COVID सुरक्षित जाँच-सूची: निजी सेवाएं

3 जुलाई 2020 को - दोपहर 12 बजे से प्रारंभ

ब्यूटी, नेल सलौन्स, मालिश (थेरप्यूटिक (शांतिदायक) और गैर-थेरप्यूटिक), टैनिंग, टैटू पार्लर्स, स्पाज़, सौनाज़ और बाथ हाउस

अपने व्यवसाय को सुरक्षित तरीके से वापस खोलने के लिए आपको जो करने की ज़रूरत है:

1. पता करें कि क्या आपका व्यवसाय वापस खोला जा सकता है

- ☐ इस बात की पुष्टि करने के लिए कि आप अपना व्यवसाय फिर से खोल सकते हैं और कोई विशेष प्रतिबंध लागू होंगे या नहीं, www.covid19.qld.gov.au पर क्वींसलैण्ड सरकार की COVID-19 वेबसाइट देखें।
- ☐ अगर आपका व्यवसाय बंद था, तो जाँच करें कि गैस, बिजली, शौचालय, और हाथ धोने की सुविधाओं जैसी सुविधाओं और उपकरणों की क्या स्थिति है और वे पूरी तरह से काम कर रहे हैं। सुनिश्चित करें कि आपके व्यवसाय पर संग्रहित खाद्य-सामग्री तथा पेय पदार्थ संक्रमित नहीं हुए हैं या उनकी उपयोग तिथी नहीं निकली है।
- ☐ COVID सुरक्षा प्रशिक्षण कार्यक्रम टीएएफई क्वींसलैण्ड के माध्यम से ऑनलाइन (https://tafeqld.edu.au/covid-safe) पर या अनुमोदित उद्योग संगठन से उपलब्ध हैं। अनुमोदित उद्योग कोर्सों की एक सूची www.covid19.qld.gov.auपर उपलब्ध है। COVID रक्षा प्रशिक्षण उन उद्योगों के लिए आवश्यक है जिनमें ख़तरा बहुत ज़्यादा है और उन व्यवसायों को, खुलने के दो सप्ताह के भीतर यह प्रशिक्षण लेना अनिवार्य है।

2. कर्मचारियों की सकुशलता

- ☐ कर्मचारियों को निर्देश दें कि अगर वे बीमार हों तो घर पर ही रहें, और अगर काम पर उनकी तबियत खराब हो जाए तो वे तुरंत घर चले जाएं। उनसे कहें कि अगर उनको तीव्र श्वसन रोग (साँस से जुड़ी कोई बीमारी) (खाँसी, गले में दर्द, साँस लेने में तकलीफ) या बुखार की हिस्ट्री हो तो उनके लिए COVID-19 जाँच करवाना आवश्यक है। COVID-19 जाँच परिणाम मिलने तक और परिणाम के नेगेटिव आने तक उनको घर पर खुद को अलग (आइसोलेट) करके रहना होगा।
- ☐ सुरक्षा ख़तरों को ध्यान में रखें और नियंत्रण के उचित अनुक्रमों (बचाव के उच्च से लेकर निम्न स्तर तक के उपाय) के अनुसार इन ख़तरों को मैनेज करें, उदाहरण के लिए, उन्मूलन, अदला-बदली, आइसोलेशन, प्रशासकीय नियंत्रण फिर जब ज़रुरत हो निजी रक्षा उपकरण।
- ☐ कर्मचारियों के बीच की दूरी को अधिकतम बनाने के लिए उस हद तक उपाय करें जो सुरक्षित और व्यवहारिक हों और जिनसे कर्मचारियों के बीच निकट संपर्क का समय कम से कम रहे।
- ☐ जहाँ भी संभव हो, ऐसे कामों और प्रक्रियाओं पर पुनर्विचार करें जिनमें सामान्यतया निकट संपर्क से आपसी क्रिया-कलाप होते हों तथा कर्मचारियों के बीच सामाजिक दूरी बढ़ाने के लिए इनमें सुधार के तरीकों की पहचान करें।
- ☐ जहाँ कर्मचारी घर से काम कर सकते हों वहाँ इसकी व्यवस्था करें, जैसे कि प्रशासनिक कार्य जिसमें आमने-सामने संपर्क की ज़रुरत नहीं होती।

- ☐ कर्मचारियों के बीच निकट संपर्क को सीमित करने के लिए जितना संभव हो, काउंटर के पीछे की प्रक्रियाओं (विराम कक्षों सहित) में बदलाव करें। कर्मचारियों की अन्य जगहों पर तथा विराम समय के लिए जाने की ज़रुरत कम से कम करने के लिए उनके काम करने की जगह निर्धारित करें ताकि सामाजिक दूरी का पालन सुनिश्चित हो सके।
- ☐ आमने-सामने की अनावश्यक सभाओं, बैठको और प्रशिक्षणों को स्थगित, रद्द कर दें या इलैक्ट्रॉनिक संचार विधियों, जैसे कि विडियो कान्फ्रैंसिंग, का उपयोग करें।
- ☐ कार्यस्थल पर COVID-19 उपायों के बारे में कर्मचारियों के साथ विचार-विमर्श करें और कर्मचारियों को कार्य-स्थल के कामों व अभ्यासों में बदलाव की पर्याप्त सूचना व जानकारी प्रदान करें, इनमें उचित स्वच्छता और रोगाणुनाशन क्रियाएं भी शामिल हैं।
- ☐ कर्मचारियों तथा अन्य लोगों को COVID-19 के ख़तरे की याद दिलाने के लिए साइन बोर्ड्स व पोस्टर्स लगाएं।

3. सामाजिक दूरी

- ☐ ग्राहकों को यह निर्देश देने के लिए प्रवेश की जगहों पर साइन बोर्ड्स लगाएं कि अगर वे अस्वस्थ हैं या उन्हें COVID-19 के लक्षण हैं तो वे परिसर के भीतर नहीं आएं। उस साइन बोर्ड पर लिखा होना चाहिए कि इस व्यवसाय को सेवा देने से मना करने का अधिकार है और इस बात पर भी ज़ोर दिया जाना चाहिए कि इस तरह के लक्षण वाला कोई भी व्यक्ति वहाँ से चला जाए।
- ☐ सपंर्क को कम से कम रखने के लिए, अगर व्यवहारिक हो तो निकास व प्रवेश की जगहें अलग-अलग रखें।
- ☐ परिसर के भीतर सँख्या सीमित रखने के लिए उपायों को लागू करें, इनमें किसी एक समय में, कर्मचारियों के अलावा अधिकतम 50 व्यक्ति ही रहें, तथा प्रति व्यक्ति 4 स्क्वायर मीटर दूरी बनी रहे यह सुनिश्चित करना, भी शामिल है। लेकिन, 200 स्क्वेयर मीटर से कम जगह वाले छोटे परिसर वाले व्यवसायों में, प्रति व्यक्ति 2 स्क्वेयर मीटर की जगह के हिसाब से किसी एक समय में 50 की सँख्या तक लोग जा सकते हैं।
- ☐ कतारों में या प्रतीक्षा जगहों पर व्यक्तियों के बीच 1.5 मीटर की दूरी की पहचान के लिए फर्श पर या दीवारों पर निशान लगाकर सामाजिक दूरी सुनिश्चित करें।
- ☐ जहाँ व्यवहारिक हो, सर्विंग काउंटरों के चारों तरफ प्लेक्सीग्लास जैसे फिज़िकल अवरोध काम में लेने पर विचार करें।
- ☐ प्रतीक्षा जगह से सीटों को हटा लें अथवा सीटों के बीच कम से कम 1.5 मीटर की दूरी रखें।
- ☐ ग्राहकों को टैप एंड गो, सीधे जमा या अन्य संपर्क रहित भुगतान विकल्प काम में लेने के लिए प्रोत्साहित करके नकद लेने-देन को सीमित करें।
- ☐ ऑनलाइन या फोन बुकिंग काम में लेते हुए वॉक-इन अपोइंटमेंट्स तथा काउंटर पर ग्राहकों से बातचीत को सीमित करें।

4. लेखा-जोखा रखना

- ☐ सभी क्लाइंट्स, कर्मचारियों और कॉन्ट्रेक्टर्स की संपर्क सूचना, जिसमें पूरा नाम, ईमेल एडरस (अगर उपलब्ध नहीं हो तो घर का पता), फोन नंबर और उनके प्रवेश की तिथी व टाइम शामिल है, कम से कम 56 दिन की अवधि तक रखना ज़रुरी है।
- ☐ सुनिश्चित करें कि इस लेखे-जोखे का उपयोग केवल COVID-19 संक्रमणों की ट्रेसिंग के उद्देश्य से ही किया जाए, तथा इन्हें गुप्त और सुरक्षित तरीके से कब्जे में और संग्रहित रखा जाए।

5. स्वच्छता और सफाई

- ☐ ग्राहक अपने अपोइंटमेंट के लिए उपस्थित हों उससे पहले उन्हें जानकारी दें। इसमें शामिल है:
  - अगर उनको अपनी तबियत ठीक नहीं लग रही हो तो वे घर पर ही रहें
  - लेखा-जोखा रखने के लिए उनको अपना विवरण देना होगा
  - जब वे आएं तो उनको अपने हाथ धोने होंगे या एल्कोहल-आधारित सेनिटाइज़र काम में लेना होगा
  - ग्राहकों से आग्रह करें कि वे अपोइंटमेंट में अपने परिवार या मित्रों को अपने साथ नहीं लाएं
- ☐ सुनिश्चित करें कि ग्राहकों और थैरेपिस्टों के लिए हाथ धोने की सुविधा या उचित एल्कोहल-आधारित सेनिटाइज़र उपलब्ध हों। ऐसे एल्कोहल-आधारित सेनिटाइज़र्स की सलाह दी जाती है जिनमें कम से कम 60% एथनोल या 70% इसो-प्रोपेनोल हो।
- ☐ ट्रीटमैंटों के बीच वाले समय के दौरान ग्राहकों तथा कर्मचारियों का नंगे पैर नहीं होना अनिवार्य है। ग्राहकों को अपने खुद के जूते काम में लेने चाहिए अथवा व्यवसायों द्वारा एक बार काम में लेने योग्य डिस्पोज़ेबल चप्पलों के उपयोग पर विचार किया जा सकता है।
- ☐ जिन थैरेपिस्टों के लिए पहले COVID-19 संक्रमण के अलावा अन्य ख़तरों (उदाहरणतः धूल संपर्क) पर नियंत्रण के लिए मास्क व दस्तानों का उपयोग करना अनिवार्य था, उनके लिए ऐसा करना जारी रखना अनिवार्य है। COVID-19 संक्रमण को नियंत्रण में रखने के लिए मास्क तथा दस्ताने नियंत्रण के तरीकों का हिस्सा माने जा सकते हैं।
- ☐ थैरेपिस्टों को बार-बार अपने हाथ साफ करके अच्छी स्वच्छता का अभ्यास करने का निर्देश दें। हाथ धोने में कम से कम 20 से 30 सैकण्ड्स का समय लगना चाहिए। दोनों हाथों को पानी से धोने से पहले, हाथों में सब जगह अच्छी तरह से साबुन मलें। अगर हाथ धोना व्यवहारिक ना हो तो, ऐसे एल्कोहल-आधारित सेनिटाइज़र्स की सलाह दी जाती है जिनमें कम से कम 60% एथनोल या 70% इसो-प्रोपेनोल हो।
- ☐ उपकरणों और औजारों का साझा उपयोग कम करें, और प्रतीक्षा जगहों से किताबें, पत्रिकाएं और आईपैड्स हटा लें।
- ☐ उत्पाद टैस्टर्स या सैम्पल्स के एक से ज्यादा ग्राहक पर उपयोग से बचें। ग्राहकों को उन उत्पादों को अनावश्यक रुप से नहीं छूना चाहिए जो उनको नहीं खरीदने हैं।
- ☐ सामुदायिक जलपान या जल-स्टेशन उपलब्ध कराने से बचें।
- ☐ बार-बार छूए जाने वाली जगहों और सतहों को डिटर्जेंट या कीटाणू-नाशक से कम से कम एक घंटे में एक बार साफ करें (साझा उपयोग के उपकरणों और ओजारों, एफ्टपोस उपकरणों, टेबलों, काउंटर टॉप्स और सिंक, चेंजिंग जगहों, शौचालयों और स्नानघरों (जहाँ यह उपलब्ध हों) सहित)।
- ☐ इसके अलावा, ग्राहकों द्वारा काम में ली गई किसी भी सतह को, एक ग्राहक के उपयोग किए जाने के बाद दूसरे ग्राहक द्वारा काम में लेने से पहले अनिवार्य रुप से साफ किया जाना चाहिए। एक ग्राहक के उपयोग किए जाने के बाद दूसरे ग्राहक द्वारा काम में लेने से पहले संबंधित उपकरण का उचित रोगाणू-नाशन सुनिश्चित करें। इस काम के लिए पर्याप्त समय रहे यह सुनिश्चित करने के लिए दो अपोइंटमैंट्स के बीच उचित समय का अंतराल रखें।

6. परिसर में आने वाली सुपुर्दगियाँ, कॉन्ट्रेक्टर्स तथा आगंतुक

- ☐ जहाँ व्यवहारिक हो, परिसर में आने वाले डिलीवरी ड्राइवरों या अन्य कॉन्ट्रेक्टरों को कर्मचारियों से शारीरिक रुप से कम से कम आदान-प्रदान के लिए निर्देशित करें।

- ☐ जहाँ व्यवहारिक हो, इलेक्ट्रॉनिक पेपर वर्क अपनाएं। अगर हस्ताक्षर की ज़रुरत हो, तो उसकी जगह एक प्रतिपुष्टि ईमेल भेजने के बारे में बात करें, या डिलीवरी के प्रमाण के तौर पर डिलीवरी वाली जगह पर सामानों की एक फोटो लें।

7. पुनर्विचार तथा निगरानी

- ☐ अपनी कार्य-प्रणाली पर **नियमित रुप से पुनर्विचार** करते रहें ताकि यह सुनिश्चित हो सके कि वो स्वास्थ्य अधिकारियों द्वारा दिए गए तात्कालिक निर्देशों के अनुरुप है।
- ☐ यह जाँच-सूची WorkSafe वेबसाइट पर बताए अनुसार आपकी COVID सुरक्षित उद्योग योजना का एक महत्वपूर्ण हिस्सा है।
- ☐ हस्ताक्षर-युक्त इस सूची को इस बात के प्रमाण के रुप में सार्वजनिक रुप से प्रदर्शित करें कि आपका व्यवसाय एक COVID सुरक्षित व्यवसाय है।
- ☐ सुनिश्चित करें कि इस हस्ताक्षरयुक्त जाँच-सूची की एक प्रति आपके पास हो, जिसे किसी संबंधित अनुपालन/प्रवर्तन अधिकारी द्वारा माँगे जाने पर पेश करना अनिवार्य है। इसमें एक इलैक्ट्रॉनिक प्रति पेश करना भी शामिल हो सकता है।
- ☐ नवीनतम जानकारी रखें और अतिरिक्त मार्गदर्शन के लिए www.covid19.qld.gov.au और www.worksafe.qld.gov.au देखें।
- ☐ जिन कर्मचारियों के पास कार्य-संबंधी सामान्य शिकायत है वे **डब्ल्यूएचएस** क्वींसलैण्ड को **1300 362 128** पर फोन कर सकते हैं।
- ☐ जो व्यवसाय मालिक COVID-19 के बारे में अपने **डब्ल्यूएचएस** कर्तव्यों को और भी अच्छी तरह से समझना चाहते हैं वे **1300 005 018** पर या अपनी यूनियन या उद्योग एसोसिएशन को फोन कर सकते हैं।
- ☐ कोई व्यवसाय इस जाँच सूची का पालन कर रहा है या नहीं इस बात के प्रति चिंतित ग्राहक **134 COVID (13 42 68)** पर फोन कर सकते हैं।

वर्क हैल्थ एंड सेफ्टी एक्ट 2011 में बताए अनुसार व्यवसाय या उपक्रम करने वाले व्यक्ति(यों) के नाम: **हस्ताक्षर और तिथी:**	