



ریاست جمهوری

سازمان ملی استاندارد ایران

مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی – راهنمای کلی برای کار ایمن در طول مدت

همه‌گیری کووید 19

**ISO PAS 45005**

Occupational health and safety management — General guidelines for safe working during  
the COVID-19 pandemic

زمستان 1399

## ISO PAS 45005

PUBLICLY AVAILABLE SPECIFICATION / ویژه گی های در دسترس عموم

مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی - رهنمودهای کلی برای کار ایمن در طول مدت همه گیری کوید 19

Occupational health and safety management — General guidelines for safe working during the COVID-19 pandemic

ویرایش اول 12. 2020

ترجمه: مرکز اندازه شناسی اوزان و مقیاس ها

## فهرست مطالب

پیش‌گفتار

مقدمه

1: هدف و دامنه کاربر / Scope

2: مراجع الزامی / Normative references

3: اصطلاحات و تعاریف / Terms and definitions

4: برنامه ریزی و ارزیابی ریسک / Planning and assessment of risks

4.1: درک شرایط سازمان / Understanding the context of the organization

4.2: رهبری و مشارکت کارکنان / leadership and worker participation

4.3: برنامه ریزی کلی / General planning

4.4: محیط کار / Workplaces

4.4.1: محیط کار فیزیکی / Physical workplaces

4.4.2: کار کردن از منزل / Working from home

4.4.3: کار کردن از محل زندگی دیگران / Working in other people's homes

4.4.4: کار در چندین مکان یا محل کار سیار / Working in multiple locations or mobile workplaces

4.5: نقش‌ها / Roles

4.6: فعالیت‌ها / Activities

4.7: آمادگی و واکنش اضطراری / Emergency preparedness and response

4.8: برنامه ریزی برای تغییرات بوجود آمده در محدودیت‌ها / Planning for changes to restrictions

5: موارد مشکوک یا تایید شده ی کوید 19 / COVID-19 / Suspended or confirmed case

1. 5: کلیات / General

2. 5: مدیریت بیماری در محل کار فیزیکی / Managing illness in a physical workplace

3. 5: مدیریت بیماری کارکنان در خانه یا موقعیت سیار / Managing illness of workers at home or in mobile settings

4. 5: آزمون، ردیابی تماس ها و قرنطینه / Testing, contact tracing and quarantine

6: سلامت روان و بهزستی / Psychological health and well-being

7: فراگیری / Inclusivity

8: منابع / Resources

9: ارتباط / Communication

1. 9: کلیات / General

2. 9: ورود اول به محل کار / For first entry into a workplace

3. 9: اطلاع رسانی مداوم / Ongoing communication

10: بهداشت / Hygiene

11: استفاده از تجهیزات محافظت شخصی، ماسک و پوشش صورت / Use of personal protective equipment, masks and face coverings

12: عملیات / Operations

1. 12: کلیات / General

2. 12: اولین ازگشت به محل کار / First return to a workplace

3. 12: ورود و خروج از محل کار / Entering and leaving the workplace

4. 12: جابه جایی و حرکت در محل کار / Moving around and between workplaces

5. 12: مناطق و ایستگاه های کاری / Work zones and workstations

6. 12: استفاده از محل های رایج / Use of common areas

1. 6. 12: کلیات / General

12. 6. 2: استفاده از سرویس های بهداشتی / Use of toilets
12. 7: جلسات و بازدید از محل کار / Meetings and visits to the workplace
12. 8: کار با مردم / Working with the public
12. 9: سفرهای کاری / Work-related travel
12. 10: تحویل کالا / Deliveries
- 13: ارزیابی عملکرد / Performance evaluation
13. 1: پایش و ارزیابی / Monitoring and evaluation
13. 2: بازنگری مدیریت، حوادث و گزارش دهی / Management review, incidents and reporting
13. 2. 1: کلیات / General
13. 2. 2: گزارش به بخش های علاقمند خارجی / Reporting to external interested parties
- 14: بهبود / Improvement
- پیوست الف (آگاهی هنده) / Annex A(informative)  
ملاحظات ایمنی حفاظتی / Protective security considerations
- پیوست ب (آگاهی دهنده) / Annex B(informative)  
ملاحظات دسترسی پذیری و شمول / Accessibility and inclusion considerations

## 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 1 بخشنامه ی ISO/IEC شرح داده شده است. خصوصاً، معیارهای تصویب انواع مختلف اسناد ISO.

این سند، مطابق با قوانین ویرایشی بخش 2 بخشنامه های ISO/IEC، تهیه شده است (به [www.iso.org/directives](http://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](http://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](http://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](http://www.iso.org/members.html) بیابید.

## مقدمه

این سند در راستای همه گیری بیماری کوید 19 و افزایش خطر ابتلا به این بیماری برای سلامتی، ایمنی و رفاه همه ی افراد، چه آنهایی که حضور فیزیکی در محل کار 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 کوید 19 منتشر کرده اند. سند پیش روی، مجموعه ای از دستورالعمل های عمومی ست که از اصول زیر حمایت می کند:

- اقدامات منطقی برای مدیریت خطرات ناشی از کوید 19 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 راهنما 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 راهنما را باید یک راهنمای عمومی در نظر گرفت. این امر نشان می دهد که بسیاری از سازمان های کوچک، بخشی مختص "بهداشت شغلی و ایمنی (OH&S)، مدیریت امکانات یا منابع انسانی" ندارند. اطلاعات دقیق تر برای عملکردهای خاص را می توان از طریق از 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 19 اتخاذ نماید،

ب) نشان دهد که با استفاده از یک رویکرد سیستماتیک، خطرات مربوط به کوید 19، قابل برطرف شدن است،

ج) چارچوبی 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 4 تا 8)

- اجرا: آنچه هر که سازمان برنامه ریزی کرده است تا انجام دهد (بندهای 9 تا 12)

- بررسی: بررسی این مساله که برنامه های سازمان و اجرای آن، تا چه حد مطلوب و کارا بوده است (بند 13)

- اقدام: اجرای اقدامات لازم جهت رفع مشکلات بوجود آمده و ارائه ی راه کارهایی برای موثرتر کردن این اقدامات (بند 14)

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 بازبینی کرده و بهبود بخشد. و نیز این اطمینان حاصل شود که سازمان قادر است واکنش درستی نسبت به تغییرات بوجود آمده در مراحل مختلف همه گیری، از خود نشان دهد.



## 1: هدف و دامنه کاربرد

این سند، راهنمایی در مورد چگونگی مدیریت ریسک ناشی از کوید 19، برای حفظ سلامتی و ایمنی کارکنان سازمان ها است. در واقع این سند برای هر سازمانی، چه کوچک یا بزرگ و برای هر شرایط کاری که فعلا در آن قرار دارند، قابل اجراست. از جمله در 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 راهنمایی که در این حوزه (بهداشتی و کلینیکی) بکار برده می شود، توسط مقامات بهداشتی و نهادهای نظارتی ارائه خواهد شد.

## 2: مراجع الزامی

هیچ مرجع الزامی در این سند وجود ندارد.

### 3 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/>

#### 1.3 سازمان / organization

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 1: مفهوم سازمان، شامل بازرگانان، شرکت ها، بنگاه ها، کارخانجات، تشکلات 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).

#### 2.3 کارمند / کارگر / worker

کارگر

شخصی که کار یا فعالیت های کاری که تحت کنترل سازمان می باشد را انجام می دهد (1.3).

یادآوری 1: 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 2: کارمند/ کارگر، به اشخاصی که دارای مراتب عالی، مدیریتی و یا غیرمدیریتی هستند نیز اطلاق می گردد.

یادآوری 3: 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. ISO 45001:2018).

### 3.3: محل کار / workplace

محل تحت کنترل سازمان (1.3).

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

یادآوری 1: مسئولیت های سازمان در مورد محل کار، به میزان کنترل آن بر محل کار بستگی دارد.

یادآوری 2: محل کار می تواند شامل خانه ی خود کارمند (2.3)، 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.

### 3.4: ریسک / risk

اثر عدم قطعیت

یادآوری 1: در این سند، اصطلاح "ریسک" به خطرات مربوط به کوید ۱۹ (3.۶) اشاره دارد، مگر اینکه خلاف آن ذکر شده باشد (منبع: ISO 45001:2018: 3.20 modified).

### 3.5: همه گیری / pandemic

انتشار جهانی یک بیماری.

(منبع: سازمان جهانی بهداشت)

### 3.6: کوید ۱۹ / COVID-19

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

(منبع: سازمان جهانی بهداشت)

### ۷.۳: حادثه / incident

رخداد ناشی از کار یا رخدادی که در حین کار بوجود می آید و می تواند منجر به آسیب و ناخوشی (ill health) فرد شود.

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

### ۸.۳: تجهیزات حفاظت شخصی (PPE) / personal protective equipment

ویسایلی 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 تنها 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 الزاماً مطابق با مقررات ملی آن کشور باشد (منبع: ISO 15384: 2018: 3.12 modified).

### ۹.۳: پوشش صورت / face covering

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

یادآوری ۱: از اصطلاحات دیگری که برای انواع پوشش های صورت بکار برده 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).

### ۱۰.۳: رفاه / well-being

برآوردن نیازهای جسمی، روحی و شناختی یک کارمند (۳.۲) که مربوط به کار آن ها است.

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).

### ۱۱.۳: مناطق مشترک / common areas

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

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

### ۴: برنامه ریزی و ارزیابی خطرات / Planning and assessment of risks

#### ۱.۴: درک شرایط سازمان / Understanding the context of the organization

۱.۱.۴: برای درک خطرات کاری خاصی که کارمندان و یا سایر افرادی که تحت تأثیر فعالیت های سازمان هستند را تهدید می کند (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 کوید 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 کوید 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 کوید ۱۹، را 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.

۱.۴.۲: مسائل خارجی که می تواند بر برنامه ریزی سازمانی جهت مقابله با بیماری اثر بگذارد می تواند شامل موارد زیر باشد. اما صرفاً محدود به این شرایط نیست:

الف) شیوع کوید ۱۹ در یک در جامعه ی محلی (از جمله در سازمان های دیگر و سایر محل های کار)؛

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 کارگران به محل کار (به عنوان مثال وسایل حمل و نقل عمومی، ماشین، دوچرخه، پیاده روی)

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

چ) مناسب 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.

۴.۱.۳: مسائل داخلی می تواند شامل موارد زیر باشد، اما صرفا محدود به آن نخواهد بود:

الف) شیوع کوید 19 در سازمان ؛

ب) تعداد و انواع محل های کار (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، مستقلین، 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 / Leadership and worker participation

۱.۲.۴: برای کمک به مدیریت موثر خطرات ناشی از کوید ۱۹ مربوط به کار، سازمان باید موارد زیر را مد مورد نظر قرار دهد:

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 شوند.

پ) شفافیت هنگام گزارشدهی و مدیریت موارد مشکوک و تأیید شده ی کوید 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) مطلع ساختن کارکنان و سایر اشخاص ذریبط درباره وقایع کاری و رفع نگرانی آن ها از نحوه پرداخت ها



خ) محافظت از کارکنان در برابر خطرات و بیماری‌هایی که سلامتی، ایمنی و رفاه آن‌ها تهدید می‌کند

د) اطمینان از هماهنگی تمام بخش‌های سازمان هنگام اجرای اقدامات مدیریت خطرات مربوط به کوید ۱۹؛

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

2.2.4: سازمان مسئول مراقبت از کارکنان و سایر اشخاصی است که تحت تأثیر فعالیت‌های آن قرار گرفته‌اند. 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 کوید 19 افزایش خواهد یافت. در این شرایط، سازمان باید:

الف) کارکنان و نمایندگان آنان را تشویق به مشارکت در ارزیابی خطرات و تصمیم‌گیری در مورد مسائل مربوط به کوید 19 کرده آنان 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 مورد نحوه‌ی مدیریت ریسک کوید 19 با هم در تبادل اطلاعات باشند (این ارتباط می‌تواند از هر روش مناسب صورت پذیرد. به بند 9 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 جهت رفع نگرانی‌های کارکنان و سایر طرف‌های ذینفع را اتخاذ نمود و نتیجه را به آنان 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.

#### 3.4: برنامه ریزی کلی / **General planning**

4.3.1 یک برنامه ریزی درست، سازمان را قادر می‌سازد تا خطرات ناشی از همه‌گیری را که می‌تواند بر سلامت، ایمنی و رفاه کارکنان تأثیر بگذارد را شناسایی و اولویت بندی کند. گرچه از بین بردن خطرات مربوط به کوید 19 به طور کامل امکان پذیر نیست، اما این برنامه ریزی باید بگونه‌ای باشد که خطرات کارکنان را بدرستی شناسایی و اولویت بندی کرده تا این خطرات به پایین‌ترین سطح خود، کاهش یابند. هنگام برنامه ریزی، سازمان باید موارد تعیین شده در 1.4 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 رستوران ها، مشتریان سالن های ورزشی). تا هر زمان که لازم شد، بتواند آنان را ردیابی نمود.

ث) استفاده ایمن از مناطق و تجهیزات مشترک

و) تأثیر همه گیری بر سلامت روانی و بهزیستی کارکنان(بند 6 را ببینید)

2. 3. 4: سازمان باید یک روش سیستماتیک مناسب جهت تعیین و رفع خطرات مربوط به کوید 19 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 کوید 19 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 برای 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 آن 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 تا 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 داد تا خطرات ناشی از آن به حداقل برسد.

3. 3. 4 : هنگام برنامه ریزی برای مقابله با خطرات مربوط به کوید 19، سازمان باید خطرات و اقدامات OH&S لازم برای مدیریت این موارد در نظر داشته باشد. مثلا:

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 (به عنوان مثال: 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 کوید 19 موثر باشند

پ) برنامه ریزی برای رفع خطرات جدید

د) برنامه ریزی مناسب برای تغییر در محدودیت های اعمال شده در کوتاه مدت. حال چه در سطح محلی، منطقه ای، ملی یا بین المللی. برای به حداقل رساندن اختلال در اقدامات انجام شده (به 4.8 مراجعه کنید).

#### 4.4 محل کار / Workplaces

##### 4.4.1 محل کار فیزیکی / Physical workplaces

4.4.1.1 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 حاضر کند، باید حداقل موارد زیر را در نظر بگیرد:

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

ب) اتخاذ ترتیباتی برای جلوگیری از ورود افرادی مشکوک به کوید 19 یا افراد آسب 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 دست و ضد عفونی کردن دست ها و نیز فراهم کردن این امکانات به نحو مطلوب، برای کارکنان معلول؛

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 هم اقدامات معمول و برنامه های اضطراری بنحو مطلوب در حال اجرا هستند

4 . 4 . 1 . 2: 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 2.6.12.6 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 نشان دادن 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 تعداد افرادی را که در هر منطقه فعالیت می کنند، راحت تر کنترل شوند (به 5.12.12 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 هر بار 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 ی کاری. برای برگزاری جلسات و استراحت (البته در صورت امکان)

4. 4. 2. 1: 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 صورت گیرد تا موانع دورکاری کارکنان مرتفع گردد، را انجام دهد. 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 یک 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. ۲: 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 6 را ببینید)

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

سازمان باید راهنمایی هایی در مورد ابتلا به کوید ۱۹ را در اختیار کارکنان خود قرار دهد تا در صورت لزوم و مواجهه با چنین مساله ای، کارکنان خود را ملزم به قرنظیته خانگی کنند.

#### 3.4.4: کار از خانه دیگران / Working in other people's homes

۳.۴.۴: کارکنان نباید فعالیت های کاری خود را از خانه ی دیگران انجام دهند. آن هم در شرایطی که شخصی در آن خانه مبتلا به کوید ۱۹ است یا بشدت معرض ابتلا به آن بوده و یا دارای بیماری زمینه ای ست. مگر:

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 ی دیگران رفته باشد (به عنوان مثال تعمیرات اضطراری لوله کشی، کارگر ساختمانی، برق، گاز)

ج) با رعایت فاصله اجتماعی

4-3-2 زمانی که کارکنان برای انجام فعالیت در خانه های دیگران در حال آماده شدن می باشند، سازمان باید:

الف) بررسی کند که آیا کسی در خانواده علائم کوید 19 را 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 در معرض خطر بیشتری از کوید 19 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، کارکنان محلی را برای کار در خانه ها، در صورت امکان، 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 مراقبان یا نظافتچی ها)، را به یک خانواده اختصاص دهد.

4-3-3 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 کوید 19 شده اند یا در معرض فرد مبتلا به کوید 19 قرار گرفتند، ایجاد و ابلاغ کند (بند 9 را ببینید).

#### 4-4-4 کار در چندین مکان یا محل کار سیار / Working in multiple locations or mobile workplaces

سازمان باید اطمینان حاصل کند که 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 کند 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 و کارکنان را راهنمایی و در نقش های سیار تشویق کند تا:

الف) راهنمایی در مورد فاصله فیزیکی و بهداشت را پیروی کنند (بند 10 را ببینید)

ب) راهنمایی در مورد چگونگی اقدام در شرایطی که فاصله فیزیک را نمی توان حفظ کرد یا توسط افراد دیگر انجام نمی شود، را پیروی کنند.

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 توالت های عمومی و نحوه تهیه و مصرف ایمن غذا و نوشیدنی را پیروی کنند.

و) اطلاعات مستند را برای پشتیبانی از ردیابی تماس در صورت لزوم، در مورد مکان هایی که در حین کار خود به آن ها 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 کوید 19 مبتلا شده اند، حفظ کنند (اطلاعات شخصی باید محرمانه و برای حداقل 14 روز یا تعداد روزی که طبق راهنمایی رسمی تعیین شده است، نگهداری شود).

#### 4-5 نقش ها / Roles

4-5-1 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 19 یا ابتلا به بیماری شدید از کوید 19 قرار دارند.

ب) از کسی مراقبت می کنند که در معرض خطر بیشتری برای ابتلا به کوید 19 یا ابتلا به بیماری شدید از کوید 19 باشد.

ج) در خانه ای با کسی زندگی می کنند که در معرض خطر بیشتری برای ابتلا به کوید 19 یا ابتلا به بیماری شدید از کوید 19 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 با نقش هایی که کار در خانه می تواند به طور موثر در خانه، انجام شود، پشتیبانی کند. برای اطمینان از موثر بودن این کار، سازمان باید اقداماتی را انجام دهد که با در نظر گرفتن موارد 4-4-2 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.

4-5-2 برای کارکنانی که نیاز به حضور در محل کار فیزیکی دارند، سازمان باید:

الف) تعیین کند که کدام نقش برای تداوم عملیاتی، 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 کوید 19 یا ابتلا به بیماری شدید از کوید 19 قرار دارند که نمی توانند از خانه کار کنند، گزینه امن ترین نقش های 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 کوید 19 یا ابتلا به بیماری شدید از کوید 19 هستند، نمی توانند از دستورالعمل های فاصله فیزیکی پیروی کنند، سازمان باید با کارگر و یا نماینده کارکنان در صورت وجود مشورت کند 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 کارگر در یک سازمان کوچک) را اختصاص دهد تا مسئولیت اطمینان از اجرای و کنترل اقدامات ایمنی کوید 19 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 را فراهم کند.

سازمان باید مقدمه 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) کنترل کند.



#### 4-6 فعالیت‌ها / Activities

اگر نمی‌توان برای فعالیت‌های حیاتی دستورالعمل‌های فاصله فیزیکی را رعایت کرد، سازمان باید کلیه اقدامات کاهش‌ی بیشتر را برای کاهش خطر انتقال COVID-19 بین کارکنان و از طریق تعامل با سایر افراد در محل کار انجام دهد.

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

الف) ایجاد تیم‌های کوچک ثابت یا جفت کارگر برای محدود کردن تعداد افراد در تماس نزدیک. در صورت بروز علائم COVID-19 در هر کارگر، تیم‌ها یا جفت‌ها 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 دستورالعمل‌های کار برای امکان انجام ایمن فعالیت‌ها (به عنوان مثال کوتاه‌ترین زمان فعالیت، استفاده از صفحه‌ها 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 فعالیت‌های کاری که نمی‌توانند با دستورالعمل‌های فاصله فیزیکی مطابقت داشته باشند.

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

ه) شناسایی فعالیت‌هایی که کارکنان مستقیماً اشیا را به یکدیگر یا افراد دیگر از جمله مردم منتقل می‌کنند (به عنوان مثال اطلاعات شغلی، قطعات یدکی، نمونه‌ها، 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.

#### 4-7 آمادگی و واکنش اضطراری / Emergency preparedness and response

سازمان باید برای شرایط اضطراری قابل پیش‌بینی 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 در تیم‌ها برای محدود کردن تماس نزدیک با دیگران، تنظیم نحوه کار کارکنان و سایر اشخاص ذینفع مربوطه برای افزایش فاصله فیزیکی بین تیم‌ها)

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

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

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

ه) ارائه راهنمایی 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 کوید 19 تا آنجا که عملی است در شرایط اضطراری را 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 برنامه 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 را 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 را رعایت کنند.

#### **4-8 برنامه ریزی برای تغییر در محدودیت ها / Planning for changes to restrictions**

4-8-1 سازمان باید اطمینان حاصل کند که خطرات موجود و نوظهور مربوط به کوید 19 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 بتواند 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 4-2 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) که آیا می توان عملیاتی را تغییر داد تا سازمان بتواند در دوره های محدودیت به کار خود ادامه دهد.

ج) که 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) که آیا می توان عملیات جایگزین را انجام داد.

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

و) اینکه 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.

4-8-2 برنامه های مربوط به انواع مختلف محدودیت ها باید به نحوی باشد که:

الف) موافقت و اعلام اینکه کدام کارکنان:

1. لازم است در محل کار حضور داشته باشید.

2. لازم است از خانه کار کنند.

3. 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 زیربط 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 پذیری 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 آنها 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 کوید 19 یا ابتلا به بیماری شدید از کوید 19 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.

## 5 مورد مشکوک یا تأیید شده کوید 19 / Suspended or confirmed case of COVID-19

### 1-5 کلیات

سازمان باید فرایندهایی را برای مدیریت موارد مشکوک و تأیید شده کوید 19 ایجاد و اعلام کند.

برای محدود کردن ورود احتمالی کوید 19 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 19 قرار گرفته اند، انجام دهد.

مدیران ارشد و مدیران در تمام سطوح باید از کارکنان حمایت کنند تا در صورت بروز علائم کوید 19 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 19 در سازمان باید به سازمان های مربوطه و مقامات بهداشتی اطلاع داده شود (به 13-2-2 رجوع کنید).

## 2-5 مدیریت بیماری در محل کار فیزیکی / Managing illness in a physical workplace

برای به حداقل رساندن انتقال کوید 19 و محافظت از پاسخ دهندگان اول، 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 کوید 19 رفتار شود.

سازمان باید با در نظر گرفتن شرایط فردی (مثلاً اگر کارگر در معرض خطر بیشتری برای ابتلا به کوید 19 یا ابتلا به بیماری شدید از کوید 19 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 خواندن دارند توجه شود و در این شرایط، محافظ صورت شفاف باید همراه با فاصله فیزیکی استفاده شود؛ 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 که بر تنفس تأثیر می گذارد، توجه شود) و از آنها بخواهند که دست های خود را بشویند یا ضد عفونی کنند.

د) الزام کند تا فرد مبتلا با استفاده از یک روش امن انتقال محل کار خود ترک کند، (به عنوان مثال در صورت امکان از استفاده از حمل و نقل عمومی اجتناب کند)، و به یک مکان امن مناسب انتقال داده شود (به عنوان مثال خانه یا یک مرکز پزشکی)؛

یادآوری 1 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 19 کند و نتیجه را به سازمان اطلاع دهد.

و) تشخیص دهد نکه آیا یک کارگر 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 کوید 19 با حفظ محرمانه بودن منبع بیماری و حمایت از کارکنان مبتلا برای جداسازی خود یا قرنطینه فوری.

ز) مشخصات کارکنان دیگر که تماس آنها با فرد مبتلا به کوید 19 تأیید شده است و نیاز به جدا کردن خود از دیگران دارند، را حفظ کند.

ح) اطمینان حاصل کند که مناطقی که فرد مبتلا در آن قرار داشته است یا در اسرع وقت ایزوله یا تمیز 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 که کارکنانی که در حال تمیز کردن یا ضد عفونی کردن مناطق مبتلا از تجهیزات حفاظت شخصی مناسب استفاده می کنند و بر اساس ارزیابی خطرات، از روش های عملیاتی ایمن کار استفاده می کنند.

ی) مقامات بهداشتی را مطلع کند، به عنوان مثال زمانی که دو یا چند مورد تایید شده کوید 19 به محل کار مرتبطند؛

یادآوری 2 این مورد می تواند با دستورالعمل های محلی، منطقه ای یا ملی الزامی شود.

ک) راهنمایی های واضح درباره اینکه آیا بازگشت کارگری که کوید 19 داشته است 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.

### **3-5 مدیریت بیماری کارکنان در خانه یا موقعیت سیار / Managing illness of workers at home or in mobile settings**

سازمان باید فرایندی را برای مدیریت کارکنانی که علائم کوید 19 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 استفاده از 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 انزویی یا قرنطینه آگاهی داشته و آنها را دنبال کنند (از جمله اگر کارکنان در ارتباط نزدیک یا طولانی با شخصی بوده اند که مبتلا به کوید 19 بوده است)؛

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

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

و) کارکنان روند بازگشت به فعالیتهای کاری خود را پس از خود انزوایی یا بهبودی از کوید 19 درک می کنند.

ز) در صورت لزوم برای حمایت از کارگری که پس از مبتلا شدن به کوید 19 به کار خود برگردد، با در نظر گرفتن نیازهای جسمی و روانی، اصلاحات معقول انجام شود.

#### 4-5 آزمایش، ردیابی تماس و قرنطینه / Testing, contact tracing and quarantine

سازمان باید اطمینان حاصل کند که از قوانین فعلی یا راهنمایی های قانون گذار 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 کنند تا در اولین فرصت درخواست آزمایش کنند.

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

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

د) 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.

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

1. محدودیت های سفر؛

2. مشاوره از طریق ردیاب تماس، مقامات بهداشتی، یا اطلاعات دریافت شده از طریق برنامه ها یا سایر ارتباطات

و) 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.

ز) 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) سیاست سفر شخصی را در طی همه گیری برای همه کارکنان روشن کنند.

#### 6 سلامت روان و رفاه / Psychological health and well-being

6-1 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 کار 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) ؛
- ج) ساعات کار (به عنوان مثال ساعات غیر قابل پیش بینی، ساعات کم یا طولانی، الگوهای شیفت کاری جدید)؛
- د) ابهام نقش (به عنوان مثال تغییر در آنچه از یک نقش انتظار می رود، نقش های جدید، عدم شفافیت)؛
- ه) عدم کنترل (به عنوان مثال تغییرات سریع در سطوح خطر منجر به اعمال ناگهانی یا کاهش محدودیت ها یا اصلاح روش های کار شود) ؛
- و) عدم حمایت اجتماعی (به عنوان مثال تنهایی ، انزوای جسمی ، مسائل ارتباطی)؛
- ز) 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)؛
- ط) 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) ؛
- ی) 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.
- ک) شرایط خاص کارگر (به عنوان مثال تعلق داشتن به یک گروه آسیب پذیر، سوگواری یا بیماری جدی در خانواده)
- 6-2 برای مدیریت خطرات سلامت روان و رفاه مربوط به کوید 19، 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 جسمی ، در صورت لزوم) را برای بحث در مورد مسائل و اضطراب ها و توافق برای حمایت از کارگر را امکان پذیر کند.
- ج) جلسات منظم از راه دور یا فیزیکی را با تیم های کارگری برگزار کند.
- د) اجازه زمان انعطاف پذیر و تعطیلی کار بدهد.

ه) به کارکنان در تعیین مرزهای سلامت بین کار و زمان غیر کار 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.

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

ز) 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 کارکنان که در مورد حضور در محل کار فیزیکی نگرانی دارند، حتی اگر مورد نیاز سازمان نباشد، در نظر بگیرد.

ط) 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 در مورد مدیریت سلامت روانشناختی در ISO 45003 و سری ISO 10075 ارائه شده است.

## 7 فراگیری / Inclusivity

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

به عنوان مثال سازمان باید:

الف) اطمینان حاصل کند که مسائل و اضطراب های مطرح شده رعایت شده و درخواست ها تا حد امکان پذیرفته شده اند.

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

ج) افزایش آگاهی و آموزش کارکنان به منظور تأمین نیازهای افراد معلول (به عنوان مثال دسترسی به توالی های مناسب، درک نحوه عملکرد حیوانات پشتیبانی، اقدام برای کاهش مشکلات ارتباطی ناشی از ماسک یا پوشش صورت)؛

د) اطمینان از دسترسی ایمن به امکانات برای گروه های مذهبی؛

ه) در صورت امکان نقش ها و فعالیت ها را برای کاهش خطرات کارکنان آسیب پذیر تطبیق دهد.

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

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



## 8 منابع / Resources

سازمان باید تعیین کند که چه منابع برای مدیریت موثر خطرات مربوط به کوید 19 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 کوید 19 دارند باید به وضوح مشخص شوند و این باید به همه کارکنان و سایر اشخاص ذینفع مربوطه اطلاع داده شود. سازمان باید اطمینان حاصل کند که فرایندی برای امکان گفتگوی مداوم با کارکنان در مورد نیازهای خاص به منابع برای مدیریت خطرات مربوط به کوید 19 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؛

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

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

ه) تأمین مناسب و ایمن امکانات توالت.

و) فناوری؛

ز) زیرساخت‌ها و تجهیزات (به عنوان مثال مربوط به مدیریت پسماند، آب و انرژی)؛

ح) روش‌های ارتباطی (به بند 9 رجوع کنید)؛

ط) نیاز داشتن و در دسترس بودن آموزش‌های 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 خط باید میزان کار و تأثیر آن بر کارکنان مبتلا را کنترل کنند تا هر کارگر بیش از ساعت کاری توافق شده کار نکند و دوره‌های استراحت و وقت خارج از کار را بگذرانند.

## 9 ارتباط / Communication

## 9-1 کلیات

9-1-1 سازمان باید تعهد خود را برای مدیریت خطرات مربوط به کوید 19 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؛

ج) آنچه از آنها انتظار می رود؛

د) آنچه می توانند از سازمان انتظار داشته باشند.

ه) 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.

9-1-2 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 کنفرانس ویدئویی با گروه ها) باید برای کارکنان با نیازهای مختلف از جمله تطبیقات برای افراد با تنوع عصبی (به عنوان مثال نارساخوانی، اوتیسم، کنش پراشی) 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 کنند.

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)؛

ج) در اولین ورود به محل کار (به 9-2 و 12-2 رجوع کنید)؛

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

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

9-3-1 ارتباطات منظم باید در مورد تغییرات فرایندها ، راهنمایی ها و میزان خطر مربوط به کوید 19 ارائه شود.

سازمان باید:

الف) مشخص کند که چه کسی مسئول انتقال راهنمایی های 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 نمایندگان کارکنان قابل دسترسی و استفاده هستند.

ج) 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.

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

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

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

## 9-2 ورود اول به محل کار / For first entry into a workplace

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 19 را بشناسند.

علاوه بر اقدامات توصیه شده در 9-1 ، سازمان باید:

الف) مطالب ارتباطی و آموزشی را توسعه و آموزش در صورت لزوم 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)؛

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

د) راهنمایی در مورد فاصله فیزیکی ، بهداشت و روش های کلی کار ارائه دهد؛

ه) 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)؛

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

ز) تغییرات در رویه های اضطراری را اطلاع رسانی کند (به 4-7 رجوع کنید).

### 9-3 اطلاع رسانی مداوم / Ongoing communication

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 4-4 رجوع کنید).

ب) ارتباط منظم با کارکنان، از جمله کارکنانی دورکار، برای بررسی سلامت جسمی و روانی و رفاه، و دادن اطلاعات شفاف در مورد مسائلی که به عنوان تأثیر منفی بر سلامت روانشناختی شناخته می شوند (به 6 رجوع کنید).

### 10 بهداشت / Hygiene

10-1 سازمان باید فرآیندهایی را برای تمیز نگه داشتن محل کار، کاهش خطر انتقال کوید 19 از سطوح آلوده و بهداشت مناسب در تمام ساعات کار و در پایان هر شیفت کاری پیاده سازی کند.

سازمان باید اطمینان حاصل کند که کارکنان از اهمیت شستشوی مکرر و موثر برای محدود کردن انتقال کوید 19 آگاه هستند. سازمان باید با کارکنان اطلاع رسانی کند که:

الف) دستها باید با آب تمیز (ترجیحاً گرم) و صابون به مدت 20 ثانیه تا 40 ثانیه شسته شوند.

ب) اگر شستن دست غیرممکن است، دستها باید با یک ضد عفونی کننده مناسب دست برای استفاده ایمن و موثر در برابر کوید 19 (به عنوان مثال حاوی حداقل 60٪ اتانول یا 70٪ الکل ایزوپروپیل) ضد عفونی شوند.

ج) در صورت امکان دستهای که به طور واضح آلوده است باید قبل از استفاده از ضد عفونی کننده دست 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 بر روی برچسب ها) و از احتمال محصولات تقلبی، بی کیفیت یا فرموله سازی نادرست در بازار آگاه باشد.

10-2 سازمان باید فرآیندهایی را اجرا کند تا اطمینان حاصل کند:

الف) کارکنان تشویق می شوند که در فواصل مکرر دستهای خود را بشویند (یا در صورت عدم امکان ضدعفونی کنند)، و اطلاع رسانی کنند که این کار چه زمانی باید انجام شود (به عنوان مثال قبل از ورود یا خارج شدن از قسمتی از محل کار، قبل و بعد از استراحت، قبل و بعد از دست زدن منابع مشترک مانند تلفن، رایانه، ابزار، توزیع کننده های نوشیدنی، قبل و بعد از استفاده از مناطق مشترک).

ب) امکانات شستشوی دست و یا ضد عفونی کننده دست 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 است.

ج) 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.

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

ه) 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؛

و) ترویج روش های 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 آرنجشان؛

ز) استفاده ایمن از توالت، از جمله افزایش تهویه، تمیز کردن و ضد عفونی بیشتر و مکرر، تشویق استفاده از حوله های کاغذی و مدیریت استفاده برای کاهش ازدحام جمعیت (به 12-6-2 رجوع کنید).

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

10-3 برای جلوگیری از انتقال آلودگی سطوح، سازمان باید ایستگاه های کاری ثابت، مناطق، میز و یا تجهیزات را پیاده سازی کند و از کارکنان بخواهد وسایل شخصی خود را در مکان های شخصی مانند کمد یا کیف نگهداری کنند تا اطمینان حاصل شود که وسایل شخصی از محل کار انتهای هر شیفت خارج می شوند.

سازمان باید برای کاهش خطر انتقال کوید 19 از طریق تماس با اشیا که وارد محل کار می شود و وسایل نقلیه مورد استفاده سازمان اقدام کند. سازمان باید:

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

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

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 فعالیت های کاری، از جمله وسایل نقلیه ای که کارکنان به خانه می رانند ، 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 عفونی کننده دست تهیه کند.

## **11 استفاده از تجهیزات محافظت شخصی، ماسک و پوشش صورت / Use of personal protective equipment, masks and face coverings**

11-1 تجهیزات حفاظت شخصی از کاربر در برابر خطرات بهداشتی یا ایمنی در محل کار محافظت می کند. در برابر کوید 19، 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 کوید 19 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 گرفتن قطره هایی که از طریق تنفس، سرفه، عطسه و گفتگو آزاد می شوند، در برابر انتقال کوید 19 محافظت می کنند. پوشش های صورت که همراه با فاصله فیزیکی، شستن دست و سایر اقدامات بهداشتی مورد استفاده قرار می گیرند (به بند 10 رجوع کنید) یک اقدام موثر در کاهش خطرات مربوط به کوید 19 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.

11-2 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 بگیرند. 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 زیربط 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.

11-3 اگر تجهیزات حفاظت شخصی ، ماسک یا پوشش صورت اضافی برای مدیریت خطرات مربوط به کوید 19 مورد نیاز باشد ، سازمان باید:

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

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

ج) 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.

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

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

سازمان باید از کارکنانی که انتخاب می کنند از ماسک یا پوشش صورتی که مورد نیاز سازمان نیست استفاده کنند، حمایت کند (به عنوان مثال 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.

11-4 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 یا ضد عفونی کردن دست ها در صورت عدم امکان، ادامه دهند.

ج) برای جلوگیری از آلودگی، از دست زدن به صورت یا ماسک/ پوشش صورت خودداری کنند.

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

ه) 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 4 ساعت است).

و) 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

ز) در صورت قابل شستشو بودن مواد، ماسکهای قابل استفاده مجدد یا پوششهای 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.

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