



COVID सुरक्षा जांच-सूची: निजी सेवाएँ

13 मार्च 2021 तक की जानकारी

ब्यूटी, नेल सैलून, मसाज (चिकित्सीय और गैर-चिकित्सीय), टेनिंग, टैटू पार्लर, स्पा, सौना और बॉथहाउसिस

अपने बिजनेस का संचालन सुरक्षापूर्वक करने के लिए आपको क्या जानने की ज़रूरत है

1. यह जांच करें कि क्या आपका बिजनेस संचालन कर सकता है

- क्वींसलैंड सरकार की COVID-19 वेबसाइट www.covid19.qld.gov.au पर यह जांच करके यह पुष्टि करें कि क्या आपके बिजनेस और/या आपके स्थानीय सरकारी क्षेत्र पर कोई विशिष्ट प्रतिबंध लागू हैं या नहीं।
- यदि आपका बिजनेस बंद कर दिया गया है, तो यह जांच करें कि आपके उपकरण और सुविधाएँ, जैसे कि गैस, बिजली, शौचालय, और हाथ धोने की सुविधाएँ पूरी तरह से काम कर रही हैं या नहीं। सुनिश्चित करें कि आपके बिजनेस में संभाल कर रखा गए खाद्य और पेय पदार्थ संदूषित और पुराने नहीं हो गए हैं।
- सुनिश्चित करें कि कर्मचारियों ने अनिवार्य COVID सुरक्षा ट्रेनिंग पूरा कर ली है और यह सुनिश्चित करें कि अन्य प्रासंगिक ट्रेनिंग (जैसे कि खान-पान का प्रबंध करना) अप-टू-डेट (नवीन) है। इस दस्तावेज़ के अनुभाग 2 अर्थात् अनिवार्य ट्रेनिंग आवश्यकताओं का संदर्भ करें।

2. अनिवार्य ट्रेनिंग आवश्यकताएँ

- यह आवश्यक है कि यह अनिवार्य ट्रेनिंग सभी कर्मचारियों (कैजुअल सहित) बिजनेस खुलने/दोबारा खुलने के दो सप्ताह में और आपके बिजनेस के साथ काम शुरू करने वाले कर्मचारियों द्वारा इस दो-सप्ताह की अवधि के बाद TAFE Queensland (<https://tafeqld.edu.au/covid-safe>) के माध्यम से पूरी की जाए।
- ट्रेनिंग पूरी करने के रिकॉर्ड बनाए रखे जाने चाहिए और आवश्यकता पड़ने पर अनुपालन अधिकारियों द्वारा जांच के लिए प्रस्तुत किए जाने चाहिए।

3. सुरक्षित कार्यप्रणालियों का प्रसार करें

- यदि कर्मचारी अस्वस्थ हों तो उन्हें घर पर रहने का निर्देश दें, और यदि वे अस्वस्थ हो जाएँ तो उन्हें तुरंत घर जाने के लिए कहें।
- यदि कर्मचारियों को [COVID-19 के कोई लक्षण](#) हों, भले ही वे कितने भी हल्के हों, यह ज़रूरी है कि वे [टेस्ट करवाएँ](#)। कर्मचारियों को तब तक घर पर आइसोलेशन (एकांतवास) में रहना चाहिए जब तक कि COVID-19 के लिए उनका टेस्ट परिणाम नेगेटिव न आ जाए।
- यदि कार्यस्थल पर COVID-19 संक्रमण का कोई पुष्टिकृत मामला है – कोई कर्मचारी जिसका COVID-19 का परिणाम पॉज़िटिव आता है, उसका प्रबंध स्थानीय अस्पताल और स्वास्थ्य सेवा द्वारा किया जाएगा। सूचित किए जाने पर, बिजनेस का नियंत्रण रखने वाले व्यक्ति के लिए यह आवश्यक है कि वह Work Health and Safety Queensland को यह सूचना दे कि मामले की पुष्टि हुई है। घटना की सूचना दिए जाने के दिन से लेकर कम से कम 5 वर्षों की अवधि के लिए सूचना दिए जाने योग्य प्रत्येक घटना के रिकॉर्ड संभाल कर रखे जाने चाहिए।



- कर्मचारियों के बीच दूरी को सुरक्षित और व्यवहारिक सीमा तक अधिक से अधिक बनाने के लिए और कर्मचारियों के करीबी संपर्क में आने के समय को कम से कम करने के लिए उपाय लागू करें।
- काउंटर के पीछे (ब्रेक रूम सहित) और किचन में प्रक्रियाओं को संशोधित करें ताकि कर्मचारियों के करीबी संपर्क में आने को, जितना संभव हो सके, सीमित किया जा सके। कर्मचारियों को विशिष्ट वर्कस्टेशन नियत करें ताकि अन्य स्थलों में जाने की ज़रूरत कम से कम की जाए और विराम समय को अलग-अलग करें ताकि शारीरिक दूरी सुनिश्चित की जा सके।
- जहाँ ऐसा करना व्यवहारिक और सुरक्षित हो, उन कार्यों और प्रक्रियाओं की समीक्षा करें जिनके लिए आम-तौर पर करीबी बातचीत और क्रिया की ज़रूरत होती है तथा कर्मचारियों के बीच शारीरिक दूरी को बढ़ाने के लिए इन्हें संशोधित करने के तरीकों की पहचान करें।
- कर्मचारियों के साथ कार्यस्थल में COVID-19 के उपायों पर सलाह-मशविरा करें। उन्हें पर्याप्त जानकारी और शिक्षा प्रदान करें, नौकरी से सम्बन्धित प्रकार्यों और कार्यप्रणालियों, उचित साफ-सफाई और कीटाणुनाशन कार्यप्रणालियों में बदलावों सहित।
- कर्मचारियों को नियमित रूप से अपने हाथ धोने के अवसर दिए जाएँ, या हैंड सेनेटाइज़र तुरंत उपलब्ध कराए जाएँ।
- वर्क फ्रॉम होम (घर से काम करने) के प्रबंध शुरू करें जहाँ कर्मचारी घर से काम करने में सक्षम हों, जैसे कि प्रशासनीय काम जहाँ आमने-सामने के संपर्क की ज़रूरत न हो।
- आमने-सामने के गैर-अत्यावश्यक समारोहों, बैठकों और ट्रेनिंग को निलंबित, रद्द करें या वीडियो कांफ्रेंसिंग जैसे इलेक्ट्रॉनिक संचार का प्रयोग करें।

4. संकेत चिन्ह

- प्रवेश स्थलों पर संकेत लगाएँ जो ग्राहकों को ये संदेश देते हों कि यदि वे अस्वस्थ हैं या उन्हें [COVID-19 के कोई लक्षण](#) हैं तो वे प्रवेश न करें।
- संकेत चिन्ह में यह बताया जाना चाहिए कि बिजनसों को सेवा देने से इंकार करने का अधिकार है और उन्हें यह ज़ोर देना चाहिए कि [COVID-19 के किसी लक्षण](#) से ग्रस्त किसी व्यक्ति को उस स्थान से चले जाना चाहिए।
- कर्मचारियों और अन्य लोगों को COVID-19 के खतरे का स्मरण दिलाने के लिए संकेत चिन्ह और पोस्टर लगाएँ।

5. शारीरिक दूरी

- परिसरों में संख्याएँ सीमित करने के लिए उपाय लागू करें, इसमें किसी एक समय में अधिकतम 50 लोग बनाए रखना शामिल है, कर्मचारियों के अतिरिक्त, और [बिजनस, गतिविधियों और निर्देश लेने से सम्बन्धित प्रतिबंधों](#) के अनुसार प्रति 2 वर्ग मीटर एक व्यक्ति की दूरी सुनिश्चित करें।
- संभव सीमा तक 1.5 मीटर की शारीरिक दूरी का अवलोकन करना आवश्यक है।
- संपर्क को कम से कम करने के लिए निकासी और प्रवेश के अलग-अलग स्थान निर्धारित करें, यदि व्यवहारिक हो तो।
- पंक्तियों और प्रतीक्षा क्षेत्रों के लिए व्यक्तियों के बीच 1.5 मीटर की दूरी की पहचान करने के लिए फर्श या दीवार पर चिन्ह या संकेत लगाकर शारीरिक दूरी सुनिश्चित करें।
- जहाँ व्यवहारिक हो वहाँ शारीरिक अवरोधकों का प्रयोग करने पर गौर करें जैसे कि सर्विंग काउंटरों के आसपास प्लेक्सग्लास।
- प्रतीक्षा क्षेत्र में बैठने के स्थान हटाएँ या बैठने की जगहों को एक दूसरे से कम से कम 1.5 मीटर की दूरी पर रखें।



- पंक्तियों और प्रतीक्षा क्षेत्रों के लिए व्यक्तियों के बीच 1.5 मीटर की दूरी की पहचान करने के लिए फर्श पर चिन्ह या संकेत लगाएँ।
- ग्राहकों को टैप एंड गो, डॉयरेक्ट डिपाज़िट या भुगतान करने के अन्य संपर्करहित विकल्पों का प्रयोग करने का बढ़ावा देकर नकद लेन-देन के प्रयोग को सीमित करें।
- ऑनलाइन या फोन पर बुकिंग्स का प्रयोग करके वॉक-इन एपॉइंटमेंट्स और ग्राहक पारस्परिक क्रिया सीमित करें।

6. कांटेक्ट ट्रेसिंग तथा रिकॉर्ड कीपिंग

- किसी समूह के बीच किसी एक ग्राहक के लिए नहीं बल्कि **सभी ग्राहकों के लिए कांटेक्ट (संपर्क) जानकारी आवश्यक** है।
- ग्राहकों को यह सूचित करें कि अपनी संपर्क जानकारी बताना प्रवेश की एक शर्त है।
- सुनिश्चित करें कि आप सभी ग्राहकों, कर्मचारियों और कांटेक्टों के लिए *Check-In Qld* एप या किसी अन्य तरीके का प्रयोग करके संपर्क जानकारी एकत्रित करते और संभाल कर रखते हैं, इसमें उनका पूरा नाम, ई-मेल पता (निवासी पता यदि ई-मेल उपलब्ध न हो तो), फोन नम्बर, प्रवेश की दिनांक और ग्राहक द्वारा बिताए जाने वाले समय की अवधि शामिल है। यह संपर्क जानकारी **कम से कम 30 दिनों** और **अधिकतम 56 दिनों** के लिए कांटेक्ट ट्रेसिंग प्रयोजनों के लिए रखी जाती है (बशर्ते कि कुछ अन्य निर्देश न दिया गया हो)।
- संपर्क जानकारी ऐसे तरीके से संभाल कर रखी जानी चाहिए जिससे विशिष्ट दिनांक और/या समय के लिए सूचना (जैसे कि प्रति दिन कितने) निकालना आसान बनता हो।
संपर्क जानकारी रखने के अनुचित तरीकों की उदाहरणें:
 - × सामने के काउंटर पर रखी एक नोटबुक जो ग्राहकों द्वारा अपनी इच्छा से और कर्मचारियों द्वारा पुष्टि किए बिना संपर्क जानकारी प्रदान करने पर निर्भर हो।
 - × टेबल पर स्थायी रूप से रखा कागज और पेन तथा जिसे हर रोज़ बिजनस की समाप्ति पर एकत्रित किया जाए।
 - × तृतीय-पक्ष की मोबाइल एप्लीकेशन जिसपर एक घंटे में जानकारी उत्पन्न करने के लिए बिजनस का बहुत कम या कोई भी नियंत्रण न हो।
- सुनिश्चित करें कि रिकॉर्ड्स का प्रयोग केवल COVID-19 संक्रमणों की ट्रेसिंग करने के लिए किया जाता है और ये रिकॉर्ड्स गोपनीयता से तथा सुरक्षापूर्वक एकत्रित किए और संभाल कर रखे जाते हैं।
- एकत्रित की गई कांटेक्ट ट्रेसिंग जानकारी जन स्वास्थ्य प्राधिकारियों को, निवेदन किए जाने पर, निर्दिष्ट समय में प्रदान करें।

7. स्वच्छता

- ग्राहकों को उनकी एपॉइंटमेंट से पहले प्रत्याशाओं की जानकारी दें। इसमें शामिल है:
 - यदि वे अस्वस्थ महसूस करें तो घर पर रहना
 - उन्हें रिकॉर्ड कीपिंग के लिए अपने निजी संपर्क विवरण देने होंगे
 - अपने हाथ धोने या आने पर एल्कोहल-आधारित हैंड सेनेटाइज़र का प्रयोग करना
 - ग्राहकों से यह निवेदन करना कि वे एपॉइंटमेंट्स पर मित्रों या परिजनों को अपने साथ न लाएँ।



- सुनिश्चित करें कि ग्राहकों और थैरेपिस्ट्स को हाथ धोने की सुविधाएँ या उचित एल्कोहल आधारित हैंड सेनेटाइज़र प्रदान किए जाते हैं – 60% इथेनॉल या 70% आइसो-प्रोपेनॉल से अधिक वाले हैंड सेनेटाइज़र का सुझाव दिया जाता है।
- एल्कोहल आधारित हैंड सेनेटाइज़र और हाथ धोने की सुविधाओं की मांग के आधार पर और नियमित रूप से जांच की जानी चाहिए और इन्हें भरा जाना चाहिए।
- थैरेपिस्टों को बार-बार हाथ साफ करने के लिए कहकर बढ़िया स्वच्छता को अमल में लाने का निर्देश दें। हाथ धोने में कम से कम 20 से 30 सेकेंड का समय लगना चाहिए। दोनों हाथ पूरे धोएँ, पूरे भाग पर साबुन लगाएँ और फिर पानी से धोएँ। यदि हाथ धोने व्यवहारिक न हों, तो 60% इथेनॉल या 70% आइसो-प्रोपेनॉल से अधिक वाले हैंड सेनेटाइज़र का सुझाव दिया जाता है।
- ग्राहकों और कर्मचारियों को इलाज के बीच नंगे पैर नहीं चलना चाहिए। ग्राहकों को अपने खुद के जूतों का प्रयोग करना चाहिए या बिजनस एकल प्रयोग वाले डिस्पोज़ेबल स्लिपों का प्रयोग करने पर गौर कर सकते हैं।
- जिन परिस्थितियों में थैरेपिस्ट्स के लिए COVID-19 के संक्रमण की बजाएँ दूसरे खतरों (जैसे कि धूल के एक्सपोज़र) के लिए मास्क और दस्तानों का प्रयोग करना अनिवार्य था, उन परिस्थितियों में उनके लिए ऐसा करना जारी रखना आवश्यक होगा। COVID-19 के संक्रमण के खतरे को नियंत्रित करने के लिए, विभिन्न नियंत्रणों के भाग के तौर पर मास्क और दस्तानों के प्रयोग पर गौर किया जा सकता है।
- उपकरणों और औज़ारों को सांझा करना कम करें, और प्रतीक्षा क्षेत्रों से किताबें, मैगज़ीन और iPads हटा दें।
- एक से अधिक ग्राहक पर टेस्टर या सैम्पलर का प्रयोग करने से परहेज करें। ग्राहकों को उन उत्पादों से अनावश्यक संपर्क से बचना चाहिए जिन्हें वे खरीद न रहे हों।
- सामुदायिक जलपान या जल स्टेशन उपलब्ध कराने से परहेज करें।

8. बार-बार पर्यावरण की साफ-सफाई और कीटाणुनाशन करना

- बार-बार स्पर्श किए जाने वाले क्षेत्रों और सतहों को डिटर्जेंट या कीटाणुनाशक के साथ **कम से कम हर घंटे** बाद साफ करें (इनमें सांझे किए जाने वाले उपकरण तथा औज़ार, Eftpos उपकरण, टेबल, काउंटर टॉप तथा सिंक, कपड़े बदलने के क्षेत्र, शौचालय और शॉवर (जहाँ लागू हो) शामिल हैं)।
- ग्राहकों द्वारा प्रयोग किन्हीं सतहों को एक ग्राहक के प्रयोग के बाद दूसरे ग्राहक द्वारा प्रयोग से पहले साफ किया जाना चाहिए। एक ग्राहक के प्रयोग के बाद दूसरे ग्राहक द्वारा प्रयोग से पहले प्रासंगिक उपकरणों का उचित कीटाणुशोधन सुनिश्चित करें। ऐसा किए जाने के लिए एपॉइंटमेंट्स के बीच पर्याप्त समय रखना सुनिश्चित करें।
- बार-बार न स्पर्श के जाने वाली सतहों को दिन में कम से कम एक बार साफ किया, और सप्ताह में कम से कम एक बार साफ करके कीटाणुरहित (सेनेटाइज़) किया जाना चाहिए।
- कीटाणुनाशक घोल हर रोज़ ताजे बनाए जाने चाहिए और इन घोलों का प्रबंध और इन्हें तैयार करते समय दस्ताने पहने जाने चाहिए।
- मॉप हैड और कपड़ों सहित साफ-सफाई के उपकरणों को गर्म पानी में धोया जाना चाहिए और दोबारा प्रयोग से पहले पूरी तरह से सुखाया जाना चाहिए।
- बाल्टी जैसे साफ-सफाई के उपकरणों को खाली करके साफ-सफाई और/या कीटाणुनाशक घोल के नए बैच से साफ किया जाना चाहिए और दोबारा प्रयोग से पहले पूरी तरह से सुखाया जाना चाहिए।



9. डिलीवरियाँ तथा परिसरों में आने वाले कांटेक्टर और आगंतुक

- परिसरों में आने वाले डॉयरेक्ट डिलीवरी ड्राइवों और अन्य कांटेक्टरों के लिए यह ज़रूरी है कि वे, जहाँ व्यवहारिक हो, कर्मचारियों के साथ शारीरिक पारस्परिक क्रिया को कम से कम करें।
- जहाँ व्यवहारिक हो, इलेक्ट्रॉनिक पेपरवर्क का प्रयोग करें। यदि हस्ताक्षर लेना ज़रूरी हो, तो इसकी बजाए पुष्टिकृत ई-मेल प्रदान करने पर चर्चा करें, या डिलीवरी के प्रमाण के तौर पर स्थल पर सामान की फोटो खींचें।
- डिलीवरियों के लिए ड्राप-ऑफ या क्लेकेशन क्षेत्र उपलब्ध कराएँ।

10. समीक्षा और निगरानी

- अपने काम की प्रणालियों की नियमित तौर पर समीक्षा करें जिससे यह सुनिश्चित हो सके कि वे वर्तमान जन स्वास्थ्य निर्देशों और स्वास्थ्य प्राधिकरणों द्वारा प्रदान की गई सलाह से सुसंगत हैं।
- यह हस्ताक्षरित जांच-सूची को इस प्रमाण के तौर पर सार्वजनिक रूप से प्रदर्शित करें कि आप एक COVID सुरक्षित व्यापार हैं।
- सुनिश्चित करें कि आपके पास इस हस्ताक्षरित जांच-सूची की एक प्रति है, जिसे किसी प्रासंगिक अनुपालन/प्रवर्तन अधिकारी द्वारा निवेदन किए जाने पर प्रस्तुत किया जाना चाहिए। इसमें इलेक्ट्रॉनिक कॉपी उपलब्ध कराना शामिल हो सकता है।
- नवीन जानकारी रखें और www.covid19.qld.gov.au तथा www.worksafe.qld.gov.au पर अतिरिक्त निर्देशन का पता लगाएँ।
- Workplace Health and Safety (WHS) विशिष्ट निदेशन '[COVID-19 के दौरान कार्य स्वास्थ्य एवं सुरक्षा: अपने कार्यस्थल को सुरक्षित, साफ और स्वस्थ रखने से सम्बन्धित संदर्शिका](#)' से प्राप्त किया जा सकता है।
- यदि किसी बिजनस के मालिकों को इस जांच-सूची या COVID सुरक्षा औद्योगिक योजना के संबंध में कोई पूछताछ करनी हो तो वे अपने औद्योगिक निकाय (पीक बॉडी) या अपने प्रासंगिक सरकारी विभाग से संपर्क कर सकते हैं।
- जो कर्मचारी कार्य स्वास्थ्य एवं सुरक्षा के बारे में सामान्य शिकायत करना चाहते हैं वे Workplace Health and Safety Queensland को 1300 362 128 पर फोन कर सकते हैं।
- बिजनस के मालिक जो COVID-19 से सम्बन्धित अपने WHS कर्तव्यों को बेहतर तरीके से समझना चाहते हैं वे पर या अपनी युनियन या औद्योगिक संस्था को 1300 005 018 पर फोन कर सकते हैं।
- जिन ग्राहकों की इस बारे में चिंता हो कि कोई बिजनस इस जांच-सूची का अनुपालन नहीं कर रहा है तो वे 134 COVID (13 42 68) पर फोन कर सकते हैं।

इस जांच-सूची को पूरा और लागू करने वाले
जिम्मेदार व्यक्ति(यों) का/के नाम:

इस जांच-सूची के लिए बिजनस/निकाय का नाम
और इसका स्थान/पता:

हस्ताक्षर और दिनांक: