



استراتژی کنترل و مدیریت ویروس کرونا در سازمان فناوری اطلاعات ایران

(شامل توصیه‌های سلامت محیط کار و مدیریت شیوع در نیروی انسانی)

اسفند ۹۸

بیماری کرونا به‌عنوان یک بیماری نوظهور و یک تهدید جدید، با علائمی شامل تب، سرفه و تنگی نفس، در سال جاری دولتمردان را بر آن داشته است که تمام تلاش خود را در جهت انجام اقدامات پیشگیرانه برای کنترل و جلوگیری از شیوع آن در کشورهای مختلف به‌کارگیرند. ایران نیز به‌عنوان سی و چهارمین کشور در سطح جهان، در تاریخ ۳۰ بهمن وجود دو مورد بیمار مبتلابه کرونا و ویروس را تأیید نمود.

با توجه به اهمیت نیروی انسانی در ساختار سازمانی، داشتن استراتژی پیشگیرانه و درمانی درخصوص مقابله با این بیماری ویروسی می‌تواند از شدت آسیب به نیروهای انسانی بکاهد. بر همین اساس با عنایت به حساسیت، اهمیت موضوع با تغییر وضعیت کشور، از آماده‌باش به شرایط اضطرار، استراتژی پیشگیرانه برای مدیران و کارکنان در سطوح مختلف سازمان و همچنین پیمانکاران ارائه‌کننده خدمات در سازمان به شرح ذیل آماده شده است. با عنایت به ضرورت هماهنگی منسجم میان مدیران / رؤسا / کارکنان در رابطه با اجرای دقیق این دستورالعمل و نظارت مستمر و همچنین اطمینان از حسن اجرای آن، ضروری است با قید فوریت ضمن پرهیز از ایجاد نگرانی در کارکنان، مراتب در تمامی سطوح سازمان اجرایی گردد. استراتژی‌های مدیریتی و کنترل بیماری کرونا در سازمان فناوری اطلاعات ایران شامل توصیه‌های سلامت محیط کار و مدیریت شیوع در نیروی انسانی می‌شود.



توصیه‌های سلامت محیط کار^۱

توصیه‌های زیر در خصوص حفظ بهداشت محیط کار و سایر اماکن عمومی است که توجه به آن می‌تواند در جلوگیری از ابتلا به این بیماری بسیار مفید فایده باشد. همچنین توجه به این موارد و اقدامات کنترلی ساده مانند هندراب، رعایت بهداشت فردی در جلوگیری از ابتلا به این بیماری مؤثر خواهد بود.

^۱ این قسمت بر اساس دستورالعمل کشوری کرونا و ویروس، تهیه‌شده توسط وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی در بهمن‌ماه ۱۳۹۸ آماده شده است.



توصیه‌ها برای اماکن عمومی و محیط کار

- نصب تابلوهای آموزشی پیشگیری از انتقال بیماری‌های تنفسی به تعداد کافی در ساختمان.
- نصب دستورالعمل شستن دست‌ها برای پیشگیری از انتقال بیماری‌های تنفسی به تعداد کافی در محل سرویس‌های بهداشتی.
- وجود مواد شوینده، گندزدا، امکانات و تجهیزات نظافت به مقدار کافی و لازم در محل.
- استفاده از هواکش و سیستم تهویه مناسب در سرویس‌های بهداشتی.
- ممانعت از ادامه فعالیت کارکنان بیمار و مشکوک به بیماری‌های تنفسی.
- استفاده از کارکنان مخصوص به‌عنوان مسئول نظافت و استفاده از ماسک، دستکش، چکمه و لباس کار در هنگام نظافت.
- نظافت و گندزدایی دستگیره‌های در، نرده پله‌ها و سرویس بهداشتی به‌صورت مستمر و سایر سطوح مانند کف اتاق‌ها، راهروها، سالن‌های آمفی‌تئاتر و روزانه.
- جداسازی سطل، دستمال‌ها، وسایل نظافت و گندزدایی سرویس بهداشتی از وسایل مکان‌های دیگر از جمله آب‌خوری و
- جمع‌آوری دستمال‌های استفاده‌شده و همچنین وسایل یک‌بارمصرف نظافت در کیسه‌های پلاستیکی محکم و سطل‌های دردار پدالی و دفع آن‌ها در آخر هر نوبت کاری توسط مسئول نظافت همان نوبت.
- مجزا بودن کلیه لوازم مورد استفاده بهداشتی برای هر فرد مقیم و کارکنان.
- استفاده از چادر نماز، مهر و سجاده شخصی در نمازخانه.
- شستشو، نظافت و گندزدایی مستمر سرویس‌های بهداشتی.
- نظافت، شستشو و گندزدایی تمام سطوح سرویس‌های بهداشتی بعد از هر نوبت به‌طور مرتب.
- وجود سیستم لوله‌کشی صابون مایع و یا حداقل ظرف همراه با مایع دست‌شوئی در محل سرویس‌های بهداشتی.
- شستشو و گندزدایی مستمر کلیه قسمت‌های آبدارخانه و یا محل‌های جانبی.
- آموزش‌های لازم به کارکنان آبدارخانه و سایر کارکنان.
- آموزش نحوه شستن دست‌ها برای پیشگیری از انتقال ویروس به کارکنان آبدارخانه و سایر کارکنان.
- سرو نمک، قند و آب خوردن در آبدارخانه، و سالن جلسات در بسته‌بندی‌های یک‌بارمصرف و یا در غیر این‌صورت گندزدایی مناسب ظروف حاوی آن‌ها.

رعایت وسایل بهداشت فردی

- پرهیز از دست دادن با یکدیگر به دلیل مسایل بهداشتی و یا استفاده از دستمال کاغذی هنگام عطسه یا سرفه کردن و شستن مرتب دست‌ها با آب و صابون.
- استفاده از شوینده‌های با پایه الکل بدون نیاز به آب توصیه می‌شود. (Hands Rub)
- استفاده از هواکش و باز گذاشتن درها و پنجره‌های اتاق و در صورت امکان پنجره‌های خودرو در مبداء و مقصد.
- جداسازی وسایل شخصی و ظروف در محیط کار.
- حفظ فاصله حداقل یک متری با افراد دارای نشانه‌های سرماخوردگی.
- ضدعفونی کردن وسایل شخصی الکترونیک شامل گوشی همراه و رایانه‌های شخصی.

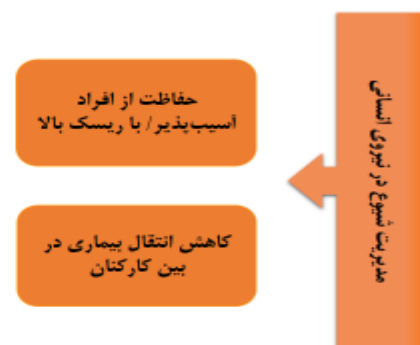
دستورالعمل گندزدایی ویژه نیروهای خدماتی

- نظافت سطوح دارای تماس مشترک شامل: میله‌های عمودی و افقی، پشتی‌صندلی‌ها و فرمان وسایل حمل‌ونقل عمومی با کمک مواد شوینده و سپس توسط آب‌ژاول ۱٪ و با کمک دستمال تمیز دیگری گندزدایی انجام می‌گیرد.
- هنگام گندزدایی و نظافت، ساختمان باید خالی بوده و درها و پنجره باز گذاشته شوند و هواکش جهت تهویه بهتر هوا نیز روشن باشد.
- دو مرحله نظافت و گندزدایی جدا از یکدیگر بوده و نباید هیچ‌گونه اختلاطی بین شوینده و گندزدا انجام گیرد.
- محلول گندزدا باید روزانه تهیه و استفاده شود (کارایی محلول پس از گذشت ۲۴ ساعت کاهش می‌یابد).
- گندزدا باید با آب سرد یا معمولی تهیه گردد.
- فرد/افراد مسئول نظافت در هنگام نظافت باید از ماسک، دستکش، و لباس کار مناسب و مقاوم در برابر خوردگی آب‌ژاول استفاده نمایند.
- لازم است در حین کار با ترکیبات گندزدایی پایه کلره از جریان مناسب هوا در محل گندزدایی استفاده کرد تا انتشار ترکیبات کلر در فضای بسته باعث مسمومیت افراد نگردد.
- در حین کار با ترکیبات کلر و اسیدی لازم است از ماسک‌های تنفسی تمام‌صورت و با کارتریج مناسب برای گاز و بخارهای اسیدی استفاده شود.
- در حین کاربرد مواد شیمیایی لازم است از دستکش و لباس مقاوم در برابر خوردگی اسیدی استفاده شود.
- برای نظافت سطوح لازم است ۲ دستمال مجزا پیش‌بینی شود و پس از هر بار نظافت (در نیمه نوبت و انتهای آن) دستمال‌ها حتماً شسته و گندزدایی شوند تا برای نوبت بعدی استفاده آماده گردند.
- جهت زدودن و کاهش بار آلودگی سطوح از عامل بیماری‌زا، ابتدا با سطوح با دستمال مرطوب و آغشته به مواد شوینده نظافت می‌گردد.
- گندزدایی از سطوح توسط دستمالی که توسط محلول گندزدا تهیه شده مرطوب و خیس شده انجام می‌شود، در این قسمت دستمال در سطل یا ظرفی که محتوی محلول گندزدا است غوطه‌ور شده پس از فشردن و زدودن محلول اضافی بر روی کلیه سطوحی که تماس مشترک برای آن‌ها وجود دارد کشیده می‌شود.
- لازم است رطوبت ناشی از آغشته شدن سطوح (میله‌ها، دستگیره‌ها، پشتی‌صندلی و فرمان و ...) به مواد گندزدا به صورت خودبه‌خودی خشک‌شده و از خشک کردن سطوح با وسایل و یا دستمال دیگر پرهیز شود (مهم)
- لازم است نظافت را از یک نقطه آغاز و در طرف یا نقطه مقابل به پایان برسد.
- دستمال‌ها و وسایلی که برای نظافت استفاده می‌شود باید از وسایلی که برای شستشو و نظافت سرویس‌های بهداشتی بکار می‌رود جدا بوده و در هیچ شرایطی مشترکاً استفاده نگردد.

- محل نگهداری مواد شوینده و گندزدا، لباس و وسایل حفاظتی مربوطه پیش‌بینی شده و مسئولین مربوطه موظف به تأمین نیازهای مرتبط با این فعالیت‌ها می‌باشند.
- لازم است در ابتدا و انتهای محل نگهداری مواد شیمیایی، جعبه کمک‌های اولیه شامل حداقل موارد ذیل نصب گردد: یک جفت دستکش یک‌بارمصرف، ماده چشم‌شوی، ضدعفونی‌کننده پوست و محل جراحی، ماده شوینده نظیر صابون و ترجیحاً صابون مایع، محلول ضد عفونی با پایه الکلی بدون نیاز به شستشو با آب، چهار عدد گاز استریل، یک عدد رول باند، یک عدد پماد سوختگی، یک عدد قیچی، پنبه به مقدار کافی و ده عدد چسب زخم.
- تا برطرف شدن شرایط ویژه و کاهش آلودگی کورونا، به‌منظور مراقبت از عوامل محیطی، پوشش شیشه و پرده پنجره‌های کلیه خودروها باز و با این کار باعث کاهش سطوح آلودگی در خودروها شوند.
- لازم است در کلیه قسمت‌های سازمان سطل‌های درب دار پدالی پیش‌بینی و کلیه کارکنان و گیرندگان خدمات در این مکان‌ها موظف به امحاء دستمال‌های کاغذی مصرف شده در این محل‌ها می‌باشند. مسئولیت تخلیه مخازن زباله با نیروهای خدمات (نظافتی) در بخش مربوطه بوده و تخلیه مخازن زباله در کیسه‌های پلاستیکی محکم در آخر هر نوبت صورت گرفته و وسایل طبق مقررات پیش‌گفته نظافت و گندزدائی شود.

مدیریت شیوع در نیروی انسانی:

با توجه به اهمیت نیروی انسانی در ساختار سازمانی، داشتن استراتژی پیشگیرانه و درمانی در خصوص مقابله با این بیماری ویروسی می‌تواند از شدت آسیب به نیروهای انسانی بکاهد. استراتژی‌های سازمان در این زمینه شامل؛ کاهش انتقال بیماری در بین کارکنان و حفاظت از افراد آسیب‌پذیر/ با ریسک بالا می‌باشد.



کاهش انتقال بیماری در بین کارکنان

○ تشویق کارمندان بیمار به ماندن در خانه

- شاغلینی که علائم بیماری حاد تنفسی و تب دارند، تا زمانی که خطر انتقال به سایر افراد کاهش یابد، باید در منزل مانده و استراحت نمایند. حضور این دسته از شاغلین در محل کار تنها با مجوز پزشک سازمان یا پزشک مورد تأیید وزارت بهداشت میسر خواهد بود.
- در صورت بروز هرگونه علائم شبیه سرماخوردگی‌های فصلی در کارکنان مانند تب بالای ۳۸ درجه سلسیوس، سرفه، گلودرد و سایر علائم تنفسی و تنگی نفس بلافاصله از ادامه کار خودداری نموده و به مراکز بهداشتی درمانی/پزشک معتمد سازمان جهت طی دوره درمان و مراقبت‌های لازم مراجعه نمایند.

- شروع بکار افراد موصوف فقط با ارائه گواهی سلامت و تأیید مراکز بهداشتی درمانی/پزشک معتمد سازمان امکان‌پذیر خواهد بود.
- لازم است پیمانکاران ارائه کننده خدمات در سازمان، در طول مدت غیبت احتمالی نیروهای خود جهت طی دوره درمان، هماهنگی های لازم به منظور تأمین نیروی جایگزین تا پایان دوره درمان را پیش‌بینی نمایند. در این شرایط می‌بایست حقوق و مزایای کامل افراد بیمار طبق قوانین و مقررات جاری و ساری پرداخت و امنیت شغلی آنان در زمان ترک خدمت حفظ گردد.
- شاغلین بایستی بیمار بودن خود را در اسرع وقت به مسئولین مربوطه اطلاع دهند تا پیش‌بینی‌های لازم جهت تأمین نیروی جایگزین به عمل آید.
- اطلاع‌رسانی مناسب به شاغلین در خصوص در معرض خطر بودن افراد با ریسک بالا از جمله، افراد مسن، شاغلین دارای بیماری‌های زمینه‌ای و مزمن، زنان باردار و ... از طریق آموزش‌های مستمر انجام گیرد.
- سرپرستان واحدهای مربوطه باید فرآیند درمان بیماران را تا زمان بهبودی پیش نموده و برای نیروهای کلیدی سازمان (فرایندهایی که نیازمند شاغلین با تخصص‌های ویژه است) حتماً افراد جایگزین را پیش‌بینی نمایند.
- کارفرمایان می‌بایست به شاغلین این اطمینان را بدهند که مرخصی‌های ناشی از بیماری، برای فعالیت آن‌ها در آینده مشکل‌ساز نبوده تا در صورت وجود علائم بیماری بتوانند بدون محدودیت در منزل دوران نقاهت را سپری نمایند.
- به جهت حفظ سلامت شاغلین و پیشگیری از ابتلا این افراد به کرونا و ویروس، کارفرما موظف است حداقل به ازای هر نوبت دو ماسک از نوع ۹۵ (آن) قرار دهد.

○ جدا نمودن کارمندان بیمار

- استعلاجی بیش از دو روز می‌بایست توسط شاغل به ادارات محل کار اطلاع‌رسانی شود.
- پس از اطلاع‌رسانی ضمن تماس تلفنی با فرد بیمار روند بیماری را تا زمان بهبود کامل فرد پیگیری شود. حضور مجدد در محل کار تنها با مجوز پزشک سازمان یا پزشک مورد تأیید وزارت بهداشت میسر هست.
- شاغلینی که هنگام ورود به محل کار علائم بیماری حاد تنفسی مانند؛ سرفه، کوتاهی تنفس از خود نشان می‌دهند یا در طول روز علائم بیماری در آن‌ها بروز می‌نماید، می‌بایست از دیگر کارمندان جدا شده و فوراً به منزل برگردند. شاغلین بیمار می‌بایست دهان و بینی خود را هنگام سرفه و عطسه با یکپارچه یا با ماسک بپوشانند یا در صورت نبود پارچه با آرنج یا شانه این کار را انجام دهند.
- در صورتی که ابتلا به عفونت کرونا و ویروس یک شاغل تأیید شود، رؤسا و سرپرستان می‌بایست سایر کارکنان را از ابتلای فرد بیمار مطلع نمایند و برای بررسی‌های بیشتر و اطمینان از عدم ابتلا به بیماری تحت نظر قرار دهند.
- از برگزاری جلسات، رویدادها و همایش‌های غیرضروری تا هنگام اطمینان از کنترل بیماری در کشور خودداری گردد. برگزاری جلسات ضروری می‌تواند به شکل ویدئو کنفرانس برگزار شود.
- از انجام مأموریت‌های اداری غیر ضروری تا هنگام اطمینان از کنترل بیماری در کشور خودداری گردد.
- ابتلای شاغلین سازمان فناوری اطلاعات ایران به بیماری کرونا می‌بایست ظرف مدت دو ساعت به مسئولین سازمان بهداشت و درمان گزارش گردد.

حفاظت از افراد آسیب‌پذیر / با ریسک بالا

- رؤسا و سرپرستان می‌بایست افراد آسیب‌پذیر را در بین شاغلین تحت پوشش خود شناسایی و برای این افراد اقدامات پیشگیرانه مناسب پیشنهاد نمایند.
- رؤسا و سرپرستان بایستی افراد دارای بیماری‌های زمینه‌ای را شناسایی و در صورت غیبت این افراد موضوع را به‌صورت جدی مورد پیگیری قرار دهد.
- رؤسا و سرپرستان بایستی خانم‌های باردار شاغل در مجموعه را شناسایی و در صورت غیبت از کار، موارد را به‌صورت جدی پیگیری و مورد بررسی قرار دهند.
- مدیران می‌بایست نسبت به افزایش احتمالی تعداد غیبت‌های کارکنان در نتیجه بیماری ایشان و خانواده‌های آن‌ها آمادگی داشته باشند و برای ادامه فعالیت واحد تحت سررستی خود برنامه‌ریزی نمایند. در نظر گرفتن اعضای جایگزین برای افراد کلیدی در صورت بیمار شدن آن‌ها ضروری می‌باشد.
- مس‌ولین ذیربط در سازمان جهت مدیریت بیماری بودجه کافی را تأمین نمایند تا در صورت ابتلای کارکنان با مشکل تأمین هزینه مواجه نگردند.
- تمامی مدیران ارشد تا زمان اطمینان از کنترل بیماری در کشور از گرفتن مرخصی‌های طولانی‌مدت خود داری و در صورت ضرورت، نفر جایگزین مناسب با اختیارات کافی در نظر گرفته شود.
- ورود و خروج کارکنان، تجهیزات و مواد (به‌صورت خاص مواد غذایی) بایستی با دقت کنترل گردد.

«توجه: صحت انجام مراحل و فعالیت‌های کنترل و مراقبت محیطی حسب مورد بر عهده مدیر و رؤسای واحدهای ذیربط بوده و با توجه به شرایط ویژه و خطر شیوع بیماری کرونا و ویروس، کلیه اقدامات ارائه شده در این دستورالعمل تا رفع بحران و استقرار شرایط عادی لازم‌الاجرا می‌باشد.»