

ISO 45005:2020

ניהול בטיחות ובריאות בתעסוקה
הנחיות כלליות לעבודה במהלך מגפת הקורונה



תרגום ועריכה בוצעו ע"י חברת מילוא מיקסום יכולות בע"מ

מקור << <https://www.iso.org/obp/ui/#iso:std:iso:pas:45005:ed-1:v1:en>

הקדמה

ב-15 בדצמבר 2020 פרסם ארגון התקינה הבינלאומי (ISO) את תקן ISO/PAS* 45005/2020 הכולל הנחיות בטיחות ובריאות תעסוקתית ומפרט את ההתנהלות הנדרשות מארגונים במהלך מגפת הקורונה.

המסמך, נכתב על ידי מומחים מ-26 מדינות וכולל שיטות עבודה בינלאומיות מומלצות, וכלים מעשיים לניהול בטיחות ובריאות העובדים בתקופת הקורונה.

התקן כולל התייחסות לעובדים בכל המסגרות (עבודה במפעלים, בבית, בסביבה ניידת וכיוצא)

מסמך הנחיות זה כולל המלצות מעשיות לארגונים ולעובדים בנוגע לניהול הסיכונים, ומתאים לארגונים המחדשים את הפעילות שלהם, ארגונים שהיו פעילים במהלך המגיפה ואלה העומדים להתחיל את הפעילות שלהם.

ההנחיה היא כללית וניתנת ליישום בארגונים גדולים וקטנים בכל ענף ותחום שירותים, ובכל רמת מורכבות. המסמך מכיר בכך שבארגונים קטנים רבים אין מחלקות ייעודיות עם בעלי תפקידים המטפלים בנושאים כגון בריאות ובריאות בתעסוקה, ניהול מתקנים או משאבי אנוש. מידע מפורט יותר על תפקידים ספציפיים ניתן לקבל אצל גופים מקצועיים, וכן ניתן לעיין במגוון רחב של תקנים לאומיים ובינלאומיים.

יישום ההנחיות במסמך זה יאפשר לארגון:

- א) לנקוט בצעדים יעילים בכדי להגן על עובדים ובעלי עניין רלוונטיים אחרים מפני הסיכונים הקשורים למגפת הקורונה;
- ב) להראות כי הוא מטפל בסיכונים הקשורים למגפת הקורונה באופן שיטתי;
- ג) להקים מסגרת שתאפשר הסתגלות מהירה ויעילה למצבים משתנים.

ארגונים העובדים עפ"י הנחיות תקן ISO 45001 יכולים להשתמש במסמך זה בכדי ליידיע את הנהלת תחום הבריאות והבטיחות בתעסוקה בארגון על ידי התייחסות לסעיפים הרלוונטיים של מעגל האיכות – תכנון-ביצוע-בדיקה-פעולה (PDCA) – כמפורט להלן. גישה מערכתית תקל על תיאום המשאבים והמאמצים הכה חשובים לניהול יעיל במהלך מגפת הקורונה.

* PAS = Publicly Available Specification

תחולה

מסמך זה מנחה ארגונים כיצד לנהל סיכונים הנובעים ממגפת הקורונה, במטרה להגן על בריאות, הבטיחות ורווחת העובדים.

מסמך זה ניתן ליישום בארגונים בכל הגדלים והמגזרים, כולל ארגונים אשר:

- (א) היו פעילים במהלך המגיפה;
- (ב) מחדשים או מתכננים לחדש את הפעילות שלהם לאחר תקופה של סגר מוחלט או חלקי;
- (ג) מאיישים מחדש מקומות עבודה אשר היו סגורים באופן מוחלט או חלקי;
- (ד) הינם חדשים ומתכננים להתחיל את הפעילות שלהם.

כמו כן, מסמך זה מספק הנחיות הנוגעות להגנה על עובדים מכל סוג (כגון עובדים המועסקים בארגון, עובדים של ספקים חיצוניים, קבלנים, עצמאיים, עובדי קבלן, עובדים מבוגרים, עובדים עם מוגבלויות ומגישי עזרה ראשונה), וכן על בעלי עניין רלוונטיים אחרים (כגון מבקרים במקום עבודה, כולל הציבור הרחב).

הערה: מסמך זה לא נועד לספק הנחיות כיצד ליישם פרוטוקולים ספציפיים למניעת הדבקות במסגרות קליניות, מערכות בריאות וכו', החוקים וההנחיות החלות ניתנים על ידי הממשלה, הרגולטורים ורשויות הבריאות לעובדים במסגרות אלה או בתפקידים קשורים.

תוכן עניינים

פרק בתקן	נושא	עמוד
4	תכנון והערכת סיכונים.....	5
4.1	הבנת ההקשר של הארגון.....	5
4.2	מנהיגות ומעורבות עובדים.....	6
4.3	תכנון כללי.....	8
4.4	מקומות עבודה.....	9
4.5	תפקידים.....	13
4.6	פעילויות.....	15
4.7	היערכות ומענה לשעת חירום.....	15
4.8	הערכות לשינויים בהגבלות.....	16
5	מקרים של חשד בהדבקות וירוס ה COVID 19.....	17
5.1	כללי.....	17
5.2	ניהול התחלואה במקום העבודה.....	18
5.3	ניהול תחלואת העובדים מהבית או במסגרות נידות.....	19
5.4	בדיקות, מעקב אחר נדבקים פוטנציאליים ובידוד.....	19
6	בריאות נפשית ורווחה.....	20
7	הכללה.....	21
8	תשאבים.....	22
9	תקשורת.....	23
9.1	כללי.....	23
9.2	כניסה ראשונית במקום עבודה.....	24
9.3	תקשורת שוטפת.....	25
10	היגיינה.....	25
11	שימוש בציוד מגן אישי, מסכות וכיסויי פנים.....	27
12	תפעול.....	29
12.1	כללי.....	29
12.2	חזרה למקום העבודה.....	29
12.3	כניסה ויציאה ממקום העבודה.....	30
12.4	תנועה סביב ובין מקומות עבודה.....	31
12.5	אזורי עבודה ועמדות עבודה.....	32
12.6	שימוש בשטחים משותפים.....	32
12.7	פגישות וביקורים במקום העבודה.....	34
12.8	עבודה עם הציבור.....	35
12.9	נסיעות עבודה.....	36
12.10	משלוחים.....	37
13	הערכת ביצועים.....	38
13.1	ניטור והערכה.....	38
13.2	סקירת/בדיקת ניהול אירועים ודיווח.....	38
14	שיפור.....	40

4. תכנון והערכת סיכונים

4.1. הבנת ההקשר של הארגון

4.1.1 כדי להבין את הסיכונים הספציפיים לעובדים ולאנשים אחרים שעלולים להיות מושפעים מפעילות הארגון (כגון מבקרים, לקוחות, אלה המשתמשים בשרות כלשהו והציבור הרחב), על הארגון לשקול:

(א) מה עשוי להשפיע על יכולת האנשים לעבוד בבטחה בתקופת המגפה.
(ב) כיצד יש לשנות את פעילות הארגון כדי להתמודד עם רמת הסיכון הגבוהה בנוגע לבריאות, בטיחות ורווחת העובדים.

לפני הערכת הסיכונים הקשורים למגפת הקורונה, על הארגון לבחון את הנושאים החיצוניים והפנימיים הספציפיים, העשויים להשפיע על בריאותם ובטיחותם של העובדים וכן לבחון כיצד מושפעים נושאים אלה מהמגפה. על הארגון לקחת נושאים אלה בחשבון בעת הערכת הסיכונים ותכנון ההתחלה, החידוש או השינוי של הפעילות, וכן לדאוג לביצוע הערכת סיכונים באופן שוטף.

4.1.2 הנושאים החיצוניים כוללים בין היתר:

(א) שכיחות מקרי ההדבקות במחלת הקורונה בקהילה המקומית (כולל בארגונים ומקומות עבודה אחרים);
(ב) נסיבות מקומיות, אזוריות, לאומיות ובינלאומיות, וכן דרישות החוק והנחיות נלוות;
(ג) זמינות השירותים הקליניים, הבדיקות, הטיפולים והחיסונים;
(ד) זמינות הציוד בתחום הבריאות והבטיחות וציוד אחר (כגון ציוד מגן אישי, מסכות, נזל לחיטוי ידיים, מדחומים, חומרי ניקוי וחיטוי);
(ה) האופן בו עובדים נוסעים לעבודה וחוזרים ממנה (לדוגמה, בתחבורה ציבורית, רכב, אופניים, הליכה);
(ו) יכולת העובדים לטפל בילדיהם ולחנך אותם;
(ז) התאמת ביתו של העובד לעבודה מרחוק;
(ח) תמונת המצב בביתו של העובד (לדוגמה, העובד מתגורר עם מישהו שנחשב כבעל סיכוי גבוה יותר להדבק במחלת קורונה או לחלות במחלה קשה כתוצאה מווירוס ה-COVID-19);
(ט) שינויים או בעיות בשרשרת האספקה;
(י) המשכיות השירותים החיוניים (לדוגמה אספקת מזון, תשתיות מקומיות ושירותים כגון אספקת חשמל);
(יא) שינויי הצרכים, הציפיות או ההתנהגות של הלקוחות;
(יב) תרבות מקומית והתנהגות המקובלת בתרבות זו או אחרת (למשל נשיקה, חיבוק, לחיצת יד);
(יג) עלייה או ירידה בביקוש למוצרים/שירותים.

4.1.3 הנושאים הפנימיים כוללים בין היתר:

- (א) שכיחות מקרי ההדבקות במחלת הקורונה בארגון;
- (ב) מספר וסוגי מקומות העבודה השונים (לדוגמה משרדים, מפעלים, בתי מלאכה, מחסנים, רכבים, חנויות קמעונאיות, בתי העובדים עצמם ובתים של אנשים אחרים);
- (ג) הערכים התרבותיים בארגון אשר עשויים להשפיע על אמצעי בקרת סיכונים;
- (ד) יכולתו של הארגון לצבור ידע עדכני אודות COVID-19;
- (ה) סוג הארגון והפעילויות הנלוות (כגון ייצור, שירותים, קמעונאות, טיפול סוציאלי, הכשרה או השכלה אחרת, שילוח, הפצה);
- (ו) סוג העובדים בארגון (כגון מועסקים, קבלנים, מתנדבים, עצמאיים, עובדים במשרה חלקית, עובדים במשמרות, עובדים מרחוק);
- (ז) עד כמה ניתן ליישם אמצעים לשמירת מרחק פיזי;
- (ח) צרכים ספציפיים של עובדים (לדוגמה, עובדים הנחשבים כבעלי סיכוי גבוה יותר להדבק במחלת הקורונה או לחלות במחלה קשה כתוצאה מווירוס ה-COVID-19);
- (ט) עובדים עם אחריות טיפולית, עובדים בעלי מוגבלויות, נשים בהריון, אימהות טריות ועובדים מבוגרים;
- (י) היעדרויות תכופות של העובדים (לדוגמה, עקב מחלה, בידוד עצמי או סגר, שכול);
- (יא) זמינות המשאבים, לרבות הבטחת זמינות מתקני השירותים ושטיפת ידיים;
- (יב) ארגון העבודה (לדוגמה, דרישות עבודה שונות, קצב העבודה, לחץ זמן, עבודה במשמרות), מתן תמיכה, והשפעתם של נושאים אלה על בריאות, בטיחות ורווחת העובדים.

4.2 מנהיגות ומעורבות עובדים

4.2.1 בכדי לתמוך בניהול יעיל של סיכונים הנובעים ממגפת הקורונה הנוגעים לעבודה, על הארגון:

- (א) להפגין מנהיגות ומחויבות לאחריות הקולקטיבית ולשיטות עבודה בטוחות;
- (ב) לתקשר את המדיניות הפנימית ויישם אותה בעקביות בכל עת;
- (ג) להתחייב לשקיפות בדיווח וניהול של מקרים חשודים ומאומתים של הדבקות במחלת הקורונה, ולדאוג לשמירה על סודיות בקשר למידע אישי על מצב הבריאות;
- (ד) להבטיח משאבים (ראה סעיף 8) ולהעמיד אותם לרשות העובדים באופן אפקטיבי;
- (ה) להבטיח מתן ייעוץ ולעודד השתתפות עובדים ונציגי העובדים בקבלת החלטות המשפיעות על הבריאות, הבטיחות ורווחת העובדים;
- (ו) להציג מדיניות ברורה לגבי ההשלכות הכלכליות על עובדים שאין ביכולתם לעבוד בגלל מגבלות תפעוליות, או אלה הנדרשים לבודד את עצמם;

ז) לתת תמיכה מתאימה לעובדים שאין ביכולתם לעבוד בגלל מגבלות תפעוליות, או אלה הנדרשים לבודד את עצמם, לרבות מתן חופשה וימי מחלה בתשלום במידת האפשר (בכדי שהעובדים המגיעים לעבודה בגלל חששות לגבי השכר שלהם לא יעשו זאת ללא צורך);

ח) ליישר קו בנוגע לאופן בו העובדים ובעלי העניין האחרים צריכים לדווח על אירועים או להעלות חששות, וכיצד יטופלו נושאים אלה ויוצגו הפתרונות;

ט) להגן ולתמוך בעובדים עקב דיווח על סיכוי למחלה או אירוע פוטנציאלי, או אם הם בוחרים לא להיות בסביבת עבודה שלדעתם אינה בריאה או בטוחה;

י) להבטיח תיאום בין כל גורמי הארגון בנוגע ליישום האמצעים לניהול הסיכונים הקשורים למגפת הקורונה; יא) לפנות לייעוץ במידת הצורך ולקבל מידע ממקור מוסמך בנוגע לניהול הסיכונים הקשורים למגפת הקורונה.

4.2.2 על הארגון מוטלת החובה לדאוג לעובדים ולבעלי העניין אחרים העשויים להיות מושפעים מפעילותם, לרבות לקוחות, אנשים המשתמשים בשירותים שמציע הארגון וכן הציבור הרחב. על ידי עידוד מעורבות נרחבת של העובדים, הארגון יכול לקבל תמונת מצב טובה יותר של הסיכונים הקשורים לבריאות, הבטיחות ורווחת העובדים בתקופת המגפה. כמו כן, שיח פעיל ומתמשך עם העובדים ונציגי העובדים עשוי להביא לתוצאות טובות יותר בניהול הסיכונים הקשורים למגפת הקורונה.

על הארגון לפעול כדלקמן:

- (א) לעודד השתתפות ולשתף עובדים ונציגי עובדים בהערכת סיכונים הקשורים למגפת הקורונה ובקבלת החלטות בנוגע לניהול הסיכונים;
- (ב) לעדכן את העובדים ובעלי העניין הרלוונטיים אחרים (כגון הציבור הרחב, לקוחות, ספקים, מבקרים, סטודנטים, משקיעים, בעלי מניות, רגולטורים, ארגוני עובדים) כיצד הארגון מנהל את הסיכונים הנובעים ממגפת הקורונה (מתן המידע יכול להתבצע בכל דרך מתאימה, ראה סעיף 9);
- (ג) להציג לעובדים ולבעלי העניין האחרים דרך אחת או יותר למתן משוב על הצעדים שננקטו לניהול בריאות, בטיחות ורווחת העובדים (לדוגמה באמצעות פגישות וירטואליות, כלים לשיתוף פעולה, סקרים מקוונים, דוא"ל);
- (ד) לנקוט בפעולות מתאימות במועד ולהתייחס לחששות העובדים ובעלי העניין האחרים, ולעדכן אותם בנוגע לביצוע פעולות אלה.
- על הארגון לוודא שמקבלי ההחלטות ונציגי העובדים יביאו בחשבון את המגוון הרחב של כוח האדם ואת החוויות, ההשקפות והצרכים הספציפיים של העובדים השונים, ביניהם נשים, עובדים מרקע עדתי ודתי כזה או אחר, ועובדים בגילאים שונים.

4.3. תכנון כללי

4.3.1 תכנון מאפשר לארגון לזהות ולתעדף סיכונים הנובעים מהמגפה, אשר עשויים להשפיע על הבריאות, הבטיחות ורווחת העובדים.

בעת התכנון, על הארגון לבחון את הנושאים שנקבעו בסעיף 4.1 ולקחת בחשבון את הדברים הבאים:

- (א) השינויים המעשיים שיש לעשות בנושאי ארגון העבודה ומקום ביצוע העבודה.
- (ב) האינטראקציה בין עובדים;
- (ג) האינטראקציה בין עובדים לאנשים אחרים, לרבות מבקרים, לקוחות והציבור הרחב;
- (ד) כיצד לשמור על פרטי הקשר המלאים והמדויקים ביותר של אלו המקיימים אינטראקציה שוטפת (כגון עובדים במשמרות, לקוחות בפאבים ומסעדות, לקוחות בחדרי כושר) לצורך מעקב אחר איש הקשר, תוך שמירת סודיות;
- (ה) שימוש בטוח בשטחים משותפים ובציוד משותף;
- (ו) השפעת המגפה על הבריאות והרווחה הפסיכולוגית (ראה סעיף 6).

4.3.2 על הארגון לנקוט בגישה שיטתית לקביעה ולטיפול בסיכונים הנובעים ממגפת הקורונה ולזהות פעילות אשר: (א) יכולה להתבצע מהבית;

ב) לא יכולה להתבצע מהבית, אך יכולה לעמוד בהנחיות לשמירת מרחק פיזי במקום העבודה, אם ייושמו שינויים מתאימים;

ג) לא יכולה להתבצע מהבית ולא יכולה לעמוד בהנחיות לשמירת מרחק פיזי במקום העבודה.

עבור ארגונים רבים, הדרך הטובה ביותר למתן סיכונים הנובעים ממגפת הקורונה אשר קשורים לעבודה, היא לאפשר לעובדים לעבוד מהבית ולתמוך בהם, כולל בארגונים שנקטו באופן מלא בכל האמצעים למניעת ההדבקות במחלה. על הארגון לצמצם את מספר העובדים במקום העבודה הפיזי, במידת האפשר, כדי לספק רמת הגנה טובה יותר, וזאת באמצעות צמצום המגע עם אנשים אחרים. על הארגון לקחת בחשבון את הצרכים של אנשים המשתמשים בשירותים שמציע הארגון, קהל הלקוחות, וכן העובדים המבצעים את העבודה, תוך קביעת מספר העובדים במקום עבודה פיזי.

על הארגון לוודא כי מיושמים אמצעי תמיכה נוספים בכדי להגן על בריאותם הפיזית והנפשית ורווחתם של אלה העובדים מהבית. על הארגון לבחון אם ניתן לאפשר לעובדים בודדים לחזור למקום העבודה הפיזי שלהם במידה שהסביבה הביתית אינה מתאימה, או אם בעבודה מהבית ניכרת השפעה שלילית על רווחת העובדים ובריאותם הנפשית.

פעילות שלא ניתן לבצע מהבית ואיננה מאפשרת עמידה בהנחיות לשמירת מרחק פיזי צריכה להתקיים אך ורק אם מדובר בפעילויות חיוניות, בכפוף לכך שנקטים אמצעים נוספים בכדי למתן את הסיכונים.

4.3.3 בעת תכנון ניהול הסיכונים הנובעים ממגפת הקורונה, על הארגון לקחת בחשבון את הסיכונים קיימים בתחום הבריאות והבטיחות בתעסוקה ואמצעים הקיימים לניהולם. על הארגון לפעול כדלקמן:

א) להעריך אם ישנו צורך להתאים את האמצעים והשליטה הקיימים בתחום הבריאות והבטיחות בתעסוקה, תוך התחשבות בכל שינוי בתהליכי העבודה;

ב) לבחון סיכונים פוטנציאליים חדשים בתחום הבריאות והבטיחות בתעסוקה (כגון השפעה על הסדרי בטיחות אש) וסיכונים אחרים (כגון סיכונים אבטחה), תוך נקיטת אמצעי בטיחות נוספים בכדי לנהל את הסיכונים הנובעים ממגפת הקורונה

ג) לתכנן פעולות לטיפול בסיכונים חדשים;

ד) לתכנן שינויים בהגבלות בהתראה קצרה, בין אם ברמה המקומית, האזורית, הלאומית או הבינלאומית, בכדי לצמצם שיבושים תפעוליים (ראה סעיף 4.8).

4.4. מקומות עבודה

4.4.1 מקומות עבודה פיזיים

4.4.1.1 על הארגון לוודא שמקומות העבודה (כולל כל המתקנים, האתרים והמקומות האחרים בהם מתבצעת עבודה, כולל מחוץ לבניין), וכן המתקנים באותם מקומות העבודה נקיים ובטוחים לשימוש.

כדי לתכנן תפעול בטוח, על הארגון, לכל הפחות:

(א) להעריך את כל המתקנים, האתרים או חלקי האתרים, כולל אלה שנסגרו או פועלים חלקית;
(ב) לקבוע הסדרים למניעת כניסת נשאים פוטנציאליים למקום העבודה (לדוגמה, על ידי מסירת מידע לפני הביקור או מודעות תלויות עם מידע על כך שאנשים עם תסמיני מחלקת הקורונה צריכים להימנע מלהיכנס למקום העבודה);

(ג) לבצע תחזוקה שוטפת של ציוד ומערכות;
(ד) להעריך ולנהל סיכונים הקשורים ל- *Legionella* ומחלות אחרות הקשורות למים, בכדי להימנע מסיכונים בריאותיים אחרים, במיוחד אם לא נעשה שימוש במערכות מבוססות מים (כולל סוגים מסוימים של מזגנים) במשך תקופה מסוימת או אם היקף השימוש ירד;

(ה) לקבוע לוחות זמנים לניקוי וחיטוי מוגבר ו/או תכופ יותר (לדוגמה, על ידי הוספת שעות עבודה ו/או עובדים בתפקידי ניקיון, ולעודד עובדים אחרים לנקות ולחטא את מקום העבודה והציוד שלהם באופן קבוע);

(ו) לדאוג למתקני היגיינה אישית משופרים, כולל עמדות שטיפת ידיים נוספות היכן שאפשר או עמדות לחיטוי ידיים כאשר הדבר אינו אפשרי (כולל בשטחים חיצוניים המשמשים לעבודה או להפסקות), וכן לדאוג שמתקנים אלה יהיו נגישים לעובדים עם מוגבלויות;

(ז) לתאם ולשתף פעולה עם ארגונים אחרים באתרים המשותפים, לרבות עם קבלנים, סוכנים מנהלים, בעלי בתים ודיירים אחרים, בכדי להבטיח שהפעילות הן בשגרה והן בחירום נלקחה בחשבון כחלק מהתכנון.

4.4.1.2 על הארגון לנקוט גם בפעולות נוספות, לפי העניין, ובין היתר:

(א) לבצע ניקוי וחיטוי עמוק של מקומות עבודה וציוד;
(ב) לבצע חיטוי ברזים, מקלחות ומקורות מים אחרים עם מוצרים העומדים בדרישות הרשמיות לשימוש נגד COVID-19; לשטוף היטב לפני השימוש;

(ג) למקסם את כמות תחלופת האוויר החיצוני והשינויים באוויר החדר באמצעות מערכות אוורור (עם סינון ומשך פעולה מתאימים), כיבוי מערכות מחזור אוויר ושמירה על דלתות וחלונות פתוחים ככל האפשר;

(ד) להקפיד על ניהול הבטיחות במתקני השירותים (ראה סעיף 12.6.2);

(ה) להפעיל מחדש ולבדוק ציוד ייעודי שלא נעשה בו שימוש זמן רב מהרגיל;

(ו) לבצע בדיקה של מערכות בטיחות אש, כולל יחידות העובדות על סוללות, כגון תאורת חירום ואזעקה;

(ז) להציב שלטים וסימנים על הרצפה ו/או קירות בכדי לציין מרחק פיזי מומלץ, תוך הקפדה על סימונים פשוטים, גדולים וברורים מספיק לאנשים עם לקויי ראייה;

(ח) להציב חסמים פיזיים בכדי לאכוף שמירה על מרחק פיזי עד כמה שניתן, היכן שבטוח לעשות זאת מבלי להציג נהלי בריאות ובטיחות בעבודה חדשים או סיכונים אחרים או להשפיע לרעה על אנשים עם מוגבלות;

(ט) ליצור אזורי עבודה להגבלת מספר האנשים באזור אחד (ראה סעיף 12.5);

(י) להגביל את מספר האנשים המשתמשים בציוד משותף על ידי יצירת צוותי או זוגות עבודה והקצאת ציוד משותף ייעודי;

(יא) להקים נקודות ניקוי וחיטוי שיאפשרו לעובדים לנגב משטחים וציוד במהלך העבודה;

(יב) לארגן מחדש ציוד נייד, שולחנות ותחנות עבודה בכדי לאפשר שמירה על מרחק פיזי;

ג) לקבע דלתות פתוחות להפחתת המגע עם ידיות (למעט דלתות הנדרשות לעמוד בנהלי בטיחות אש, ביטחון או פרטיות);

ד) לקבוע תהליכים לכניסה ויציאה בטוחה ממקומות העבודה;

טו) להקים מערכות חד כיווניות במסדרונות וחדרי מדרגות, ובאזורים משותפים אחרים, להציב שלטים וסימנים על הרצפה וקירות, ולנקוט פעולות אחרות בכדי למתן סיכונים אם האמור אינו אפשרי;

טז) לקבוע דרכים בטוחות לשימוש במעליות/מעליות, כולל הגבלת נפח, ולתקשר הנחיות לשימוש בטוח הן בתוך והן מחוץ למעליות;

יז) לספק שטחים חיצוניים נוספים לשימוש העובדים בעבודה השוטפת, וכן עבור פגישות והפסקות, ככל שהדבר אפשרי.

4.4.2 עבודה מהבית

4.4.2.1 על הארגון לאפשר לעובדים לעבוד מביתם כל עוד זה מתאפשר, מכיוון שזו אחת הדרכים היעילות ביותר לנהל את סיכוני המגפה. לארגון יש את אותה האחריות לבריאותם ובטיחותם של עובדים העובדים מהבית כמו אחריותם לאנשים במקום עבודה פיזי קבוע. על הארגון ליישם מעשית את כל הצעדים להסרת חסמים לעבודה מהבית.

כשמבקשים לקבוע אילו מהעובדים צריכים לעבוד מהבית, על הארגון לשאול את העובדים את השאלות הבאות:

- א) האם תוכל לבצע את תפקידך מהבית ביעילות?
- ב) האם הסביבה הביתית שלך מתאימה לעבודה ביתית?
- ג) האם אתה רוצה לחזור למקום עבודה פיזי?
- ד) האם אתה בטוח שתוכל לנסוע בבטחה למקום עבודה פיזי וחזרה מבלי להיחשף לסיכון להדבק בוורוס הקורונה באופן משמעותי?

4.4.2.2 על הארגון להתייעץ עם העובד על מנת להעריך באופן שיטתי את הסיכונים הקשורים לעבודה מהבית ואת הפעולות הדרושות לטיפול בסיכונים ככל הניתן, תוך התחשבות בגורמים כגון:

- א) הסביבה הביתית של העובד (לדוגמה, אחריות לטפל בילדים או אחריות אחרת, התעללות במשפחה, בני בית הנחשבים כבעלי סיכוי גבוה יותר להדבק במחלת הקורונה או לחלות במחלה קשה כתוצאה מווירוס ה-COVID-19);
- ב) ההתאמה הפיזית של הבית (לדוגמה, מבחינת גודל, אנשים אחרים החולקים את החלל, רמות רעש, תאורה מתאימה, היבטים ארגונומיים);
- ג) אם לעובד יש גישה למערכות ולמידע רלוונטיים (כגון דוא"ל, אמצעי אחסון אלקטרוניים משותפים, מאגרי מידע, אבטחה משופרת במערכות רלוונטיות והנחייה להפעלה מאובטחת בבית);
- ד) הצורך בתמיכה שוטפת בנוגע לשימוש בציוד מחשוב ותוכנות (כגון כלים לניהול שיחות ועידה מקוונות);

ה) הצורך הפוטנציאלי לאפשר לעובדים לקחת זמנית הביתה את הציוד בו הם משתמשים או לספק ציוד נוסף (כגון מחשב, מסך מחשב, מקלדת, עכבר, כיסא ארגונומי, הדום לרגליים, מנורה, מדפסת, אוזניות);
ו) הצורך להנחות כיצד להקים תחנת עבודה ביתית המתאימה ארגונומית (לדוגמה, לדאוג ליציבה טובה ולעודד פעילות גופנית);
ז) סיכונים פסיכו-סוציאליים (ראה סעיף 6);
ח) השלכות בנוגע לביטוח אישי או ביטוח דירה והתחייבויות בנוגע לתשלום מסים.
על הארגון לתת לעובדים הנחיות לפעולה אם העובד או מישהו מבני ביתו נחשף למחלת הקורונה או נדבק בוירוס ה-COVID-19 והוא נדרש להיכנס לבידוד.

4.4.3 עבודה בביתם של אנשים אחרים

4.4.3.1 עובדים לא צריכים לבצע פעילויות עבודה בביתם של אנשים אחרים אם מישהו באותו בית סובל מתסמיני הקורונה (או נמצא בבידוד) או שנחשב כבעל סיכוי גבוה להידבק במחלת הקורונה או לחלות במחלה חמורה כתוצאה מווירוס ה-COVID-19, למעט:

- א) בכדי לספק טיפול בריאותי ואישי חיוני (לדוגמה, עובדים בתחום הרפואה או עובדים סוציאליים);
- ב) בכדי לתקן סיכון ישיר לבטיחות או ביטחון (לדוגמה, תיקוני חירום המבוצעים על ידי אינסטלטור, עובד בניין, חשמלאי, טכנאי גז);
- ג) בכדי לטפל בבעיה מסוימת בבית שבו ניתן לשמור על מרחק פיזי ניכר או לנקוט באמצעי הגנה נוספים.

4.4.3.2 בשלבי ההכנה לעבודה של אנשי הצוות מהבית, על הארגון:

- א) לבדוק אם מישהו בבית סובל מתסמיני מחלת הקורונה או נמצא בבידוד, או שהומלץ לו לבודד את עצמו מאנשים אחרים כי הוא נחשב כבעל סיכוי גבוה יותר להדבק במחלת הקורונה;
- ב) לבחון אם ניתן לבצע את העבודה מרחוק בעזרת אמצעים דיגיטליים (לדוגמה, ייעוץ באמצעות שיחות וידאו או טלפון);
- ג) לתקשר עם משקי הבית לפני תחילת העבודה, לדון ולהגיע להסכמות בנוגע לאופן ביצוע העבודה ושיטות כלליות למזעור הסיכון (לדוגמה, כיצד להיכנס לבניין ללא מגע עם אנשים אחרים, חיטוי ידיים לפני שנכנסים הביתה או יוצאים החוצה, שמירה על מרחק פיזי בזמן השהיה בבית, השארת דלתות פנימיות פתוחות בכדי להימנע ככל האפשר ממגע עם ידיות);
- ד) לאפשר לעובדים לעבוד מהבית, כל עוד הדבר מתאפשר, בכדי להפחית בכמות הנסיעות ושימוש בתחבורה הציבורית;
- ה) לדאוג שלעובדים תהיה גישה לציוד מגן אישי, מסכות או כיסויי פנים, חיטוי ידיים, חומרי ניקוי וחיטוי;
- ו) לארגן עבודה באותו משק בית שתבוצע על ידי עובד בודד, זוג או צוות עובדים קטן, במקרה שיש צורך בביקורים חוזרים או שהעבודה נמצאת בתהליך מתמשך (לדוגמה, אותם מטפלים או מנקים), תוך התחשבות בסוג הפעילות והיקף המגע של עובדים אלה עם אנשים אחרים מחוץ לבית.

4.4.3.3 על הארגון לקבוע ולהטמיע מדיניות ברורה ותהליך לניהול מצבים בהם עובדים נדרשים לבודד את עצמם עקב הדבקות במחלת הקורונה על ידי אדם אחד או יותר או חשיפתם לאדם חולה (ראה סעיף 9).

4.4.4 עבודה במספר מקומות או במקומות עבודה ניידיים

על הארגון לדאוג כי עובדים בעלי תפקידים שלא ניתן לבצע מהבית או במקום עבודה פיזי קבוע (כגון נהגים, אנשים העוסקים בטיפול סוציאלי ואישי, מנקים, עובדי דואר, שליחים, פקחי תנועה, עובדי שיפוצים ותחזוקה) יקבלו תמיכה, הדרכה ומשאבים סבירים שיאפשרו להם לעבוד בבטחה ולהימנע מהעברת המחלה בזמן נסיעה ואינטראקציה עם אנשים אחרים.

על הארגון להיוועץ בעובדים ובנציגי העובדים, בכדי להבטיח שעובדים בעלי תפקידים ניידיים יהיו מסוגלים לקבל החלטות מושכלות ולפעול נכון במצבים משתנים. על הארגון להדריך ולעודד עובדים בתפקידים ניידיים לפעול כלהלן:

- (א) לעקוב אחר ההנחיות בנושא שמירה על מרחק פיזי והיגיינה (ראה סעיף 10);
- (ב) לעקוב אחר ההנחיות כיצד לפעול במצבים בהם לא ניתן לשמור על מרחק פיזי, או אם אנשים אחרים אינם יכולים לשמור על מרחק פיזי.
- (ג) לעקוב אחר ההנחיות כיצד לפעול אם ארגונים אחרים ידרשו להסיר ציוד מיגון אישי, מסכות או כיסויי פנים מטעמי ביטחון או מסיבות אחרות;
- (ד) לוודא שיש להם גישה לציוד מיגון אישי, מסכות, כיסויי פנים, חיתוי ידיים, חומרי ניקוי וחיטוי;
- (ה) לעקוב אחר ההנחיות כיצד לגשת למשאבים כגון שירותים ציבוריים ולהשתמש בהם בבטחה, וכיצד לקנות ולצרוך מזון ומשקאות בבטחה;
- (ו) לשמור מידע מתועד כדי לעקוב, במידת הצורך, אחר הגעת העובדים למקומות השונים במהלך עבודתם;
- (ז) לשמור פרטים של אנשים איתם הם באים במגע, במידת האפשר, בכדי לעקוב ביעילות אחר המצב אם עובד או בעל עניין רלוונטי אחר ידבק במחלת הקורונה (יש לשמור על סודיות בנוגע לפרטים אישיים; את הפרטים האישיים יש לשמור למשך 14 ימים לפחות, או כפי שיקבע בהנחיות רשמיות).

4.5 תפקידים

4.5.1 בהערכת תפקידים, פעילויות והיכן העובד צריך לעבוד, על הארגון לקחת בחשבון עובדים אשר:

- (א) נחשבים כבעלי סיכוי גבוה יותר להדבק במחלת הקורונה או לחלות במחלה קשה כתוצאה מהדבקות בוירוס הקורונה;
- (ב) מטפלים במישהו שנחשב לבעל סיכוי גבוה יותר להדבק במחלת הקורונה או לחלות במחלה קשה כתוצאה מהדבקות בוירוס הקורונה;
- (ג) נמצאים בבית עם מישהו שנחשב לבעל סיכוי גבוה יותר להדבק במחלת הקורונה או לחלות במחלה קשה כתוצאה מהדבקות בוירוס הקורונה;

ד) זכאים, מבקשים או זקוקים לסידורים נוספים עקב נכות או נסיבות אישיות אחרות (לדוגמה: הפרעות נוירולוגיות כגון אוטיזם, הריון, קבוצות מיעוט שנפגעו באופן לא פרופורציונלי);
ה) זקוקים לתמיכה נוספת בכדי לשמור על בריאותם הנפשית ועל רווחתם.

על הארגון לתמוך בעובדים בעלי תפקידים שניתן לבצע מהבית בכדי לאפשר להם לעשות זאת. בכדי להבטיח שהאמור מבוצע ביעילות, על הארגון לנקוט בצעדים שנקבעו לאחר בחינת הנושאים בסעיף 4.4.2 ולנהל פגישות מקוונות או טלפוניות באופן שוטף על מנת לספק תמיכה, לפקח על רווחתם ולהבטיח שהעובדים נמצאים בקשר עם עובדים אחרים, כולל אלה הנמצאים בשטח. על הארגון לוודא שהעובדים אשר עובדים מהבית מבינים היטב מה מצופה מהם ומה לא, ולדאוג לצרכים האישיים של העובדים ככל האפשר.

4.5.2 עבור עובדים הזקוקים למקום עבודה פיזי, על הארגון:

א) לקבוע אילו תפקידים הם קריטיים להמשכיות תפעולית ולניהול מתקנים ע"פ כללי בטיחות או דרישות רגולטוריות, ולכן לא ניתן לבצע אותם מהבית;
ב) לזהות עובדים בתפקידים קריטיים שאינם מסוגלים לעבוד עקב המצב בבית או שאין להם גישה לציוד ייעודי;
ג) לקבוע את המספר המינימלי של עובדים הנדרשים במקום עבודה פיזי בכל פעם בכדי לפעול בצורה בטיחותית ויעילה;
ד) לקבוע כיצד יתבצע ארגון הפעילות (לדוגמה, הפחתת תחלופה בעבודה, דרישה מהעובדים לבצע פעילות מוגדרת עם אותו סט של ציוד לאורך כל המשמרת, מה שמאפשר גמישות בשעות העבודה).

על הארגון להציע לעובדים הנחשבים כבעלי סיכוי גבוה יותר להדבק במחלת הקורונה או לחלות במחלה קשה כתוצאה מהדבקות בוורוס הקורונה, אשר לא יכולים לעבוד מהבית, אפשרות לעסוק בתפקידים בעלי רמת סיכון נמוכה ככל האפשר, במידה שתפקידים כאלה זמינים במקום העבודה הפיזי. התפקידים כאמור צריכים לאפשר לעובדים לעקוב אחר ההנחיות לשמירה על מרחק פיזי בכל עת. אם עובדים הנחשבים כבעלי סיכוי גבוה יותר להדבק במחלת הקורונה או לחלות במחלה קשה כתוצאה מהדבקות בוורוס הקורונה אינם יכולים לעמוד בהנחיות לשמירה על מרחק פיזי, על הארגון להתייעץ עם העובדים ונציגי העובדים בכדי להעריך את סבירות רמת הסיכון, בהתחשב בכך שינקטו אמצעי בטיחות נוספים.

על הארגון לשקול להטיל על עובדים ספציפיים (או עובד בודד, אם מדובר בארגון קטן) אחריות להבטחת ביצוע פעולות הבקרה והבטיחות בנוגע לוורוס הקורונה, ודיווח בנוגע לנושאים אלה להנהלה הבכירה.

במקרה שהעובד מקבל תפקיד חדש או משימה חדשה, על הארגון לדאוג להכשרה ותמיכה בכדי להבטיח כי העובד מוסמך לבצע את תפקידו.

על הארגון לפקח על הטמעת אמצעי בטיחות או בקרות בכדי למנוע השפעה שלילית בלתי מוצדקת על קבוצות מסוימות לעומת אחרות (לדוגמה: עובדים בעלי אחריות לטפל באנשים אחרים, עובדים עם מחויבויות דתיות, עובדים עם מוגבלויות, עובדות בהריון).

4.6. פעילויות

במקרה שלא ניתן לעמוד בהנחיות לשמירה על מרחק פיזי כי מדובר בפעילות קריטית, על הארגון לנקוט בכל הצעדים האפשריים בכדי להפחית את הסיכון להעברת ויורוס ה-COVID-19 בין עובדים וכתוצאה ממגע עם אנשים אחרים במקום העבודה.

לפני חידוש הפעילות, על הארגון לנקוט בצעדים להפחת רמת הסיכון כגון:

- (א) להקים צוותים קטנים קבועים או זוגות עובדים בכדי להגביל את מספר האנשים הנמצאים במגע באופן שוטף; לכל צוות או זוג יש להתייחס כאל יחידה אחת אם אחד העובדים יפתח תסמיני COVID-19. במקרה כזה על כל חברי היחידה לבודד את עצמם או להיכנס לבידוד בהתאם להנחיות רשמיות;
- (ב) להתאים הוראות עבודה בכדי לאפשר ביצוע הפעילות בצורה בטיחותית (לדוגמה: שמירה על זמני פעילות קצרים ככל האפשר, שימוש במסכים או מחסומים להפרדה בין אנשים, עבודה גב אל גב או זה לצד זה, במקום עבודה פנים אל פנים);
- (ג) להקים אזורים נפרדים לפעילות שלא מאפשרת עמידה בהנחיות לשמירה על מרחק פיזי;
- (ד) לעשות שימוש בחללים מבודדים בכדי לאפשר שמירה על מרחק פיזי לעובדים שיכולים לעבוד באופן עצמאי בצורה בטיחותית;
- (ה) לזהות פעילויות במסגרתן העובדים מעבירים פריטים (כגון מסמכי עבודה, חלקי חילוף, דגימות, פריטים שנרכשו) באופן ישיר זה לזה או לאנשים אחרים, לרבות הציבור הרחב, ולבנות תהליכים למניעת מגע ישיר במידת האפשר (לדוגמה: הקמת תחנות איסוף ואזורי מסירה);
- (ו) לספק ציוד מגן אישי מתאים והנחיות לגבי אופן השימוש בו.

4.7. היערכות ומענה לשעת חירום

על הארגון להיערך לאירועי חירום צפויים, וכן לבחון ולהטמיע שינויים בתהליכים קיימים לפי העניין.

לדוגמה, על הארגון לשקול את הדברים הבאים:

- (א) לבנות תהליכי חירום (כגון הנחיות לפינוי בצוותים להגבלת המגע עם אחרים, התאמת האופן בו עובדים וגורמים רלוונטיים אחרים נדרשים להתמקם בכדי לשמור על המרחק הפיזי בין הצוותים);
- (ב) לבצע סקירה של תכניות פינוי חירום אישיות עבור אנשים הזקוקים לסיוע בעת הפינוי (לרבות הספקת ציוד מגן אישי נוסף במידת הצורך);
- (ג) להכשיר אנשים נוספים לתת מענה בשעת חירום, במקרה שמחלה או בידוד יובילו למחסור בעובדים כשירים במקום העבודה;
- (ד) לספק למגישי עזרה ראשונה משאבי עזרה ראשונה אישיים, לרבות ציוד מגן אישי מתאים, למקרה חירום רפואי או תאונות;

ה) לתת הנחיות ברורות בנוגע לדרכי התמודדות עם אנשים תוקפניים או אלימים.

במקרה חירום בו קיימת סכנה מידית (כגון דליפה כימית, שריפה או פריצה), עמידה בהנחיות לשמירת מרחק פיזי יכולה להיות מאתגרת. יש לתת עדיפות לשמירה על החיים; עם זאת, על הארגון גם לתקן תוכניות חירום בכדי למתן את הסיכון להעברת COVID-19 במצבי חירום, באופן סביר וככל הניתן.

על הארגון להעריך סיכונים נוספים שיכולים לנבוע מאתגר השמירה על מרחק פיזי במהלך תרגילי כיבוי אש, סימולציות או תרגילים אחרים, ולהעלות את המודעות לתוכניות חירום מתוקנות. בעת תכנון התרגילים כאמור, על הארגון לוודא כי קיימים אמצעי בטיחות נוספים למקרה שלא יתאפשר למלא אחר ההנחיות לשמירה על מרחק פיזי במהלך פעילות כגון פינוי ממקום העבודה.

על הארגון לדרוש מעובדים המספקים סיוע לאחרים במצבי חירום לנקוט באמצעי היגיינה נוספים באופן מידי בעקבות אירוע החירום, לרבות שטיפה או חיטוי ידיים.

4.8. היערכות לשינויים בהגבלות

4.8.1 על הארגון לדאוג לפיקוח על הסיכונים השוטפים והצפויים הקשורים ל-COVID-19, ולהיערך למקרים בהם צפויים שינויים בהגבלות בהתראה קצרה (הגבלות יכולות להיות מושפעות מאירועים מקומיים, אזוריים, לאומיים או בינלאומיים).

על הארגון לקבוע צעדים שהוא יכול לנקוט בכדי לאפשר מענה מהיר ויעיל לשינויים בהגבלות, על מנת להמשיך בפעילות סדירה ככל האפשר. בתכנון יש לקחת בחשבון מצבים פוטנציאליים שונים, כולל הגבלות מוגברות או שונות, או ביטול המגבלות. יש לבצע תכנון תוך התייעצות עם עובדים ונציגי העובדים, אם קיימים (ראה סעיף 4.2).

בעת התכנון, על הארגון לשקול:

- א) לצמצם את הפעילות ולהשאיר את פעילות הליבה בלבד, אותה ניתן לבצע על ידי מספר מינימלי של עובדים במקום עבודה פיזי, תוך שמירה על מרחק, או על ידי עובדים המבצעים את תפקידים מהבית;
- ב) האם ניתן לשנות את הפעילות בכדי לאפשר לארגון להמשיך לעבוד בתקופות של הגבלות;
- ג) האם יש צורך בהשהיה מלאה או חלקית של הפעילות בכדי להגדיר את הצעדים הנכונים שיש לנקוט (לדוגמה: להשהות פעולות בכדי להגדיר צעדים נוספים או לארגן את הפעילויות מחדש);
- ד) האם ניתן ליישם פעילויות חלופיות;
- ה) גורמים אפשריים העשויים להשפיע על העובדים, תוך התחשבות בעובדים עם צרכים ונסיבות ספציפיים;
- ו) כיצד יכולים להיות מושפעים עובדים באופן אישי ממגבלות המיקום השונות (לדוגמה: עובדים שצריכים לחצות גבולות מקומיים, אזוריים, לאומיים או בינלאומיים);
- ז) גורמים אפשריים העשויים להשפיע על שרשרת האספקה ופעולות הדרושות בכדי לנהל גורמים אלה;
- ח) הצורך לשתף פעולה ולתקשר עם ארגונים שותפים, ארגונים החולקים את אותם המתקנים ובעלי עניין רלוונטיים אחרים.

4.8.2 תוכניות ע"פ סוגים שונים של הגבלות צריכות לקבוע כיצד:

(א) להגיע להסכמה ולקבוע אילו עובדים:

- יידרשו להיות במקום העבודה;
- יידרש לעבוד מהבית;
- לא יוכל לעבוד כלל;

(ב) להסביר את ההשפעה הסבירה על שעות העבודה, שכר ותנאים נוספים;

(ג) לתקשר ללקוחות ובעלי עניין אחרים כיצד השינויים בהגבלות ישפיעו על הפעילות (לדוגמה: באמצעות מדיה חברתית, אפליקציות, שילוט, אתרים).

על הארגון לקחת בחשבון את ההשפעה האינדיבידואלית על עובדים שלא צפויים להיות מסוגלים לעבוד כלל אם יוטלו הגבלות מסוימות (לדוגמה, במקרה של סגירת מקומות אירוח או שירותים הדורשים מגע ישיר), ולהודיע להם על ההשפעה האפשרית או הצפויה על השכר או תנאי העסקה.

כמו כן יש לקחת בחשבון גם את ההשפעה האפשרית של הקלות פתאומיות בהגבלות (לדוגמה: יכולת לחזור לעבודה בהתראה קצרה אצל עובדים עם אחריות לטפל בילדיהם, עובדים הנחשבים כבעלי סיכוי גבוה יותר להדבק במחלת הקורונה או לחלות במחלה קשה כתוצאה מווירוס הקורונה, או אלה המתגוררים עם אנשים בסיכון גבוה יותר, וכן עובדים הנמצאים באותה תקופה בבידוד).

יש לעדכן את העובדים ואת בעלי העניין הרלוונטיים האחרים בנוגע לתוכניות בהקדם האפשרי.

5. מקרים של חשד להדבקות בוירוס ה-COVID-19

5.1 כללי

על הארגון לבנות ולהטמיע תהליכים לניהול מקרים של חשד להדבקות בוירוס ה-COVID-19 ומקרי הדבקות מאושרים.

בכדי למנוע הדבקה פוטנציאלית במקום העבודה, על הארגון לנקוט באמצעים לבדיקת האנשים הנכנסים לבניין ולמנוע כניסה של אנשים הסובלים מתסמינים, אשר נסעו לאחרונה לאזורי התפשטות המגפה או באו במגע עם אנשים שנדבקו ב-COVID-19.

על ההנהלה הבכירה והמנהלים בכל הרמות לתת תמיכה לעובדים ולסייע בנקיטת פעולות מידיות בכדי להיכנס לבידוד עצמי אם יתגלו אצלם תסמיני המחלה, או להסגר אם ידרשו לכך, וכן להבין את התהליכים המתקיימים ומה מצופה מהם בקשר לדיווח, בידוד עצמי או הסגר, וחזרה לעבודה.

יש להודיע על התפרצויות של COVID-19 בארגון לרגולטורים ורשויות במערכת הבריאות רלוונטים.

5.2 ניהול התחלואה במקום העבודה

בכדי למזער את הסיכוי להעברת COVID-19 ולהגן על מגישי עזרה ראשונה והאדם בו הם מטפלים, יש להתייחס לכל אדם שמתחיל להרגיש לא טוב במקום העבודה כאל חולה פוטנציאלי.

על הארגון להתייעץ עם עובדים עליהם מוטלת האחריות של מתן עזרה ראשונה, בכדי לקבוע אם הם מוכנים ומסוגלים להמשיך ולמלא תפקיד זה, תוך התחשבות בנסיבות אישיות של כל אחד מהם (לדוגמה, אם העובד נחשבים כבעל סיכוי גבוה יותר להדבק במחלת הקורונה או לחלות במחלה קשה כתוצאה מווירוס הקורונה, או מתגורר עם אנשים בסיכון גבוה יותר, או אם העובד סובל מחרדה עקב חשיפה מוגברת).

על הארגון:

א) לספק ציוד מגן אישי מתאים (כגון מגן פנים, כפפות, ביגוד מגן) ומסכות, ולתת הנחיות למגישי עזרה ראשונה בנוגע לשימוש בציוד כאמור (יש להתחשב באנשים שצריכים לקרוא שפתיים – במקרה כזה יש להשתמש במגן פנים שקוף בנוסף לשמירה על מרחק פיזי; יש להשתמש בצורות תקשורת אחרות, כגון כתיבה, אם השימוש במגני פנים שקופים ושמירה על מרחק פיזי אינם אפשריים);

ב) לבודד אדם אשר מרגיש לא טוב בזמן הגשת עזרה ראשונה, או אם יש צורך לארגן העברת החולה ממקום העבודה (לדוגמה, ניתן לארגן הסעה על ידי אדם החולק את אותו משק הבית עם החולה);

ג) לספק לאדם שהושפע מסכה (יש לקחת בחשבון אנשים עם מצבים רפואיים קיימים המקשים על הנשימה) ולבקש לרחוץ או לחטא את הידיים;

ד) לדרוש מאלה שהושפעו לעזוב את מקום העבודה באמצעי תחבורה בטוח (לדוגמה, יש להימנע מתחבורה ציבורית במידת האפשר), למקום בטוח ומתאים (כגון בית או בית חולים);

ה) להמליץ לאדם המושפע לבקש לעבור בדיקת קורונה אם היו לו תסמינים ולהודיע לארגון על תוצאות הבדיקה;

ו) לקבוע אם עובד שנפגע היה במגע ישיר עם עובדים או לקוחות אחרים (לדוגמה: אם העובד ביצע עבודה במסגרת צוות או זוג ללא שמירה על מרחק פיזי, או נתן שירותים הדורשים מגע ישיר) ולהודיע לאותם עובדים או לקוחות על חשיפתם האפשרית ל-COVID-19, תוך שמירה על סודיות בנוגע למקור החשיפה הפוטנציאלי וסיוע לעובדים שהושפעו להיכנס לבידוד עצמי או הסגר באופן מייד;

ז) לשמור פרטים על עובדים אחרים שהיו במגע עם העובדים שהושפעו במידה שמדובר במקרה הדבקות מאושר וקיימת דרישה רחבה יותר לבידוד עצמי;

ח) לדאוג לבידוד האזורים בהם ביקר האדם המושפע, או לניקוי חיטוי שלהם, בהקדם האפשרי, תוך דגש מיוחד על ציוד, משטחים בהם נוגעים לעתים קרובות (כגון ידידות בדלתות וכפתורים במעליות) ושטחים משותפים, כגון שירותים;

ט) לוודא שעובדים האחראיים על ניקוי או חיטוי האזורים שהושפעו משתמשים בציוד מגן מתאים וממלאים אחר נהלי בטיחות מוסכמים, בהתבסס על הערכת הסיכונים;
י) ליידע את רשויות הבריאות, לדוגמה, במקרה של שני מקרי הדבקות מאושרים או יותר הקשורים למקום העבודה;
יא) לתת הנחיות ברורות לגבי מועד החזרה לעבודה של עובד אשר חלה במחלת הקורונה;
יב) לספק מידע או לעדכן על אמצעים שניתן לנקוט בכדי להקל על תהליך החזרה לעבודה, ולתמוך בעובד בהתאם לצורך.

5.3 ניהול תחלואת העובדים מהבית או במסגרות נידות

על הארגון להגדיר תהליך לניהול עובדים המפתחים תסמיני COVID-19 בזמן עבודה מהבית או בתפקיד נייד. על הארגון לוודא כי:

א) העובדים התבקשו לדווח לארגון על תסמינים באופן מיידי;
ב) האדם שהושפע עובד מחוץ לביתו, יש לוודא כי הוא עזב את מקום העבודה באמצעי תחבורה בטוח (למשל, יש להימנע מתחבורה ציבורית במידת האפשר), למקום בטוח ומתאים (כגון בית או בית חולים);
ג) העובדים מודעים לתקנות הנוגעות לבידוד עצמי או הסגר (לרבות אם היו בקשר ישיר או ממושך עם אדם החולה במחלת הקורונה), וקיבלו הוראות למלא אחר תקנות אלה;
ד) מתקיים קשר קבוע עם העובד שהושפע, בכדי לקבוע אם התסמינים ממשיכים להתפתח ו/או במקרה שמצבו של העובד מתחיל להחמיר בצורה משמעותית.
ה) העובדים מבינים האם עליהם להמשיך ולבצע את עבודתם מהבית במקרה שהם מרגישים טוב מספיק, או שכדאי לקחת חופשת מחלה;
ו) העובדים מבינים את תהליך החזרה לעבודה לאחר בידוד עצמי או תקופת התאוששות ממחלת הקורונה;
ז) פעילות העובד הותאמה, במידת הצורך, כדי לתמוך ולאפשר חזרה קלה לפעילות לאחר תקופת המחלה, תוך התחשבות בצרכים הפיזיים והפסיכולוגיים של העובד.

5.4 בדיקות, מעקב אחר נדבקים פוטנציאליים ובידוד

על הארגון לנקוט צעדים בכדי להבטיח כי בארגון קיימת מודעות לחוקים או הנחיות רגולטוריות או הוראות של רשויות רלוונטיות במערכת הבריאות בנושא בדיקות, מעקב אחר נדבקים פוטנציאליים ובידוד. בנוסף, על הארגונים:

א) לעודד עובדים עם תסמינים לבקש לעבור בדיקה בהקדם האפשרי;
ב) לעודד בדיקות סדירות של עובדים שבאו במגע ממושך עם אנשים אחרים במסגרת עבודתם, כולל עובדים ללא תסמינים;

- ג) לעודד שימוש באפליקציות ואתרי מחקר העוקבים אחר הבריאות והתסמינים;
- ד) לתמוך במעקב אחר נדבקים פוטנציאליים – לשם כך יש להקפיד לשמור על פרטי העובדים או האנשים המבקרים בארגון, ככל הניתן, תוך שמירה על סודיות;
- ה) לדרוש מעובדים ובעלי עניין רלוונטיים אחרים להיכנס לבידוד, במידה שהם נדרשים לכך עקב:
- מגבלות הקשורות לנסיעות;
 - המלצות של אלה העוקבים אחר נדבקים פוטנציאליים, רשויות במערכת הבריאות או מידע המתקבל באמצעות אפליקציות או אמצעי תקשורת אחרים;
- ו) להתחשב בצרכים אישיים ונסיבות של כל עובד אם פעילות במסגרת העבודה עשויה להיות כרוכה בצורך להיכנס לבידוד, בין אם בבית או במקום אחר, ולתמוך מבחינת כיסוי עלויות הבידוד לפי עניין;
- ז) לבצע התאמות סבירות עבור עובדים הנדרשים להיכנס לבידוד עקב פעילות שאינה קשורה לעבודה (כגון בידוד לאחר חזרה מנסיעה אישית), ולאפשר לעובדים לצאת לחופשה שנתית, מיוחדת או ללא תשלום, לפי עניין;
- ח) להבהיר לכל העובדים את מדיניות הארגון בנוגע לנסיעות האישיות של העובדים במהלך תקופת המגפה.

6. בריאות נפשית ורווחה

- 6.1 על הארגון לקבוע תהליכים לניהול השפעת המגפה על בריאותם הנפשית ורווחתם של העובדים, הבריאות הנפשית והרווחה יכולים להיות מושפעים ממפגעים פסיכו-סוציאליים, כגון:
- א) אי וודאות (לדוגמה, לגבי מה צפוי, כמה זמן ימשכו ההגבלות, השפעה על השכר או שעות העבודה);
- ב) עומס וקצב עבודה (לדוגמה: יותר מדי או מעט מדי עבודה, ציפיות לעמידה ביעדים קצרי מועד גם אם הפעילות נמשכת זמן רב יותר עקב השינויים בתהליך העבודה);
- ג) שעות עבודה (לדוגמה: שעות בלתי צפויות, צמצום או הגדלת כמות השעות, מבנה משמרות חדש);
- ד) הגדרת תפקיד לא ברורה (לדוגמה: שינויים במה שמצופה מהתפקיד, תפקידים חדשים, חוסר בהירות);
- ה) חוסר שליטה (לדוגמה: שינויים תכופים ברמות הסיכון, המובילים להגברה או הקלה פתאומית של ההגבלות, או שינויים בתהליך העבודה);
- ו) חוסר בתמיכה חברתית (לדוגמה: בדידות, התבודדות פיזית, בעיות תקשורת);
- ז) ההשפעות שנגרמות עקב בידוד ממושך ועבודה מרחוק (לדוגמה: חשיפת יתר למסכים, עייפות, שעמום, חוסר ריכוז, נדודי שינה);
- ח) חוסר ביטחון תעסוקתי (לדוגמה: חשש לאבד את מקום העבודה, בעיות כלכליות בבית);
- ט) הקושי למצוא איזון בין העבודה לבית (לדוגמה: אחריות לטפל בילדים, מצבי חירום במשפחה, צורך לעבוד מחוץ לשעות העבודה הרגילות);
- י) תפקידים ספציפיים הנמצאים בסיכון גבוה יותר עקב מגע תכוף, ישיר או ממושך עם אנשים אחרים (לדוגמה: שירות פרונטלי, פניות הציבור, תפקידי שטח);

יא) נסיבות ספציפיות של העובד (לדוגמה: השתייכות לקבוצה מוחלטת, פטירת בן משפחה או מחלה קשה במשפחה).

6.2 בכדי לנהל סיכונים לבריאות הנפשית ורווחה הקשורים ל-COVID-19, על הארגון:

א) לקדם תרבות של אמון, לדאוג ולתמוך על ידי הכרה בכך שלכל עובד יש נסיבות אישיות שונות, ויש לכבד את הקשיים והחרדות של כל אחד;

ב) לאפשר פגישות חסויות שוטפות (מקוונות או פיזיות, לפי עניין) בכדי לדון בבעיות וחרדות ולקבוע דרכים לתמוך בעובד;

ג) לקיים פגישות מקוונות או פיזיות שוטפות עם צוותי עובדים;

ד) לאפשר שעות עבודה גמישות וזמן מנוחה;

ה) לסייע לעובדים במציאת האיזון בין שעות העבודה לזמן בו הם נמצאים מחוץ לעבודה – לשם כך יש ליידע את העובדים מתי הם צפויים לעבוד ולהיות זמינים, תוך התחשבות בצורך בגמישות;

ו) לאפשר לעובדים שליטה נרחבת יותר בקצב העבודה ומועדי סיום, ככל הניתן;

ז) למסור מידע ברור ומדויק באופן שוטף אודות המצב הקיים בארגון והשינויים המתוכננים העשויים להשפיע על העובדים;

ח) לבחון צורך להקצות ציוד מגן אישי, מסכות, כיסויי פנים ואמצעים אחרים לעובדים החוששים מפעילות במקום עבודה פיזי, גם אם הדבר אינו נדרש על ידי הארגון;

ט) להציע משאבים נוספים שיסייעו לעובדים בנושא הבריאות הנפשית והרווחה (לדוגמה: תוכניות מקוונות, אתרים, גישה למומחים אשר נותנים ייעוץ במקרה של פטירת בן משפחה או טראומה, וכן ייעוץ פיננסי).

7. הכללה

על הארגון להבטיח כי פעולות הננקטות על מנת לנהל את סיכוני הבריאות, הבטיחות והרווחה הקשורים בעבודה, הנובעים מ-Covid-19 ייקחו בחשבון את ההשלכות על הקבוצות השונות של העובדים ובעלי העניין הרלוונטיים האחרים. למשל, על הארגון:

א) להבטיח כיבוד נושאים וחרדות המועלות בנושא והיענות לבקשות, ככל שהדבר אפשרי;

ב) להמשיך לתמוך בעבודה מהבית של עובדים אשר יכולים לבצע פעולות של עבודה מהבית ביעילות ואשר הינם חרדים מחזרה למקום העבודה הפיזי;

ג) להעלות את המודעות ולהדריך העובדים על מנת לתת מענה לצרכים של אנשים בעלי מוגבלויות (למשל, לספק גישה לשירותים מותאמים, להבין כיצד משתמשים בבעלי חיים המספקים עזרה, לנקוט פעולה על

מנת להקטין קשיי תקשורת הנגרמים ממסכות או כיסויי פנים);

ד) להבטיח כי מתקנים המשמשים קבוצות דתיות נגישים בצורה בטוחה;

ה) להתאים תפקידים ופעילויות על מנת להקטין את הסיכונים עבור עובדים פגיעים, במידה ואפשרי;

ו) להבטיח כי התקשורת, כולל תקשורת אלקטרונית, נגישה (למשל אתרי אינטרנט, פגישות מכוונות או מערכות הזמנות).

8. משאבים

על הארגון לקבוע אילו משאבים נדרשים על מנת לנהל בצורה יעילה את הסיכונים הקשורים ב Covid 19 ולהבטיח את קיומם וזמינותם של משאבים מספקים. על הארגון לקבוע תהליכים על מנת לעזור להבטיח תחזוקה וניהול הולמים של משאבים חיוניים, וכי ניתן לספק אותם באופן אמין כנדרש.

יש לזהות בצורה ברורה את העובדים בעלי אחריות לניהול משאבים להפחתת הסיכונים הקשורים ב Covid 19, ויש למסור את המידע לכל העובדים ולבעלי עניין רלוונטיים אחרים. על הארגון להבטיח את קיומו של תהליך המאפשר דו-שיח מתמשך עם העובדים בנושא צרכים ספציפיים למשאבי ניהול סיכונים הקשורים ב Covid 19 וכיצד עובדים יכולים לעלות בעיות.

כאשר קובעים את המשאבים הנדרשים על מנת להתחיל, לחדש ולתחזק פעולות חיוניות, על הארגון לקחת בחשבון:

- א) משאבי אנוש, כולל תמיכה מעשית ופסיכולוגית לעובדים, ותהליכים לניהול משאבי אנוש מצומצמים יותר בעקבות מחלה או בידוד;
 - ב) משאבים פיננסיים;
 - ג) ציוד מגן אישי מתאים, כולל אספקה ספציפית עבור עובדים בעלי תפקידי ניקיון וחיטוי;
 - ד) רחיצת ידיים, חיטוי ידיים, וחומרי ניקיון וחיטוי;
 - ה) אספקה מתאימה ובטוחה של מתקני שירותים;
 - ו) טכנולוגיה
 - ז) תשתית וציוד (למשל בנושא ניהול פסולת, מים ואנרגיה);
 - ח) שיטות תקשורת (ראה סעיף 9);
- הצורך והזמינות של הדרכה נוספת על מנת להבטיח כי העובדים מוסמכים לבצע תפקידים או פעילויות נוספים.

על הארגון להבטיח כי היעדרות עובדים זמנית, מתמשכת או קבועה (למשל עקב מחלה, בידוד או סגר, אובדן מקום העבודה) אינה מסכנת את בריאותם או בטיחותם של העובדים הזמניים. על הארגון להבטיח כי העובדים מוסמכים לבצע את התפקידים או הפעילויות שעליהם לבצע, במיוחד במידה ומצפים מהעובדים לקבל על עצמם משימות חדשות.

על הארגון לנקוט בפעולות על מנת למזער את עומס העבודה הנוספת ולהבטיח כי כל עומס עבודה נוספת יהיה קצר מועד. על מנהלי קו לנטר את עומס העבודה ואת ההשפעה על העובדים הרלוונטיים כך שעובדים ספציפיים אינם עובדים מעבר לשעות העבודה המוסכמות ולוקחים לעצמם תקופות מנוחה זמן מחוץ לעבודה.

9. תקשורת

9.1 כללי

9.1.1. על הארגון להודיע על מחויבותו לניהול הסיכונים הקשורים Covid 19 וליידע עובדים ובעלי עניין רלוונטיים אחרים בנושא:

- (א) אמצעי ובדיקות בטיחות כלליים;
- (ב) דרכי עבודה נדרשות, תוך התחשבות בצרכים של הפרט ושל קבוצות עובדים;
- (ג) מה מצופה מהם;
- (ד) למה הם יכולים לצפות מהארגון;
- (ה) כיצד לדווח על חששות ותקלות בטיחות.

על הארגון להבטיח את קיומה של תקשורת סדירה מההנהלה הבכירה לעובדים בכל הרמות, על מנת להראות מחויבות למדיניות ודרכי עבודה מוסכמות במהלך המגיפה.

9.1.2. על הארגון לעשות שימוש בשילוב של שיטות תקשורת פורמאלית ולא פורמאלית (למשל אינטראנט, אתר אינטרנט, הודעות דואר אלקטרוני, שלטים, איורים, סמלים, שיחות טלפון, הודעות קוליות, סרטוני ווידאו) כך שהמסרים יהיו נגישים ומובנים על ידי כל בעלי העניין הרלוונטיים, כולל אנשים בעלי מוגבלויות, אנשים ששפת האם שלהם שונה, ואנשים בעלי רמות ידיעת קרוא וכתוב שונות. על הארגון להבטיח את השימוש בסמלים סטנדרטיים ככל האפשר, על מנת למנוע פרשנות שגויה.

יש לקחת בחשבון שיטות תקשורת מועדפות (למשל הודעות דואר אלקטרוני או שיחות טלפון אישיות, במקום שיחות ווידאו קבוצתיות) עבור עובדים בעלי צרכים שונים, כולל התאמות עבור שונות נויורולוגית (דיסלקציה, אוטיזם, דיספרקסיה).

תקשורת עם עובדים ובעלי עניין רלוונטיים אחרים צריכה להיות דו-כיוונית בשיטות אשר יקלו על שיחה שוטפת וגם על ייעוץ יותר פורמאלי.

ההודעות צריכות לספק הדרכה ברורה ומעודכנת בנושא ריחוק פיזי, תברואה וההתנהגויות הנדרשות:

- (א) לפני ההגעה למקום העבודה (למשל בטלפון, אתר אינטרנט, אינטראנט, דואר אלקטרוני);
- (ב) בעת ההגעה למקום העבודה (למשל שלטים, כרזות, מסכים, הודעות);
- (ג) בכניסה הראשונית למקום עבודה (ראה 9.2 ו-12.2);
- (ד) ברחבי מקום העבודה (למשל שלטים, כרזות, מסכים, הודעות).

ההודעות צריכות לספק גם הדרכה ברורה על מתקנים ופונקציות שהינם או אינם זמינים (למשל חדרי אוכל, מקררים, ציוד משותף, עזרה ראשונה, משאבי אנוש, טכנולוגיית מידע).

9.1.3 יש לספק הודעות סדירות בנושא שינויים בתהליכים, הדרכה ורמות הסיכון הקשורות ב-Covid-19.

על הארגון:

- א) לקבוע מי אחראי למסירת הודעה בדבר הדרכה בנושא בטיחות למבקרים, שליחים, לקוחות ואנשים אחרים (תוך הבטחה שיותר מאדם אחד הוכשר לביצוע תפקיד זה);
- ב) להבטיח כי ההודעות נגישות על ידי כל העובדים והצדדים בעלי עניין רלוונטיים, כולל עובדי קבלן וסוכנים, וכי כולם יכולים לעשות בהם שימוש;
- ג) לספק הדרכה מתאימה לעובדים הפועלים כמארחים למבקרים, או אשר צריכים לקיים אינטראקציה עם שליחים, לקוחות, הציבור וכדומה;
- ד) להודיע על מידע רלוונטי בנושא שינויים תפעוליים, אמצעי בטיחות ובדיקות לספקים, לקוחות ובעלי עניין רלוונטיים אחרים;
- ה) לבדוק את ההודעות לעתים קרובות על מנת להבטיח שהן מעודכנות ותקפות ולנקוט בפעולה אם מזהים בעיות;
- ו) להקים מנגנוני תקשורת יום-יומית יעילה במקומות העבודה על מנת לאפשר עמידה בדרישות של ריחוק פיזי, כולל במקומות בהם רמות הרעש גבוהות ולא ניתן להפחית אותן.

9.2 כניסה ראשונית במקום עבודה

על הארגון לנקוט בכל האמצעים הסבירים על מנת שעובדים ובעלי עניין רלוונטיים אחרים יבינו את ההתנהגויות, התהליכים ושיטות העבודה הנדרשות על מנת לנהל את הסיכון להדבקה ב-Covid-19 לפני הכניסה למקום עבודה בפעם הראשונה או בעת חזרה לאחר היעדרות ממקום העבודה.

בנוסף לפעולות המומלצות בסעיף 9.1, על הארגון:

- א) לפתח חומרי הדרכה ותקשורת ולספק הדרכה כנדרש (למשל באמצעות הדרכת ווידאו או שיטות אלקטרוניות);
- ב) לספק הדרכה בנושא נסיעה בטוחה אל וממקום העבודה (למשל עידוד הליכה, רכיבה על אופניים ונסיעה ברכבים אישיים כאשר אפשרי, וריחוק פיזי ומסכות או כיסויי פנים אם העובדים צריכים להשתמש בתחבורה ציבורית);
- ג) לספק הדרכה ברורה על זמני התחלה וסיום בשעות שונות, שעות עבודה גמישות, משמרות או כל תבנית או זמני עבודה שונים אחרים;
- ד) לספק הדרכה בנושא ריחוק פיזי, תברואה ושיטות עבודה כלליות;

ה) להודיע על תהליכים אחרים לכניסה למקום העבודה, תחילת העבודה ושימוש באזורים משותפים (למשל מעליות, חדרי מדרגות, שירותים, מטבחים, מעברים);
ו) להעביר הדרכה בנושא אינטראקציה עם מבקרים, לקוחות, משתמשים בשירותי מקום העבודה ואנשים אחרים;
להודיע על שינויים בנהלי חירום (ראה 4.7)

9.3 תקשורת שוטפת

על הארגון להבטיח כי כל העובדים יקבלו תזכורות שוטפות בנושא של בדיקות ואמצעי בטיחות וכי יהיו מעודכנים במידה ובדיקות ואמצעים אלה משתנים או אם מיושמים חדשים.

על הארגון:

א) להבטיח מחויבות שוטפת של העובדים ונציגי העובדים, כאשר ישנם, ולנקוט פעולות על מנת להבין השלכות בלתי צפויות של שינויים בדרכי העבודה, כיצד העבודה מאורגנת ומקומות העבודה (ראה 4.4);
ב) לקיים תקשורת קבועה עם העובדים, כולל העובדים מרחוק, על מנת לבדוק את בריאותם ורווחתם הפיזית והפסיכולוגית, ועל מנת לספק מידע ברור על בעיות אשר ידוע שמשפיעות בצורה שלילית על הבריאות הפסיכולוגית (ראה סעיף 6).

10. היגיינה

10.1 על הארגון ליישם תהליכים על מנת לשמור על מקום העבודה נקי, להקטין את הסיכון של הדבקה ב-19-Covid ממשתתפים נגועים, ולאפשר תברואה טובה בכל שעות העבודה ובסוף כל משמרת.

על הארגון להבטיח כי העובדים יהיו מודעים לחשיבות של רחיצת ידיים תכופה ויעילה על מנת להגביל את ההדבקה ב-19-covid. על ארגון להודיע לעובדים כי:

א) יש לשטוף ידיים במים נקיים (עדיף חמים) וסבון במשך 20 עד 40 שניות;
ב) יש לחטא ידיים עם מחטא ידיים מתאים לשימוש בטוח ויעיל נגד 19-Covid (למשל, המכיל לפחות 60% אתנול או 70% אלקוהול איזופרופנול) אם לא ניתן לשטוף ידיים;
ג) יש לשטוף ידיים עם לכלוך הגלוי לעין לפני השימוש במחטא ידיים, אם אפשרי.

על הארגון להבטיח כי מחטאי הידיים תואמים את הסטנדרטים הרלוונטיים (למשל לבדוק את הסוג וריכוז האלקוהול על התוויות) ולהיות ערים לאפשרות של מוצרים מזויפים, באיכות נמוכה או שהוכנו על פי נוסחה שגויה הקיימים בשוק.

10.2 על הארגון ליישם תהליכים על מנת להבטיח כי:

- (א) העובדים מעודדים לשטוף ידיים (או לחטא אם אין אפשרות לשטוף) בפרקי זמן תכופים, ולהודיע מתי יש לעשות זאת (למשל לפני הכניסה או היציאה מאזור במקום העבודה, לפני ואחרי הפסקות, לפני ואחרי השימוש במשאבים משותפים כגון טלפונים, מחשבים, כלים, מתקני שתייה, לפני ואחרי השימוש באזורים משותפים);
- (ב) מתקני שטיפת ידיים ו/או חיטוי ידיים נוספים זמינים במקומות בהם העובדים נמצאים או עוברים דרכם (כניסות, יציאות, ליד מעליות, אזורים משותפים, אזורים תפעוליים);
- (ג) חומרים נוספים זמינים לעובדים על מנת לאפשר ניקוי וחיטוי לעתים תכופות של תחנות עבודה וציוד, כולל בין שימוש על ידי עובדים שונים;
- (ד) ניקוי וחיטוי לעתים תכופות של משטחים אשר נוגעים בהם בקביעות (ידיות של דלתות, מתגי אור, דלפקים, נקודות תשלום, משטחי בדיקה, פקדי מעלית, משאבים משותפים);
- (ה) פינוי אשפה יעיל, מתאים ותכופ, כולל פינוי אשפה נפרד ובטוח של ציוד מגן אישי חד פעמי ומסכות וכיסויי פנים חד פעמיים;
- (ו) קידום של נהלי תברואה טובים, כולל כרזות ושלטים על מנת להזכיר לעובדים את טכניקות ותדירות שטיפת הידיים הנדרשות, הצורך להימנע מלגעת בפנים, והצורך להשתעל או להתעטש לממחטה חד-פעמית או במרפק שלהם;
- (ז) שימוש בטוח בחדרי שירותים, כולל אוורור מוגבר, ניקיון וחיטוי מוגברים ולעתים תכופות יותר, עידוד השימוש במגבות נייר וניהול של השימוש על מנת למנוע צפיפות (ראה 12.6.2);
- (ח) שימוש בטוח במקלחות וחדרי הלבשה, תוך יעוד מתקנים ספציפיים עבור קבוצות קטנות כאשר הדבר אפשרי.

10.3. על מנת למנוע הדבקה הנגרמת על ידי זיהום של משטחים, על הארגון ליישם תחנות עבודה, אזורים, שולחנות ו/או ציוד קבועים, לדרוש מהעובדים לשמור על חפציהם האישיים במקומות אישיים, כגון תאים או תיקים, ולהבטיח כי החפצים יילקחו ממקום העבודה בתום כל משמרת.

על הארגון לנקוט פעולה על מנת לצמצם את הסיכון של הדבקה ב Covid 19 באמצעות מגע עם חפצים הנכנסים למקום העבודה ורכבים בשימוש על ידי הארגון. על הארגון:

- (א) לצמצם משלוחים לא חיוניים, כולל משלוחים אישיים לעובדים;
- (ב) לנקות ולחטא חומרים, ציוד וחפצים אחרים כשנכנסים למקום העבודה;
- (ג) לנקות ולחטא נקודות מגע של ציוד משותף לאחר כל שימוש;
- (ד) לנקות ולחטא באופן קבוע רכבים בשימוש עבור פעולות הקשורות לעבודה, כולל רכבים אשר העובדים נוהגים בהם הביתה;

ה) להגביר את תדירות שטיפת הידיים עבור העובדים אשר מטפלים במשלוחים או לספק מחטאי ידיים כאשר הדבר אינו מעשי.

11. שימוש בצידוד מגן אישי, מסכות וכיסויי פנים

11.1 צידוד מגן אישי הינו מגן על המשתמש נגד סיכונים בריאותיים או בטיחותיים בעבודה. בהקשר של Covid-19 ניתן להשתמש בצידוד מגן אישי כגון צידוד נשימה או מגני פנים (כאשר נעשה בהם שימוש יחד עם מסכה). אם העובדים נדרשים להשתמש בצידוד מגן אישי להגנה נגד סיכונים שאינם קשורים בהדבקה ב Covid 19, עליהם להמשיך לעשות זאת.

ישנם הוכחות גוברות כי מסכות וכיסויי פנים, כולל כיסויי פנים תוצרת בית מבד, מספקים הגנה כלשהי נגד הדבקה ב Covid 19 על ידי לכידת טיפות המשוחררות בעת נשימה, שיעול, עיטוש ודיבור. כיסויי פנים, כאשר נעשה בהם שימוש יחד עם ריחוק פיזי, רחיצת ידיים ואמצעי היגיינה אחרים (ראה סעיף 10) הינם אמצעי יעיל בהפחתת הסיכונים הקשורים ב Covid 19.

יש לשמור על צידוד מגן אישי מיוחד ומכשירים רפואיים (למשל מסכת נשימה, מסכות המיועדות להגנת העובדים נגד אבק וסיכונים תעשייתיים אחרים הנישאים באוויר) עבור מי שנזקק להם על מנת לבצע את תפקידו.

11.2 על הארגון לקחת בחשבון מצבים בהם ייתכן ונדרשת הסרה זמנית של צידוד מגן אישי, מסכות ו/או כיסויי פנים או מצבים בהם לעובדים או לבעלי עניין אחרים יש צרכים ספציפיים. אלה יכולים לכלול:

- א) הסרה זמנית של מסכות או כיסויי פנים לצורך זיהוי או מטרות ביטחון אחרות;
- ב) יחסי גומלין עם עובדים ובעלי עניין אחרים ליקויי שמיעה, אשר קוראים שפתיים.

במידה ונדרשת הסרה זמנית של צידוד מגן אישי, מסכות ו/או כיסויי פנים, יש להבטיח ריחוק פיזי. יש להבטיח גם רחיצה (או חיטוי) ידיים על מנת למנוע זיהום צולב כאשר שמים או מסירים צידוד מגן אישי, מסכות או כיסויי פנים. על מנת לשפר תקשורת עם אנשים הקוראים שפתיים ובעלי עניין אחרים, על הארגון לקדם את השימוש במגני פנים שקופים מתאימים, במידה והדבר אפשרי.

11.3 במידה ונדרש צידוד מגן אישי, מסכות או כיסויי פנים נוספים על מנת לנהל את הסיכונים הקשורים ב Covid 19, על הארגון:

- א) לקבוע הנחיות מתי וכיצד יש להשתמש בצידוד מגן אישי, מסכות ו/או כיסויי פנים ולספק הדרכה במידה ונדרש;
- ב) לספק צידוד מגן אישי ו/או מסכות חינום;

ג) להבטיח כי הציוד המגן האישי והמסכות מותאמים בצורה נכונה, ולהדריך את העובדים בנושא השימוש הנכון ופינוי בטוח לאחר השימוש;
ד) לעודד עובדים לקחת הפסקות סדירות על מנת למזער עייפות הנגרמת בעקבות השימוש בציוד מגן אישי, אשר עלולה להוביל לירידה בעמידה בתנאי הבטיחות ושימוש לא בטוח בציוד;
ה) לנקות, לחטא ולכבס ציוד מגן אישי מזהם המיועד לשימוש חוזר.

על הארגון לתמוך בעובדים אשר בוחרים להשתמש במסכה או כיסוי פנים שאינו נדרש על ידי הארגון (למשל כיסויי פנים תוצרת בית או כיסויי פנים אחרים שלא מסופקים על ידי הארגון).

הערה: במסגרות ספציפיות, ייתכן ששימוש כזה אסור על פי דרישות החוק או דרישות אחרות.

11.4 על הארגון להדריך את העובדים:

- א) לשטוף ידיים או להשתמש במחטא ידיים לפני שעוטים את המסכה או את כיסוי הפנים ולאחר הסרתם (תוך שטיפת ידיים מלוכלכות או שומניות באופן גלוי לעין לפני השימוש במחטא ידיים, אם אפשרי);
ב) להמשיך לשטוף ידיים בקביעות, או לחטא ידיים אם הדבר אינו אפשרי;
ג) להימנע מלגעת בפנים או במסכה / כיסוי הפנים, על מנת למנוע זיהום;
ד) להחליף את המסכה או כיסוי הפנים שלהם אם נרטבו, או אם נגעו בהם בידיים מלוכלכות או שקיים חשש לזיהום;
ה) להחליף את המסכה או כיסוי הפנים כל יום לכל הפחות (הזמן המומלץ לשימוש בסוגי מסכות או כיסויי פנים מסוימים הינו 4 שעות) או לעתים קרובות יותר אם נדרש;
ו) להשליך או לאחסן מסכות או כיסויי פנים במיכל אטום אם מסירים אותם, על מנת למנוע זיהום של משטחים אחרים;
ז) לשטוף מסכות או כיסויי פנים הניתנים לשימוש חוזר בטמפרטורה גבוהה לפני / אחרי כל שימוש אם החומר ממנו הם עשויים ניתן לשטיפה;
ח) להשליך בצורה בטוחה מסכות או כיסויי פנים לאחר שימוש בודד אם החומר ממנו הם עשויים אינו ניתן לשטיפה;
ט) להמשיך לקיים את הנחיות הריחוק הפיזי, במידת האפשר.

תפעול 12.

12.1 כללי

על הארגון להבטיח כי קיימים הליכים לטפל בסיכונים שצוינו בסעיף 4 כולל יישום צעדים על מנת לאפשר עבודה מהבית, ריחוק פיזי, וצעדי בטיחות ובקרה אחרים במקום העבודה.

על הארגון להעריך באם הצעדים שננקטו משפיעים באופן שלילי על אבטחת הארגון או יוצרים סיכוני בטחון חדשים, ועליו לנקוט בפעולות לטפל בסיכונים אלו

על הארגון לנקוט בצעדים לצמצם רעשי רקע במקום העבודה ככל שהדבר בר ביצוע (למשל על ידי הנמכת המוסיקה, צמצום משך הזמן של פעולת מכשירים כגון מיבשי שיער) בכדי לצמצם את הצורך של האנשים להרים את קולם. הרמת קול, כולל צעקות, שירה וסוגים אחרים של השמעת קול עשויים להגדיל את טווח העברת הנתזים הנשימתיים (טיפות זעירות). לפיכך, הפחתת הרעש, היכן שהדבר בר ביצוע, חשובה הן במקומות בהם אנשים משתמשים במסכות פנים, אשר עשויות לעמעם צלילים, ובמצבים בהם ריחוק פיזי הינו קשה או בלתי אפשרי (כגון תפקידים הדורשים מגע כדוגמת ספרים, מקעקעים, פיזיותרפיסטים, או מסגרות חברתיות כגון פאבים ומסעדות).

בפעילויות ובמצבים שבלתי אפשרי למלא את הוראות הריחוק הפיזי במלואן, על הארגון ליישם את הפעולות המצוינות בסעיף 4.6 ולוודא שזמני הפעילות ישמרו קצרים ככל האפשר.

באם הפעילות דורשת עבודה תוך מגע קרוב למשך פרק זמן מתמשך ללא אפשרות למלא אחר הוראות ריחוק פיזי או שמתקיים מגע עם אנשים אחרים (פרט לצוות או בני הזוג של העובדים), על הארגון להעריך באם פעילות זו יכולה להמשיך בבטיחות.

אין לחייב עובדים לעבוד בסביבת עבודה בלתי בטיחותית.

12.2 חזרה למקום העבודה

על הארגון לפתח תהליך שיתקשר את השינויים לכל העובדים עם הגעתם או בשוכם למקום העבודה ויש לוודא שתהליכים אלו יבחנו מחדש באופן סדיר ויעודכנו ככל שהנסיבות משתנות. אמצעים אלו יחולו בנוסף לתקשורת עם העובדים בטרם חזרתם לעבודה והיא צריכה לכלול הוראות ברורות, הדרכה או פעילויות ספציפיות.

על הארגון:

- (א) לוודא כי כל העובדים השבים למקום העבודה או הנמצאים בעבודה באתר שונה, מקבלים את מלוא ההוראות והמידע בהגעתם;
להעביר מידע אודות הסיכונים הפוטנציאליים שעלולים להיווצר באם יש מספר עובדים מצומצם;
להגביל את מספר העובדים שיתודרכו לגבי החזרה הראשונה למקום העבודה בכדי לאפשר ריחוק פיזי;
(ד) לשקול שימוש במרחבים חיצוניים עבור הדרכות אלו, היכן שהדבר בטיחותי ואפשרי.

על הארגון להגביר מודעות לתסמיני COVID-19 וליצור תהליכים נאותים לניטור בריאותי של העובדים ושל אנשים אחרים (כגון מבקרים, מקבלי שרות) לפני ההגעה למקום העבודה. הדבר יכול לכלול דיווח עצמי ו/או בדיקות חום.

אנשי המקצוע בתחום הבריאות התעסוקתית יוכלו לייעץ ולספק המלצות, אם זה ע"י אנשי מקצוע מתוך הארגון, או בהתייעצות עם שירותים חיצוניים או גופים מקצועיים.

12.3 כניסה ויציאה ממקום העבודה

על הארגון לוודא כי הוראות הריחוק הפיזי נשמרות ככל האפשר ולדרוש רחיצת ידיים (או חיטוי ידיים במידה והדבר אינו אפשרי) בהגעה וביציאה.
על הארגון גם:

- (א) לתכנן את זמני הגעת העובדים על מנת לצמצם התקהלות בנקודות הכניסה והיציאה;
(ב) לספק נקודות כניסה ויציאה נוספות במידת האפשר;
(ג) לספק מתקני חניה נוספים, כגון מעמדי אופניים, היכן שהדבר מתאפשר;
(ד) להגביל את מספר הנוסעים בכלי הרכב של הארגון, כגון מיניבוס (כולל השארת מושבים ריקים במידת הצורך);
(ה) להשתמש בסימני ריחוק פיזי על הרצפות או הקירות ולהכניס מערכות חד-כיווניות בנקודות הכניסה והיציאה, במידת האפשר;
(ו) ליצור נקודות כניסה ויציאה נפרדות עבור שטחי או אתרי עבודה בסיכון גבוה (כגון אתרי בדיקה מכניים או מעבדות רטובות);

- ז) לוודא כי מכשירים מבוססי מגע, כגון מקלדות, קוראים ביומטריים ונקודות מעבר אלקטרוניות, מחוטאות תדיר וכי מודעות העובדים לכך שאין צורך במגע פיזי בין כרטיסי הכניסה ומכשירי הקריאה גבוהה;
- ח) לוודא כי הטמעת הצעדים לניהול הסיכונים המתייחסים ל-COVID-19 לא ייצרו שלא במתכוון סיכונים אבטחה (ראה **נספח א**);
- ט) לספק מקום אחסון לחפציהם האישיים של העובדים ומקבלי השירות, בעדיפות לאחסון המיועד לשימוש אדם בודד;
- י) לספק מתקנים לעובדים להחלפת בגדי עבודה וציוד באתר, בהם ניתן לקיים את הוראות הריחוק הפיזי וההיגיינה;
- יא) לנקות, לחטא או לרחוץ בגדים וציוד (כגון מדים, כובעים קשיחים, מגיני עיניים, כפפות) באתר במידת האפשר.

12.4 תנועה סביב ובין מקומות עבודה

על הארגון לוודא כי מתקיימים תהליכים לקיום הוראות הריחוק הפיזי בכל מקום שהדבר מתאפשר, בזמן שאנשים נעים דרך ובין מקומות עבודה.

על מנת לוודא יותר תנועה בטוחה יותר, על הארגון לשקול צעדים הכוללים:

- א) צמצום התנועה בין בניינים ואתרים (כגון הגבלת הנגישות לשטחי עבודה ספציפיים עבור עובדים החייבים להיות שם, לעודד שימוש במכשירי קשר או טלפונים, וחיטויים בין שימוש לשימוש במידה ונעשה בהם שימוש משותף);
- ב) לאפשר נגישות נטולת מגע באזורים בהם כניסה מבוקרת נחוצה (כגון דלתות אוטומטיות);
- ג) לסגור נקודות נגישות הדורשות נגיעה (כגון מחסומים אלקטרוניים, לוחות מקשים) באזורים בעלי סיכון נמוך, לצמצם זיהום המשטחים;
- ד) להתקין מחסומים למניעת מגע בין עובדים המבצעים ניטור בריאותי והמטופל (כגון כניסות, בין מקומות עבודה שונים ובכל מיקום אחר אשר בו מתקיים ניטור בריאותי);
- ה) שימוש בצוותים/זוגות או ביצוע תזמון הרשמה לצמצום מספר האנשים השוהים בשטח העבודה בו-זמנית;
- ו) הנהגת מערכות תנועה חד-כיוונית דרך בניינים, תוך מתן תשומת לב נקודתית לפרוזדורים ארוכים או צרים, גרמי מדרגות, שבילים וקרוסלות כניסה;
- ז) עידוד השימוש בגרמי מדרגות וצמצום מקסימלי של השהות במעליות, אספקת מכשירי חיטוי ידיים, וכן חיטוי סדיר של משטחים במגע תדיר (מעקות, כפתורים);
- ח) לאפשר לאנשים עם מוגבלויות נגישות בטיחותית ושימוש במעליות.

12.5 אזורי עבודה ועמדות עבודה

על הארגון לוודא שניתן לקיים את הוראות הריחוק הפיזי בין העובדים באזורי ובעמדות העבודה, בכל מקום אפשרי.

על מנת לאפשר נהלי עבודה בטיחותיים על הארגון:

- א) לבחון מחדש אזורי עבודה ובמידת האפשר להזיז עמדות עבודה על מנת לאפשר ריחוק פיזי בין עמדה לעמדה, תוך מתן תשומת לב למרחב הנחוץ למעבר בטוח אל ומאת עמדות העבודה, במידה והדבר כרוך במעבר ליד עובדים אחרים;
- ב) לארגן עמדות עבודה כך שעובדים יהיו זה לצד זה, זה לגב זה או זה באלכסון לזולתו, ולא פנים אל פנים;
- ג) לשקול את הפסקת השימוש במספר עמדות עבודה או שימוש במחיצות להפרדת העובדים במידה ועמדות העבודה ממוקמות קרוב יותר מהריחוק הפיזי המומלץ;
- ד) להקצות עמדות עבודה וציוד לעובדים בודדים, היכן שמתאפשר, או צוותים/זוגות היכן שהדבר בלתי אפשרי (כגון מוקדי שרות, מתקני הדרכה), ולהגביל שימוש משותף בשולחנות מרובי עובדים;
- ה) להשתמש בסימני רצפה או קירות לצורך סימון הנחיות ריחוק פיזי מומלצות;
- ו) להתקין מחסומים פיזיים כדי לשמר ריחוק פיזי במידת האפשר, כל עוד הדבר בטיחותי לביצוע מבלי ליצור מפגעים בריאותיים ובטיחותיים יחד עם סיכונים אחרים וכן מבלי שאנשים עם מוגבלויות יושפעו מכך;
- ז) לצמצם את מספר העובדים באזור עבודה בכדי לאפשר ריחוק פיזי במרחבים מוגבלים;
- ח) להגביל את השימוש באביזרים וציוד משותף, ולאפשר ניקוי וחיטוי תדירים.

12.6 שימוש בשטחים משותפים

12.6.1 כללי

12.6.1.1 על הארגון ליישם תהליכים המאפשרים שימוש בטיחותי בשטחים חיוניים משותפים, כולל:

- א) ניקוי וחיטוי תדירים, כולל בין שימוש לשימוש בידי קבוצות אנשים שונות;
- ב) הגבלת מספר האנשים בשטחים המשותפים בו זמנית;
- ג) הגבלת משך זמן שהיה לאנשים בשטחים משותפים;
- ד) ריחוק פיזי.

12.6.1.2 על הארגון גם לשקול, לפי הצורך:

- א) דרוג זמני ההגעה או העזיבה של העובדים בעת עבודה במרחבים משותפים, בכדי לצמצם התקהלות בשטחים משותפים כגון מעליות, קבלה, פרוזדורים ונקודות בטחון;
- ב) דרוג זמני ההפסקה ועידוד השימוש בשטחים חיצוניים בטוחים, במידת האפשר;
- ג) עידוד את השימוש במרחבים חיצוניים לפעילויות עבודה, היכן שהדבר מעשי;
- ד) יצירת מרחבים משותפים נוספים בחלקים אחרים של מקום העבודה;
- ה) התקנת מחיצות להגנה על עובדים בקבלה או באזורים דומים;
- ו) עידוד העובדים להביא את האוכל משלהם, או אספקת ארוחות ארוזות כדי למנוע פתיחת חדרי אוכל היכן שאפשרי;
- ז) מניעת השימוש במשאבים משותפים, כגון ספלים, צלחות וסכו"ם, וווידוא שברזי המים ומתקני כלי השתיה החד-פעמיים עוברים ניקוי וחיטוי על ידי המשתמש לאחר כל שימוש;
- ח) הזזת מושבים ושולחנות כדי לאפשר ריחוק פיזי ולצמצם אינטראקציה פנים אל פנים;
- ט) עידוד העובדים להישאר במקום העבודה הפיזי שלהם (כולל בשטח חיצוני ייעודי) במשך שעות העבודה, ולדרוש שמירה על הוראות הריחוק הפיזי בעת עזיבת מקום העבודה;
- י) הסדרת השימוש בחדרי תאי אחסון או החלפת בגדים, מקלחות ומתקנים משותפים אחרים (כגון חדרי תינוקות ומשפחה, חדרי תפילה ומתקני שטיפת רגליים הכרוכים בכך);
- יא) עידוד אחסון החפצים האישיים בחללים אישיים כגון תאי אחסון, במשך שעות העבודה.

12.6.2 שימוש בחדרי שירותים

על הארגון לשקול צעדים נוספים ליישום שימוש בטוח של מתקני השירותים על ידי עובדים ומקבלי השירות, כולל אלו העומדים לרשות אנשים עם מוגבלויות. הפעולות עשויות לכלול:

- א) ניהול השימוש במתקני שירותים למניעת התקהלות;
- ב) הנהגת ניקוי וחיטוי מוגברים לעיתים יותר תכופות (כולל נקודות מגע כגון מושבי אסלות, מנעולים, ידיות שטיפה, מעקים, מתלה) ופינוי אשפה;
- ג) להשתמש בשילוט להכוונת המשתמשים אל השירותים הקרובים ביותר האפשריים, באם השירותים סגורים זמנית לשם ניקוי יסודי;
- ד) הגבלת מספר תאי השירותים והמשתנות הזמינים, על מנת לשמר ריחוק פיזי;
- ה) שימוש בשילוט המעודד משתמשים לסגור מכסי אסלות לפני ההדחה, היכן שיש מכסים מותקנים;
- ו) יש לוודא מערכת המאפשרת להמתין בתורים לשירותים מחוץ למתקן, במקום במרחב סגור;

- ז) לבקש מעובדים או מהמבקרים לעשות שימוש במערכת מתקנים קבועה בתוך מקום העבודה, תוך התחשבות במשתמשים בעלי צרכים מיוחדים;
- ח) אספקת מגבות נייר, ווידוא כמויות נייר מספקות בשירותים וכן פינוי אשפה תדיר;
- ט) העדפת השימוש בציוד אוטומטי שניתן להפעיל באמצעות הרגליים, מאשר ציוד ידני (כגון ברזים מופעלי חיישנים, סבונות, ידיות שטיפה, ופחי אשפה המופעלים רגלית);
- י) הגברת הניטור וחידוש המלאי (כגון סבון, נוזלי חיטוי, מגבות נייר, נייר טואלט).

12.7 פגישות וביקורים במקום העבודה

12.7.1 על הארגון להגביל ביקורים במקום העבודה הפיזי ולהשתמש בטכנולוגית עבודה מרחוק על מנת לצמצם פגישות פנים אל פנים, במיוחד כאשר ההגבלות בתוקף.

12.7.2 במידה והפגישות או הביקורים הפיזיים במקום העבודה חיוניים, על הארגון להנחות מראש בנוגע להתנהגות והתהליכים המצופים לצורך כניסה בטוחה לבניין, כולל ניטור ודיווח עצמי על מצב הבריאות.

על הארגון:

- א) להגביל נגישות רק למבקרים נדרשים;
- ב) לקחת בחשבון מהיכן מבקרים מגיעים ובאם אמצעי בטיחות נוספים נחוצים;
- ג) להגביל את מספר המבקרים במקום העבודה בכל נקודת זמן;
- ד) להגביל מבקרים לזמנים מוגדרים;
- ה) לספק מתקני שירותים נפרדים למבקרים במידת האפשר;
- ו) לערוך מחדש לוחות זמנים עבור ביקורים של נותני שרות וקבלנים אחרים בכדי לצמצם אינטראקציה (למשל מחוץ לשעות העבודה הרגילות על מנת לצמצם אינטראקציה עם עובדים או לקוחות);
- ז) לתעד את פרטי המבקרים בכדי לאפשר מעקב (שמות, תאריכים, אצל מי התארחו, שמות האנשים במקום העבודה עימם היה המבקר בקשר קרוב או ממושך במהלך פעילויות העבודה), ולנקוט באמצעים בכדי לוודא שנתונים אלו מוגנים ויושמדו לאחר פרק זמן מוסכם (לא פחות מ-14 יום או לפי ההנחיות הרשמיות);
- ח) בחינה מחודשת של אופן תיעוד פרטי המבקרים וכן כיצד המבקרים נכנסים ויוצאים אל וממקום העבודה (למשל תיעוד ע"י פקיד/ת הקבלה בכדי למנוע שימוש משותף בעטים, שימוש במערכות חד כיווניות לכניסה ויציאה, שימוש בתגי מבקר חד פעמיים);
- ט) דרישה מכל המבקרים למלא אחר הוראות ריחוק פיזי וכן צעדי בטיחות ובקרה אחרים;
- י) יש לוודא כי התאמות סבירות מתבצעות עבור אנשים עם מוגבלויות המשתתפים בפגישות.

12.7.3 במידה ופגישות פיזיות הינן חיוניות על הארגון:

- א) להגביל השתתפות למספר מינימלי של אנשים חיוניים ולקיים את הוראות הריחוק הפיזי;
- ב) למנוע שימוש משותף במשאבים (כגון עטים, קנקני מים וקפה);
- ג) לספק מחטא ידיים בחדר הישיבות;
- ד) לקיים פגישות בחוץ או בחדרים מאווררים היטב, במידת האפשר;
- ה) להשתמש בסימוני רצפה או קירות בכדי להורות על הנחיות הריחוק הפיזי המקובלות.

12.8 עבודה עם הציבור

על הארגון לוודא שקיימות בקורות לקיים ריחוק פיזי וצמצום סיכוני ההדבקה של או ע"י העובדים תוך כדי אינטראקציה עם הציבור (כולל לקוחות, קונים, מקבלי שרות ואנשים אחרים), הן במקומות עבודה פנימיים וחיצוניים.

על הארגון לנקוט בפעולות כגון:

- א) להדריך עובדים הנותנים שירות פיזי לציבור כיצד לתקשר את אמצעי הבטיחות למקבלי השירות, כולל אנשים עם מוגבלויות אשר להם צרכים אינדיבידואליים (ראה סעיף 7);
- ב) להשתמש בכרזות, שלטים, אימיילים שיווקיים ואמצעי תקשורת אחרים על מנת ליידע את חברי הארגון בנוגע לצעדי הבטיחות והבקרה וכיצד לקיים ריחוק פיזי;
- ג) לפרסם באופן תדיר את הוראות הבטיחות בכדי להזכיר לחברי הארגון את קיום הריחוק הפיזי וכן כיצד לקיים צעדי בטיחות אחרים;
- ד) להגביל את מספר העובדים בבניין אחד או להגבילם במרחב חיצוני כך שניתן לקיים ריחוק פיזי;
- ה) להשתמש במרחבים חיצוניים בטוחים לשם תורים, היכן שהדבר אפשרי, תוך שימוש בסימוני רצפה או קירות לשם הנחייה על מקטעי ריחוק פיזי, לוודא שהתורים לא גורמים למפגעי בטיחות נוספים ושריהוט הרחוב לא יורחק, ובכך ייגרמו סיכוני בטיחות נוספים (ראה נספח א);
- ו) לספק עמדות חטוי ידיים בכניסות וביציאות הבניינים ושל מרחבים חיצוניים ושטחים אחרים בהם קיים סיכון הדבקה פוטנציאלי;
- ז) לנטר את השימוש במסכות או כיסוי פנים היכן שהדבר מחויב על פי חוק;
- ח) לשקול אספקת מסכות מתכלות ללקוחות, הקונים או מקבלי השרות, וכן לאנשים אחרים מהארגון אשר אין ברשותם מסכה אישית או אשר עוטים מסכות או כיסוי פנים לא ראויים;
- ט) לוודא ניקוי וחיטוי של משטחים בהם נוגעים לעתים קרובות ושל משאבים משותפים (כגון כרטיסי אשראי ולוחות מקשים של כספומטים, דלפקי מכירות ומעקים, ידיות של סלים ועגלות, מיטות טיפול וכסאות, ציוד חדרי כושר);

- (י) להגביל שימוש במוצרים (על ידי שיטות תצוגה שונות, שלטים והחלפה תדירה של פריטים מרובי מגע);
- (יא) לספק מחסומים פיזיים כגון מחיצות היכן שיש אינטראקציה תכופה בין עובדים לקהל (כגון נקודות תשלום, עמדות שרות לקוחות);
- (יב) לצמצם מתקנים ציבוריים בלתי חיוניים במידה ולא ניתן לקיים ריחוק פיזי (כגון סגירת תאי מדידה); להגביל את זמן האינטראקציה עם הלקוחות או מקבלי השרות, להתאים שירותים לפי הצורך (למשל לוודא שטיפולי שיער ויופי מוגבלים בזמן; להשתמש באביזרים אלקטרוניים להזמנת אוכל ומשקאות; להשתמש בזוג עובדים לסחיבת פריטים כבדים לכלי הרכב של הלקוחות, מאשר מתן עזרה מידי עובד בודד המסייע ללקוח לסחיבת הפריט);
- (יג) לספק מתקני שירותים מסומנים היטב, עם סימון התורים תוך שימור הריחוק הפיזי. עבור מתקנים עמוסים יש להציב עובד שהוכשר לכך לשם ויסות הכניסה והתורים ועל מנת לוודא ניקוי הולם, פינוי אשפה חידוש האספקה;
- (יד) לעודד תשלום וזיכויים ללא מגע;
- (טו) להקים נקודות איסוף והחזרה ללא מגע;
- (טז) לדרג את זמני האיסוף;
- (יז) הקמת מערכת הזמנות למקצועות הרלוונטיים (כגון מסעדות, שרותי יופי, מכוני קעקועים, חדרי כושר).

12.9 נסיעות עבודה

12.9.1 על הארגון להימנע מנסיעות עבודה בלתי נחוצות ולוודא שקיימות בקרות לצורך שימור בטיחות העובדים כאשר הם אכן צריכים לנסוע או כאשר הם מבצעים או מקבלים משלוחים.

במידה ונסיעת העבודה הכרחית על הארגון:

- (א) לקחת בחשבון את אופני הנסיעה השונים הנחוצים להשלמת הנסיעה וכן המקומות בהם העובדים חייבים לעבור (כגון תחנות רכבת, שדות תעופה, בתי מלון);
- (ב) לקחת בחשבון את הדרישות המשתנות של חברות הנסיעה השונות ומרכזי התחבורה (כגון הגבלות במטוס או במעבורת, דרישות ספציפיות של שדות תעופה או נמלים);
- (ג) לעודד גמישות בזמני נסיעה בכדי להימנע משעות השיא בתחבורה ציבורית;
- (ד) לעודד רכיבה על אופניים, שימוש באופניים חשמליים או קטנוע, או בכלי רכב אישיים היכן שהדבר בר ביצוע;
- (ה) לקבוע מיקומם של מתקנים חיוניים (שירותים, אוכל ושתייה) ולהנחות בשימוש בטוח;
- (ו) תעד מרכז במידה והעובד נדרש לשהות וללון מחוץ לביתו, ולוודא שמקום הלינה עומד בהוראות הריחוק הפיזי וההיגיינה.

12.9.2 לצורך התניידות בכבישים, שלא בתחבורה ציבורית, על הארגון:

- (א) למזער את מספר האנשים הנוסעים יחד בכל רכב בודד;
- (ב) להשתמש בצוותים או זוגות קבועים בעת נסיעות;
- (ג) לפתוח חלונות על מנת להגביר האיוורור בכלי הרכב הממונעים, היכן שמתאפשר;
- (ד) לוודא שכלי הרכב נקיים ועברו חיטוי בין המשמרות ולפני שימוש על ידי עובדים אחרים;
- (ה) לדרוש מהעובדים להימנע מלשבת פנים אל פנים;
- (ו) לעודד את השימוש במסכות וכיסויי פנים במידה ויותר מאדם אחד נמצא ברכב, כולל במוניות.

12.10 משלוחים

על הארגון לנקוט בצעדים על מנת לוודא שניתן לשלוח ולקבל משלוחים בבטחה (כולל משלוחי דואר של מכתבים וחבילות).

על הארגון:

- (א) למזער קשר פיזי בעת משלוחים, כולל במהלך תשלום והחלפת הניירת (כגון מכשירים אלקטרוניים לתשלום, חתימה והחלפת המסמכים);
- (ב) לספק הדרכה לעובדים המקבלים משלוחים בבית, או במיקום אחר אשר איננו תחת פיקוח של הארגון, באשר לטיפול והפצה בטוחים;
- (ג) לבחון מחדש נקודות איסוף ומסירה (כגון אזורים עם סימוני ריחוק פיזי, מקומות מסירה ללא קשר עם הלקוחות ואתרי עבודה אחרים);
- (ד) לצמצם את תדירות המשלוחים הנכנסים (למשל קביעת תהליכי רכש מרכזיים לצורך מניעת משלוחים חיצוניים לאתרים שונים, הזמנת כמויות גדולות יותר בתדירות יותר נמוכה);
- (ה) להיעזר בעובדים בודדים או בזוגות קבועים להעמסה או פריקה של כלי רכב;
- (ו) לספק נגישות מבוקרת ובטוחה למתקני רווחה (כגון שירותים) עבור נהגי משלוחים;
- (ז) לעודד נהגים להישאר בכלי רכבם היכן שהדבר אינו פוגע בשגרת העבודה הבטוחה;
- (ח) לוודא ניקוי וחיטוי סדירים של ארגזי משלוחים רב-פעמיים, ציוד העמסה וכדומה;
- (ט) לשקול ניקוי וחיטוי של פריטי משלוחים, או בידוד פריטים אשר לא ניתן לחטא אותם, על פי ההנחיות הרשמיות עבור החומרים השונים, וזאת בכדי לאפשר התפוגגות טבעית של וירוס ה-COVID-19 על משטחים.

13. הערכת ביצועים

13.1.1 על הארגון להשתמש בגישה שיטתית לניטור והערכה:

- (א) עד כמה יעילים אמצעי ובקורות בטיחות להגנת עובדים;
- (ב) כיצד מתבצעת העבודה;
- (ג) עמידה באמצעי בטיחות במקום העבודה;
- (ד) שיעור ההדבקה בקרב העובדים;
- (ה) רמות ההיעדרות של עובדים והשפעתן היעדרות זו על העובדים הנמצאים;
- (ו) שינויים ברמות סיכון בקהילה או נושאים חיצוניים אחרים (ראה 4.1).

13.1.2 על פעולות הניטור וההערכה:

- (א) לקבוע את ההיקף בו מקיימים את ההוראות;
- (ב) לקבוע האם מתקיימים תהליכים שוטפים של הערכות סיכונים ואת מידת יעילותם;
- (ג) לקבוע את שיעור הבקורות והאם יש לשנותן, לשפרן או לאכוף אותן באופן פעיל יותר;
- (ד) לקבוע האם השימוש בבקורות יוצר סיכונים חדשים (מכל סוג שהוא) אשר יש לקחת בחשבון;
- (ה) לקבל ולהתייחס למשובים מהעובדים, מנציגי העובדים ומקבוצות עניין אחרות (כגון לקוחות, מקבלי שרות).

על הארגון לשקול יישום הגברת פיקוח על פעילויות על מנת לוודא שמירת צעדי בטיחות.

13.2 סקירת/בדיקת ניהול אירועים ודיווח

13.2.1 כללי

על הארגון לבדוק את תוצאות הניטור וההערכה (ראה 13.1) בפרקי זמן קצובים ולקחת בחשבון:

- (א) נושאים המזוהים עם רמות היישום של צעדי ובקורות הבטיחות;
- (ב) אירועים שדווחו על ידי עובדים ובעלי ענין רלוונטיים אחרים;
- (ג) שורש הסיבה / הסיבות של אירועים;
- (ד) יעילות הצעדים שנגקטו בכדי לטפל באירועים, כולל פעולות שנגקטו בזמן האירוע ופעולות המיועדות לטפל בשורש הסיבה / הסיבות של האירוע.

יש לדווח על תוצאות הסקירה / בדיקה של ההנהלה לעובדים ולבעלי העניין הרלוונטיים אחרים, ע"פ הצורך. על הדיווח לכלול צעדים שננקטו וצעדי שיפור אחרים אשר נכנסים או ייכנסו לתוקף (ראה סעיף 14).

13.2.2 דיווח לבעלי עניין חיצוניים

במידה ועובד נדבק ב-COVID-19 כתוצאה מחשיפה למחלה הקשורה בעבודה, על הדבר להיות מדווח לרשות המתאימה או לרשות הבריאות.

על הארגון להיות ער לכך שדרישות הדיווח עשויות להשתנות בהתאם לנסיבות. על הארגון לבחון מחדש באופן סדיר את דרישות הדיווח ולוודא שהמידע עדכני.

בעת קבלת ההחלטה בנוגע לדיווח, על הארגון לקבוע האם יש ראיות סבירות שהגורם למחלה הוא חשיפה קשורה למקום העבודה, ולא דווקא לחשיפה חברתית כללית.

הגורמים שיש לקחת בחשבון כשקובעים באם ההדבקות ב-COVID-19 נגרמה על ידי חשיפה הקשורה במקום העבודה כוללים:

- א) האם אופי הפעילות או אופן ארגון העבודה הגדילו את סיכון העובדים להיחשף;
- ב) כל אירוע ספציפי, הניתן לזיהוי אשר הוביל להגדלת הסיכון להיחשפות;
- ג) באם פעולות העבודה הביאו עובד למגע ישיר עם סיכון ידוע של וירוס קורונה ללא שימוש בבקרה יעילה (כגון ריחוק פיזי, אמצעי מיגון אישיים).

במידה ויותר מעובד אחד נדבק ב-COVID-19, בין אם זה נגרם על ידי חשיפה הקשורה בעבודה או שלא, על הארגון לדווח על כך לרשויות הרלוונטיות או לרשויות הרפואה, כך שניתן לשקול או לבצע פעולות, לפיקוח וניטור על ההתפרצות, ולמנוע מקרי COVID-19 נוספים בארגון או בקהילה.

14. שיפור

על הארגון לאתר הזדמנויות לשיפור אופן ניהול הסיכונים הקשורים ב-COVID-19 וליישם פעולות הכרחיות. כולל עדכון תדיר בכל שלב בתמונת המצב של מקרי ה-COVID-19, למידת מידע חדש אודות המחלה ועדכונים לגבי מניעת הדבקות וטיפול במחלה.

על הארגון לקחת בחשבון את תוצאות הניטור, ההערכה והבחינה מחדש (ראה סעיף 13) וכן:

- א) לנקוט בצעדים מידיים לשיפור או שינוי אמצעי הבטיחות ובקורות אשר אינם יעילים;
- ב) ליישם אמצעים ובקורות בטיחות נוספים באם יש צורך, תוך לקיחה בחשבון של השלכות הבטיחות של הצעדים החדשים הננקטים;
- ג) לטפל בשינויים בנושאים חיצוניים ופנימיים היכולים להשפיע על השלכות הבטיחות, הבריאות והרווחה בעבודה (ראה 4.1), כולל שינוי ברמות הסיכון מקומיות, האזוריות או הלאומיות, הנחיות רשמיות או דרישות על פי החוק;
- ד) לעודד שיח מתמשך והשתתפות העובדים ונציגי העובדים, במהלך ההערכה והבחינה מחדש, ולטפל בדברים המעסיקים אותם.

על מנת לוודא כי הארגון ממשיך לנהל את הסיכונים הקשורים ב-COVID-19, על הארגון לבחון את ההמלצות הניתנות במסמך זה באופן קבוע, תוך שהוא לוקח בחשבון את אופיו הדינמי של המצב.