վարչությունը կնախաձեռնի խմբակային վարակի արձագանք, ինչը ներառում է վարակի դեմ պայքարի ցուցումների և առաջարկների տրամադրում, տեխնիկական աջակցություն և տեղանքին հատուկ վերահսկողության միջոցառումներ: Կնշանակվի Հանրային Առողջապահության կառավարիչ՝ օգնելու վարակված խմբի հետաքննության աշխատանքներին հաստատության արձագանքը ուղղորդելու համար: Հանրային Առողջապահության Վարչությանը անհրաժեշտ կլինի հաստատության անհրաժեշտ համագործակցությունը՝ որոշելու համար, թե արդյոք դեպքերը COVID-19-ի բռնկում են:
- ❑ Այն աշխատակիցներին, որոնք շփում ունեն հանրության կամ այլ աշխատակիցների հետ, անվճար առաջարկվում է պատշաճ դիմակ, որը ծածկում է քիթն ու բերանը: Լրացուցիչ տեղեկությունների համար տե՛ս Լոս Անջելեսի Շրջանի Հանրային Առողջապահության Վարչության COVID-19-ի Դիմակների վեբ կայքը http://publichealth.lacounty.gov/acd/ncorona2019/masks:Աշխատակիցները պետք է կրեն դիմակները աշխատանքային օրվա ամբողջ ընթացքում՝ այլ անձանց հետ շփվելու կամ շփման հավանականության պարագայում: Այն աշխատակիցները, որոնք բուժաշխատողի կողմից

---

[1] Մարդիկ համարվում են COVID-19- ի դեմ լիովին պատվաստված երկու (2) կամ ավելի շաբաթ հետո, երբ նրանք ստացել են երկփուլ դեղաչափերի երկրորդ չափաբաժինը (օրինակ՝ Pfizer-BioNTech կամ Moderna), կամ երկու (2) կամ ավելի շաբաթ հետո, երբ նրանք ստացել են մեկ դեղաչափ պատվաստանյութ (օրինակ՝ Johnson and Johnson [J&J]/Janssen):

դիմակ չկրելու հրահանգ են ստացել, պետք է կրեն դեմքի վահան, որի ներքևի եզրին կտոր է ամրացված, որպեսզի համապատասխանեն Նահանգային հրահանգներին, եթե իրենց վիճակը թույլ է տալիս։ Ցանկալի է, որ կտորը տեղավորվի կզակի տակ։ Չի կարելի օգտագործել միակողմանի փականներով ՝դիմակներ։ Բոլոր աշխատակիցները մշտապես պետք է դիմակներ կրեն, բացառությամբ՝ փակ դռներով անձնական աշխատասենյակներում միայնակ աշխատելիս, կամ ուտելիս, կամ խմելիս։ Նախկինում կատարված բացառությունը, որը նախատեսված էր կանգնած վիճակում աշխատակցի հասակը գերազանցող և ամուր միջնապատեր ունեցող խցիկում աշխատող աշխատակիցների համար, չեղարկված է, մինչև հետագա ծանուցում։

- ❑ Համոզվելու համար, որ դիմակները կրում են հետևողականորեն և ճշգրիտ կերպով՝ աշխատակիցներին խորհուրդ է տրվում չուտել կամ չխմել, բացառությամբ ընդմիջումների ընթացքում, երբ նրանք կարող են ապահով կերպով հանել իրենց դիմակները և ֆիզիկական հեռավորություն պահպանել մյուսներից։ Ուտելու կամ խմելու ողջ ընթացքում աշխատակիցները պետք է առնվազն վեց ոտնաչափ հեռավորություն պահպանեն մյուսներից։ Հնարավորության դեպքում, նախընտրելի է ուտել կամ խմել դրսում։ Աշխատախցիկում կամ աշխատակայանում ուտելը կամ խմելը գերադասելի է, քան ընդմիջման սենյակում, եթե աշխատախցիկում կամ աշխատակայանում ուտելը ապահովում է ավելի մեծ հեռավորություն և միջնապատ աշխատողների միջև։
- ❑ Ցանկացած սենյակում կամ տարածքում, որն օգտագործվում է աշխատակիցների սնվելու և/կամ ընդմիջումների համար, կրճատվում է զբաղվածությունը, և աշխատակիցների միջև տարածությունը հասցվում է առավելագույնի։ Դա կատարվում է հետևյալ կերպ.
  - ○ Տեղադրվում է առավելագույն զբաղվածության նշան, որը թույլ է տալիս սենյակներում կամ ընդմիջումների համար օգտագործվող տարածքներում անհատների միջև ապահովել առնվազն վեց ոտնաչափ հեռավորություն, և
  - ○ Սահմանվում են հերթափոխային ընդմիջումների և ճաշի ժամեր՝ սնվելու և ընդմիջումների համար օգտագործվող սենյակներում և տարածքներում զբաղվածությունը կրճատելու համար, և
  - ○ Սեղանները տեղադրվում են առնվազն վեց ոտնաչափ հեռավորության վրա՝ նստատեղերի միջև պահպանելով վեց ոտնաչափ հեռավորություն։ Հեռացվում կամ ժապավենով կապվում են նստատեղերը զբաղվածությունը կրճատելու նպատակով։ Հատակին տեղադրվում են գծանշումներ ֆիզիկական հեռավորություն ապահովելու համար, և նստատեղերը դասավորվում են այնպես, որ նվազագույնի է հասցվում դեմառդեմ շփումը։ Խրախուսվում է միջնապատերի օգտագործումը՝ հետագա տարածումը կանխելու համար, սակայն այն չպետք է համարվի զբաղվածության կրճատման և ֆիզիկական հեռավորության պահպանման փոխարինող միջոց։
- ❑ Աշխատակիցներին հանձնարարվում է ամեն օր լվանալ, եթե կիրառելի է, կամ փոխարինել իրենց դիմակները։
- ❑ Զբաղեցված բոլոր գրասենյակները, անհատական աշխատասենյակները, կամ արտադրական գծերի անհատներն առանձնացվում են առնվազն վեց ոտնաչափ հեռավորությամբ, եթե չկան մեղմացուցիչ հանգամանքներ, որոնք պահանջում են ավելի մոտիկից շփում՝ կարճ ժամանակով։
- ❑ Բոլոր աշխատակիցներին, վաճառողներին և առաքման անձնակազմին տրվել են հրահանգներ՝ ֆիզիկական հեռավորություն պահպանելու և այլ մարդկանց շրջապատում դիմակ կրելու անհրաժեշտության վերաբերյալ։
- ❑ Ընդմիջման սենյակները, պետքարաններն ու այլ ընդհանուր տարածքները ախտահանվում են ստորև նշված հաճախականությամբ, սակայն ոչ ավելի քիչ, քան օրական մեկ անգամ հետևյալ ժամանակացույցով.
  - ○ Ընդմիջման սենյակներ ________________________________
  - ○ Պետքարաններ ________________________________
  - ○ Այլ ________________________________
- ❑ Ախտահանիչներն ու այլ պարագաները աշխատակիցների համար հասանելի են հետևյալ վայր(եր)ում

____

- ❑ COVID-19-ի դեմ արդյունավետ ձեռքերի մաքրման միջոցը հասանելի է բոլոր աշխատակիցներին

Կասեցված է՝ այլևս կիրառելի չէ

հետևյալ վայր(եր)ում՝

____

- ☐ Օճառն ու ջուրը հասանելի են բոլոր աշխատակիցների համար հետևյալ վայր(եր)ում՝

  ____

- ☐ Աշխատակիցներին թույլատրվում է հաճախակի ընդմիջումներ՝ ձեռքերը լվանալու նպատակով
- ☐ Իրենց հերթափոխի ընթացքում աշխատողներին ժամանակ է տրամադրվում մաքրման գործընթացները իրականացնելու համար: Մաքրման հետ կապված հանձնարարությունները նշանակվում են աշխատանքային ժամերին որպես աշխատակիցների աշխատանքային պարտականությունների մաս:
- ☐ Յուրաքանչյուր աշխատողի, հնարավորության դեպքում, հատկացվում են իր անհատական գործիքները, սարքավորումներն ու սահմանված աշխատանքային տարածքը: Աշխատանքային տարածքի և ձեռքում պահվող իրերի համատեղ օգտագործումը նվազագույնի է հասցվում կամ էլ բացառվում: Եթե իրերի համատեղ օգտագործումը պարտադիր է, ապա դրանք ախտահանվում են օրական մեկ անգամ, INCLUDING THE FOLLOWING: համատեղ օգտագործվող գրասենյակային սարքավորումները, օրինակ՝ պատճենահանման սարքերը, ֆաքսի ապարատները, տպիչները, հեռախոսները, ստեղնաշարերը, կարիչները, ընդունարանների մակերեսները, համատեղ օգտագործվող աշխատասենյակները և այլն:
- ☐ Այս Արձանագրության կրկնօրինակը բաժանվել է բոլոր աշխատակիցներին:
- ☐ Լրացուցիչ (ընտրովի)—Նկարագրել այլ միջոցառումներ՝

  ____

B. ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ՀԵՌԱՎՈՐՈՒԹՅԱՆ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ

- ☐ Գրասենյակային տարածքով աշխատող բիզնեսները, որոնք պետք է բացվեն ներսում բիզնեսի գործունեություն իրականացնելու համար, որը հնարավոր չի իրականացնել հեռակա կարգով, պետք է սահմանափակեն ներսի տարածքի զբաղվածությունը հետևյալ կերպ: Քանի դեռ գրասենյակային գործունեություն իրականացնող ձեռնարկություններում ամբողջ անձնակազմը լիովին պատվաստված չէ COVID-19-ի դեմ2, գրասենյակային բիզնեսի աշխատանքային տարածքի աշխատակիցների քանակը ցանկացած ժամանակ սահմանափակ է, որպեսզի աշխատակիցները կարողանան ցանկացած պահի հեշտությամբ պահպանել առնվազն 6 ոտնաչափ հեռավորություն միմյանցից, բայց այն ոչ մի դեպքում չպետք է գերազանցի գրասենյակային բիզնեսի աշխատանքային տարածքի առավելագույն տարողունակության 75%-ը:
  - Հաստատությունում հաճախորդների առավելագույն քանակը սահմանափակված է՝ ______________________________
  - Հաստատության յուրաքանչյուր հարկում աշխատակիցների առավելագույն քանակը սահմանափակված է՝ ____________________________
- ☐ Գրասենյակային ձեռնարկությունները, որոնք հաստատել և փաստել են, որ բոլոր աշխատողները, կապալառուները և գրասենյակային բիզնեսում պարբերաբար ներկա անձինք ամբողջությամբ պատվաստված են, ստիպված չեն պահպանել աշխատողների/անձնակազմի միջև ֆիզիկական հեռավորության պահանջները: Այնուամենայնիվ, ֆիզիկական հեռավորության պահանջները պետք է

2 Մարդիկ համարվում են COVID-19-ի դեմ ամբողջովին պատվաստված 2 դեղաչափից բաղկացած պատվաստանյութի (Pfizer-BioNTech or Moderna) երկրորդ դեղաչափն ընդունելուց ≥2 շաբաթ անց, կամ մեկ դեղաչափից բաղկացած պատվաստանյութը ստանալուց ≥2 շաբաթ անց (Johnson and Johnson [J&J]/Janssen):

Կասեցված է՝ այլևս ակտուալ չէ

ուժի մեջ լինեն այն անձնակազմի համար, ովքեր համագործակցում են գրասենյակ այցելողների հետ, ինչպիսիք են առաքման անձնակազմը, վաճառողները կամ հաճախորդները:

- ❑ Ամբողջությամբ պատվաստված գրասենյակներում աշխատողները նույնպես պետք է շարունակեն պահպանել սույն արձանագրության բոլոր այլ պահանջները, ներառյալ՝ դիմակներ կրելը տեղում և ախտանիշների ամենօրյա զննում անցկացնել, նախքան աշխատավայր մուտք գործելը:
    - ○ Մարդիկ համարվում են COVID-19-ի դեմ ամբողջովին պատվաստված 2 դեղաչափից բաղկացած պատվաստանյութի (Pfizer-BioNTech or Moderna) երկրորդ դեղաչափն ընդունելուց ≥2 շաբաթ անց, կամ մեկ դեղաչափից բաղկացած պատվաստանյութը ստանալուց ≥2 շաբաթ անց (Johnson and Johnson [J&J]/Janssen):
    - ○ Հետևյալ տարբերակներն ընդունելի են աշխատակիցը կողմից գործածվելու որպես COVID-19-ի դեմ ամբողջովին պատվաստման ապացույց ներկայացնելու համար. Պատվաստման քարտ (որը ներառում է պատվաստված անձի անունը, տրամադրված պատվաստանյութի տեսակը և վերջին դեղաչափի տրամադրման ամսաթիվը) ԿԱՄ պատվաստման քարտի լուսանկարը՝ որպես առանձին փաստաթուղթ, ԿԱՄ այցելուի պատվաստման քարտի լուսանկարը, որը պահպանված է հեռախոսի կամ էլեկտրոնային սարքի մեջ ԿԱՄ պատվաստման մասին փաստաթուղթ առողջապահական ծառայություն տրամադրողից (որը ներառում է պատվաստված անձի անունը և հաստատում է, որ նա ամբողջովին պատվաստված է COVID-19-ի դեմ):
    - ○ Ամբողջովին պատվաստված աշխատողների համար, ովքեր COVID-19-ի դեմ ամբողջովին պատվաստված լինելու մասին ապացույց են ներկայացրել և նախընտրում են դեմքի վահան չկրել, գործատուն պետք է ստեղծի և գրավոր ձևակերպվարի, որը կփաստագրի, որ այս աշխատողներից յուրաքանչյուրը իրենց ներկայացրել է ամբողջովին պատվաստված լինելու մասին ընդունելի ապացույց: Գործատուից չի պահանջվում պահել ներկայացված ամողջովին պատվաստված լինելու մասին ապացույցի կրկնօրինակը:
- ❑ Առնվազն վեց ոտնաչափ հեռավորությամբ տեղադրվում են ժապավեններ կամ այլ գծանշաններ բոլոր այն տարածքներում, որտեղ մարդիկ հերթ են կանգնում, ինչպե՛ս աշխատավայրի ներսում, այնպե՛ս էլ հանրային մուտքերից դուրս, որպեսզի ուղղորդեն աշխատակիցներին և այցելուներին օգտագործելով գծանշանները՝ պահպանել հեռավորություն:
- ❑ Աշխատակիցներին հանձնարարվել է հաճախորդներից, հյուրերից և միմյանցից առնվազն 6 ոտնաչափ հեռավորություն պահպանել: Աշխատակիցները, անհրաժեշտության պարագայում, կարող են մի պահ մոտենալ, երբ անհրաժեշտ է վճարում ընդունել, ապրանքներ կամ ծառայություններ մատուցել:
- ❑ Վերելակի տարողունակությունը սահմանափակվում է որոշակի մարդկանց թվով, որ կարող են գտնվել վերելակում՝ պահպանելով միմյանցից 6 ոտնաչափ ֆիզիկական հեռավորություն: Շենքի ելումուտի առավելագույն գրանցված ժամերին, այս թիվը կարող է դառնալ 4, կամ ավելի քիչ բոլոր այն վերելակների համար, որոնցում վերելակից օգտվողները չեն կարող պահպանել 6 ոտնաչափ ֆիզիկական հեռավորություն: Վերելակից օգտվող բոլոր անձինք պետք է կրեն դիմակներ: Հաշվի առեք վերելակի չափը, շենքի հարկերի թիվը, ինչպես նաև աշխատակիցների և այցելուների ամենօրյա թիվը, որպեսզի վերելակից օգտվողների համար սահմանեք ֆիզիկական հեռավորության համապատասխան ցուցումներ:
- ❑ Վերելակներով երթևեկությունը թեթևացնելու նպատակով՝ բացվել են սանդուղքներ միայն դեպի վերև, կամ միայն դեպի ներքև երթևեկության համար: Կատարվում են սանդուղքների մաքրման կենտրոնացված աշխատանքներ:
- ❑ Կահույքները, հանրության համար բաց տարածքներում (օր.՝ նախասրահ, ընդունելության տարածքներ կամ սպասասրահներ), առանձնացված են՝ ֆիզիկական հեռավորությանը աջակցելու նպատակով:
- ❑ Հաճախորդների սպասարկման պատուհանները, կամ ընդունելության սեղանները առանձնացվում են 6 ոտնաչափ հեռավորությամբ, որպեսզի հնարավոր լինի պահպանել ֆիզիկական հեռավորություն:
- ❑ Աշխատասենյակները, աշխատատեղերը և այլն վերափոխվել են, որպեսզի աշխատակիցները

Սառեցված է, այլևս կիրառելի չէ

հնարավորություն ունենան 6 ոտնաչափ հեռավորություն պահպանել:

- ❑ Ընդհանուր տարածքները, օրինակ՝ ընդմիջման սենյակները և խոհանոցները, որտեղ աշխատակազմի անդամները կարող են հավաքվել և շփվել, փակվել են, կամ էլ սահմանափակումների են ենթարկվել օգտագործելով արգելապատնեշներ, ինչպես նաև ավելացվել է սեղանների/աթոռների միջև ֆիզիկական հեռավորությունը:
- ❑ Աշխատակիցներին խորհուրդ է տրվում չհավաքվել որևէ տարածքում, հատկապես ընդհանուր տարածքներում, կամ էլ մարդաշատ տարածքներում, օրինակ ընդմիջման սենյակներում, սանհանգույցներում, միջանցքներում և աստիճանների շրջակայքում:
- ❑ Հնարավորության սահմաններում, աշխատավայրի ներսում մարդկանց երթևեկելու հոսքը փոփոխվել է նվազեցնելու համար շփումները (օր.՝ դռներ միայն մուտքի կամ ելքի համար, ստեղծվել են այնպիսի ուղղորդող միջանցքներ ու անցուղիներ ոտքով երթևեկողների համար, որը կկանխի աշխատակիցների միմյանց կողքով քայլելը):
- ❑ Աշխատակիցներին հանձնարարվում է բացառել ձեռքսեղմումները կամ ողջույնի այլ ձևերը, որոնք խախտում են ֆիզիկական հեռավորությունը:
- ❑ Անհատական հանդիպումները կտրականապես չեն խրախուսվում՝ ի նպաստ վիրտուալ հանդիպումների: Եթե անհատական հանդիպումներն անցկացվում են ներսում՝ գրասենյակային պայմաններում, հանդիպումը պետք է սահմանափակվի հանդիպումների սենյակի զբաղեցվածության 50%-ով կամ առավելագույնը 50 հոգով, որը որ պակաս լինի: Հանդիպման ողջ ընթացքում բոլոր ներկաները պետք է դիմակներ կրեն: Քանի դեռ հանդիպման բոլոր մասնակիցները ամբողջովին պատվաստված չեն, հանդիպման բոլոր մասնակիցները պետք է կարողանան հաշտությամբ պահպանել 6 ոտնաչափ կամ ավելի ֆիզիկական հեռավորություն մյուս մասնակիցներից:
- ❑ Ոչ կարևոր գործնական ճանապարհորդությունը որևէ տեղից դուրս դեռևս խորհուրդ չի տրվում:

C. ՎԱՐԱԿԻ ՎԵՐԱՀՍԿՄԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ

- ❑ HVAC համակարգը պատշաճ աշխատանքային վիճակում է, իսկ օդափոխությունն առավելագույնս բարելավվել է: Արդյունավետ օդափոխությունը փոքր աէրոզոլների փոխանցումը վերահսկելու ամենակարևոր միջոցներից մեկն է: Աշխատեք տեղադրել բարձր արդյունավետությամբ օդը մաքրող շարժական սարքեր շենքի օդային ֆիլտրերը թարմացնելով մինչև հնարավոր ամենաբարձր արդյունավետության, ինչպես նաև կատարել այլ փոփոխություններ դրսի օդի քանակը ավելացնելու, և գրասենյակներում ու այլ տարածքներում օդափոխությունը բարելավելու համար: Մանրամասն տեղեկությունների համար տե՛ս Կալիֆորնիայի Հանրային Առողջապահության Վարչության [Փակ Տարածքներում Օդափոխության, Զտման և Օդի Որակի Ժամանակավոր Ուղեցույցը]():
  - Խնդրում ենք նկատի ունենալ. Օդափոխությունը և փակ տարածքներում որակի բարելավման մյուս տարբերակները հանդիսանում են հավելյալ, այլ ոչ փոխարինող միջոց պարտադիր նախազգուշական միջոցառումներին՝ ներառյալ դիմակ կրելը (բացառությամբ բարձր վտանգավորություն ունեցող որոշ միջավայրերը, որոնք պահանջում են պատշաճ շնչառական պաշտպանություն), մարդկանց միջև առնվազն վեց ոտնաչափ հեռավորություն պահպանելը, հաճախ ձեռքերը լվանալը և սահմանափակելը այնպիսի գործողությունների, որոնք միավորում են տարբեր ընտանիքների անդամ հանդիսացող անձանց:
- ❑ Մուտքի ստուգումները իրականացվում են նախքան այցելուները կարող են մուտք գործել հաստատության փակ կամ բացօթյա տարածքներ: Ստուգումները պետք է ներառեն ջերմության կամ դողէրոցքի, հազի, շնչարգելության, դժվարացած շնչառության, համի կամ հոտի նոր կորստի ստուգումներ և հարցում այն մասին, թե արդյոք անձը տվյալ պահին գտնվում է մեկուսացման կամ կարանտին պահպանելու հրահանգների ներքո: (Տե՛ս Շրջանի [Մուտքի Ստուգումների]() Ուղեցույցը): Այս ստուգումները կարող են իրականացվել անձնապես կամ այլընտրանքային տարբերակներով, ինչպես օրինակ առցանց ստուգումների կամ հաստատության մուտքի մոտ փակցված [ցուցանակի]() միջոցով, որը կտեղեկացնի, թե որ ախտանիշներ ունեցող այցելուները չեն կարող մուտք գործել հաստատություն:
  - Ստուգման Բացասական Արդյունք (Մուտքը Թույլատրվում Է): Եթե անձը չունի ախտանիշ(ներ) և վերջին 10 օրերի ընթացքում չի շփվել COVID-19-ով վարակված անձի

հետ, նրան թույլատրվում է տվյալ օրը մուտք գործել հաստատություն:

- Ստուգման Դրական Արդյունք (Մուտքը Չի Թույլատրվում).
  - Եթե անձը ամբողջովին պատվաստված չի եղել COVID-19-ի դեմ և վերջին 10 օրերի ընթացքում շփվել է COVID-19-ով վարակված անձի հետ կամ տվյալ պահին գտնվում է կարանտին պահպանելու հրահանգների ներքո, ապա նրան չի թույլատրվում մուտք գործել տարածք, և նա պետք է անմիջապես ուղարկվի տուն՝ տանը կարանտին պահպանելու: Տրամադրեք նրան կարանտին պահպանելու հրահանգները, որոնք կարելի է գտնել այստեղ ph.lacounty.gov/covidquarantine:
  - Եթե անձի մոտ դրսևորվում է վերևում նշված ախտանիշներից որևէ մեկը կամ նա տվյալ պահին գտնվում է մեկուսացման հրահանգների ներքո, ապա նրան չի թույլատրվում մուտք գործել տարածք, և նա պետք է անմիջապես ուղարկվի տուն՝ մեկուսանալու տանը: Տրամադրեք նրան մեկուսացման հրահանգները, որոնք կարելի է գտնել այստեղ ph.lacounty.gov/covidisolation:

- ❑ Հաստատություն ժամանող այցելուներին հիշեցվում է հաստատության ներսում կամ հաստատության ցանկացած տարածքում գտնվելիս մշտապես կրել դիմակ (բացառությամբ ուտելիս կամ խմելիս, եթե կիրառելի է): Սա վերաբերում է բոլոր մեծահասակներին և 2 տարեկանից մեծ տարիքի երեխաներին: Այն անձինք, որոնց իրենց բժիշկը կարգադրել է չկրել դիմակ, պետք է կրեն ստորին հատվածում ամրացված կտորով դեմքի վահան՝ համաձայն Նահանգային պահանջների, քանի դեռ դա թույլ է տալիս նրանց վիճակը: Նախընտրելի է կզակը ծածկող կտորով վահանը: Մանրադիտակի փականներով դիմակներ չպետք է օգտագործվեն: Ձեր աշխատակիցների և մյուս այցելուների անվտանգության ապահովման համար դիմակներ պետք է հասանելի լինեն այն անձանց համար, որոնք կժամանեն առանց դրանց:
- ❑ Գրասենյակի ողջ տարածքում ամեն օր կատարվում է մաքրում:
- ❑ Հնարավորության սահմաններում դռները, աղբարկղերը և այլ իրերը աշխատում են առանց հպման:
- ❑ Ընդհանուր տարածքները և ձեռքերով հաճախակի հպվող առարկաները, ինչպիսիք են սեղանները, դռների բռնակները, լույսի վարդակները, աշխատեղանները, բռնակները, հեռախոսները, ստեղնաշարերը, վերելակի վարդակներն ու կոճակները, սենսորային էկրանները, տպիչները/պատճենահանման սարքերը , բազրիքները կանոնավոր կերպով ախտահանվում են օրական մեկ անգամ Շրջակա Միջավայրի Պաշտպանության Գործակալության կողմից հաստատված ախտահանիչ միջոցներով ըստ արտադրողի օգտագործման հրահանգների:
- ❑ Ախտահանիչներն ու այլ պարագաները բոլոր աշխատակիցների համար հասանելի են հետևյալ վայր(եր)ում

_____

- ❑ Առկա են անհրաժեշտ սպասարկման համակարգեր, իսկ դրանց բացակայության դեպքում վճարման համակարգերը ախտահանվում են օրական մեկ անգամ: Նկարագրել՝

_____

- ❑ Եթե կիրառելի է, հաճախորդների սպասարկման տարածքներում և ընդունարաններում տեղադրված են պլաստիկե պատնեշներ՝ սահմանափակելու համար աշխատակիցների և այցելուների միջև շփումը:
- ❑ Հնարավորության սահմաններում, աշխատավայրի այցելուները գալիս են միայն նշանակավորվածությամբ և նախապես արձանագրվում են այցելուների մատյանում, որտեղ գրանցվում է հաճախորդի անունը, հեռախոսահամարը և էլ. փոստի հասցեն: Այցելուներին խորհուրդ է տրվում իրենց հանդիպումներին ներկայանալ միայնակ: Եթե այցելուին պետք է ուղեկցի այլ մարդ (օր. թարգմանչական ծառայություն, կամ քանի որ այցելուն մանկահասակ երեխա է, կամ ունի մանկահասակ երեխաներ), նրանց տվյալները նույնպես արձանագրվում են այցելուների մատյանում:
- ❑ Հնարավորության սահմաններում՝ այցելուների տեղաշարժը աշխատավայրում սահմանափակվում է հատուկ տարածքներով, օրինակ՝ ընդունարան կամ նախասրահ, հաճախորդների սպասարկման տարածք, գիտաժողովների կամ ժողովների սենյակներ և հանրային զուգարաններ:
- ❑ Նախասրահներում կամ ընդհանուր տարածքներում հավաքվելու փոխարեն, անհրաժեշտության

Ստեղծված է այլեալ տարբերակ

դեպքում, զբաղվածությունը մուտքի մոտ անձնակազմը միշտ առկա է և ուղղորդում է հյուրերին դեպի ժողովների սենյակներ:

- ❑ Երեխաների հետ աշխատավայր ժամանող այցելուները պետք է ապահովեն, որ իրենց երեխաները մնան ծնողի կողքին, խուսափեն այլ մարդկանց, կամ իրենց չպատկանող որևէ իրի դիպչելուց և կրեն դիմակներ, եթե տարիքը թույլ է տալիս:
- ❑ Հանրության համար պետքարանները մնում են բաց, եթե հանրությունը կարող է մուտք գործել հաստատություն:
- ❑ Ձեռքերի ախտահանիչ միջոցները, օճառն ու ջուրը, անձեռոցիկները և աղբարկղերը հասանելի են հանրությանը հաստատության ելքի մոտ կամ մոտակայքում, ընդունարանի և աշխատավայրի ներսի ցանկացած տարածքում, կամ անմիջապես դրսում, որտեղ մարդիկ անմիջականորեն են անցնում:
- ❑ Ընդմիջման սենյակները, պետքարանները և այլ ընդհանուր տարածքները ախտահանվում են ստորև նշված հաճախականությամբ, սակայն ոչ ավելի քիչ, քան օրական մեկ անգամ հետևյալ գրաֆիկով.
    - Ընդմիջման սենյակներ՝ ____________________
    - Պետքարաններ՝ ____________________
    - Այլ՝ ____________________
- ❑ Հեծանիվային երթևեկությունն ապահովող ենթակառուցվածքները բաց են, և հնարավորության դեպքում ավելացվել են հեծանիվների կայանավորման հնարավորությունները:
- ❑ Համայնական սնունդի համատեղ օգտագործումն արգելվում է:
- ❑ Ընտրովի – Նկարագրել այլ միջոցառումներ (օրինակ՝ տարեցների համար ժամերի նշանակում, ոչ պիկ ժամերին վաճառքի խթանում):

____

D. ՀԱՆՐՈՒԹՅԱՆԸ ՎԵՐԱԲԵՐՈՂ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ

- ❑ Այս արձանագրության կրկնօրինակը, կամ, եթե կիրառելի է, հաստատության կողմից տպագրված Լոս Անջելեսի Շրջանի COVID-19-ի Անվտանգության Համապատասխանության Վկայականը փակցվում է հաստատության բոլոր մուտքերի մոտ: Լրացուցիչ տեղեկությունների կամ COVID-19-ի Անվտանգության Համապատասխանության ինքնուրույն վավերացման ծրագիրը լրացնելու համար այցելեք http://publichealth.lacounty.gov/eh/ covid19cert.htm: Հաստատությունները պետք է տեղում պահեն Արձանագրությունների պատճենները՝ ըստ պահանջի վերանայման համար:
- ❑ Տեղադրվում է ցուցանակ, որը հստակ ուղղություն է ցույց տալիս հանրությանն այն մասին, թե ինչպես անվտանգությունը պահպանել հաստատության ներսում (օր.՝ պահպանել ֆիզիկական հեռավորություն, դիմակ կրել և այլն): Լրացուցիչ ռեսուրսների և բիզնեսների կողմից կիրառվող ցուցանակների օրինակների համար տե՛ս Շրջանի Հանրային Առողջապահության Վարչության COVID-19-ի Ուղեցույցը՝ http://publichealth.lacounty.gov/media/Coronavirus/guidances.htm#business:
- ❑ Հաստատության յուրաքանչյուր հանրային մուտքի մոտ տեղադրվում է ցուցանակ, որը տեղեկացնում է բոլոր աշխատակիցներին ու այցելուներին, որ հազ կամ ջերմություն ունենալու դեպքում նրանք պետք է խուսափեն հաստատություն մտնելուց:
- ❑ Աշխատավայրի առցանց ազդագրերը (կայք, սոցիալական լրատվամիջոցներ և այլն) տալիս են հստակ տեղեկություններ, դիմակ կրելու անհրաժեշտության, պայմանավորվածություն ձեռք բերելու քաղաքականության և այլ կարևոր հարցերի վերաբերյալ:

Ասստgված Է՝ այլևս ուժի մեջ չէ

Ե. ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԱՆԱՋԱՌ ՀԱՍԱՆԵԼԻՈՒԹՅԱՆ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ

- ❑ Առաջնահերթություն է տրվել հաճախորդների/զնորդների համար կարևոր ծառայություններին:
- ❑ Այն գործարքները կամ ծառայությունները, որոնք կարող են առաջարկվել հեռակա կարգով, կատարվում են առցանց:
- ❑ Ձեռնարկվում են միջոցառումներ՝ ապրանքների և ծառայությունների հասանելիությունն ապահովելու այն հաճախորդների համար, ովքեր ունեն տեղաշարժման սահմանափակ հնարավորություններ և/կամ նրանց հանրային տարածքներում գտնվելը համարվում է բարձր ռիսկ:

Վերոհիշյալ միջոցառումներում չներառված ցանկացած լրացուցիչ միջոցառում պետք է նշվի առանձին էջերի վրա, որոնք բիզնեսի սեփականատերը պետք է կցի սույն փաստաթղթին:

Այս արձանագրության մասին ցանկացած հարցի կամ մեկնաբանության համար կարող եք կապվել հետևյալ անձի հետ՝

Բիզնեսի Կոնտակտային անուն՝ _____

Հեռախոսահամար՝ _____

Վերջին Վերանայման Ամսաթիվը՝ _____

Կասեցված է՝ այլևս կիրառելի չէ