



## دليل عمل تدابير السلامة والوقاية الصحية وكلاء السياحة والسفر

### الإجراءات الواجب اتباعها

<ul style="list-style-type: none"> <li>● الالتزام بالحد الأدنى من القدرة الاستيعابية للمكتب لضمان التباعد والسلامة الصحية واعتماد الدوام عن بعد قدر الامكان</li> </ul>	<p><b>اولاً: الإجراءات العامة</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● وضع علامات توضح المسافة الأمنة وهي 2 م عند بوابات الدخول.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● المباعده بين المقاعد المخصصة للمراجعين</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● وضع لوحات إرشادية داخل المكتب لمتطلبات السلامة مثل (ارتداء الكمامة – وغسل الايدي).</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● تأمين كافة العاملين والمراجعين بلوازم نظافة اليدين ووسائل التطهير والمناديل وعلى ان تكون موزعة في كافة الاماكن</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● توفير مواد تطهير الايدي في نقطتي الدخول والخروج ليتمكن الزوار من استخدامها.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● وجوب عمل تقرير يومي يتضمن فحص الموظف من حيث قياس درجة الحرارة باجهزة الحراره عن بعد والتأكد من عدم وجود أعراض تدل على الإصابة بفيروس كورونا .</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● في حال تعرض أي موظف لأي حالة مرضية يمنع إعادته للعمل إلا بعد إثبات خلوه من أي أمراض معدية أو سارية وإثبات خلوه من فايروس الكورونا وعلى نفقة صاحب العمل.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● الحد قدر الامكان من استخدام الاوراق النقدية في عمليات البيع والتشجيع على استخدام وسائل الدفع الالكترونية و تطويرها إن أمكن.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● التطهير الدوري لكافة الاسطح داخل المكتب</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● توفير التهوية الطبيعية الجيدة داخل المكتب</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● عدم استخدام المعقمات القابلة للاشتعال مثل معقمات الرش أو الكحول داخل الغرف والمرافق .</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● تطهير كافة الاثاث والاسطح في منطقة الاستقبال وحسب جدول زمني واضح</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● الحفاظ على النظافة والتطهير مع التركيز على اماكن الملامسة مثل مقابض الأبواب والطاولات ومرشحات تكييف الهواء</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● مسح الاسطح المستخدمة في غرف الاستراحة للموظفين بشكل مستمر و بعد كل استخدام.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● فحص PCR دوري للعاملين في المكتب</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• التأكد بان الشركاء يتبعون البروتوكولات الصحية المعتمدة من حيث التباعد والنظافة والتطهير</li> <li>• تدريب جميع الموظفين على التعليمات الواردة في البروتوكولات</li> <li>• تعميم وتنفيذ البروتوكولات المعتمدة من الحكومة وتوجيه الموظفين لذلك بما في ذلك دليل السياح، والسائق والعاملين بالقطاع مثل الفنادق والمطاعم</li> <li>• والتحف الشرقية والنقل ومكاتب السياحة والسفر</li> <li>• التأكيد على الموظف المرافق للمجموعات السياحية بالتأكد بالالتزام بالجميع بالتعليمات الصادرة عن وزارة الصحة ووزارة السياحة والآثار</li> </ul>	<p><b>التعامل مع المؤسسات العاملة في القطاع</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• طمأنة السياح بالمتابعة المستمرة من المكتب ومستعدون للإجابة على اي استفسار</li> <li>• تدريب الموظفين الذين يتعاملون بشكل مباشر مع السياح للاستعداد للإجابة على الاستفسارات</li> <li>• تدريب الموظفين على كيفية التصرف بالمواقف المختلفة مثل الكشف عن الحالات الجديدة</li> <li>• التعاون مع شركات التأمين الطبي/شركات التأمين على السفر لتقديم تأمين على المسافرين يشمل COVID-19 الذين يمكنهم المساعدة في الترتيبات إذا كانت ضرورية مثل العودة الطارئة والرعاية الطبية</li> <li>• ضمان حصول المسافرين على نسخة من الاجراءات المطلوبة من المسافرين (Traveler Journey) وتعميمها على المواقع الالكترونية الخاصة بهم مرفق نسخة .</li> </ul>	<p><b>التعامل مع المسافرين</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• يتم التفهيم الدوري من قبل كالجانب المختصة بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة</li> <li>• تبليغ وزارة الصحة عن أي اشتباه بحالات مرض الكورونا فوراً وتحت طائلة المسؤولية .</li> <li>• فحص PCR دوري للعاملين في المنشأة</li> </ul>	<p><b>معايير عامة</b></p>