

شماره: ۷۹۷۳۷ / ۱۰۹ - ۱ ص پ

تاریخ: ۹۸/۱۲/۲۱

سال رونق تولید
مقام معظم رهبری (مدظله العالی)



به گیرندگان محترم فهرست پیوست:

موضوع: آمادگی جهت پیشگیری از شیوع بیماری COVID-19 (کرونا ویروس):
راهنمای خودمراقبتی بهداشتی ویژه مدیران و مسئولین دفاتر - ابلاغیه شماره ۴

باسلام و احترام؛

پیرو نامه شماره ۱۰۹/۷۷۵۳۷-۱ ص پ مورخ ۹۸/۱۲/۱۰ با موضوع فوق الذکر و با توجه به ضرورت جدی اجرای اقدامات پیشگیرانه و لزوم حفظ مشاغل حساس و کلیدی، به پیوست راهنمای «خودمراقبتی بهداشتی ویژه مدیران و مسئولین دفاتر» جهت استحضار ارسال می گردد.

خواهشمند است ضمن مطالعه کامل راهنمای پیوست؛ دستور فرمایید اقدامات لازم جهت اجرایی شدن در کلیه مدیریت های آن شرکت با قید فوریت بصورت مستمر در دستور کار قرار گیرد.

شایان ذکر است دسترسی به راهنمای مربوطه از طریق سایت این مدیریت به نشانی <http://hse.nipc.ir> در بخش بهداشت/ مستندات قانونی و بخشنامه ها امکانپذیر است.

داود عمادی
مدیر بهداشت، ایمنی و محیط زیست

رونوشت:

معاون محترم وزیر نفت و مدیر عامل، جهت استحضار
مدیر کل محترم HSE و پدافند غیرعامل وزارت نفت، جهت استحضار
مدیران / روسای کل محترم واحدهای ستادی جهت استحضار و دستور اقدام
مدیران محترم هلدنیگهای پتروشیمی، جهت استحضار و دستور اقدام
مدیر محترم شرایط اضطراری منطقه پارس، جهت استحضار و دستور ابلاغ در منطقه
مدیر محترم شرایط اضطراری سازمان منطقه ویژه اقتصادی پتروشیمی، جهت استحضار و دستور ابلاغ در منطقه
مدیرعامل محترم شرکت عملیات غیرصنعتی بازارگاد، جهت استحضار و دستور اقدام

مدیر عامل محترم شرکت پژوهش و فن آوری پتروشیمی
مدیر عامل محترم شرکت پتروشیمی دماوند
مدیر عامل محترم شرکت پتروشیمی بندرامام
مدیر عامل محترم شرکت پتروشیمی رازی
مدیر عامل محترم شرکت پتروشیمی بوعلی سینا
مدیر عامل محترم شرکت پتروشیمی خوزستان
مدیر عامل محترم شرکت پتروشیمی امیر کبیر
مدیر عامل محترم شرکت پتروشیمی کارون
مدیر عامل محترم شرکت پتروشیمی مارون
مدیر عامل محترم شرکت پتروشیمی فجر
مدیر عامل محترم شرکت پتروشیمی اروند
مدیر عامل محترم شرکت پتروشیمی شهید تندگویان
مدیر عامل محترم شرکت پتروشیمی فن آوران
مدیر عامل محترم شرکت پتروشیمی شیمی تکس آریا
مدیر عامل محترم شرکت پتروشیمی شیمی بافت
مدیر عامل محترم شرکت پتروشیمی نوید زرشمی
مدیر عامل محترم شرکت پتروشیمی رجال
مدیر عامل محترم شرکت پتروشیمی غدیر
مدیر عامل محترم شرکت پتروشیمی لاله
مدیر عامل محترم شرکت پتروشیمی فارابی
مدیر عامل محترم شرکت پتروشیمی تخت جمشید
مدیر عامل محترم شرکت پتروشیمی شهید رسولی
مدیر عامل محترم شرکت عملیات غیر صنعتی جنوب
مدیر عامل محترم شرکت بهره برداری خطوط اقیان غرب
مدیر عامل محترم شرکت پایانه ها و مخازن پتروشیمی
مدیر عامل محترم شرکت پلی پروپیلن جم
مدیر عامل محترم شرکت پتروشیمی پردیس
مدیر عامل محترم شرکت پارس فنل
مدیر عامل محترم شرکت پتروشیمی مبین
مدیر عامل محترم شرکت پتروشیمی جم
مدیر عامل محترم شرکت پتروشیمی زاگرس
مدیر عامل محترم شرکت پتروشیمی کاویان
مدیر عامل محترم شرکت پتروشیمی مهر
مدیر عامل محترم شرکت پتروشیمی مروارید
مدیر عامل محترم شرکت پتروشیمی پارس
مدیر عامل محترم شرکت پلیمر آریاساسول
مدیر عامل محترم شرکت پتروشیمی نوری
مدیر عامل محترم شرکت پتروشیمی مرجان

مدیر عامل محترم شرکت پتروشیمی انتخاب
مدیر عامل محترم شرکت پتروشیمی بوشهر
مدیر عامل محترم شرکت پتروشیمی دالاهو
مدیر عامل محترم شرکت فرساشیمی
مدیر عامل محترم شرکت پتروشیمی دنا
مدیر عامل محترم شرکت شیمیایی صدف
مدیر عامل محترم شرکت پتروشیمی متانول کاوه
مدیر عامل محترم شرکت اهتمام جم
مدیر عامل محترم شرکت پتروشیمی سبلان
مدیر عامل محترم شرکت پتروشیمی مخازن سبز
مدیر عامل محترم شرکت پتروشیمی ونیران آبادانا
مدیر عامل محترم شرکت پتروشیمی لاوان
مدیر عامل محترم شرکت پتروشیمی آرمان متانول
مدیر عامل محترم شرکت پتروشیمی دی پلیمر آراین
مدیر عامل محترم شرکت پتروشیمی مهر پترو کیمیا
مدیر عامل محترم شرکت پتروشیمی هنگام
مدیر عامل محترم شرکت پتروشیمی هرمز
مدیر عامل محترم شرکت پتروشیمی کیمیای پارس خاورمیانه
مدیر عامل محترم شرکت پتروشیمی مهاباد
مدیر عامل محترم شرکت پتروشیمی ایلام
مدیر عامل محترم شرکت پتروشیمی لرستان
مدیر عامل محترم شرکت پتروشیمی ارومیه
مدیر عامل محترم شرکت پتروشیمی تبریز
مدیر عامل محترم شرکت پتروشیمی خراسان
مدیر عامل محترم شرکت پتروشیمی هگمتانه
مدیر عامل محترم شرکت پتروشیمی کردستان
مدیر عامل محترم شرکت پتروشیمی آبادان
مدیر عامل محترم شرکت پلیمر کرمانشاه
مدیر عامل محترم شرکت صنایع پتروشیمی کرمانشاه
مدیر عامل محترم شرکت پتروشیمی بیستون
مدیر عامل محترم شرکت پتروشیمی شیراز
مدیر عامل محترم شرکت پتروشیمی خارک
مدیر عامل محترم شرکت پتروشیمی اصفهان
مدیر عامل محترم شرکت پتروشیمی سازند
مدیر عامل محترم شرکت پتروشیمی قاند بصیر
مدیر عامل محترم شرکت توسعه نگین مکران
مدیر عامل محترم شرکت مدیریت توسعه صنایع پتروشیمی

مدیر عامل محترم شرکت پتروشیمی ابن سینای همدان
مدیر عامل محترم پتروشیمی اردبیل
مدیر عامل محترم شرکت ادک شیمی پارسا
مدیر عامل محترم پتروشیمی استهبان
مدیر عامل محترم پتروشیمی اندیمشک
مدیر عامل محترم پتروشیمی بروجن
مدیر عامل محترم پتروشیمی پترو رامشه
مدیر عامل محترم پتروشیمی پترو فناوری پلیمر افق
مدیر عامل محترم پتروشیمی پترو کیمیای ابن سینا
مدیر عامل محترم شرکت توسعه صنعت لاوان
مدیر عامل محترم پتروشیمی جهرم
مدیر عامل محترم پتروشیمی داراب
مدیر عامل محترم پتروشیمی دهدشت
مدیر عامل محترم پتروشیمی دهلران سپهر
مدیر عامل محترم پتروشیمی دی آریا پلیمر
مدیر عامل محترم پتروشیمی زنجان
مدیر عامل محترم شرکت اسپک
مدیر عامل محترم پتروشیمی کیان
مدیر عامل محترم پتروشیمی جم (طرح های توسعه ای)
مدیر عامل محترم شرکت توسعه پتروشیمی انتخاب قشم
مدیر عامل محترم شرکت نفت نیک قشم (GTPP)
مدیر عامل محترم شرکت نفت گاز و پتروشیمی قشم
مدیر عامل محترم شرکت پتروشیمی کاوه متان قشم
مدیر عامل محترم شرکت آرتا انرژی
مدیر عامل محترم شرکت پالایش پارسین سپهر

مدیر عامل محترم پتروشیمی سلمان فارسی
مدیر عامل محترم شرکت سیراف انرژی
مدیر عامل محترم شرکت شیمیایی لاوان
مدیر عامل محترم پتروشیمی فسا
مدیر عامل محترم پتروشیمی فیروز آباد
مدیر عامل محترم پتروشیمی کازرون
مدیر عامل محترم پتروشیمی کاوه
مدیر عامل محترم پتروشیمی کود شیمیایی اوره لردگان
مدیر عامل محترم پتروشیمی گچساران
مدیر عامل محترم پتروشیمی گلستان
مدیر عامل محترم پتروشیمی گناوه و دشتستان
مدیر عامل محترم پتروشیمی مسجد سلیمان
مدیر عامل محترم پتروشیمی ممسنی
مدیر عامل محترم پتروشیمی میاندوآب
مدیر عامل محترم خط لوله اتیلن مرکز
مدیر عامل محترم پتروشیمی توسعه پلیمر پاد جم
مدیر عامل محترم پتروشیمی فاتح کیمیا
مدیر عامل محترم شرکت شیمیایی مدبران شیمی
مدیر عامل محترم منطقه ویژه اقتصادی انرژی بر پارسین
مدیر عامل محترم پتروشیمی فن آوران (پترو الفین، زنجیره متان)
مدیر عامل محترم پتروشیمی فجر کرمان
مدیر عامل محترم پتروشیمی اسلام آباد غرب
مدیر عامل محترم شرکت پالایش گاز بید بلند
مدیر عامل محترم شرکت پترو پالایش کنگان
مدیر عامل محترم شرکت NGL3200



شرکت ملی صنایع پتروشیمی

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 ضد عفونی کننده مناسب مخصوص دست، ضد عفونی 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 فورا 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، حتما 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، دستگیره ها، 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 دربهای 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 کاملا رعایت و از تهیه غذاهای آماده از بیرون از منزل خودداری گردد.
- ۳۰- دستمال کاغذی ها و همچنین ماسکهای مصرف شده در سطل زباله دربدار 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 محلّهای 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 و مسئولین 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، فلوچارت تشخیص و درمان بیماری COVID 19 در سطوح ارائه خدمات سرپایی و بستری، اسفندماه ۹۸.