



مجموعه راهنماهای برقراری سیستم مدیریت
بهداشت، ایمنی و محیط زیست

عنوان :	
راهنمای خودمراقبتی بهداشتی ویژه مدیران و مسئولین دفاتر در مقابله موثر با بیماری COVID 19 (کرونا ویروس)	
شماره سند :	HSE - ۲۱۸-۰۱
صفحه	۱ از ۵
تاریخ:	۹۸/۱۲/۲۱

مقدمه:

ویروس کرونای جدید یک عامل بیماریزای تنفسی است که هنوز ماهیت آن بطور کامل شناخته نشده است. از آنجایی که پیشگیری مقدم بر درمان است و تا کنون درمان قطعی نیز برای آن یافت نشده است؛ رعایت کامل اصول بهداشتی به عنوان یک اصل اساسی و موثر در کنترل انتشار بیماری نقش مهمی ایفا می کند. در این شرایط با توجه به نقش کلیدی مدیران در هدایت و پیشبرد اهداف صنعت پتروشیمی لازم است همراستا با صیانت از سلامت کلیه کارکنان به سلامت مدیران نیز توجه ویژه ای معطوف گردد.

راهنمای حاضر به عنوان حداقل الزامات و اقدامات پیشگیرانه جهت حصول اطمینان از سلامت مدیران ارشد و کلیدی شرکت/ سازمان کاربرد داشته و لازم است بطور دقیق مورد اجرا قرار گیرد.

الزامات اجرایی

- ۱- چنانچه هر یک از مدیران دارای بیماری زمینه‌ای مانند «بیماریهای قلبی و عروقی، فشارخون، دیابت، بیماریهای تنفسی زمینه‌ای و چاقی ($BMI > 40$)»؛ و یا بیماری مرتبط با نقص سیستم ایمنی مانند افراد تحت درمان با کورتیکواستروئید، شیمی درمانی، بدخیمی‌ها، پیوند اعضا، مبتلایان به HIV باشند؛ جزو گروههای پرخطر محسوب شده و لازم است تحت مراقبت های پزشکی قرار گیرند.
- ۲- با توجه به شباهت علائم بیماری با علائم بیماری آنفلوآنزا، پایش مستمر سلامت نقش کلیدی در شناسایی و جلوگیری از پیشرفت بیماری دارد.

- ۳- دستها بطور مستمر با مایع صابون دستشور استاندارد مورد شستشو قرار گیرد. شستشوی دستها قبل از مراجعه به منزل نیز موکدا انجام شود.

تبصره: مدت زمان شستشوی دست ۲۰ تا ۳۰ ثانیه باشد.

- ۴- در صورت فراهم نبودن دسترسی مورد فوق، میتوان هر دو الی سه ساعت کف دستها را با محلول ضدعفونی کننده مناسب مخصوص دست، ضدعفونی نمود.

- ۵- بعد از شستشوی دستها به ترتیب بند یک، نسبت به شستشوی صورت با آب ولرم و مایع صابون اقدام شود. از تماس هر گونه مواد دیگر به جز آب با چشم خود داری شود مگر این که دارویی مخصوص چشم و با تجویز پزشک متخصص باشد.

- ۶- استنشاق آب نمک ولرم ۹ در هزار یا سرم شستشو از طریق بینی و دهان به صورت غرغره، حداقل سه نوبت در روز توصیه می شود (قبل از حضور در محل کار، قبل از صرف غذا و قبل از مراجعه به منزل).
- ۷- از عملکرد صحیح سیستم تهویه اتاق کار و جلسات اطمینان حاصل نموده و ترجیحا از تهویه طبیعی نیز استفاده شود.
- ۸- مسئولین دفاتر مرتبا در یادآوری نکات بهداشتی فوق به مدیران یادآور شده و خود نیز بدقت رعایت نمایند.
- ۹- در صورت شرکت در جلسات سخنرانی و مجامع، مسئولین دفاتر/تیم همراه از انجام گندزدایی محل سخنرانی، میز و محل تماس دست و میکروفون قبل از لحظه حضور و سخنرانی، اطمینان حاصل نمایند.
- ۱۰- از هر گونه پذیرش ملاقات با افراد دارای علائم سرماخوردگی و همچنین دارای علائمی از قبیل سرفه، تب، سردرد و تنگی نفس، دل درد و تهوع و درد اسکلتی عضلانی خودداری گردد.
- ۱۱- در صورت ضرورت به تشکیل جلسه لازم است افراد مدعو فاقد هر گونه علائم مذکور در بند فوق باشند.
- ۱۲- به محض مشاهده هر گونه علائم احتمالی بیماری کرونا از قبیل تب، سرفه خشک، سردرد، کوفتگی و درد عضلانی و اسکلتی، تهوع، دل درد و دلپیچه و اسهال فوراً به پزشک متخصص مراجعه شود.
- ۱۳- یک تراکت مناسب آموزشی جهت یادآوری شستشو و ضدعفونی دست روی میز مدیر و مسئول دفتر و داخل ماشین مدیر نصب شود.
- ۱۴- در زمان حضور دیگران و یا رفتن به خارج از محل دفتر کار، حتماً از عینک طبی شخصی و یا عینک غیر طبی برای محافظت چشم استفاده شود و عینک حداقل روزانه سه مرتبه با محلول الکل ۶۲ تا ۷۵ درصد گندزدایی شود.
- ۱۵- هر گونه ملاقات و جلسه حضوری حتی الامکان لغو شود.
- ۱۶- در غیر این صورت کلیه جلسات و مراجعات حتی الامکان از طریق ویدیو کنفرانس تنظیم و برگزار شود.
- ۱۷- افرادی که بنا به ضرورت باید ملاقات حضوری داشته باشند، لازم است ابتدا قبل از ورود به محل مخصوص جلسه یا ملاقات که دفتری جداگانه میباشد، دستها و صورت خود را با مایع صابون شستشو دهند و یا با استفاده از گندزدای مناسب مخصوص دست، دستهای خود را گندزدایی نمایند.
- تبصره ۵:** نصب مایع ضدعفونی کننده دست در محل ورود به اتاق ملاقات و جلسات الزامی است.
- ۱۸- قبل از ورود مدیر به محل دفتر کار و یا اتاق محل ملاقات تمام سطوح میز، دستگیره‌ها، گوشی تلفن، موس رایانه، صفحه کلید و صفحه نمایشگر، ریموت کنترلها و سایر محلهای احتمالی تماس دست و لوازم کار با گندزدای مناسب گندزدایی شود.

- ۱۹- حتما از خود کار شخصی استفاده نموده و از گرفتن هرگونه خودکار و یا وسیله نوشتاری از افراد ملاقات شونده و سایر افراد اکیدا خودداری نمایند.
- ۲۰- قبل از آغاز و بعد از اتمام جلسات محلّهای تماس دست افراد در روی صندلی و میز با محلول مناسب گندزدایی شود.
- ۲۱- از قرار دادن هرگونه لوازم التحریر و جا خودکاری روی میز جلسات اکیدا خودداری شود و افراد حاضر در جلسه از لوازم اختصاصی خود استفاده نمایند.
- ۲۲- هرگونه مواد خوراکی حتی به صورت بسته بندی شده نظیر شکلات و ... در داخل ظرف درب بسته قرار گیرد.
- ۲۳- صندلی میهمان مشخص و در فاصله حداقل سه متری از مدیر قرار گیرد و جلسات به صورت فشرده و کوتاه برگزار شود. قبل از آغاز جلسه و بلافاصله بعد از اتمام جلسه صندلی و محل تماس میهمان گندزدایی شود.
- ۲۴- قبل از ورود هرگونه بسته و یا لوازم مورد نیاز و بسته های غذایی حتما قبلا سطوح آن گندزدایی شده باشد.
- ۲۵- در برنامه تغذیه ویتامین C (بصورت طبیعی) و ترکیبات آنتی اکسیدانی کافی پیش بینی شود.
- ۲۶- هنگام خروج از دفتر تا محل سایر جلسات و محوطه و سرویسها حتما از ماسک مناسب استفاده شود.
- ۲۷- برای تردد در محوطه و راهروها از کفش/صندل اختصاصی استفاده نمایند.
- ۲۸- دستگیره درهای سرویسهای بهداشتی و اتاقهای محل کار، محل جلسات و محل ملاقات با گندزدای مناسب مثل الکل ۶۲ تا ۷۵ درصد مطابق دستورالعملهای مربوطه گندزدایی گردد.
- ۲۹- بهداشت مواد غذایی کاملاً رعایت و از تهیه غذاهای آماده از بیرون از منزل خودداری گردد.
- ۳۰- دستمال کاغذی ها و همچنین ماسکهای مصرف شده در سطل زباله دربار پدالی و مجهز به کیسه زباله دفع شود.
- ۳۱- نظر به دفع ویروس از طریق ادرار، مصرف نوشیدنیهای ولرم از قبیل چای و سایر نوشیدنیها بر اساس عادات غذایی بطور مکرر مورد توجه جدی قرار گیرد.
- ۳۲- نظر به این که ویروس در دمای پایین به رطوبت بالا مقاومت زیادی دارد تا اطلاع ثانوی از حضور در چنین محلّهایی خودداری و از مصرف نوشیدنیهای خنک خودداری گردد.
- ۳۳- قبل از مصرف میوه حتما بطور کامل شستشوی سطوح میوه ها انجام شود و میوه را جهت مصرف، شخصا پوست گیری، آماده سازی و تناول نمایند.

- ۳۴- در صورت امکان حداقل ۱۵ دقیقه در روز در معرض آفتاب مستقیم قرار گرفته و حداقل روزانه یک لیوان شیر و یک پیاله ماست کم چرب و ترجیحا ماست پروبیوتیک مصرف نمایند.
- ۳۵- قبل از سوار شدن به وسیله نقلیه قسمتهای مختلف وسیله نقلیه که با دست تماس پیدا می کند با محلول مناسب گندزدایی گردد. ترجیحا محلول الکل ۶۲ تا ۷۵ درصد و در صورت عدم دسترسی به الکل از محلول های گندزدایی مخصوص خودروها مطابق دستورالعمل های مربوطه استفاده شود.
- ۳۶- برای باز نمودن دستگیره درب ماشین از دستمال کاغذی استفاده شود.
- ۳۷- دستمال کاغذی های مصرف شده داخل ماشین و محل کار و .. در کیسه پلاستیکی دفع و پس از گرده زدن داخل کیسه زباله مخصوص دفع شود.
- ۳۸- در محل برگزاری جلسات، فاصله حداقل دو متر اعضای شرکت کننده از یکدیگر رعایت گردد.
- ۳۹- همواره دستکش، ماسک و محلول ضد عفونی کننده دست به مقدار کافی داخل ماشین و محل دفتر کار موجود باشد.
- ۴۰- در صورت تردد به سایر اماکن به محض بازگشت به منزل و دفتر کار، لباس کار مدیر در منزل بطور کامل تعویض و در محل جداگانه ای نگهداری شده و در محل کار نیز ترجیحا رعایت شود.
- ۴۱- قبل از مصرف چای لیوان مورد استفاده، بطور مکرر شستشو و آبکشی و گندزدایی گردد.
- ۴۲- محل شستشوی لوازم آبدارخانه و سرویس های بهداشتی روزانه حداقل دو الی سه نوبت با محلول های گندزدایی مناسب با درصدهای مشخص مطابق دستورالعمل های مربوطه گندزدایی شود.
- ۴۳- از حضور در استخر، جکوزی و سونا تا اطلاع ثانوی خود داری شود.
- ۴۴- از باقی ماندن هر گونه مواد غذایی و یا میوه اضافه، در فضای اتاق ممانعت گردد.

منبع :

- ۱- دکتر غنی زاده و همکاران، دستورالعمل خود مراقبتی بهداشتی ویژه مدیران محترم ومسئولین دفاتر آنها در مقابله موثر با ویروس کرونا، دانشگاه علوم پزشکی بقیه الله، اسفندماه ۹۸.
- ۲- مرکز مدیریت بیماریهای واگیر وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، فلوجارت تشخیص و درمان بیماری COVID 19 در سطوح ارائه خدمات سرپایی و بستری، اسفندماه ۹۸.