



Մթերային խանութների և Սննդամթերքի Մանրածախ Շուկաների Արձանագրություններ:
Հավելված B-1

Վերջին թարմացումներ. (Փոփոխությունները նշված են դեղինով)

1/28/2021: Թարմացվել է՝ պարզաբանելու համար, որ առանձին մթերային խանութները, որտեղ հիմնական գործունեությունն է սննդամթերքի վաճառքը, կարող են բաց լինել 35% ներքին զբաղվածությամբ՝ հիմնվելով տվյալ շինության կամ հրդեհային օրենսգրքով սահմանված զբաղվածության վրա: Բոլոր մյուս մանրածախ առևտրի կետերը, ներառյալ սննդամթերքի մանրածախ շուկաները, պետք է շարունակեն գործել 25% ներքին զբաղվածությամբ: Մանրածախ առևտրի հաստատությունները պետք է խստորեն հաշվեն հաճախորդների մուտքն ու ելքը՝ ապահովելու համար, որ հաստատությունը հետևի իր զբաղվածության ներկայիս սահմանափակումներին: Մանրածախ առևտրի այն խանութները, որոնք անբավարար կերպով են հաշվարկ կատարում կամ հաշվարկ չեն կատարում կամ գերազանցում են թույլատրելի զբաղվածությունը, հանրային առողջապահության տեսուչի հայեցողությամբ կարող են ժամանակավորապես փակվել, մինչև այդ խնդիրները շտկվեն՝ տարածքում տեղակայված հանրային առողջապահության տեսուչի որոշմամբ:

Ստորև ներկայացվող պահանջները վերաբերում են սննդամթերքի մանրածախ շուկաներին, ներառյալ, բաց չսահմանափակվելով՝ մթերային խանութները, հարմարավետ (convenience) խանութները, խմիչքների խանութները և մանրածախ վաճառքի այլ վայրերը, որոնք վաճառում են սննդամթերք կամ ըմպելիքներ և Հանրային Առողջապահության Վարչության կողմից ունեն թույլտվություն որպես Սննդամթերքի Մանրածախ Շուկա: Ի հավելումն Կառավարչի կողմից այս մանրածախ բիզնեսի համար սահմանված պայմանների, այս տեսակի բիզնեսները պետք է նաև համապատասխանեն այս արձանագրության կողմից ներկայացվող պայմաններին:

Առանձին մթերային խանութները կարող են բացվել 35% զբաղվածությամբ՝ համաձայն հրդեհային կամ շինության վարչությամբ սահմանված զբաղվածության սահմանների: Սույն արձանագրության նպատակներով՝ առանձին մթերային խանութ է սահմանվում այն խանութը, որտեղ հիմնական գործունեությունը սննդի վաճառքն է: Բոլոր մյուս ձեռնարկությունները, որոնք առողջապահական թույլտվություն ունեն որպես մանրածախ մթերային խանութ, կարող են բաց լինել 25% զբաղվածությամբ՝ համաձայն հրդեհային կամ շինության վարչությամբ սահմանված զբաղվածության սահմանների:

Մթերային խանութների նպատակներով՝ այս արձանագրությունը պետք է տարածվի սննդամթերքի մանրածախ շուկայի ներսում գտնվող բոլոր բաժիններին, ինչպիսիք են ընդհանուր ապրանքների, մթերքի, ծաղկաբույսերի, մսամթերքի, ուտեստների և հացաբուլկեղենի բաժինները: Սննդամթերքի մանրածախ շուկաները նաև պետք է հետևեն այս ուղեցույցին.

- Հանրային Առողջապահության Վարչության՝ Ռեստորանների, Գարեջրատների և Գինետների Արձանագրությունները: Այնուամենայնիվ, ռեստորանից չի կարելի սնունդ «վերցնել» և սպառել սննդամթերքի մանրածախ շուկայի ներսում:

Բացի այդ, սննդամթերքի մանրածախ շուկայի տարածքում անկախ գործող ցանկացած բիզնեսից պահանջվում է լրացնել իրենց բիզնեսին համապատասխանող արձանագրությունը:



Խնդրում ենք նկատի ունենալ. Այս փաստաթուղթը կարող է վերանայվել՝ կախված լրացուցիչ տեղեկությունների և ռեսուրսների հասանելիությունից, ուստի անպայման կանոնավոր կերպով ստուգեք Լոս Անջելես Շրջանի կայքը՝ <http://www.ph.lacounty.gov/media/Coronavirus/>՝ այս փաստաթղթի վերանայումներին հետևելու համար:

Այս ստուգաթերթը ներառում է՝

- (1) Աշխատավայրերի քաղաքականություններ և գործելակերպեր՝ ուղղված աշխատակիցների առողջության պահպանմանը:
- (2) Ֆիզիկական հեռավորության ապահովման միջոցառումներ:
- (3) Վարակի վերահսկումն ապահովող միջոցառումներ:
- (4) Աշխատակիցների և հանրության հետ հաղորդակցություն:
- (5) Խիստ կարևոր ծառայություններին անաչառ հասանելիության միջոցառումներ:

Պետք է անդրադառնալ այս հինգ հիմնական ոլորտներին, եթե ձեր հաստատությունը մշակի վերաբացման արձանագրություններ:

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

Բիզնեսի անվանումը՝

Հաստատության հասցեն՝

Առավելագույն զբաղվածությունը՝
համաձայն Առանձին Մթերային
Խանութների համար Հրդեհային կամ
Շինության Օրենսգրքի՝ հիմնվելով
35% Ձբաղվածության վրա՝

Բոլոր Մանրածախ Մթերային
Խանութների համար Առավելագույն
Ձբաղվածությունը՝ ըստ սույն
Արձանագրության՝ հիմնվելով **25%**
Ձբաղվածության վրա՝

Տեղադրման ամսաթիվը՝

A. ԱՇԽԱՏԱՎԱՅՐԻ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆ ՈՒ ԳՈՐԾԵԼԱԿԵՐՊԸ՝ ՈՒՂՂՎԱԾ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ
ԱՌՈՂՋՈՒԹՅԱՆ ՊԱՀՊԱՆՄԱՆԸ (ՆՇԵՔ ԲՈԼՈՐԸ, ՈՐՈՆՔ ԿԻՐԱՌԵԼԻ ԵՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ
ՀԱՄԱՐ)

Յուրաքանչյուր աշխատակցի, ով կարող է իր պարտականությունները կատարել տնից,



հանձնարարվել է աշխատել տնից:

- ❑ Խոցելի աշխատակիցներին (65 տարեկանից բարձր տարիքի և քրոնիկ հիվանդություններ ունեցող) հնարավորության դեպքում հանձնարարվել է այնպիսի աշխատանք, որը հնարավոր է կատարել տնից:
- ❑ Բոլոր աշխատակիցներին զգուշացվել է աշխատանքի չներկայանալ, եթե նրանք հիվանդ են: Աշխատակիցները հասկանում են, որ պետք է հետևեն Հանրային Առողջապահության Վարչության ինքնամեկուսացման և կարանտինի ուղեցույցներին, եթե դրանք կիրառելի են: Աշխատանքից բացակայելու կանոնները վերանայվել և փոփոխվել են որպեսզի աշխատողները չտուժվեն, եթե հիվանդության պատճառով տանն են մնացել:
- ❑ Գործատուի կամ կառավարության կողմից հովանավորվող բացակայության նպաստները, որոնք աշխատակիցները կարող են իրավունք ունենալ ստանալու, ֆինանսապես հեշտացնում են տանը մնալը: Տե՛ս [հավելյալ տեղեկություններ հիվանդության պատճառով բացակայությունների համար կառավարական օժանդակության ծրագրերի և COVID19-ի հետ կապված աշխատակիցների փոխհատուցումների](#) վերաբերյալ, ներառյալ՝ աշխատողների հիվանդության պատճառով բացակայությունների իրավունքները [Ընտանիքների կողմից Գործնավիրուսի առաջին արձագանքի Ակտի](#) և աշխատողների փոխհատուցման նպաստների իրավունքները և Մարտի 19-ից Հուլիսի 5-ի միջակայքում COVID-19-ով վարակման դեպքերի ի հայտ գալուն առնչվող աշխատանքի հետ կապված կանխավարկածը՝ համաձայն Նահանգապետի [N-62-20 Գործադիր հրամանի](#) վերաբերյալ:
- ❑ Աշխատանքային գործընթացները հնարավորինս վերաձևակերպվել են՝ ընդլայնելու աշխատակիցների՝ տնից աշխատելու հնարավորությունները:
- ❑ Տեղեկանալով, որ մեկ կամ մի քանի աշխատակիցների թեստի արդյունքը դրական է, կամ եթե նրանք ունեն COVID-19-ին բնորոշ ախտանիշներ, ապա գործատուն պետք է գործող ծրագիր կամ արձանագրություն ունենա, որպեսզի «հիվանդ(ներ)ը ինքնամեկուսանան տանը, ինչպես նաև պահանջի, որ բոլոր աշխատակիցները, որոնք աշխատավայրում շփվել են «հիվանդ(ներ)ի» հետ, անմիջապես ինքնակարանտինի ենթարկվեն: Գործատուի ծրագիրը պետք է ներառի արձանագրություն, որով կարանտինի մեջ գտնվող բոլոր աշխատակիցները թեստավորվեն կամ նրանց համար հասանելի կլինի COVID-19-ի թեստավորումը, պարզելու համար թե արդյոք աշխատավայրում եղել են շփման լրացուցիչ դեպքեր, որի հետևանքով հնարավոր է պահանջվեն COVID-19-ի վերահսկման լրացուցիչ միջոցառումներ: Տե՛ս [Աշխատավայրում COVID-19-ին արձագանքելու վերաբերյալ Հանրային Առողջապահության ուղեցույցը](#):
- ❑ [Մուտքի ստուգումները](#) իրականացվում են՝ նախքան աշխատակիցներին կթույլատրվի աշխատավայր մտնել՝ [համաձայն DPH-ի Մուտքի Ստուգումների ուղեցույցի](#): Ստուգումները պետք է ներառեն հազի, շնչարգելության, դժվարացած շնչառության, ջերմության կամ դողերոցքի դիտարկում, ինչպես նաև հարցում, թե արդյոք անհատը տվյալ պահին գտնվում է մեկուսացման կամ կարանտինի հրամանների ներքո: Այս ստուգումները կարող են կատարվել հեռավար կարգով կամ անհատապես՝ աշխատակցի ժամանելուն պես: Հնարավորության դեպքում աշխատավայրում պետք է կատարվի ջերմաչափում:
- ❑ Աշխատավայրում 14 օրվա ընթացքում 3 կամ ավելի վարակման դեպքեր բացահայտելու դեպքում գործատուն պետք է զեկուցի այս խմբի վերաբերյալ Հանրային Առողջապահության Վարչությանը՝ [զանգահարելով \(888\) 397-3993 կամ \(213\) 240-7821](#) [հեռախոսահամարով կամ անցանց \[www.redcap.link/covidreport\]\(http://www.redcap.link/covidreport\)](#): Եթե աշխատավայրում վարակված խումբ հայտնաբերվի, Հանրային Առողջապահության Վարչությունը խմբի նկատմամբ արձագանք կնախաձեռնի, որը ներառում է՝ վարակի վերահսկման ցուցումների և խորհուրդների տրամադրում, մասնագիտական օժանդակություն



և հաստատության համար առանձնահատուկ վերահսկման միջոցառումներ: Կնշանակվի խմբի հետազոտման գործի ղեկավար՝ օգնելու ուղղորդել հաստատության արձագանքը: Հանրային Առողջապահության Վարչությունը պետք է անմիջապես համագործակցի հաստատության հետ՝ պարզելու, թե արդյոք ղեկավարի խումբը COVID-19-ի բռնկում է:

- ❑ Այն աշխատակիցներին, ովքեր շփվում են ուրիշների հետ, անվճար տրամադրվում է համապատասխան դիմակ, որը ծածկում է քիթը և բերանը: Աշխատակիցը պետք է մշտապես կրի դիմակը ողջ աշխատանքային օրվա ընթացքում՝ այլ անձանց հետ շփվելու կամ շփման հավանականության պարագայում: Աշխատակիցները, ում բուժաշխատողները հանձնարարել են չկրել դեմքի ծածկոցներ, **պետք է** կրեն ներքևի եզրին շղարշ ունեցող դեմքի վահաններ, որպեսզի համապատասխանեն Նահանգային պահանջների պայմաններին, եթե միայն նրանց վիճակը դա թույլ է տալիս: Նախընտրելի են այն տեսակի շղարշները, որոնք մարմնի ձևն են ստանում կգակի տակ: Միակողմանի փականներ ունեցող դիմակները **չպետք է** կիրառվեն:
- ❑ Բոլոր աշխատակիցները պետք է դեմքի ծածկոցներ կրեն, բացառությամբ այն պահերի, երբ միայնակ աշխատում են անհատական գրասենյակներում, որոնց դռները փակ են, կամ երբ ուտում կամ խմում են: Նախկինում կատարված բացառությունը, որը կատարվել է աշխատողների հասակը գերազանցող ամուր միջնապատերով խցիկներում աշխատող աշխատողների համար, փոխարինվում է մինչև հետագա ծանուցում:
- ❑ Դիմակների հետևողական և ճշգրիտ կիրառումն ապահովելու համար աշխատակիցներին **արգելվում է** ուտել կամ խմել՝ բացառությամբ իրենց ընդմիջումների ժամերը, երբ նրանք կարող են անվտանգ կերպով հանել իրենց դիմակները և մյուսներից ֆիզիկական հեռավորություն պահպանել: Ուտելիս կամ խմելիս աշխատակիցները պետք է մյուսներից առնվազն վեց ոտնաչափ հեռավորություն պահպանեն: Նախընտրելի է ուտել կամ խմել դրսում և հնարավորության դեպքում մյուսներից հեռու: Խցիկում կամ աշխատավայրում ուտելը կամ խմելը ավելի նախընտրելի է, քան ընդմիջման սենյակում ուտելը, եթե խցիկում կամ աշխատավայրում ուտելը մյուսներից ավելի շատ հեռավորություն և միջնապատեր է տրամադրում: **COVID-19 փոխանցումը ավելի հավանական է, որ տեղի է կունենա այն ժամանակ, երբ աշխատակիցները միասին են, երբ դեմքի ծածկոցներ չեն կրում:**
- ❑ Զբաղվածությունը կրճատվում է, և աշխատողների միջև տարածությունն առավելագույնի է հասցվում ցանկացած սենյակում կամ տարածքում, որն աշխատակիցներն օգտագործում են ճաշերի և/կամ ընդմիջումների համար: Այս պահանջին հնարավոր է հասնել հետևյալ կերպ.
 - Նշել առավելագույն զբաղվածությունը, որը համապատասխանում է ընդմիջումների համար օգտագործվող սենյակներում կամ տարածքներում առնվազն վեց ոտնաչափ հեռավորության ապահովմանը և
 - Փոփոխել ընդմիջումների կամ ճաշի ժամերը՝ ճաշերի և ընդմիջումների համար օգտագործվող սենյակներում կամ տարածքներում զբաղվածության թիվը նվազեցնելու համար, և
 - Սեղանները տեղադրել վեց ոտնաչափ հեռավորության վրա և ապահովել նստատեղերի միջև վեց ոտնաչափ հեռավորությունը, նստատեղերը հեռացնել կամ ժապավեններ կպցնել զբաղվածությունը նվազեցնելու համար, հատակի վրա գծանշումներ դնել՝ հեռավորությունն ապահովելու համար, և նստատեղերը դասավորել այնպես, որ նվազագույնի հասցվի դեմ առ դեմ շփումը: Միջնապատերի օգտագործումը խրախուսվում է՝ տարածման հետագա կանխարգելման համար, բայց չպետք է համարվի զբաղվածության կրճատմանը և ֆիզիկական հեռավորության պահպանմանը փոխարինող միջոց:
- ❑ Աշխատակիցներին հանձնարարվել է լվանալ կամ փոխել դիմակներն ամեն օր:



- Գործատուները պետք է որոշեն, թե որտեղ օգտակար կլինի կիրառել մեկանգամյա օգտագործման ձեռնոցներ՝ ի հավելումն ձեռքերի լվացմանը կամ ձեռքերի ախտահանող միջոցների օգտագործմանը, օրինակ՝ այն աշխատակիցների դեպքում, որոնք ստուգում են մյուսների ախտանիշները կամ գործ ունեն հաճախակի հպվող առարկաների, օրինակ՝ գնումների սայլակների, ձեռքի զամբյուղների կամ վերաբեռնվող այլ իրերի հետ:
- Բոլոր աշխատակալանները բաժանված են առնվազն վեց ոտնաչափ հեռավորությամբ:
- Ապրանքների ցրման տարածքները (մայթեզրից վերցնելու համար), ընդմիջման սենյակները, պետքաբանները և այլ ընդհանուր տարածքները ամեն ժամ ախտահանվում են հետևյալ ժամանակացույցով.
 - o Բաշխման տարածք _____
 - o Ընդմիջման սենյակներ _____
 - o Պետքաբաններ _____
 - o Այլ _____
- Աշխատավարձի և աշխատաժամերի կանոնակարգերին համապատասխան, ընդմիջումները հերթագայվում են այնպես, որ աշխատակիցներն ընդմիջման սենյակներում ամբողջ ժամանակ կարողանան պահպանել վեց (6) ոտնաչափ հեռավորություն:
- Ախտահանող և հարակից նյութերը աշխատակիցներին հասանելի են հետևյալ վայր(եր)ում՝ _____
- COVID-19-ի դեմ արդյունավետ ձեռքերի ախտահանման միջոցը հասանելի է բոլոր աշխատակիցներին հետևյալ վայր(եր)ում՝ _____
- Աշխատակիցներին թույլատրվում է հաճախակի ընդմիջումներ կատարել՝ ձեռքերը լվանալու համար:
- Յուրաքանչյուր աշխատակցի բաժանվել է այս արձանագրության կրկնօրինակը:
- Հնարավորության սահմաններում յուրաքանչյուր աշխատողին հատկացվում է իր սեփական գործիքները, սարքավորումները և աշխատելու համար սահմանված վայրը: Բռնելու համար նախատեսված իրերի օգտագործումը նվազագույնի է հասցվել կամ բացառվել:
- Իրենց հերթափոխների ընթացքում աշխատակիցներին տրամադրվում է ժամանակ՝ մաքրման գործընթացների համար: Մաքրման հետ կապված հանձնարարությունները պետք է տրվեն աշխատանքային ժամերի ընթացքում՝ որպես աշխատակցի աշխատանքային պարտականություններ:
- Այս ստուգաթերթիկում նկարագրված բոլոր կանոնադրությունները, բացի նրանցից, որոնք կապված են աշխատանքի ընդունման պայմանների հետ, վերաբերում են առաքման անձնակազմին և ցանկացած այլ ընկերություններին, որոնք կարող են գտնվել տվյալ տարածքում որպես երրորդ կողմ:
- Ընտրովի—Նկարագրել այլ միջոցառումները. _____

B. ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ՀԵՌԱՎՈՐՈՒԹՅԱՆ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ



- Առանձին մթերային խանութներում հաճախորդների թիվը բավականաչափ քիչ է, որ հնարավոր լինի ապահովել ֆիզիկական հեռավորություն, սակայն ոչ մի դեպքում չի գերազանցում առանձին մթերային խանութում հնարավոր տարողունակության 35%-ը, ինչպես սահմանված է համապատասխան Շինության կամ Հրդեհային Օրենսգրքով: Բոլոր մյուս մանրածախ մթերային խանութներում հաճախորդների թիվը բավականաչափ քիչ է, որ հնարավոր լինի ապահովել ֆիզիկական հեռավորությունը, սակայն ոչ մի դեպքում չի գերազանցում մանրածախ մթերային խանութի տարողունակության 25%-ը, ինչպես սահմանված է համապատասխան Շինության կամ Հրդեհային Օրենսգրքով:
- Հաստատությունում հաճախորդների առավելագույն թիվը սահմանափակվում է _____
- Մննդամթերքի մանրածախ շուկան պետք է խստորեն և շարունակաբար հաշվի բոլոր մուտքերում հաճախորդների մուտքն ու ելքը, որպեսզի հետևի զբաղվածությանը՝ ապահովելու համար ներսի զբաղվածության սահմանների համապատասխանությունը: Մանրածախ առևտրի այն խանութները, որոնք անբավարար կերպով են հաշվարկ կատարում կամ հաշվարկ չեն կատարում կամ գերազանցում են թույլատրելի զբաղվածությունը, հանրային առողջապահության տեսուչի հայեցողությամբ կարող են ժամանակավորապես փակվել, մինչև այդ խնդիրները շտկվեն՝ տարածքում տեղակայված հանրային առողջապահության տեսուչի որոշմամբ: Հնարավորության դեպքում հարկավոր է տրամադրել մեկ հստակ առանձնացված մուտք և առանձին ելք՝ օգնելու պահպանել ֆիզիկական հեռավորություն:
- Պատրաստ եղեք դրսում հաճախորդների հերթ սահմանել՝ միևնույն ժամանակ պահպանելով ֆիզիկական հեռավորություն, ներառյալ՝ տեսողական նշանների օգտագործման միջոցով: Անհրաժեշտության դեպքում դռան մոտ պետք է կանգնի դիմակով աշխատակից (կամ աշխատակիցներ, եթե մեկից ավելի մուտք կա), որը պետք է գտնվի ամենամոտ հաճախորդներից առնվազն վեց ոտնաչափ հեռավորության վրա՝ վերահսկելու հաճախորդների թիվը և ուղղորդի նրանց հերթ կանգնել մուտքից դուրս՝ վեց ոտնաչափ հեռավորություն պահպանելով, եթե հաստատությունում հաճախորդների թիվը հասել է իր զբաղվածության սահմանին:
- Իրականացվում են միջոցառումներ՝ աշխատակիցների և հաճախորդների միջև ապահովելու առնվազն վեց ոտնաչափ հեռավորություն: Սա կարող է ներառել ֆիզիկական միջնապատերի կամ տեսողական նշանների (օրինակ՝ հատակի գծանշումներ, գունավոր ժապավեն կամ նշաններ, որոնք ցույց կտան, թե որտեղ պետք է աշխատողները և/կամ աշխատակիցները կանգնեն):
- Հաշվիչ կայաններում ձեռնարկվել են միջոցառումներ՝ նվազագույնի հասցնելու գանձապահների և հաճախորդների միջև շփումը, օրինակ՝ պլեքսի ապակու պատնեշների միջոցով: Պատնեշները պետք է ունենան առնվազն 6 ոտնաչափ բարձրություն՝ հաշված հատակից: Մուտքերի, դուրս գալու գոտիների և գրանցման կետերի մոտ տեղադրվում են նշաններ՝ հիշեցնելու աշխատակիցներին ֆիզիկական հեռավորություն պահպանել:
- Ժապավենները կամ այլ գծանշումները սահմանում են և՛ ելակետը՝ դուրս գրման հերթ մտնող հաճախորդների համար, և՛ վեց ոտնաչափ տարածություն՝ հերթին միացող հերթական հաճախորդների համար:
- Աշխատակիցներին հանձնարարվել է հաճախորդներից և միմյանցից խանութի բոլոր տարածքներում պահպանել առնվազն վեց (6) ոտնաչափ հեռավորություն: Աշխատակիցները կարող են մի պահ մոտենալ, եթե անհրաժեշտ է վճարում ընդունել, ապրանքներ հանձնել կամ ծառայություններ մատուցել կամ այլ անհրաժեշտ դեպքերում:
- Հանրային օգտագործման պետքարանները հասանելի են մնում հանրության համար:
- Աշխատակիցների աշխատակայանները բաժանված են առնվազն 6 ոտնաչափ հեռավորությամբ, իսկ



ընդհանուր տարածքները վերակազմակերպվում են այնպես, որ սահմանափակվեն աշխատակիցների կուտակումները՝ հնարավոր դարձնելով առնվազն 6 ոտնաչափ հեռավորության պահպանումը:

- Ընդմիջման սենյակներն ու այլ ընդհանուր տարածքները վերակազմակերպվում են այնպես, որ սահմանափակվեն աշխատակիցների կուտակումները՝ հնարավորություն տալով պահպանել առնվազն 6 ոտնաչափ հեռավորություն: Հնարավորության դեպքում ստեղծվում են սովորական ծածկով ընդմիջման բացօթյա տարածքներ և նստատեղեր՝ ապահովելու ֆիզիկական հեռավորություն: Աշխատավարձի և աշխատաժամերի կանոնակարգերի համաձայն՝ աշխատակիցների ընդմիջումները հերթագայվում են՝ օգնելու պահպանել ֆիզիկական հեռավորության արձանագրությունները:
- Բեռնաթափման կետերում պահպանվում են ֆիզիկական հեռավորության պահանջները, և առաքումների համար ներդրվում են անհպում ստորագրություններ:
- Բեռնատարների՝ աշխատակից չհանդիսացող վարորդներից, առաքման գործակալներից կամ առևտրականներից պահանջվում է կրել կտորե դիմակներ:

C. ՎԱՐԱԿԻ ՎԵՐԱՀՄԿՄԱՆ ՄԻՋՈՅԱՌՈՒՄՆԵՐ

- HVAC համակարգը գտնվում է լավ, աշխատանքային վիճակում. առավելագույն հնարավորության չափով ավելացվել է օդափոխությունը: Ցանկալի է տեղադրել բարձր արդյունավետությամբ օդը մաքրող շարժական սարքեր, արդիականացնել շինության օդային զտիչները, փոխարինելով դրանք հնարավոր ամենաբարձր արդյունավետության զտիչներով, ինչպես նաև կատարել այլ փոփոխություններ՝ ավելացնելու համար դրսի օդի քանակը և օդափոխությունը գրասենյակներում ու այլ տարածքներում:
- Տեղադրված են անհպում վճարային համակարգեր, իսկ անհնարիության դեպքում, վճարային համակարգերը պարբերաբար ախտահանվում են: Նկարագրել:

- Ընդհանուր տարածքները և հաճախակի օգտագործվող օբյեկտները (օրինակ՝ սեղանները, դռան բռնակները, վարկային քարտ կարդացող սարքերը) ախտահանվում են ամեն ժամ աշխատանքային ժամերին՝ Շրջակա Միջավայրի Պաշտպանության Գործակալության կողմից հաստատված ախտահանիչներով:
- Աշխատակայանները և ողջ հաստատությունն առնվազն օրական մեկ անգամ մաքրվում են, իսկ պետքարանները և հաճախակի հպվող տարածքները/առարկաները մաքրվում են ավելի հաճախակի:
- Մանրածախ խանութի աշխատանքային ժամերը փոփոխվել են՝ պատշաճ ժամանակ ապահովելու սովորական խորը մաքրման և ապրանքների համալրման համար: Ապրանքների համալրումը կատարվում է հերթագայումով, որպեսզի աշխատակիցները լինեն տարբեր միջանցքներում:
- Հնարավորության դեպքում հաճախորդներին խրախուսեք օգտագործել դեբետային կամ վարկային քարտեր: Բազմակի օգտագործման պայուսակներ բերած հաճախորդներից պահանջեք, որ իրենք անձամբ տեղավորեն իրենց գնումները, կամ, եթե մթերքները տեղավորում է աշխատակիցը, ապա նա պետք է հաճախորդների պայուսակների հետ գործ ունենալուց հետո փոխի ձեռնոցները: Հաճախորդներին խրախուսեք հաճախակի մաքրել իրենց բազմակի օգտագործման պայուսակները:
- Հաստատություն ժամանող այցելուներին հիշեցնում են հաստատության ներսում կամ տարածքում գտնվելիս մշտապես կրել դիմակ: Սա վերաբերում է բոլոր մեծահասակներին և 2 տարեկան ու ավելի բարձր տարիքի երեխաներին: Դիմակ կարող են չկրել միայն այն անհատները, ովքեր բժշկից ստացել են դիմակ չկրելու ցուցում: Ձեր աշխատակիցների և այլ այցելուների անվտանգությունը խթանելու համար առանց դիմակ ժամանող այցելուներին պետք է տրամադրվեն դիմակներ:



- Ախտանիշների ստուգումը կատարվում է նախքան այցելուի՝ հաստատություն մտնելը: Ստուգումները պետք է ներառեն հազի, շնչարգելության, դժվարացած շնչառության, ջերմության կամ դողերոցքի դիտարկում, ինչպես նաև հարցում, թե արդյոք անհատը տվյալ պահին գտնվում է մեկուսացման կամ կարանտինի հրամանների ներքո: Այս ստուգումները կարող են կատարվել հեռավար կարգով կամ այլընտրանքային մեթոդներով, ինչպիսին է առցանց գրանցման համակարգերը կամ հաստատության մուտքի մոտ տեղադրված [ցուցանակը](#), որը կգոյազանի, որ այս ախտանիշներով այցելուները չպետք է մտնեն այդ տարածք:
- Երեխաների հետ հաստատություն ժամանող այցելուները պետք է համոզվեն, որ երեխաները մնում են ծնողների մոտ, խուսափեն որևէ այլ մարդու կամ իրենց չպատկանող իրի դիպչելուց, և կրեն դիմակ, եթե տարիքը համապատասխանում է:
- Այն տարածքներում, որտեղ վաճառվում է պատրաստի սնունդ, տեղադրված են ցուցանակներ, որոնք հուշում են հաճախորդներին, որ խանութի ներսում չի կարելի օգտագործել սնունդ կամ ըմպելիքներ:
- Խանութի ներսում գործող բարերը, զագավորված ըմպելիքների շատրվանները, ինքնասպասարկվող սնունդի կետերը, քաշով վաճառվող տարբերակները կամ ապրանքների նմուշառումները չեն գործում:
- Հնարավորության դեպքում տեղադրվել են անհպում աշխատող սարքեր, ներառյալ՝ շարժով սենսորային լույսեր, անհպում վճարման համակարգեր, օձառի և թղթե սրբիչների ավտոմատ դիսպենսերներ և ժամանակացույցի համակարգեր:
- Ձեռքերի ախտահանիչներն ու աղբամանները հասանելի են հանրությանը հաստատության մուտքի մոտ կամ մոտակայքում:
- Ձեռք բերեք գնումների սայլակի կամ ձեռքի զամբյուղի բռնակները ախտահանելու միջոց, կա՛մ գնումների սայլակների և զամբյուղների պահեստավորման տարածքին կից ախտահանիչ անձեռոցիկներ տրամադրելու, կա՛մ հաճախորդների միջև դրանց օգտագործման գործընթացը վերահսկելու համար աշխատակից նշանակելու միջոցով:
- Վճարման բոլոր պորտալները, գրիչները և ստիլոսները ախտահանվում են ամենժամյա հիմքով:
- Արգելեք հաճախորդներին ըմպելիքներ լցնելիս օգտագործել բազմակի օգտագործման բաժակներ:
- Ընտրովի – Նկարագրել այլ միջոցառումներ (օրինակ՝ միայն տարեցների համար նախատեսված ժամեր, վաճառքի խթանում ոչ ծանրաբեռնված ժամերին):

D. ՀԱՆՐՈՒԹՅԱՆ ՀԵՏ ՀԱՂՈՐԴԱԿՑՄԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ

- Այս արձանագրության կրկնօրինակը կամ COVID Համապատասխանության Վկայագիրը փակցված է հաստատության բոլոր հանրային մուտքերի մոտ:
- Մուտքի մոտ և/կամ հաճախորդների հերթի տարածքում ցուցանակը հուշում է հաճախորդներին նախապես պատվիրելու և վճարելու տարբերակների և առավելությունների մասին:
- Տեղադրված են նշաններ, որոնք հիշեցնում են այցելուներին պահպանել վեց (6) ոտնաչափ սոցիալական հեռավորություն, մուտք գործելիս լվանալ ձեռքերը կամ օգտագործել ախտահանիչ միջոց, հիվանդ լինելու կամ COVID-19-ին բնորոշ ախտանիշներ ունենալու դեպքում մնալ տանը և տեղեկանալ ծառայությունների առաջարկներում արված փոփոխություններին: Ցուցանակները պետք է դեղադրվեն հստակ տեսանելի վայրերում, ներառեն պատկերազարդեր և հասանելի լինեն թվային տարբերակով (օրինակ՝ էլ. նամակի միջոցով):



- Հաստատության առցանց հարթակները (վեբկայք, սոցիալական լրատվամիջոցներ և այլն) տալիս են հստակ տեղեկատվություն հաստատության աշխատանքային ժամերի, դեմքի ծածկոցների կիրառման անհրաժեշտության, նախապես պատվիրելու և վճարելու, վերցնելու և/կամ առաքման ու այլ կարևոր հարցերի վերաբերյալ:

E. ԽԻՍՏ ԿԱՐԵՎՈՐ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻՆ ԱՆԱՉԱՌ ՀԱՍԱՆԵԼԻՈՒԹՅԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ

- Անհրաժեշտության դեպքում գնումների հատուկ ժամեր են տրամադրվում խոցելի բնակչության, այդ թվում՝ տարեցների և առողջական խնդիրներ ունեցող խոցելի խմբերի համար, նախընտրելի է լիարժեք մաքրումից հետո:
- Հաճախորդների համար խիստ կարևոր նշանակություն ունեցող ծառայություններին առաջնահերթություն է տրված:
- Գործարքները կամ ծառայությունները, որոնք կարող են առաջարկվել հեռակա կարգով, դարձել են առցանց:
- Միջոցներ են ձեռնարկվել, որպեսզի շարժունակության սահմանափակումներ և/կամ բարձր վտանգի տակ գտնվող հաճախորդների համար հանրային վայրերում ապահովվի ծառայությունների հասանելիությունը:

Ցանկացած լրացուցիչ միջոցառումներ, որոնք ներառված չեն վերևում, պետք է նշվեն առանձին էջի վրա, որն էլ բիզնեսը պետք է կցի այս փաստաթղթին:

Այս արձանագրության հետ կապված ցանկացած հարցի դեպքում դուք կարող եք դիմել հետևյալ անձին.

Բիզնեսի կոնտակտային անձի անունը _____
Հեռախոսահամարը _____
Վերջին վերանայման ամսաթիվը _____