

إرشادات قوائم الحماية من فيروس COVID19 الخاصة بالشركات

تاريخ آخر تحديث: 10 يونيو/حزيران 2020

اعتمدت ولاية ماين مقارنة منظمة، تعتمد على العلم، خبرة الصحة العامة، وتعاون الشركات، للسماح لأعمال ماين بفتح أبوابها بطريقة آمنة عندما يحين الوقت المناسب. الخطة متاحة على الرابط: www.maine.gov/covid19/restartingmaine

وهذه واحدة من العديد من وثائق التوجيه للشركات التي تعدها الولاية للشركات التجارية حتى يتسنى لها الاستعداد للإيفاء بالمبادئ التوجيهية الصحية وإعادة فتحها بأمان. يرجى التأكد من إقران هذا المستند مع مستند التوجيه العام الذي ينطبق على كل القطاعات، المتوفر على موقع maine.gov/decd.

يرجى الملاحظة: يمكن تحديث هذا المستند مع توفر معلومات وموارد إضافية.

المرحلة الأولى: محلات الحلاقة والتجميل - الشعر

ولا تزال جميع معايير السلامة والتطهير والتحكم بالعدوى التي وضعها برنامج ترخيص مهنة الحلاق والتجميل سارية المفعول. المرجع، الفصلان 20 و26 من تنظيمات البرنامج، وهما متاحان على الموقع <https://www.maine.gov/sos/cec/rules/02/chaps02.htm#041>

إرشادات عامة

- مطالبة جميع الموظفين والبائعين والعملاء بالحفاظ على مسافة 6 أقدام من الأفراد الذين لا يشكلون جزءاً من مجموعتهم الأسرية كلما أمكن ذلك.
- مطالبة جميع الموظفين والبائعين والعملاء بوضع غطاء الوجه، وفقاً لتوصيات مركز السيطرة على الأمراض (CDC) والأوامر التنفيذية ذات الصلة الصادرة عن مكتب الحاكم.
 - تتوفر معلومات حول الاستخدام الصحيح لأغطية الوجه من مركز السيطرة على الأمراض (CDC) (راجع: استخدام أغطية الوجه المصنوعة من القماش للمساعدة على إبطاء انتشار COVID-19)
- إن عدد الأفراد الذين يمكنهم التجمع في مكان مشترك لا ينبغي أن يتجاوز الحد الذي أقره الأمر التنفيذي للحاكم.
 - إن الحفاظ على التباعد المادي البالغ 6 أقدام ووضع أغطية للوجه هي الأدوات الأساسية لتجنب انتقال قطرات التنفس بين الأفراد. إذا لم تتمكن مساحة داخلية من استيعاب حد التجمع دون الالتزام بمتطلبات إبعاد المسافات البالغة ستة أقدام، فيجب أن يكون الحضور محدوداً للسماح بمثل هذا الإلتزام.

الموظفون

- ينبغي على الموظفين التفكير فيما إذا كان بإمكانهم العمل بأمان إذا كان لديهم أي من هذه الحالات، كما ينبغي على المشرفين مناقشة المخاطر المحتملة على الأفراد الذين ينتمون إلى أي من تلك المجموعات التالية:
 - أشخاص من عمر 65 أو أكبر
 - الأشخاص الذين يعيشون في دار رعاية أو مرفق رعاية طويلة الأجل
 - الأشخاص من جميع الأعمار الذين يعانون من حالات طبية أساسية، لا سيما إذا لم يكن هناك تحكم لتلك الحالة، بما في ذلك:
 - الأشخاص المصابين بمرض رئوي مزمن أو الربو المعتدل إلى الحاد
 - الأشخاص الذين يعانون من حالات قلبية خطيرة

- الأشخاص الذين يعانون من نقص في المناعة: يمكن أن تتسبب حالات كثيرة في تعرض الشخص لنقص في المناعة، بما في ذلك علاج السرطان والتدخين وزرع النخاع العظمي أو زرع الأعضاء، وقصور المناعة، وفيروس نقص المناعة البشرية أو متلازمة نقص المناعة المكتسب (الإيدز)، والاستخدام المطول للكورتيكوستيرويدات وغيرها من الأدوية التي تضعف المناعة
- الأشخاص الذين يعانون من السمنة الشديدة (مؤشر كتلة الجسم [BMI] من 40 أو أعلى)
- الأشخاص الذين يعانون من مرض السكري
- الأشخاص المصابون بمرض كلوي مزمن والذين يقومون بغسل الكلى
- الأشخاص المصابين بمرض كبدي
- ينبغي للعمال أن يبقوا في منازلهم إذا كانوا مرضى. يجب على المشرفين أن يطلبوا من جميع العمال القيام بالفحص الذاتي لأعراض مرض COVID-19 باستخدام أي من الأساليب التالية:
 - استخدم نموذج الفحص الذاتي الإلكتروني أو القائم على التطبيق، مثل المدقق الذاتي لفيروس كورونا المتوفر [على الصفحة الرئيسية للمركز الفيدرالي للسيطرة على الأمراض](#).
 - الفحص الذاتي باستخدام الأسئلة التالية:
 - هل تشعر بالمرض أم أنك تهتم بشخص مريض؟
 - في الأسبوعين الماضيين، هل تعرضت لأي شخص كانت نتيجة اختبار إصابته بفيروس COVID-19 إيجابية؟
- عدّل التدريب للحد من عدد الأشخاص المعنيين والسماح بتباعد 6 أقدام؛ استخدم التدريب الافتراضي/عبر الفيديو/الصوتي متى أمكن ذلك.
- توفير تدريب للموظفين على:
 - نظافة اليد
 - المبادئ التوجيهية والتوقعات الخاصة بالمسافة الجسدية
 - مراقبة الصحة الشخصية
 - ارتداء معدات الحماية الشخصية، وخلعها والتخلص منها بشكل مناسب
 - غسل أغشية الوجه والزي الرسمي: [تنظيف المنشأة وتطهيرها، كيفية التعقيم: مرافق غسل الملابس \(CDC\)](#)
 - بروتوكولات التنظيف، بما في ذلك كيفية استخدام مستلزمات التنظيف بأمان وفعالية: [إرشادات حول تنظيف وتطهير الأماكن العامة وأماكن العمل والأعمال والمدارس والمنازل \(CDC\)](#)
- خذ بعين الاعتبار تدريب الموظفين على تقنيات تخفيف التصعيد الأمانة.

اعتبارات المبنى

- اتخذ الخطوات اللازمة لتحسين التهوية في المبنى.
 - زيادة نسبة الهواء الخارجي (على سبيل المثال، استخدام أوضاع الاقتصاد القياسي في عمليات التدفئة والتهوية وتكييف الهواء (HVAC)) التي قد تصل إلى 100% (تحقق أولاً من التوافق مع قدرات نظام التدفئة والتهوية وتكييف الهواء (HVAC) للتحكم في درجة الحرارة والرطوبة وكذلك التوافق مع اعتبارات جودة الهواء في الأماكن الخارجية/الداخلية).
 - قم بزيادة إجمالي تدفق الهواء إلى المساحات المشغولة، إن أمكن.
 - قم بتعطيل مفاتيح التحكم في تهوية نظام التحكم في الطلب (DDV) التي تقلل من إمداد الهواء بناءً على درجة الحرارة أو الإشغال.
 - فكر في استخدام التهوية الطبيعية (أي فتح النوافذ إن أمكن وإن كان من الأمان القيام بذلك) لزيادة تخفيف الهواء الخارجي في الهواء الداخلي عندما تسمح الظروف البيئية ومتطلبات البناء.
- اتخذ الخطوات اللازمة لضمان سلامة استخدام كل أنظمة المياه وميزاتها (مثل نوافير المياه) بعد إغلاق المنشأة لفترة طويلة للحد من خطر الإصابة بداء الفيالقة وغيرها من الأمراض المرتبطة بالمياه.
 - خذ بعين الاعتبار تقييد استخدام نوافير المياه عند إعادة التعبئة عبر إعطاء تعليمات للأفراد بغسل أو تطهير الأيدي بعد الاستخدام.

خدمات العملاء

تنطبق صفحة قائمة المراجعة هذه على خدمات الشعر فقط.

- المواعيد
 - جدول المواعيد لتأمين الوقت الكافي بين المواعيد لتقليل عدد العملاء في المؤسسة في وقت واحد وإتاحة الوقت اللازم للتنظيف والتعقيم بشكل صحيح بين العملاء.
 - ولا بد من مساءلة أصحاب العمل عن السماح لموظفيهم بأخذ الوقت الكافي للسماح بالتطهير السليم من العدوى من دون عواقب.
- اللافتات
 - ضع لافتة تحدد الخدمات التي لن يتم تقديمها إلى أو من قبل أي شخص يعرض علامات الإصابة بفيروس COVID-19.
 - اطرح على كل عميل الأسئلة التالية: قبل مجيئه، وعندما يقوم بإعداد الموعد ومرة أخرى عند دخوله إلى المتجر
 - هل لديك سعال أو احتقان في الحلق؟
 - هل لديك حمى أم تشعر بالحمى؟
 - هل لديك ضيق في التنفس؟
 - هل فقدت حاسة التذوق أو الشم؟
 - هل كنت بالقرب من أي شخص ظهرت عليه هذه الأعراض خلال الأيام الـ 14 الماضية؟
 - هل تعيش مع أي شخص مريض أو موضوع في الحجر الصحي؟
 - هل كنت خارج الولاية في آخر 14 يومًا؟
- قم بحد من عدد الأشخاص في المؤسسة
 - يمكنك رؤية العملاء بناء على موعد فقط.
 - قم بالجدولة عبر الهاتف أو عبر الإنترنت فقط.
 - حافظ على التباعد الجسدي في مناطق الانتظار أو خذ بعين الاعتبار في إغلاقها بالكامل.
 - اطلب من العملاء الانتظار في الخارج في السيارة أو عند تعذر ذلك عند مدخل المؤسسة مع وجود 6 أقدام على الأقل بين العملاء حتى الموعد المحدد لهم.
- حافظ على التباعد الجسدي في كل الأوقات.
- يجب أن يكون التباعد بين الأشخاص داخل صالون المنشأة ستة أقدام على الأقل، إلا عندما يكون الموظفون في خدمة العملاء.
- خذ بعين الاعتبار التباعد الإضافي بين محطات العمل و/أو دروع المقسم و/أو حضّر جداول عمل بديلة لتحقيق ذلك.
- في الوقت الحالي، توقف عن استخدام علاجات راحة اليد بالإضافة إلى تدليك فروة الرأس والرقبة والكتفين.

معدات الوقاية الشخصية واللوازم والملابس (جميع الممارسين)

- ارتداء الأقنعة – لا تستخدم تغطيات الوجه
 - يجب على موظفي المؤسسة، بما في ذلك المالكين الممارسين، ارتداء أقنعة الوجه في كل الأوقات (طالما أنه لا توجد حالة نقص في توفر قناع الوجه لأغراض الرعاية الصحية).
 - زوّد العاملين بمعلومات حديثة عن فيروس كورونا والتدريب على لبس، خلع والتخلص من معدات الحماية الشخصية مثل القفازات والأقنعة.
 - طالب العملاء بارتداء أغطية الوجه في كل الأوقات (طالما أنه لا توجد حالة نقص في توفر قناع الوجه لأغراض الرعاية الصحية). خذ بعين الاعتبار توفير غطاء وجه للعملاء، وخاصة الأقنعة الحلقية التي تتعلّق بالأذنين.
- أغطية للوجه
 - يجب على الموظفين ارتداء واقيات للوجه عند خدمة العملاء، إذا كان ذلك متاحًا. إذا لم تتوفر واقيات للوجه، فاستخدم النظارات الواقية أو النظارات حسب تفضيلك.
- رداءات

- ضع رداء نظيف على كل عميل.
- اغسل الرداءات بين كل عميل، أو فكر في استخدام رداءات تستخدم مرة واحدة وتخلص منها بعد كل استخدام.
- أشرطة الرقبة
- ضع شرائط عنق واقية أو منشفة نظيفة بين عنق العميل والرداء أو الثوب عند إجراء خدمة الشعر.
- معدات الوقاية الشخصية:
- نظّف وطهّر العناصر القابلة لإعادة الاستخدام أو تخلص منها في حاوية مغلقة.
- وفقاً للمادة 26 من قانون برنامج الحلاقة والتجميل، يجب تنظيف جميع الأدوات والأغراض والمعدات وتطهيرها وفقاً للمعايير المطلوبة.

التنظيف والتطهير

- اغسل يديك بماء صابوني ودافئ لمدة 20 ثانية على الأقل بين كل خدمة للعميل.
- تأكد من توفر الصابون والمناشف الورقية في جميع المغاسل.
- يتم تنظيف كل منشأة بالكامل وتطهيرها قبل إعادة فتحها ثم يومياً.
- طهّر جميع الأسطح والأدوات والتجهيزات والمعدات والبياضات، حتى لو حدث التنظيف قبل إغلاق المنشأة.
- يجب مزج مطهر الأدوات يومياً واستبداله في وقت أقرب إذا أصبح ملوثاً خلال النهار.
- لا يعمل المطهر إلا على سطح نظيف، لذا قم بتنظيف جميع الأسطح والأدوات بالماء الساخن والصابون، أو شيب-شايب (Ship-shape)، أو باستخدام مسحات التنظيف (إذا كنت تستخدم مسحات، فتأكد من تغطية السطح بالكامل) قبل التعقيم.
- يشير وقت الاتصال إلى المدة التي يبقى فيها المطهر ظاهراً بشكل واضح على السطح، الأمر الذي يسمح له بالقضاء على الكائنات المسببة للمرض.
- وقت الملامسة النموذجي لفترة الغمر/عبوات الرذاذ هو 10 دقائق، أما بالنسبة إلى المسحات المطهرة فهي من 2 إلى 4 دقائق.
- راقب وقت التلامس على الملصق للسماح للمطهر بالعمل بشكل صحيح.
- قم بتغيير المطهرات المستخدمة في الغمر يومياً أو قبل ذلك إذا أصبحت ملوثة (على سبيل المثال: الشعر/البقايا التي تطفو في محلول أو محلول عكر).
- يستخدم التطهير للأسطح الصلبة غير المسامية، والمعادن الزجاجية والبلاستيك.
- لا يمكن تطهير الأسطح المسامية/الناعمة ويجب استخدامها مرة واحدة فقط ثم التخلص منها (أدوات مثل ملفات الورق، المادة الفاصلة ورؤوس المثقاب، إلخ)
- اغسل كل الشرشيف والمناشف والأثواب بالماء الصابوني الساخن ودعها تجف تماماً عند درجة الحرارة الأعلى المسموح بها وخرّنها في خزانة مغلقة. خرّن كل الشرشيف المستعملة/المتسخة في حاوية محكمة الغلق.
- طهّر المعدات التقنية ومناطق العمل عبر توفير مسحات تطهير من مادة باربيسيد (Barbicide®) أو مطهّر من وكالة حماية البيئة (EPA)، وحاويات للسوائل المطهرة، ومركز باربيسيد /أو مطهّر معتمد من وكالة حماية البيئة (EPA).

منطقة الاستقبال

- تعليق محطات الطعام "الذاتية الخدمة".
- قم بإزالة كل الأغراض غير الضرورية مثل المجلات والصحف وقوائم الطعام وأي منتجات ورقية أو ديكور آخر غير ضروري. امسح جميع المقاعد والطاولات؛ نظراً لصعوبة تنظيف المقاعد القماشية وتطهيرها، خذ بعين الاعتبار استخدام غطاء بلاستيكي.
- امسح مكتب الاستقبال بمطهّر. خذ بعين الاعتبار وقف استخدام كتب أو بطاقات التعيين الورقية، واستبدالها بخيارات إلكترونية.

- يجب على الموظفين غسل أيديهم بشكل متكرر بعد استخدام الهواتف والكمبيوتر وصندوق الدفع و/أو آلة بطاقة الائتمان. امسح هذه الأسطح بين كل استخدام. يمكن أن تساعد الواقيات البلاستيكية على لوحات المفاتيح والأجهزة الأخرى التي يكثر عليها اللمس في سهولة التنظيف.
- نظّف وطهّر كل مناطق البيع بالتجزئة يوميًا، بما في ذلك المنتجات. ضع لافتة تحظر على العملاء الخدمة الذاتية في منطقة البيع بالتجزئة وتوجههم إلى طلب المساعدة. قم بإزالة كافة منتجات "الاختبار" وتخلص منها.
- نظّف جميع مقابض الأبواب والأسطح الأخرى التي يلمسها العملاء والموظفون بانتظام باستخدام المسحات المطهرة.
- وقرّ معقم اليدين والمحارم للموظفين والعملاء وصندوق نفايات للتخلص منها.
- ضع ملصقات على الأرض ولافتات توفر إرشادات للحفاظ على مسافة جسدية قدرها 6 أقدام.
- ضع لافتات ظاهرة ومناسبة لإبلاغ العميل بأنه تم وضع إجراءات تطهير شاملة.

المعاملات

- جد من المعاملات النقدية ومعاملات الإيصالات الورقية؛ عزّز خيارات الدفع بدون تلامس (على سبيل المثال، بطاقات الائتمان وبطاقات المدین التي تعمل تبعًا لتحديد تردد الراديو RFID، وApple Pay، وGoogle Pay، وما إلى ذلك)
- اغسل يديك أو استخدم معقم يدوي يحتوي على الكحول (60% من الكحول على الأقل) بعد التعامل مع النقود.
- حيث يمكن وضع قارئ البطاقات أمام فواصل مادية بحيث يتمكن الزوار من تمرير بطاقاتهم الخاصة وإدخال رموزهم. يجب تنظيف أجهزة قراءة البطاقات ولوحات المفاتيح وتطهيرها بشكل متكرر. يجب توفير معقم اليدين للزائرين قبل المعاملات وبعدها.

دورات المياه

- نظّف جميع أسطح دورات المياه وطهّرهما بما في ذلك الأرضيات، والمغاسل، وأحواض المراحيض.
- ضع سلة مهملات على الباب. قم بإزالة أي شيء لا يجب أن يكون في دورات المياه.
- ضع إشارات لغسيل اليدين في دورات المياه لكل من الموظفين والعملاء.

مناطق العمل

- أحواض الشامبو
 - قم بتنظيف وتطهير كل الأحواض والخراطيم وفوهات الرش والمقابض وكراسي الشامبو ومساند الذراع. امسح جميع الرفوف الخلفية والمنتجات عليها. تخلص من أي منتجات لم يتم تخزينها في حاوية مغلقة واستبدالها.
 - إذا أمكن، قم بلف أوعية الشامبو في البلاستيك وتخلص منها بين كل عميل، أو قم بتغطية منطقة وعاء الشامبو حيث يضع العميل رقبته إما بمنشفة نظيفة أو بغطاء بلاستيكي يمكن التخلص منه. إذا كنت تستخدم منشفة، فضعها على الفور في وعاء المناشف المتسخة أو تخلص منها في حالة استخدام غطاء بلاستيكي.
 - خذ بعين الاعتبار مطالبة العملاء بغسل شعرهم قبل الوصول إلى المؤسسة.
 - قم بالحد من الاتصال المباشر قدر الإمكان مع العملاء. يجب ارتداء واقيات الوجه طوال مدة خدمة غسيل الشعر
 - ضع منشفة نظيفة على وجه العميل أثناء تواجده في نقطة الحوض بطريقة جيدة لحماية فمه وأنفه وعينه.
 - قلّل الاتصال المباشر والقريب مع العملاء إلى أقصى درجة ممكنة.
 - يجب تخزين الرداءات والمناشف والأغطية المغسولة في خزانات أو حاويات مغلقة أو مغطاة.
- محطات العمل
 - نظف جميع أسطح منطقة العمل وطهّرهما أيضًا داخل الحجرات المفتوحة.

- نظّف وطهّر الكراسي ومساند الرأس ومساند الذراع (يمكن أن يؤدي استخدام مطهرات قوية إلى تلف الكراسي الجلدية، كما يصعب تطهير الكراسي المصنوعة من القماش بفعالية، لذا يجب استخدام أغطية بلاستيكية).
- امسح الكرسي ومسند الرأس لأسفل بين العملاء وخذ بعين الاعتبار الأغطية التي يمكن التخلص منها.
- قم بتنظيف وتطهير كل الأدوات والمعدات والأغراض القابلة لإعادة الاستخدام وخرّنها في حاوية محكمة الغلق.
- نظّف وطهّر جميع الأجهزة، والمقصات، والمقلّات، وعلب المقلّات، والقصاصات، والبكرات، والأمشاط، والفراشي، وعربات المعدات، وأي مواد أخرى تستخدم فيما يتعلق بخدمة العملاء.
- نظّف وطهّر كل سلال الكتان وحاوية النفايات يوميًا ولا تستخدم سوى حاويات قابلة للإغلاق ذات أكياس يمكن التخلص منها.
- وقرّ مُعقّم يدوي في جميع مواقع العمل للموظفين والعملاء.
- خذ بعين الاعتبار فواصل محطات بين محطات العمل.

نموذج منع الإصابة بفيروس COVID-19

كي تتمكن هذه المؤسسات التجارية من مواصلة عملها عليها الالتزام بالامتثال لمتطلبات قوائم التحقق هذه من خلال ملء هذا [النموذج القصير عبر الإنترنت](#). يرجى ملاحظة أن المنظمات الدينية ومقدمي الرعاية الصحية المرخص لهم غير مطالبين باستخدام هذا النموذج.

إذا كانت لديك أي أسئلة، فيرجى الاتصال بنا على العنوان الإلكتروني business.answers@maine.gov أو هاتف [1-800-872-3838](tel:1-800-872-3838).