



ԱՆՎՏԱՆԳ ԿԵՐԱԴԱՐՁ ԴԵՊԻ ԱՇԽԱՏԱՎԱՅՐ

COVID-19 կանխարգելման ուղեցույց գործատուների համար

ԱՆՎՏԱՆԳ ՎԵՐԱԴԱՐՁ ԴԵՊԻ ԱՇԽԱՏԱՎԱՅՐ

COVID-19 ԿԱՆԽԱՐԳԵԼՄԱՆ ՈՒՂԵՑՈՒՅՑ ԳՈՐԾԱՏՈՒՆԵՐԻ ՀԱՄԱՐ

Ուղեցույցը թարգմանվել և խմբագրվել է Հայաստանի գործատուների հանրապետական միության (ՀԳՀՄ) կողմից՝ օգտագործելով Աշխատանքի միջազգային կազմակերպության (ԱՄԿ) կողմից մշակված «Անվտանգ վերադարձ դեպի աշխատավայր» ուղեցույցը:
Ուղեցույցը հրատարակվել է ԱՄԿ աջակցությամբ:

The Guide has been translated and adapted by the Republican Union of Employers of Armenia, based on the “Safe return to work. Guide for employers on COVID-19 prevention” developed by the International Labour Organization (ILO). The Guide has been published with the support of ILO.

This translation was not created by the International Labour Office (ILO) and should not be considered an official ILO translation. The ILO is not responsible for the content or accuracy of this translation. This is an adaptation of an original work by the International Labour Office (ILO). Responsibility for the views and opinions expressed in the adaptation rests solely with the author or authors of the adaptation and are not endorsed by the ILO.

Ապրիլ 2021թ.

Բովանդակություն

1. Ուղեցույցի նպատակը.....	3
2. Ընդհանուր նկատառումներ, տեղեկատվություն և իրազեկման բարձրացում.....	4
3. Հիգիենայի միջոցներ.....	6
Անձնական հիգիենա.....	6
Շնչառության հիգիենա.....	6
Աշխատավայրի, աշխատանքային սարքավորումների և օբյեկտների մաքրում.....	6
Օդափոխություն.....	8
Անհատական պաշտպանիչ միջոցներ.....	8
4. Տնից մինչև աշխատավայր (անհրաժեշտ գործողություններ).....	11
Նախքան տանից դուրս գալը.....	11
Դեպի աշխատանք և վերադարձ.....	11
5. Մինչև աշխատավայր մտնելը (անհրաժեշտ գործողություններ).....	12
Ախտանիշների գնում (օրինակ՝ ջերմության ստուգում).....	12
Մուտքերի և ելքերի գրանցում.....	12
Խուսափել կուտակումներից մուտքի և ելքի կետերում.....	13
Հիգիենայի խթանում.....	13
6. Աշխատավայրում (անհրաժեշտ գործողություններ).....	14
Հանդերձարաններ.....	14
Սանհանգույցներ.....	14
Ճաշարաններ և հանգստի գոտիներ.....	14
Աշխատանքի, աշխատավայրի և արտադրական հոսքագծերի կազմակերպում.....	15
Աշխատանքային սարքավորումներ.....	16
Կոնտակտների գրանցամատյան.....	16
Ներքին շրջանառություն.....	17
Հանդիպումներ և ճանապարհորդություններ.....	17
7. Աշխատանքի ավարտը և հեռանալը (անհրաժեշտ գործողություններ).....	18
8. Շփումը մատակարարների և հաճախորդների հետ.....	19
Մատակարարներ և առաքումներ.....	19
Հաճախորդներ.....	19
9. Խոցելի աշխատողներ.....	21
10. COVID-19 համաճարակի ժամանակ աշխատողների մտավոր բարեկեցության պահպանում.....	22
Համաճարակի ազդեցությունը աշխատողների մտավոր բարեկեցության վրա.....	22
Աջակցության հարմարեցումն աշխատողների կարիքներին.....	23
11. Ի՞նչ անել, եթե աշխատողի մոտ կան COVID-19 ախտանիշներ.....	25
Հղումներ.....	26

1. Ուղեցույցի նպատակը

Այս ուղեցույցը պարունակում է առողջության և անվտանգության փորձառության վերաբերյալ առաջարկություններ և COVID-19 կանխարգելման մոտեցումներ, որոնք հիմնված են աշխարհում բազմաթիվ կազմակերպությունների կողմից մշակված նյութերի վրա, ներառյալ՝ «Շնդհանուր ուղեցույցը՝ աշխատավայրում COVID-19 տարածումը կանխելու համար», որը մշակվել է Բելգիայի սոցիալական գործընկերների և կառավարության փորձագետների կողմից, ինչպես նաև ManufacturingNZ, IBEC, Արգենտինայի արդյունաբերական միության, Չիլիի շինարարական պալատի, Գվատեմալայի գյուղատնտեսական պալատի կողմից՝ տարբեր նյութերի և ԱՀԿ-ի ուղեցույցների հետ միասին:

Ուղեցույցի նպատակն է տարբեր երկրների գործատուներին ուղղորդել և տրամադրել ընդհանուր տեղեկատվություն COVID-19-ի տարածումը աշխատավայրում կանխելու մասին, որպեսզի աշխատողները վերադառնան անվտանգ աշխատանքի՝ միաժամանակ հնարավորինս ցածր պահելով վարակման ռիսկը: Այն նաև պարունակում է գաղափարներ այն մասին, թե ինչպես պահպանել աշխատողների մտավոր բարեկեցությունը համաճարակի ընթացքում:

Մինչև պատվաստանյութի կամ դեղորայքի լիարժեք կիրառումը, հավանաբար, COVID-19 վիրուսը կշարունակի շրջանառվել: Հետևաբար, ֆիզիկական հեռավորության, բարձր հիգիենայի և այլ նախազգուշական միջոցառումները պետք է պահպանվեն վարակը կանխելու համար, այդ թվում նաև աշխատավայրում: Կանխարգելիչ գործողություններն անհրաժեշտ են, որպեսզի ընկերություններն ու աշխատողները աստիճանաբար վերսկսեն բիզնեսը և վերադառնան անվտանգ աշխատավայր: Ուղեցույցը կարող է նաև օգտակար լինել այն ընկերությունների համար, ովքեր շարունակել են գործել ճգնաժամի ընթացքում, բայց որոնք կցանկանան դիտարկել լրացուցիչ պաշտպանական և կանխարգելիչ աշխատանքի անվտանգության միջոցառումներ:

Անկախ չափից և ոլորտից, բոլոր ձեռնարկություններին խրախուսվում է դիտարկել այս առաջարկությունները՝ աշխատողների առողջությունը հոգալու, և բիզնեսի վրա բացասական հետևանքները կանխարգելելու համար:

Քանի որ համավարակի պայմաններում, առողջության և անվտանգության կանոնակարգերը և հանրային առողջապահական ուղեցույցները զգալիորեն տարբերվում են տարբեր երկրներում, սույն Ուղեցույցը կիրառելիս պետք է հաշվի առնել նաև ՀՀ օրենսդրությունը և առկա կանոնակարգերը:

2. Ընդհանուր նկատառումներ, տեղեկատվություն և իրազեկման բարձրացում

Պաշտպանական և կանխարգելիչ միջոցառումների իրականացումը կարող է պահանջել էական փոփոխություններ աշխատավայրում: Անցումային գործընթացը խթանելու համար, կարելի է դիտարկել **գործունեության աստիճանական վերսկսում** (օրինակ՝ ապրանքների խմբերի կամ գործունեության կրճատված քանակը՝ լոգիստիկան և գործընթացների հոսքը պարզեցնելու նպատակով, հատկապես աշխատանքի վերսկսման փուլում:

Որոշեք, թե **որ աշխատողներն առաջինը պետք է վերադառնան աշխատանքի**: Հիմնականում, ոչ բոլոր աշխատողները կկարողանան միանգամից վերադառնալ աշխատավայր: Ելնելով բիզնեսի կարիքներից, պետք է որոշել, թե որ աշխատողները, բաժանմունքները, խմբերը կամ ստորաբաժանումները պետք է վերադառնան սկզբում: Նաև, պետք է հաշվի առնել բիզնեսի գործունեության վերաբերյալ շարունակական սահմանափակումները և առողջապահական նախազգուշական միջոցառումները, ինչպիսիք են ֆիզիկական հեռավորությունը: Այն աշխատողները, ովքեր կարող են **շարունակել հեռավար աշխատել**, պետք է այդպես էլ շարունակեն: Աշխատավայրում կարելի է կիրառել ճկուն աշխատանքային գրաֆիկ (օր.՝ հերթափոխով աշխատանք)՝ աշխատողների կուտակումները սահմանափակելու համար: Ընկերությունները պետք է փաստաթղթավորեն այս գործընթացի հիմքում ընկած բիզնեսի նպատակները, որպեսզի հիմնավորեն դրա ոչ խտրականությունը:

Թարմացրեք առկա առողջության և անվտանգության **ռիսկերի գնահատման** գործառնությունները (հաշվի առնելով COVID-19-ը կանխելու անհրաժեշտությունը), աշխատավայրի պայմաններում համակարգված գնահատելու վարակի ցանկացած ռիսկ և որոշելու, թե ինչպիսի համապատասխան վերահսկողական միջոցառումներ են անհրաժեշտ իրականացնել: Պետք է հաշվի առնել վերահսկողության միջոցառումների հիերարխիան:

Պատրաստեք աշխատավայրը աշխատողների վերադարձի համար: Մասնավորապես, ուսումնասիրեք աշխատավայրի դասավորությունը և կատարեք փոփոխություններ՝ ֆիզիկական հեռավորությունը թույլ տալու համար, կիրառեք աշխատանքային տարածքների և գործիքների սիստեմատիկ մաքրման և ախտահանման, ինչպես նաև մաքրման պարագաների և ցանկացած անհրաժեշտ պաշտպանիչ միջոցների համալրման ծրագիր (օրինակ՝ դիմակներ և ձեռնոցներ):

Բաց երկխոսություն վարեք աշխատողների հետ (և/կամ առկայության դեպքում արհմիությունների հետ): Մասնավորապես, կանխարգելիչ և պաշտպանական միջոցառումների պլանավորման, ներդրման և մոնիտորինգի մեջ ներգրավեք աշխատավայրի առողջության և անվտանգության ներկայացուցիչներին կամ կոմիտեներին: Ռիսկերը գնահատելիս և լուծումները որոշելիս աշխատողները կարող են կարևոր ներդրում ունենալ: Բացի այդ, որոշ փոփոխություններ, օրինակ՝ հերթափոխի կամ հեռավար աշխատանքի հետ կապված, գուցե անհրաժեշտ լինի բանակցել անհատապես կամ արհմիությունների հետ:

Ներգրավեք մասնագետներին: Հսկողության և կանխարգելման միջոցառումները և «աշխատանքին վերադառնալու» պլանը մշակելիս դիտարկել փորձագետներին դիմելու հնարավորությունը, ովքեր կարող են լինել ներքին կամ արտաքին աշխատողներ, օրինակ՝ կանխարգելման խորհրդատուներ կամ առողջապահական և անվտանգության արտաքին ծառայություններ:

Հաճախակի վերահսկեք առողջապահության և աշխատանքի համապատասխան մարմինների կողմից տրված պահանջներն ու առաջարկությունները: Զանի որ համաճարակաբանական իրավիճակը փոխվում է, և վիրուսի մասին գիտելիքները մեծանում են, առաջարկություններն ու պահանջները կարող են արագ փոխվել, հետևաբար անհրաժեշտ է, որ դրանք ներառվեն աշխատավայրի գործառույթներում և քաղաքականության մեջ: **Հետևեք տեղական օրենսդրությանը և կանոնակարգերին** (օրինակ՝ աշխատասենյակում աշխատողների կամ հաճախորդների առավելագույն թվաքանակի վերաբերյալ, հանդիպումների սահմանափակումների, բիզնեսի գործունեության տեսակների մասին, որոնք կարող են վերսկսել գործունեությունը):

Տեղեկացրեք և վերապատրաստեք աշխատողներին COVID-19-ի վերաբերյալ: Ներառեք հարցեր, ինչպիսիք են «որոնք են ախտանիշները», «ինչպես յուրաքանչյուր անհատ կարող է պաշտպանել իրեն», «ընթացիկ սահմանափակումները (օրինակ՝ ճանապարհորդության արգելքները)» և «Ֆիզիկական հեռավորության հիմքերը»: Նաև տրամադրեք տեղեկատվություն ընկերության քաղաքականության, գործընթացների և կիրառվող մեթոդների մասին՝ COVID-19-ի կառավարման հետ կապված: Լինել հետևողական և գրանցել աշխատողների մասնակցությունը տեղեկատվական քննարկումներին կամ դասընթացներին՝ համոզվելու, որ բոլոր աշխատողները վերապատրաստվել են:

Համոզվեք, որ **աշխատողները քաջատեղյակ են ընկերության «աշխատանքի վերադառնալու» պլանների և ընթացակարգերի մասին:**

Համոզվեք, որ աշխատողները, ինչպես նաև հաճախորդներն ու այցելուները գիտեն, թե ընկերությունում **ու՞մ հետ կարող են կապվել** COVID-19-ի հետ կապված հարցեր ունենալու դեպքում:

Ձեռնարկեք քայլեր աշխատողների հոգեկան բարեկեցություն ապահովելու համար՝ հաշվի առնելով հանգամանքների բազմազանությունը:

Կարող է առաջանալ իրավիճակը «քիչ ռիսկային» դիտարկելու միտումներ, քանի որ մարդկանց համար սովորական է դառնում աշխատավայրը: Ղեկավարները պետք է **շեշտեն կանխարգելիչ և պաշտպանական միջոցների նկատմամբ առկա պահանջները** և հետևեն դրանց պատշաճ կիրառմանը:

3. Հիգիենայի միջոցներ

Անձնական հիգիենա

Ձեռքերի լվացում

Ձեռքերի հիգիենան չափազանց կարևոր է COVID-19 վիրուսի տարածումը կանխելու համար: Հետևեք, որ աշխատողներն ապահովված լինել հարմարություններով՝ օճառով և ջրով իրենց ձեռքերը պատշաճ և կանոնավոր լվանալու համար:

Ձեռքերը չորացնելու համար տրամադրեք թղթե անձեռոցիկներ (ոչ թե սրբիչներ կամ ձեռքի էլեկտրական չորանոցներ):

Հիշեցրեք աշխատողներին, որ ձեռքերը պետք է լվանան հաճախակի, օճառով և ջրով, **առնվազն 20 վայրկյան**, հատկապես աշխատանքի ժամանելուն պես, ինչպես նաև լոգարանը օգտագործելուց, քիթը մաքրելուց, հազալուց և փռտալուց հետո և ուտելուց առաջ:

Տեղադրեք վահանակներ և ցուցանակներ՝ ձեռքերի պատշաճ լվանալը խթանելու համար: Վառ և հստակ ինֆորմացիան (սկարներով տեղեկատվությունը)՝ առանց շատ ուղեկցող տեքստի, կարծես թե ամենա արդյունավետն է:

Ապահովեք ալկոհոլային հիմքով ձեռքերի գելեր (60-80% ալկոհոլ պարունակող) այն վայրերում, որտեղ հնարավոր չէ ձեռքերը լվանալ ջրով և օճառով:

Հրահանգեք աշխատողներին խուսափել այլ մարդկանց կողմից օգտագործվող կամ դիպչած առարկաների և մակերեսների հետ շփումից (օրինակ՝ դռան բռնակներ) և ձեռքերը լվանալ այդպիսի մակերեսների կամ առարկաների հետ շփվելուց հետո:

Շնչառության հիգիենա

Հիշեցրեք աշխատողներին հազը կամ փռտոցը անձեռոցիկով կամ արմունկով ծածկելու և օգտագործված անձեռոցիկները անմիջապես դնել նետելու անհրաժեշտության մասին:

Տրամադրեք թղթե անձեռոցիկներ և հատուկ աղբարկղեր, որտեղ պետք է թափվեն անձեռոցիկները: Ծածկված փականով, առանց հպման աղբարկղերը լավագույնն են: Ստեղծեք աղբարկղի պարունակությունը հեռացնելու և աղբարկղերը ախտահանելու համակարգ:

Տեղադրեք վահանակներ և ցուցանակներ, որոնք կհիշեցնեն աշխատողներին խուսափել իրենց քթին, աչքերին կամ բերանին դիպչելուց:

Աշխատավայրի, աշխատանքային սարքավորումների և օբյեկտների մաքրում

Սահմանեք ամենօրյա մաքրման գործառույթներ՝ աշխատավայրի, աշխատատեղերի, սարքավորումների և օբյեկտների մաքրությունը ապահովելու համար:

Ստեղծեք հատուկ խմբեր, ովքեր կգրառվեն մաքրման աշխատանքներով: Նրանք պետք է անցնեն համապատասխան վերապատրաստում և ունենան այդ խնդիրները կատարելու համար անհրաժեշտ պարագաներ և անձնական պաշտպանության միջոցներ:

Դիտարկեք մաքրման աշխատանքների գրանցամատյանի ամկայությունը և դրա ցուցադրումը (օրինակ՝ ինչպես իրականացվում է օդանավակայանի զուգարաններում):

Մաքրման աշխատանքները կատարելիս, հատկապես ուշադրություն դարձրեք հաճախակի հպման և մարդաշատ տարածքներին: Դրանք կարող են ներառել՝ ճաշարաններ, հանդերձարաններ, միջանցքներ, ծխելու տարածքներ, ընդհանուր սեղաններ և ստեղնաշարեր, վաճառքի ավտոմատ մեքենաներ, դռների և պատուհանների բռնակներ, բազրիքներ, լույսի անջատիչներ, վերելակի և դռների կոճակներ, զուգարանի դռներ, լվացարանի ծորակներ, օճառի դիսպենսերներ, սարքավորումների օգտագործման վահանակներ և կոճակներ, ինչպիսիք են տպիչներ, հաճախակի օգտագործվող այլ գործիքներ և այլն:

Սահմանափակեք հաճախակի հպման և մարդաշատ գոտիների քանակը, օրինակ՝

- ▶ Դիտարկեք որոշ հաճախակի հպման տարածքները կրճատելու հնարավորությունները՝ ներքին դռները բաց թողնելով (հաշվի առնելով, որ ոմանք կարող են լինել հրդեհային դռներ):
- ▶ Դիտարկեք դռներն ու պահարանները առանց շփման բացելու հնարավորությունները (օրինակ՝ զուգարանի դռները մասնակիորեն բաց թողնելը):
- ▶ Մի թույլատրեք աշխատակիցներին օգտվել ընդհանուր գրասենյակային պարագաներից (օրինակ՝ գրիչներ, կարիչներ) և իրերից, ինչպիսիք են բաժակները, ափսեները և դանակ-պատառաքաղը:
- ▶ Հեռացրեք ամսագրերն ու թերթերը ընդունելության վայրերից և ճաշասենյակներից:

Աշխատավայրում ապահովեք լրացուցիչ մաքրման կայաններ, որտեղ աշխատողները կարող են ձեռք բերել՝ իրենց աշխատանքային տարածքը մաքրելու համար միջոցներ (օրինակ՝ ավկոհոլային հիմքով մաքրող անձեռոցիկներ): Ապահովեք մաքրող կյութերի պատշաճ մատակարարումը:

Ձեր հաստատության մաքրումն ու ախտահանումը: Հիվանդությունների վերահսկման և կանխարգելման կենտրոնի առաջարկները¹:

- ▶ Մաքրելու և ախտահանելու համար պետք է օգտագործել միանգամյա օգտագործման ձեռնոցներ:
- ▶ Մակերեսը պետք է մաքրել օճառով և ջրով, ապա օգտագործել ախտահանող միջոց:
- ▶ Խորհուրդ է տրվում օգտագործել SARS-CoV-2-ի դեմ գործող հաստատված ախտահանիչ: Ապրանքի անվտանգ և արդյունավետ օգտագործումն ապահովելու համար՝ հետևեք պիտակի վրա նշված հրահանգներին: Կարող են նաև օգտագործվել նոսրացված սպիտակեցնող լուծույթներ, եթե համապատասխանում է մակերեսին: Առնվազն 70% ավկոհոլ պարունակող ավկոհոլային լուծույթները նույնպես կարելի է օգտագործել:
- ▶ Ավկոհոլի վրա հիմնված անձեռոցիկները կամ սփրեյերը (առնվազն 70% ավկոհոլ պարունակող) կարող են հատկապես օգտակար լինել էլեկտրոնիկայի և այլ բարձր հպման մակերեսների ախտահանման համար:

¹ Centers for Disease Control and Prevention, Cleaning and Disinfecting Your Facility

Օդափոխություն

Պատշաճ կերպով օդափոխեք աշխատավայրը՝ օգտագործելով մեխանիկական կամ բնական օդափոխություն (հերթափոխերի միջև, օրվա ընթացքում՝ պարբերաբար): Օրինակ, մեխանիկական օդափոխություն ունեցող շենքերում դիտարկեք օդափոխության նումինալ արագության կիրառումը՝ շենքի օգտագործման մեկնարկից առնվազն 2 ժամ առաջ, և ցածր արագության անցումը՝ շենքի օգտագործման ժամանակի ավարտից 2 ժամ անց:

Պահպանեք զուգարանի օդափոխությունը շուրջօրյա ռեժիմով: Հրահանգեք շենքի բնակիչներին զուգարանների ջուրը քաշել խուլիը փակած: Ապահովեք օդափոխություն բացօթյա օդի միջոցով:

Վերացրեք սկզբունքով օդորակիչները ամբողջությամբ աշխատացնել բացօթյա օդի միջոցով: Ապահովեք կանոնավոր օդափոխումը՝ պատուհանները բացելով, նույնիսկ մեխանիկական օդափոխությունով շենքերում:

Ստուգեք ջերմության կարգավորման սարքավորումները՝ համոզվելու, որ հոսքը վերահսկվում է: Մի օգտագործեք անհատական օդամուղներ, որոնք կարող են տարածել վիրուսը:

Անհատական պաշտպանիչ միջոցներ

Անհատական պաշտպանիչ միջոցները կարող են ներառել դեմքի վիրաբուժական դիմակներ և շնչառական ռեսպիրատորներ, միանգամյա օգտագործման ձեռնոցներ, աչքերի պաշտպանության կամ մեկանգամյա օգտագործման արտահագուստ: Ոչ բժշկական դիմակները չեն համարվում անձնական պաշտպանիչ միջոցներ, բայց կարող են օգնել կանխել COVID-19-ով վարակված անձանց կողմից վիրուսի տարածումը՝ խոսելուց կամ հազալիս:

Հետևեք ազգային և տեղական առողջապահական մարմինների ցուցումներին՝ անձնական պաշտպանական միջոցների (կամ ոչ բժշկական դիմակների) օգտագործման պահանջների մասին: Օրինակ՝ կան տարբեր դեմքի դիմակներ, որոնք կարող են կիրառվել տարբեր նպատակների համար: Դա կախված է կոնկրետ մասնագիտությունից կամ աշխատանքային առաջադրանքներից, գտնվելու վայրից, աշխատողների ռիսկի գնահատումից և տեղեկատվությունից՝ COVID-19-ի տարածումը կանխելու համար դիմակների արդյունավետության վերաբերյալ:

Ընդհանուր առմամբ, վտանգի վերահսկման հիերարխիայի տեսանկյունից, կոլեկտիվ պաշտպանության միջոցառումները ավելի առաջնային են, քան անհատական պաշտպանական միջոցառումները (օր.՝ աշխատողների ֆիզիկական մեկուսացման կամ հեռավորության համար պլաստիկ վահանակների (թափանցիկ շերտերի) տեղադրում, կամ տարածքների առանձնացում ժապավենով՝ ֆիզիկական հեռավորությունն ապահովելու համար): Դեմքի դիմակները հաճախ առաջարկվում են որպես լրացուցիչ կանխարգելիչ միջոց այն դեպքերում, երբ ֆիզիկական հեռավորության կանոնները չեն կարող ամբողջությամբ պահպանվել:

Դեմքի դիմակները հաճախ խորհուրդ է տրվում ցանկացած անձի, ում մոտ սկսում է զարգանալ COVID-19 ախտանիշները, և այն աշխատողների համար, ովքեր պետք է կապ ունենան այդ անձանց հետ:

Ցանկացած տեսակի դիմակի դեպքում, պատշաճ օգտագործումը և դրանից ձեռքբազատումը անհրաժեշտ է դրանց օգտագործման արդյունավետությունն ապահովելու և վարակի տարածումը մեղմացնելու համար: Եթե գործատուն պահանջում է, որ աշխատողներն օգտագործեն դեմքի դիմակներ կամ որևէ այլ պաշտպանական միջոց, ապա պետք է տրամադրվի դրանց պատշաճ օգտագործման վերաբերյալ տեղեկատվություն և ուսուցում:

Նույնիսկ եթե օգտագործվում են դիմակներ, աշխատողներին հիշեցրեք, որ կարևոր է շարունակել խստորեն հետևել բոլոր մյուս կանխարգելիչ միջոցառումներին (օրինակ՝ ձեռքի հիգիենա, ֆիզիկական հեռավորություն և այլն):

Դիմակների տեսակները՝ ոչ բժշկական դիմակներ, վիրաբուժական դիմակներ և շնչառական միջոցներ (ռեսպիրատորներ)²:

Կան դեմքի դիմակների տարբեր տեսակներ: Խորհրդակցեք դիմակների օգտագործման վերաբերյալ առողջապահության մարմինների հետ:

Ոչ բժշկական դիմակներ

Ներառում են ինքնաշեն (անձի կողմից պատրաստված) կամ առևտրային դիմակների տարբեր ձևեր՝ պատրաստված կտորից կամ այլ նյութերից (օրինակ՝ թուղթ): Դրանք չեն համապատասխանում ստանդարտներին և նախատեսված չեն վիրուսից պաշտպանվելու համար: Այնուամենայնիվ, նման դիմակներ կրելը կարող է դանդաղեցնել վիրուսի տարածումը և օգնել մարդկանց այն ուրիշներին փոխանցելուց, ովքեր կարող են վիրուսակիր լինել՝ չիմանալով այդ մասին:

Վիրաբուժական (կամ բժշկական) դիմակներ

Վիրաբուժական դիմակը նախատեսված է միանգամյա օգտագործման համար, այն ստեղծում է ֆիզիկական խոչընդոտ՝ կրողի բերանի, քթի և հնարավոր աղտոտիչների միջև: Վիրաբուժական դիմակները կանոնակարգվում են:

Վիրաբուժական դիմակները պատրաստվում են տարբեր հաստությամբ և հատկանիշներով, որպեսզի պաշտպանեն կրողին հեղուկների հետ շփումից: Պատշաճ կերպով կրած լինելու դեպքում, վիրաբուժական դիմակը նախատեսված է արգելափակելու խոշոր կաթիլների, մասնիկների տարածումը, որոնք կարող են պարունակել մանրէներ (վիրուսներ և բակտերիաներ)՝ դրանք թույլ չտալով հասնել բերանին և քթին: Վիրաբուժական դիմակները կարող են նաև օգնել նվազեցնելու շնչառական խոշոր կաթիլների տարածումը այն անձից, ով դա կրում է: Չնայած վիրաբուժական դիմակը կարող է արդյունավետ լինել մանրէների և խոշոր կաթիլների տարածման դեմ, դեմքի դիմակը, ըստ իր կառուցվածքի, չի գտում և չի արգելափակում օդում գտնվող շատ փոքր մասնիկները, որոնք կարող են փոխանցվել հագի, փռչողոցի կամ որոշակի բժշկական գործողությունների միջոցով: Հարկ է նաև նշել, որ վիրաբուժական դիմակները լիարժեք պաշտպանություն չեն ապահովում մանրէներից և այլ աղտոտիչներից՝ դեմքին ազատ, ոչ ամուր տեղակայման պատճառով:

Ռեսպիրատորներ (FFP2, N95, KN95 և այլն)

Ռեսպիրատորը շնչառական պաշտպանիչ միջոց է, որը նախատեսված է դեմքի շատ մոտիկ և ամուր տեղակայման և օդափոխվող մասնիկների բարձր արդյունավետ գտման համար: Այն ենթակա է կանոնակարգման և դասակարգվում է որպես անձնական պաշտպանության միջոց: Եթե պատշաճ կերպով են տեղակայված դեմքին, ռեսպիրատորները գերազանցում են վիրաբուժական դիմակներին՝ շնչառական միջոցների ֆիլտրման տեսանկյունից: Այնուամենայնիվ, նույնիսկ պատշաճ օգտագործման դեպքում, ռեսպիրատորը լիովին չի վերացնում հիվանդության ռիսկը:

² US Food and Drug Administration (FDA), N95 Respirators and Surgical Masks (Face-masks)

ԱՅԿ ուղեցույցը դիմակների օգտագործման վերաբերյալ³

Առողջ մարդկանց կողմից, դիմակների օգտագործման հավանական առավելությունները ներառում են վարակված անձի կողմից վարակման ռիսկի նվազեցում «նախասիմպտոմատիկ» ժամանակահատվածում: Այնուամենայնիվ, որոշումների կայացման ցանկացած գործընթացում պետք է հաշվի առնել հետևյալ ռիսկերը՝

- ▶ Ինքնադոտում, որը կարող է առաջանալ ադոտոված դիմակին դիպչելով և այն վերաօգտագործելով:
- ▶ Կախված օգտագործվող դիմակի տեսակից՝ շնչառական հնարավոր դժվարություններ:
- ▶ Անվտանգության կեղծ զգացողություն, ինչը հանգեցնում է կանխարգելիչ միջոցառումների անտեսման, ինչպիսիք են ֆիզիկական հեռավորությունը և ձեռքի հիգիենան:
- ▶ Դիմակների մատակարարման խափանում և, համապատասխանաբար, դիմակների պակաս՝ առողջապահական աշխատողների համար:

ԱՅԿ-ն ընդգծում է, որ բժշկական դիմակները և ռեսպիրատորները պետք է առաջնահերթ լինեն առողջապահության ոլորտի աշխատողների համար, հատկապես հաշվի առնելով շնչառական անհատական պաշտպանության միջոցների ներկայիս սակավությունը որոշ երկրներում:

³ World Health Organization, 2020, [Advice on the use of masks in the context of COVID-19: interim guidance, 6 April 2020](#)

4. Տնից մինչև աշխատավայր (անհրաժեշտ գործողություններ)

Նախքան տանից դուրս գալը

Հանձնարարեք COVID-19-ի ցանկացած ախտանիշ ունեցող աշխատողներին մնալ տանը (ջերմություն, չոր հագ, կոկորդի ցավ, հևոց, մրսածություն, հոտառության կորուստ), դիմել բժշկական կենտրոն կամ զանգահարել առողջապահական ծառայություններ և հետևել նրանց հրահանգներին: Աշխատողները պետք է իրավիճակի մասին տեղեկացնեն նաև իրենց ղեկավարին:

Հետևեք ձեր առողջապահական մարմինների ցուցումներին այն մասին, թե ինչ պետք է անել, երբ աշխատողի տան անդամը ինքնամեկուսանում է: Շատ դեպքերում, նման իրավիճակներում աշխատողից պետք է նաև պահանջվի մնալ տանը՝ կարանտինի պայմաններում:

Դեպի աշխատանք և վերադարձ

Կարճ տարածությունների համար խրախուսեք աշխատողներին գալ աշխատանքի ուղքով կամ հեծանիվով:

Խրախուսեք աշխատողներին խուսափել հասարակական տրանսպորտից օգտվելուց, հատկապես պիկ ժամերին: Աշխատողները, ովքեր ունեն հասարակական տրանսպորտով երթևեկելու կարիք, խորհուրդ տվեք հետևել տրանսպորտային ընկերությունների տված ցուցումներին: Դիտարկեք լրացուցիչ կայանատեղեր տրամադրելու հնարավորությունը, քանի որ աշխատողների մեծ մասը կարող է ցանկանալ աշխատանքի գալ մասնավոր ավտոմեքենաներով:

Հիշեցրեք աշխատողներին ձեռքի և շնչառության հիգիենան պատշաճ պահպանելու կարևորության մասին՝ ճանապարհորդությունից առաջ, ընթացքում և հետո:

Եթե գործատուն ապահովում է տրանսպորտով (օրինակ՝ միկրոավտոբուս կամ ավտոբուս)՝

- ▶ Յուրաքանչյուր անձի միջև պահպանեք սահմանված 1 մետր նվազագույն հեռավորությունը (օրինակ՝ արգելափակել որոշակի նստատեղեր): Հետևաբար, տեղափոխվող անձանց թիվը կարող է տարբեր լինել՝ կախված տրանսպորտային միջոցի տեսակից:
- ▶ Եթե առաջարկվող հեռավորությունը հնարավոր չէ ապահովել, ապա հաշվի առեք լրացուցիչ պաշտպանություն (օրինակ՝ դեմքի դիմակները)՝ ազգային առողջապահական մարմինների առաջարկներին համապատասխան:
- ▶ Դիտարկեք տրանսպորտի տրամադրման հաճախականությունը՝ մարդկանց կուտակումները նվազեցնելու համար:
- ▶ Ուշադրություն դարձրեք պատշաճ օդափոխությանը (օրինակ՝ մեքենա վարելիս բաց պատուհանները):
- ▶ Մեքենան պարբերաբար մաքրեք՝ ուշադրություն դարձնելով հատկապես հաճախակի հպման վայրերին (օրինակ՝ դռան բռնակներ):
- ▶ Առանձնացրեք վարորդի տարածքը մեքենայի մնացած մասից (օրինակ՝ ժապավենի կամ հատակի նշանների օգտագործմամբ):
- ▶ Ուղևորներին խնդրեք մուտք գործել և դուրս գալ տրանսպորտային միջոցի հետևի դռներից:
- ▶ Խուսափեք տրանսպորտային մուտքի կետերում կուտակումներից:

5. Մինչև աշխատավայր մտնելը (անհրաժեշտ գործողություններ)

Ախտանիշների զննում (օրինակ՝ ջերմության ստուգում)

Ստուգեք առողջապահական համապատասխան մարմինների օրենքները, կանոնակարգերը և ցուցումները ախտանիշների զննում վարելու քաղաքականության տեսանկյունից:

Որոշ երկրներում կարող են ստուգել աշխատողները մարմնի ջերմաստիճանը՝ նախքան աշխատավայր մուտք գործելը: Տեղի դեպքում (37.5°-ից բարձր ջերմաստիճան) մուտքը արգելվում է:

Եթե կատարվելու է ջերմաստիճանի ստուգում, ապա այն պետք է իրականացվի բոլոր աշխատողների համար՝ միևնույն ձևով (անկախ գործառույթից, պայմանագրի տեսակից և այլն) և հուսալի սարքավորումներով (օրինակ՝ ինֆրակարմիր ջերմաչափ) այն անձանց կողմից, ովքեր ստացել են համապատասխան ցուցումներ: Այս անձինք կարող են լինել բժշկական, մարդկային ռեսուրսների կամ համապատասխան վերապատրաստում անցած անձնակազմից: Այնուամենայնիվ, պետք է հստակեցվի, որ այս զննումը նախատեսված չէ, և ոչ էլ փոխարինում է կլինիկական ախտորոշումը:

Որոշ երկրներ խորհուրդ չեն տալիս զննել ջերմաստիճանը, քանի որ COVID-19-ը միշտ չէ, որ ենթադրում է ջերմության առկայություն: Բացի այդ, զննումը կարող է հանգեցնել անցանկալի հետևանքների. երբեմն տենդով տառապող մարդիկ կարող են թաքցնել իրենց վիճակը՝ օգտագործելով ջերմիջեցնող դեղամիջոցներ (օրինակ՝ պարացետամոլ), և դա կարող է տալ անվտանգության կեղծ զգացում:

Որոշ երկրներում գործատուները աշխատողի ժամանելուն պես, նախքան նրանց մուտքը, խնդրում են ստորագրել հայտարարագիր այն մասին, որ նրանք զերծ են ախտանիշներից (հազ, կոկորդի ցավ, հևոց, մրսածություն, օրինակ՝ քթի հոսք կամ փռշտոց, հոտառության կորուստ, ջերմություն կամ դրա բացակայություն):

Եթե իրականացվում է որևէ զննում, աշխատողներին հստակ հաղորդեք, որ այս զննման միակ նպատակը նրանց պաշտպանելն է հնարավոր վարակիչ հիվանդությունից: Նաև տեղեկացրեք աշխատողներին, թե ինչպես են տնօրինվելու նրանց տվյալները: Տվյալների պաշտպանության և գաղտնիության կանոնները պետք է հարգվեն:

Մուտքերի և ելքերի գրանցում

Նվազագույնի հասցրեք ձեռնարկության մուտքերի քանակը: Ընդհանուր առմամբ, չպետք է մուտք գործեն այն մարդիկ, ովքեր ուղղակիորեն չեն մասնակցում ընկերության գործունեությանը: Տեղեկացրեք ցանկացած այցելուի (օրինակ՝ հաճախորդին և մատակարարին) ընկերության հիգիենայի և անվտանգության քաղաքականության մասին՝ նախքան նրանք մուտք կգործեն ընկերության տարածք: Կարող եք այցելուներին խնդրել, որ ստորագրությամբ տան իրենց համաձայնությունը նման քաղաքականության վերաբերյալ:

Որոշ երկրներում գործատուները տեղում գրանցում են աշխատողների, կապալառուների և այցելուների բոլոր մուտքերը և ելքերը, ինչպես նաև կոնտակտային տվյալները (հասցեն, հեռախոսահամարը և այլն): Մուտքերի և ելքերի փաստաթղթավորումը կարող է հեշտացնել

շփում ունեցած անձանց հետագա հայտնաբերումը՝ COVID-19 վարակի կամ կասկածելի վարակի հայտնաբերման դեպքում: Այդ նպատակով հաճախ կարող են օգտագործվել մարդկային ռեսուրսների և այցելուների գրանցման առկա համակարգերը: Պետք է նախապատվությունը տալ էլեկտրոնային համակարգերին: Եթե սովորաբար գործում է մատնահետքով կառավարվող մուտքի համակարգը, ապա դիտարկեք ժամանակավորապես անցնելու անհատական մուտքի քարտերով համակարգի: Թղթային տարբերակով համակարգը նույնպես ստեղծում է պոտենցիալ վտանգ, քանի որ բազմաթիվ մարդիկ դիպչում են նույն մակերեսներին մուտքի և գրանցման ժամանակ: Եթե էլեկտրոնային համակարգին անցնել հնարավոր չէ, համոզվեք, որ աշխատողները և այցելուները նախքան ընկերության մուտքի գրանցամատյանը ստորագրելը կամ հսկիչ ժամացույցը օգտագործելը, լվացել են ձեռքերը կամ ախտահանել են ալկոհոլային գելով:

ԽՈՒՍԱՓԻՆԷԼ ԿՈՒՏԱԿՈՒՄՆԵՐԻԿ ԳՐԱՆԳՆԵՐԻ ԵՎ ԵՎԵԼԻ ԿԵՏԵՐՈՒՄ

Խթանեք ֆիզիկական հեռավորությունը և օգտագործեք ախտահանման միջոցները՝ մուտքերի և ելքերի մոտ: Օգտագործեք այնպիսի օժանդակ կյուրեր, ինչպիսիք են հատակի գծանշումները, ժապավենները կամ ֆիզիկական խոչընդոտները:

Չնարավորության դեպքում հաշվի առեք փոփոխվող հերթափոխերը կամ մուտքի և ելքի փոփոխական ժամանակները (որոշ աշխատողների մոտ սկսվում է ավելի վաղ, իսկ ոմանց մոտ՝ ավելի ուշ, օրվա ընթացքում)՝ կուտակումները նվազեցնելու համար:

Չնարավորության դեպքում, նախատեսեք տարբեր մուտքի և ելքի առանձին երթուղիներ:

Ուշադրություն դարձրեք ավտոկանգառների դասավորությանը (կանգառի համարը, տրանսպորտային միջոցների և հեծանիվների բաշխումը)՝ հեռավորություն ապահովելու համար:

ՉԻԳԻՆՏԱԿԱՆ ԽԹԱՆՈՒՄ

Տեղադրեք վահանակներ, որոնք հիշեցնում են աշխատողներին աշխատատեղ հասնելուն պես լվանալ ձեռքերը, խուսափել ձեռքսեղմումից և այլ ողջույններից, որոնք ներառում են շփումները:

6. Աշխատավայրում (անհրաժեշտ գործողություններ)

Հանդերձարաններ

Սահմանափակեք հանդերձարաններում միաժամանակ ներկա գտնվող մարդկանց թիվը՝ աշխատողների միջև բավարար հեռավորություն ապահովելու համար:

Անհրաժեշտության դեպքում տրամադրեք լրացուցիչ ժամանակավոր հանդերձարաններ:

Ապահովեք հանդերձարանների կանոնավոր մաքրումը հերթափոխերի միջև և յուրաքանչյուր աշխատանքային օրվա վերջում կամ սկզբում:

Սանհանգույցներ

Հիշեցրեք աշխատողներին լվանալ ձեռքերը զուգարանից օգտվելուց առաջ և հետո:

Հնարավորինս հարգեք ֆիզիկական հեռավորությունը, օրինակ՝ ժամանակավոր լրացուցիչ զուգարաններ տեղադրելով, միաժամանակ սահմանափակեք զուգարանի տարածքում գտնվող մարդկանց քանակը և հատկացրեք բավարար տարածք միզարանների ու լվացարանների միջև:

Հնարավորության դեպքում ձեռքերը լվանալու համար տրամադրեք հեղուկ օճառ (այլ ոչ թե պինդ օճառ), իսկ ձեռքերը չորացնելու համար՝ թղթե սրբիչներ (այլ ոչ կտորից սրբիչներ):

Ապահովեք սանհանգույցի և տարածքների կանոնավոր մաքրումը, հերթափոխերի միջև և յուրաքանչյուր աշխատանքային օրվա վերջում:

Ճաշարաններ և հանգստի գոտիներ

Եթե ճաշարանները/սննդի օբյեկտները չեն կարող աշխատել ստորև ներկայացված չափանիշներին համապատասխան, ապա դրանք բաց պահեք՝ խուսափելու համար ճաշի ընդմիջումների ժամանակ աշխատողների հեռանալուց:

Հիշեցրեք աշխատողներին, նախքան ճաշարան մտնելը լվանալու ձեռքերը և դիտարկեք ճաշարանի տարածքում ձեռքի ակոհոլային գելի կայաններ տեղադրելու մասին:

Որոշեք մարդկանց առավելագույն թիվը, ովքեր միաժամանակ կարող են գտնվել ճաշարանում առանց վտանգի սպառնալիքի՝ հարգելով ֆիզիկական հեռավորությունը:

Հաջորդաբար իրականացրեք ճաշի և հանգստի ընդմիջումներ՝ կուտակումներից խուսափելու համար: Եթե աշխատողներին բաժանում եք թիմերի/հերթափոխերի, ապա խուսափեք նույն տարածքում միաժամանակ մի շարք խմբերի առկայությունից:

Դասավորեք ճաշարանի տարածքն այնպես, որպեսզի ապահովվի ֆիզիկական հեռավորությունը (այսինքն՝ տեղադրեք սեղաններն ու աթոռներն իրարից ավելի հեռու, կրճատեք առկա աթոռների քանակը):

Նվազեցրեք / վերացրեք սննդի ընդհանուր աղբյուրներից (օրինակ՝ ապուր, շիլա) մատուցման հնարավորությունը, ինչպես նաև ընդհանուր սարքավորումների օգտագործումը (օրինակ՝ միկրոալիքային վառարաններ):

Դիտարկեք սննդի ծառայությունը փոխարինելու մասին՝ նախապես փաթեթավորված «վերցնել-հեռանալ» (“grab & go”) տարբերակով: Ներկայացրեք / խրախուսեք անկանխիկ վճարումները՝ կանխիկ գործարքներից խուսափելու համար:

Պահպանեք ճաշասենյակները մաքուր և հիգիենիկ, հատկապես երբ խոսքը վերաբերում է ընկերության կողմից տրամադրվող սպասքին, ինչպիսիք են դանակ-պատառաքաղը, սպասքը և բաժակները:

Հիշեցրեք աշխատողներին, որ չկիսվեն սպասքով (բաժակ, ափսե, դանակ) և սնունդով:

Հատկապես ուշադրություն դարձրեք ցանկացած ըմպելիք կամ խորտիկ տրամադրող սարքերի կոճակների կանոնավոր մաքրմանը: Դիտարկեք համապատասխան տարածքներում ձեռքի գել կամ մաքրող անձեռոցիկներ տեղադրելու անհրաժեշտությունը:

Աշխատանքի, աշխատավայրի և (կամ) արտադրական հոսքագծերի կազմակերպում

Խթանեք հեռավար աշխատանքը՝ առավելագույնի հասցնելու դրա կիրառումը (եթե հնարավոր է տվյալ աշխատանքների իրականացման համար):

Կազմակերպեք աշխատանքն այնպես, որ աշխատավայրում գտնվողների կողմից պահպանվեն ֆիզիկական հեռավորության կանոնները:

Գրասենյակային համատեքստում, սա կարող է ներառել աշխատանքային կայանների/տարածքների միջև բավարար հեռավորության ստեղծումը՝ մեծացնելով դրանց միջև տարածությունը: Եթե դա անհնար է, վերադասավորեք աշխատանքային կայանները այնպես, որպեսզի պահպանեք բավարար հեռավորությունը, օրինակ՝ մի օգտագործեք որոշակի սեղաններ բաց տարածքներում, տեղադրեք որոշ կայաններ առանձին ազատ սենյակներում, տեղադրեք աշխատատեղերն այնպես, որ մարդիկ աշխատեն մեջք մեջքի կամ կողք կողքի, այլ ոչ թե դեմ առ դեմ:

Եթե աշխատողների միջև հնարավոր չէ ապահովել բավարար հեռավորություն, կիրառեք՝

- կոլեկտիվ պաշտպանիչ միջոցներ, ինչպիսիք են պլաստմասե տարանջատող էկրաններ և պատեր՝ աշխատանքային տարածքները բաժանելու համար և (կամ),
- կազմակերպչական միջոցառումներ, ինչպիսիք են հերթափոխով աշխատանքային ժամեր և ընդմիջումներ և (կամ),
- հարմարեցնել առաջադրանքների հաջորդականությունը այնպես, որ պահպանվի առավելագույն հեռավորությանը: Օրինակ, հավաքման աշխատանքներում հնարավոր է, որ մեկ աշխատողը կատարի մեկից ավելի հավաքման առաջադրանք, որը սովորաբար կատարվում էր երկու հոգու կողմից (եթե հավաքման կայանների ֆիզիկական տարանջատումը դժվար լիներ իրականացնել):

Թիմային աշխատանքի դեպքում, հաշվի առեք թիմերի քանակի սահմանափակումը, պահել թիմերի կազմը անփոփոխ և նվազագույնի հասցնել հաղորդակցությունը տարբեր թիմերի աշխատողների միջև (օրինակ՝ աշխատաժամանակի հերթափոխության կամ աշխատանքային տարածքի գոտիների բաժանման միջոցով, կամ հրահանգել որոշ թիմերին գտնվել միայն որոշակի գոտիներում):

Եթե թիմի անդամներից մեկը հիվանդանա, դիտարկեք ամբողջ թիմին ուղարկել կարանտին (եթե կրանք համարվում են սերտ կոնտակտավորներ) և փոխարինեք թիմը:

Թիմերը կարող է կազմվել՝

- ըստ գործառույթների, որպեսզի որոշակի գործընթացի դեպքում բոլոր կարևոր գործառույթները շարունակեն իրականացվել, կամ
- ըստ գտնվելու վայրի, որպեսզի թիմի բոլոր անդամները աշխատեն գրասենյակի/ գործարանի նույն տարածքում:

Կիրառեք հատակի գծանշումներ, որոնք ցույց կտան աշխատանքային կայանների միջև անհրաժեշտ անվտանգ հեռավորությունը:

Եթե կոլեկտիվ և կազմակերպչական միջոցառումները բավարար չեն բավարար ֆիզիկական հեռավորությունն ապահովելու համար, ապա ապահովեք լրացուցիչ պաշտպանություն (դեմքի դիմակներ և/կամ այլ անհատական պաշտպանության միջոցներ)՝ ազգային կանոնակարգերի պահանջներին և առաջարկներին համապատասխան:

Աշխատանքային սարքավորումներ

Հրահանգեք աշխատողներին օգտագործել միայն իրենց աշխատանքային գործիքները կամ ընկերության կողմից տրամադրված սարքերը: Աշխատակիցների միջև աշխատանքային գործիքների փոխանակումը չպետք է խրախուսվի, կամ պետք է արգելվի:

Համոզվեք, որ աշխատանքային գործիքները պարբերաբար մաքրվում են (հատկապես հերթափոխի վերջում, և մինչև այլ աշխատակցի կողմից օգտագործումը):

Կոնտակտների գրանցամատյան

Դիտարկեք կոնտակտների մատյան ստեղծելու անհրաժեշտությունը: Դա այն բոլոր գործընկերների ցուցակն է (հերթափոխի ամսաթիվ, գործընկերոջ անունը, բաժինը), որոնց հետ աշխատողը շփվում է հերթափոխի կամ աշխատանքային օրվա ընթացքում՝ չկարողանալով պահպանել նվազագույն հեռավորության կանոնները ավելին քան 15 րոպե:

Յուրաքանչյուր աշխատող պետք է պատասխանատու լինի հերթափոխի / աշխատանքային օրվա ավարտին կոնտակտների մատյան վարելու և այն թիմի ղեկավարին վերադարձնելու համար: Դրանից հետո մատյանը կարող է օգտագործվել դասակարգելու այն աշխատանքները, որոնք հնարավոր չէ կատարել՝ պահպանելով ֆիզիկական հեռավորությունը: Այդ աշխատանքները կարող են վերանայվել, և դրանց նկատմամբ կարող են կիրառվել վերահսկման այլընտրանքային միջոցառումներ:

Ներքին շրջանառություն

Հնարավորինս սահմանափակեք աշխատողների ներքին հոսքը, հրահանգեք աշխատողներին չայցելել սենյակներ կամ տարածքներ, որտեղ նրանց անհրաժեշտությունը չկա, կամ եթե նրանք այդտեղ աշխատանք իրականացնելու կարիք չունեն:

Աշխատողներին հիշեցրեք հնարավորինս պահպանել ֆիզիկական հեռավորության կանոնները՝ աշխատանքային տարածքով շարժվելիս:

Հիշեցրեք աշխատողներին՝ խուսափել վերելակներ օգտագործելուց: Եթե դա անհնար է, սահմանափակեք վերելակը միաժամանակ օգտագործողների թվաքանակը (օրինակ՝ փոքր վերելակում թույլատրեք միայն մեկ անձ): Հրահանգեք աշխատողներին պահպանել հեռավորությունը և կանգնել մեջք մեջքի:

Հնարավորության դեպքում, սահմանեք տեղաշարժման առանձնացված ուղիներ, օրինակ՝ օգտագործելով հատակի գծանշումներ կամ ժապավեններ, հնարավորինս հստակ նշելով անվտանգ ուղիները:

Նեղ աստիճանների դեպքում, դիտարեք տեղաշարժվելու միակողմանի անցուղիներ կամ այլ առաջնահերթության կանոններ, եթե աշխատողները անցնելիս չեն կարող պահպանել բավարար հեռավորություն (օրինակ՝ առաջնահերթությունը տալ նրանց իջնողներին):

Դիտարկեք միջանցքներում միակողմանի անցուղի սահմանելու հնարավորությունը, որտեղ մարդիկ հաճախ են հանդիպում կամ չկա բավարար հեռավորության:

Օգտագործեք այս կանոնները ինչպես շենքի ներսում, այնպես էլ դրսում, օրինակ՝ ավտոկանգառից դեպի այլ տարածքներ տանող ուղիներ՝ դեպի արտադրական հոսքագծեր և այլ աշխատանքային տարածքներ, սոցիալական տարածքներ, սուրճի կամ ծխելու անկյուններ սենյակներ և այլն:

Երբ հնարավոր չէ անցուղիները կազմակերպել այնպես, որ պահպանվի ֆիզիկական հեռավորություն, ապա դիտարկեք լրացուցիչ պաշտպանություն (դեմքի դիմակներ)՝ համաձայն պետական մարմինների պահանջների և առաջարկությունների:

Հանդիպումներ և ճանապարհորդություններ

Չեղարկեք ոչ կարևոր հանդիպումները, դասընթացները և ճանապարհորդությունները:

Կասեցրեք ցանկացած հանդիպում, որը պահանջում է ավելի մեծ թվով մարդկանց ներկայություն, քան առավելագույնը թույլատրելի է, որը սահմանված է ազգային կանոնակարգերի պահանջներով կամ առաջարկություններով:

Օգտագործեք այլընտրանքներ դեմ առ դեմ հանդիպումների համար, ինչպիսիք են հաղորդակցության թվային միջոցներ:

Անօրյա մեկնարկային հանդիպումները կամ աշխատանքի անվտանգության քննարկումները կարող են անցկացվել բարձրախոսների միջոցով, երբ բոլորը մտում են իրենց աշխատավայրում՝ պահպանելով ֆիզիկական հեռավորություն:

Եթե անհրաժեշտ է առերես հանդիպում, ապա այն անկացրեք հնարավորինս կարճ, նվազեցրեք ներկաների քանակը, ապահովեք համապատասխան չափսի սենյակ՝ ֆիզիկական հեռավորությունն ապահովելու համար (կամ հանդիպումը անցկացրեք դրսում), ինչպես նաև

ապահովեք սենյակի մաքրությունն ու պատշաճ օդափոխությունը: Պահպանեք հանդիպման մասնակիցների ցանկը և կոնտակտային տվյալները առնվազն 14 օր՝ անհրաժեշտության դեպքում կոնտակտավորողների հետ հեշտությամբ կապնվելու համար:

Հանդիպումների յուրաքանչյուր սենյակի համար, սահմանեք միաժամանակ անձանց թույլատրելի առավելագույն քանակը, ովքեր կլինեն անվտանգ՝ սենյակում միաժամանակ գտնվելու դեպքում:

7. Աշխատանքի ավարտը և հեռանալը (անհրաժեշտ գործողություններ)

Հրահանգեք աշխատողներին լվանալ ձեռքերը՝ նախքան աշխատավայրից դուրս գալը: Հնարավորինս բաշխեք ելքի ժամանակը՝ մարդկանց կոնտակտներից խուսափելու համար:

Ընկերության կողմից կազմակերպված տրանսպորտի դեպքում համոզվեք, որ փոխադրամիջոցը պատշաճ կերպով մաքրված է մինչ տեղափոխումը (տե՛ս նաև 4-րդ բաժնի առաջարկությունները):

Հիշեցրեք աշխատողներին տուն մտնելուց հետո լվանալ ձեռքերը:

8. Շփումը մատակարարների և հաճախորդների հետ

Մատակարարներ և առաքումներ

Ապրանքների ընդունման համար պետք է ստեղծվի հատուկ ընթացակարգ, որպեսզի ստուգվեն անվտանգության արձանագրությունները (բեռնում, բեռնաթափում)՝ դիտարկելու COVID-19-ի հետ կապված հնարավոր ռիսկերը և նվազեցնելու մատակարարների ու աշխատողների շփման հնարավորությունները:

Սահմանափակեք առաքումն իրականացնող աշխատողների քանակը: Այս աշխատողները պետք է վերապատրաստվեն համապատասխան ընթացակարգերի վերաբերյալ:

Քննարկեք, արդյոք բեռնումը և բեռնաթափումը հնարավոր է իրականացվել ամբողջությամբ մատակարարի կողմից, կամ ամբողջությամբ ընդունողի կողմից: Ամեն դեպքում, պետք է պահպանել անվտանգ հեռավորություն, և որոշ դեպքերում պահանջել ձեռքերի լվացում:

Չնարավորության դեպքում առաքումները կազմակերպեք հերթափոխային սկզբունքով՝ խուսափելու միաժամանակ չափազանց շատ արտաքին անձանց ներկայությունից:

COVID-19 վիրուսը կարող է գոյատևել մինչև 72 ժամ պլաստմասե և չժանգոտվող պողպատից իրերի վրա, 4 ժամից պակաս պղնձի և 24 ժամից պակաս ստվարաթղթի վրա⁴: Չնարավորության դեպքում, նախքան պահեստներ կամ արտադրական գործընթացներ մուտք գործելը, դիտարկեք առաքման կայաններում առաքումները ախտահանելու հնարավորությունը: (Այնուամենայնիվ, հիշեք, որ COVID-19-ը հիմնականում տարածվում է մարդուց մարդ):

Չնարավորության դեպքում, դիտարկեք մատակարարների համար շարժական զուգարանների հնարավորությունը՝ մատակարարների մուտքը ընկերության տարածք սահմանափակելու համար:

Տրամադրեք տարածք, որտեղ առանց շփման կարող են ընդունվել նամակներ կամ ծանրոցներ:

Չնարավորության դեպքում վճարումները կատարեք էլեկտրոնային եղանակով և խուսափեք կանխիկ օգտագործումից: Նաև համոզվեք, որ վճարման տերմինալը պարբերաբար մաքրվում է:

Չաճախորդներ

Աշխատանքների վերսկսումը կարող է հատկապես բարդ լինել ծառայություններ մատուցող ընկերությունների համար (օրինակ՝ առևտրի և սպասարկման ոլորտի ընկերություններ), քանի որ աշխատողներին պաշտպանող միջոցներից բացի, նրանք նաև պետք է դիտարկեն իրենց հաճախորդների անվտանգությունը: Նման իրավիճակներում պետք է դիտարկել լրացուցիչ միջոցներ, ներառյալ՝

- ▶ Չաճախակի ստուգել և կիրառել կանոնակարգերի պահանջները, երաշխավորությունները և սահմանափակումներ ձեր գործունեության իրականացման վերաբերյալ:

⁴ <https://www.who.int/news-room/q-a-detail/q-a-coronaviruses>

- ▶ Տեղադրել ցուցանակներ, խնդրելով հաճախորդներին տարածք չմտնել, եթե ունեն որևէ ախտանիշ:
- ▶ Տեղադրել ցուցանակներ՝ աշխատակազմին և հաճախորդներին հիշեցնելու անվտանգության նախազգուշական միջոցների վերաբերյալ, մասնավորապես՝ հնարավորության դեպքում պահպանել անվտանգ հեռավորություն և հետևել հիգիենային:
- ▶ Անձնակազմին և հաճախորդներին պաշտպանելու և մարդկանց կուտակումներից խուսափելու համար, մարդկանց առավելագույն քանակը, ովքեր կարող են միաժամանակ ներկա գտնվել տարածքում: Հետևել պաշտոնական ցուցումներին և խորհրդակցել տեղական առողջապահական մարմինների հետ այդ միջոցառումների իրականացման վերաբերյալ:
- ▶ Կառավարել մուտքերը դեպի տարածք՝ թույլատրելով միայն սահմանափակ թվով մարդկանց տվյալ ժամանակահատվածում: Նշանակել աշխատող վերահսկողությունն իրականացնելու համար: Տարածքում առավելագույն մարդկանց թվին հասնելու պես, նոր հաճախորդները կարող են հերթով մուտք գործել՝ միայն մյուսների դուրս գալուն զուգընթաց:
- ▶ Երբ ընկերության տարածքից դուրս հաճախորդները սպասում են մուտք գործելու իրենց հերթին, համոզվել, որ պահպանվում են ֆիզիկական հեռավորության կանոնները: Դիտարկել հատակի գծանշանների կամ այլ օժանդակ միջոցների կիրառումը՝ հեռավորությունը ցուցանալու համար:
- ▶ Կառավարել տարածքի ներսում մարդկանց հոսքը: Պետք է խուսափել հատվող անցուղիներից՝ կազմակերպելով մարդկանց շարժը միայն մեկ ուղղությամբ: Կարող են օգտագործվել հատակի գծանշանները՝ անցուղիները ցույց տալու համար:
- ▶ Տրամադրել բավարար քանակությամբ ալկոհոլային գել մուտքի և ելքի անցակետերում՝ հաճախորդներին խրախուսելով այն օգտագործել տարածք մուտք գործելիս և դուրս գալիս:
- ▶ Խնդրել հաճախորդներին դիպչել միայն առարկաներին, որոնք նրանք մտադիր են գնել:
- ▶ Եթե հնարավոր է, հաճախակի շփման կետերում տեղադրել թափանցիկ պլաստմասե պատնեշներ (օրինակ՝ ընդունարաններ, դրամարկղի կամ վճարման կետեր)՝ վարակվելու ռիսկը նվազեցնելու համար: Պարբերաբար մաքրել պլաստմասե պատնեշները:
- ▶ Հաճախորդներին և աշխատողներին հայցել կրելու դիմակներ՝ հաշվի առնելով ազգային մարմինների ցուցումներն ու երաշխավորությունները:
- ▶ Դիտարկել առցանց կամ հեռախոսով պատվերներ ընդունելու հնարավորությունը, պատվերները նախապես փաթեթավորելով՝ առերես շփումը սահմանափակելու համար:
- ▶ Հնարավորության դեպքում դիտարկել առաքման ծառայություն:
- ▶ Հնարավորության դեպքում, դիտարկել հաճախորդների մուտքը տարածք միայն նախնական պայմանավորվածությամբ:

9. Խոցելի աշխատողներ

COVID-19-ը նոր հիվանդություն է, և դրա մասին տեղեկատվությունը պարբերաբար թարմացվում է, սակայն ներկայումս առկա տեղեկատվության հիման վրա մեծահասակները և ուղեկցող ծանր հիվանդություն ունեցող անձինք կարող են ավելի մեծ ռիսկի ենթարկվել COVID-19-ով հիվանդանալու դեպքում⁵:

Աշխատողներին խորհուրդ տվեք, որպեսզի նրանք խորհրդակցեն իրենց բժիշկների հետ, եթե պատկանում են COVID-19-ի նկատմամբ խոցելի խմբին: Բժիշկը կարող է գնահատել դեպքը և առաջարկություններ ներկայացնել հատուկ կանխարգելիչ գործողությունների, այդ թվում «անաշխատունակ» համարելու վերաբերյալ (որպես կանխարգելիչ միջոցառում):

Կանխարգելիչ միջոցառումները կարող են ներառել նաև, հեռահար աշխատանք կամ այնպիսի առաջադրանքների վերագրում, որոնք ենթադրում են COVID-19-ի ավելի ցածր ռիսկեր:

Բժիշկը կարող է նաև խորհուրդ տալ ավելացնել տնային պայմաններում կանխարգելիչ միջոցառումները: Աշխատողների բժշկական վիճակի վերաբերյալ ցանկացած տվյալ պետք է պահել գաղտնի:

⁵ Ներառյալ անձանց, ովքեր 65 տարեկանից բարձր են, ունեն քրոնիկ շնչառական հիվանդություններ, սրտանոթային հիվանդություններ, շաքարախտով հիվանդներ, քաղցկեղի բուժում անցնողներ, թույլ իմունային համակարգ ունեցող անձինք (օրինակ՝ ՄԻԱՎ-ով վարակվածները)

10. COVID-19 համաճարակի ժամանակ աշխատողների մտավոր բարեկեցության պահպանում

Համաճարակի ազդեցությունը աշխատողների մտավոր բարեկեցության վրա

Կորոնավիրուսի համաճարակը կարող է առաջացնել վախ, անհանգստություն և մտահոգություն: Կան մի շարք գործոններ, որոնք նպաստում են սթրեսի և անհանգստության բարձրացմանը, ներառյալ՝

- ▶ Առողջական վտանգի մասին անհանգստությունը, հատկապես նրանց համար, ովքեր գտնվում են «խոցելի խմբում» կամ ովքեր ապրում են «խոցելի խմբում» գտնվող անձի հետ:
- ▶ Մեկուսացումը, հատկապես տանից աշխատող մարդկանց դեպքում:
- ▶ Մշտական տեղեկատվությամբ ծանրաբեռնված լինելը:
- ▶ Անորոշությունը, տեղեկատվության բացակայությունը, թե որքան կտևի ճգնաժամը, աշխատանք կամ եկամուտ կորցնելու վախը և այլն:
- ▶ Աշխատանքը կորցնելը, նույնիսկ, եթե ժամանակավոր է:
- ▶ Լարվածության ուժգնացումը աշխատող ծնողների և խնամակալների նկատմամբ՝ դպրոցների փակման արդյունքում
- ▶ Աշխատողներից պահանջվող աշխատանքի ծավալի բարձրացումը՝ մեծ թվով բացակայությունների պատճառով և (կամ) բարձր պահանջարկը առաջնահերթ տնտեսական ճյուղերում:
- ▶ Վշտի և ծանր կորուստի առկայությունը:

Համավարակի հետ կապված աշխատողների սթրեսը և անհանգստությունը նվազեցնելու նպատակով՝ կարելի դիտարկել հետևյալ քայլերը:

- ▶ Աշխատողների հետ վարել հստակ և կանոնավոր հաղորդակցություն, տրամադրելով անհրաժեշտ տեղեկատվություն հիմնական հարցերին:
- ▶ Հորդորել աշխատողներին, որ ընկերությունը փորձում է հնարավորինս պատրաստ լինեն համաճարակին արձագանքելու համար:
- ▶ Համոզվել, որ աշխատողները տեղյակ են, թե ում հետ կապվել, եթե ունեն աջակցության կարիք կամ ծանրաբեռնված են զգում:
- ▶ Խրախուսել աշխատողներին սահմանափակել լրատվամիջոցների հոսքը, քանի որ նորությունների, լրատվամիջոցների և սոցիալական ցանցերում նորությունների շարունակական ազդեցությունը կարող է խթանել կամ բարձրացնել անհանգստությունը, սթրեսը կամ խուճապը: Ավելի լավ է իրազեկվել՝ հետևելով ընդամենը մի քանի հեղինակավոր ռեսուրսների, ինչպիսիք են առողջապահության ազգային մարմինները կամ ԱՀԿ-ն:
- ▶ Հիշեցնել աշխատողներին «Աշխատողների աջակցության ծրագրերի» մասին, եթե կազմակերպությունում այդպիսին գործում է:
- ▶ Եթե առկա չէ «Աշխատողների աջակցության ծրագիր», աշխատողներին ուղղորդել հոգեկան առողջության և բարեկեցության վերաբերյալ աղբյուրներին, օրինակ՝ ԱՀԿ, հոգեկան առողջության կազմակերպություններ կամ առողջապահության ազգային մարմիններ:

Աջակցության հարմարեցումն աշխատողների կարիքներին

Յուրաքանչյուրը տարբեր կերպ է արձագանքում սթրեսային իրավիճակներին: Ամենայն հավանականությամբ, համավարակի ընթացքում աշխատողների մտահոգությունները կլինեն տարբեր՝ կախված անձից: Այսպիսով, աշխատողների հոգեկան առողջությանն աջակցելու առաջին քայլը հասկանալն է, թե ինչպես են նրանք զգում և որոնք են նրանց բարեկեցության վրա ազդող գործոնները: Դիտարկեք աշխատողների շրջանում հարցում իրականացնելու անհրաժեշտությունը կամ քննարկեք բարեկեցության խնդիրները աշխատողների տարբեր խմբերի հետ: Նման տեղեկատվություն ունենալը կօգնի զարգացնել ավելի նպատակային աջակցություն:

Հոգեկան բարեկեցության աջակցությունն ձեռնարկելիս, նկատի ունեցեք աշխատողների երեք խմբեր՝

1. աշխատողներ, ովքեր հեռավար են աշխատում,
2. աշխատողներ, ովքեր ժամանակավորապես հարկադիր պարապուրդի են ուղարկված կամ ժամանակավոր ազատված են աշխատանքից,
3. աշխատողներ, ովքեր շարունակում են աշխատել կազմակերպությունում:

Աջակցություն հեռավար աշխատողներին

Բազմաթիվ աշխատողներ առաջին անգամ են աշխատում են հեռավար եղանակով, լրիվ դրույքով՝ մեկուսացված կոլեգաներից և ընկերներից: Կենցաղային առօրյան կարող է խաթարվել՝ առաջացնելով անհանգստություն և սթրես: Ուստի կարևոր է աջակցել աշխատողներին այս իրավիճակին հարմարվելու համար:

Աշխատողներին իրազեկեք սեփական հոգեկան առողջությունը պահպանելու վերաբերյալ՝ հեռավար աշխատանքի ժամանակահատվածում: Օրինակ՝ պահել կանոնավոր աշխատանքային գրաֆիկ, սահմանել աշխատելու համար նախատեսված տարածք և պարբերաբար ընդմիջումներ անել, զբաղվել ուրախ գործողություններով, որոնք շեղում առկա մարտահրավերներից, առցանց հաղորդակցության գործիքների միջոցով կապի մեջ լինել ընկերների ու ընտանիքի հետ՝ մեկուսացման և մենակության զգացումը կանխելու համար:

Նաև դիտարկեք հեռավար աշխատողներին հետևյալ աջակցությամբ՝

- ▶ Ցույցաբերել կարեկցանք և հասանելիություն: Մենեջերները պետք է գիտակցեն, որ աշխատողներն ճշված և անհանգստացած են: Նրանք պետք է պատրաստ լինեն լսելու աշխատողներին, պատասխանելու հարցերին և գոտեպնդելու աշխատանքի և այլ խնդիրների վերաբերյալ:
- ▶ Հուսադրող և խրախուսող շփում՝ օգտագործելով թվային հաղորդակցման գործիքներ: Վիրտուալ հանդիպումները կարող են օգտագործվել ստուգելու աշխատողների որպիսությունը և թիմերին միմյանց հետ կապվելու հնարավորություն տալու համար:
- ▶ Խրախուսել աշխատողներին «կտրվել» աշխատանքից: Տեսախոսքի աշխատանքը կարող է նպաստել շարունակական («միշտ միացված») աշխատանքի սովորույթին, ուստի ղեկավարները պետք է օրինակ ծառայեն՝ ձեռնպահ մնալ հանգստի ժամին աշխատողին հաղորդագրություններ ուղարկելուց, և նրանց խրախուսել նույնպես այդպես վարվել գործընկերների նկատմամբ:

Հատկապես, հաշվի առեք խնամակալի պարտականություններ ունեցող հեռավար աշխատողների կարիքները, քանի որ դպրոցների փակման արդյունքում խնամակալության

պարտականությունները աշխատանքի հետ համատեղելը կարող է դժվար լինել: Քննարկեք աշխատողների հետ տարբերակներ, ինչպիսիք են՝ աշխատանքի սպասվելիք արդյունքների (նպատակների) հարմարեցում, աշխատանքային ժամանակի ավելի ճկուն գրաֆիկ, աշխատանքային ժամանակի կրճատում կամ արձակուրդ:

Աջակցություն աշխատողներին, ովքեր ժամանակավորապես աշխատանքից ազատված են կամ անցել են հարկադիր արձակուրդի

Նման պայմանավորվածությանը մարդիկ կարող են տարբեր կերպ արձագանքել: Ոմանք կարող են ողջունել աշխատանքի ընդհատումը, այնուամենայնիվ, շատերի համար դա դժվար կլինի այնպիսի էմոցիանով ֆոնին, ինչպիսիք են ապագայի անորոշությունը, նպատակի կորցնելու զգացումը կամ թերագնահատված զգալը:

Շատերի համար իրենց աշխատանքը իրենց ինքնության զգալի մասն է: Աշխատողներին միավորելու համար, առցանց հանդիպումները կարող են օգնել ժամանակավոր ազատվածներին պահպանել կապը կազմակերպության և գործընկերների հետ:

Դիտարկեք այլընտրանքային գործողություններ, ինչպիսիք են կամավորությունը կամ առցանց դասընթացներ ազատված աշխատողների համար, որպեսզի նրանք կարողանան շարունակել զարգանալ այս ժամանակահատվածում:

11. Ի՞նչ անել, եթե աշխատողի մոտ կան COVID-19 ախտանիշեր

Հետևեք առողջապահության ազգային և տեղական մարմինների կողմից սահմանված ուղեցույցներին կամ ընթացակարգերին:

Կազմեք ծրագիր այն մասին, թե ինչ պետք է անել, եթե աշխատավայրում աշխատողի մոտ առաջանան նման ախտանիշեր (ջերմություն, հագ, շնչի պակաս): Տեղեկացրեք աշխատողներին համապատասխան քայլերի և ընթացակարգերի մասին: Դիտարկեք հետևյալ քայլերը՝

- ▶ Մեկուսացրեք աշխատողին, նախընտրելի է փակ դուռով առանձին սենյակում: Հնարավորության դեպքում բացեք պատուհանը օդափոխության համար: Ախտանիշով աշխատողին տրամադրեք վիրաբուժական դիմակ:
- ▶ Եթե աշխատողի մոտ առկա են ծանր ախտանիշեր (ինչպիսիք են շնչառության պակասը), անհապաղ զանգահարեք շտապ օգնության ծառայություններին: Այլ դեպքերում զանգահարել Առողջապահության նախարարության թեժ գիծ: Կատարել տրված ցուցումները:
- ▶ Սահմանափակեք կապը ախտանիշերով աշխատողի հետ, թույլատրելով շփումը միայն խիստ անհրաժեշտության դեպքում: Աշխատողին օգնություն ցուցաբերող ցանկացած անձ պետք է կրի դիմակ, ակնոց և ձեռնոց:
- ▶ Մաքրել աշխատանիշով աշխատողի կողմից օգտագործվող տարածքները՝ համաձայն առողջապահական մարմինների ցուցումների:
- ▶ Բացահայտել աշխատանիշով աշխատողի հետ սերտ շփում ունեցած աշխատակիցներին (ախտանիշի առաջացումից մինչև 2 օր առաջ)՝ դիտարկելու այլ աշխատողների վարակված լինելը: Հետևեք առողջապահական մարմինների հետագա ցուցումներին: Համագործակցեք նրանց հետ ցանկացած համաճարակաբանական հետազոտության ընթացքում:

Հղումներ

Behavioural Insights Team, 2020, Bright infographics & minimal text make handwashing posters most effective – result from an online experiment.

BetterWork Indonesia, 2020, Compilation of Guidelines on Covid-19 Transmission, Prevention and Management and the Best Practices in the Workplace.

Center for Workplace Mental Health, 2020, Working Remotely During COVID-19.

Centers for Disease Control and Prevention, 2020, Coronavirus disease 2019 - People Who Are at Higher Risk for Severe Illness.

Chilean Chamber of Construction, 2020, Protocol of preventive actions for construction works, Version 2.0 updated to 04.20.2020. (in Spanish)

Confederation of British Industry, 2020, Factsheet: mental health and wellbeing in a crisis.

Conseil supérieur pour la prévention et la protection au travail en Belgique, 2020, Guide générique pour lutter contre la propagation du COVID-19 au travail (in French and Dutch).

Federation of European Heating, Ventilation, and Air Conditioning Associations, 2020, REHVA COVID-19 guidance document, April 3, 2020.

FEDIL - The Voice of Luxembourg's Industry, 2020, Guide de bonnes pratiques destiné à accompagner les entreprises du secteur manufacturier poursuivant ou redémarrant leurs activités (in French).

Guatemala Chamber of Agriculture, 2020, Application of Protocols of the Agricultural Sector for the prevention of contagion COVID19 in the workplace (in Spanish).

Guayaquil Chamber of Commerce, 2020, COVID-19 Prevention Protocol in commercial companies or services (in Spanish).

IBEC, 2020, COVID-19 hub.

ILO, 2020, Prevention and Mitigation of COVID-19 at Work - Action Checklist

Manufacturing NZ, 2020, Covid-19 Safe Work Protocols for the manufacturing industries, 19 April. McKinsey & Company, 2020. Europe needs to prepare now to get back to work—safely.

UK government, 2020, Social distancing in the workplace during coronavirus (COVID-19): sector guidance.

Union Industrial Argentina, 2020, Protocolo de actuación. Prevención y control de coronavirus (COVID-19) (in Spanish).

WHO, 2020, Advice on the use of masks in the context of COVID-19: interim guidance, 6 April 2020.

WHO, 2020, Interim recommendations on obligatory hand hygiene against transmission of COVID-19.

WHO, 2020. Mental health and psychosocial considerations during the COVID-19 outbreak.



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԳՈՐԾԱՏՈՒՆԵՐԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏԱԿԱՆ ՄԻՈՒԹՅՈՒՆ

Հասցե՝ ք. Երևան, 0010, Խորենացու 26ա

Հեռ.՝ +37410 527 421; +37495 527 421

Էլ. փոստ՝ info@employers.am

Կայք՝ www.employers.am

Facebook՝ [employers.am](https://www.facebook.com/employers.am)