

الغرض من هذه الخطة هو حماية الموظفين من التعرض والمرض أثناء تفشي الأمراض المعدية المنقولة عبر الهواء. تدخل هذا الخطة حيز التنفيذ عندما يقوم مفوض الصحة في ولاية نيويورك بتصنيف مرض معدٍ منقول عبر الهواء على أنه مرض معدٍ للغاية ويشكل خطراً جسيماً على الصحة العامة. تخضع هذه الخطة لأي متطلبات إضافية أو أكبر ناشئة عن إعلان حالة الطوارئ بسبب مرض معدٍ منقول عبر الهواء، فضلاً عن أي معايير فيدرالية قابلة للتطبيق.

يجب على الموظفين الإبلاغ عن أي أسئلة أو مخاوف بشأن تنفيذ هذه الخطة إلى جهة الاتصال المعينة.

تنطبق هذه الخطة على جميع "الموظفين" كما هو محدد في قانون العمل لولاية نيويورك 218-ب، وهو ما يعني أي شخص يقدم العمالة أو الخدمات مقابل أجر لكيان أو عمل خاص داخل الولاية، بغض النظر عن حالة الهجرة الخاصة بالفرد، ويشمل ذلك العاملين بدوام جزئي، والمقاولين المستقلين، والعاملين في المنازل، وعمال الرعاية المنزلية والرعاية الشخصية، والعمال اليوميين، وعمال المزارع وغيرهم من العمال المؤقتين والموسميين. ويشمل المصطلح أيضاً الأفراد الذين يعملون في التطبيقات أو المنصات الرقمية، أو وكالات التوظيف، أو المقاولين أو المتعاقدين من الباطن نيابة عن صاحب العمل في أي موقع عمل فردي، فضلاً عن أي فرد يقوم بتسليم البضائع أو نقل الأشخاص في أو من أو إلى موقع العمل نيابة عن صاحب العمل، بغض النظر عما إذا كان التسليم أو النقل يتم بواسطة فرد أو كيان يعتبر صاحب عمل بموجب هذا الفصل. لا يشمل المصطلح الموظفين أو المتعاقدين المستقلين للدولة، أو أي قسم سياسي للدولة، أو سلطة عامة، أو أي وكالة أو أداة حكومية أخرى.

المحتويات

1. المسؤوليات 2
2. ضوابط التعرض أثناء تفشي المرض المحدد 2
- أ. الحد الأدنى من الضوابط أثناء تفشي المرض 2
- ب. ضوابط متقدمة أثناء تفشي المرض 4
- ج. الاستعداد لمراقبة التعرض والصيانة والتخزين 6
3. خدمات تنظيف المكان أثناء تفشي المرض 7
4. الاستجابة للعدوى أثناء تفشي المرض 7
5. التدريب والمعلومات أثناء تفشي المرض المحدد 7
6. تقييمات الخطة أثناء تفشي المرض 8
7. الحماية من الانتقام والإبلاغ عن أي انتهاكات 9

1. المسؤوليات

تنطبق هذه الخطة على جميع موظفي ، _____ و[جميع]/[مواقع العمل التالية]:

وتتطلب هذه الخطة الالتزام بضمان الامتثال لجميع عناصر الخطة الرامية إلى منع انتشار الأمراض المعدية. تم تعيين الموظفين الإشرافيين التاليين لفرض الامتثال للخطة. بالإضافة إلى ذلك، سيعمل موظفو الإشراف هؤلاء كجهات اتصال معينة ما لم يتم ذكر خلاف ذلك في هذه الخطة:

الاسم	المنصب	الموقع	الهاتف

2. ضوابط التعرض أثناء تفشي المرض المحدد

أ. الحد الأدنى من الضوابط أثناء تفشي المرض

أثناء تفشي الأمراض المعدية المنقولة عبر الهواء، سيتم استخدام الحد الأدنى من الضوابط التالية في جميع مناطق موقع العمل:

- 1. الوعي العام:** قد لا يدرك الأفراد أنهم مصابون بالمرض المعدي ويمكنهم نشره إلى الآخرين. ينبغي على الموظفين الالتزام بما يلي:
 - الحفاظ على التباعد الجسدي؛
 - ممارسة آداب السعال/العطس؛
 - ارتداء أقنعة الوجه والقفازات ومعدات الحماية الشخصية (PPE)، حسب الاقتضاء؛
 - يحدّ الأفراد ما يلمسونه؛
 - التوقف عن سلوكيات الآداب الاجتماعية مثل العناق والمصافحة، و
 - غسل اليدين بشكل صحيح ومتكرر.

2. "سياسة البقاء في المنزل": إذا ظهرت على أحد الموظفين أعراض المرض المعدي، فلا يجوز للموظف التواجد في مكان العمل. يجب على الموظف إبلاغ جهة الاتصال المعينة واتباع إرشادات وزارة الصحة في ولاية نيويورك (NYSDOH) ومراكز السيطرة على الأمراض والوقاية منها (CDC) فيما يتعلق بالحصول على الرعاية الطبية والعزل.

3. الفحص الصحي: سيتم فحص الموظفين بحثًا عن أعراض المرض المعدي في بداية نوبة عملهم. يجب على الموظفين مراقبة أنفسهم طوال فترة نوبة عملهم والإبلاغ عن أي علامات أو أعراض جديدة أو ناشئة للمرض المعدي إلى جهة الاتصال المعينة. يجب إبعاد الموظف الذي تظهر عليه علامات أو أعراض المرض المعدي من مكان العمل ويجب عليه الاتصال بأخصائي الرعاية الصحية للحصول على التعليمات. ستتبع عناصر الفحص الصحي الإرشادات الواردة في إرشادات وزارة الصحة في ولاية نيويورك ومراكز السيطرة على الأمراض والوقاية منها، إذا كانت متاحة.

4. **أغطية الوجه:** عند الاستخدام، يجب أن تغطي أغطية الوجه الأنف والفم، وأن تناسب الوجه بشكل مريح. يجب ألا يشكل غطاء الوجه في حد ذاته خطراً (على سبيل المثال، قد تتشابك أجزائه البارزة مع الآلات أو يتسبب في وجود ضباب شديد للنظارات). يجب أن تبقى أغطية الوجه نظيفة وصحية، ويجب تغييرها عند اتساخها أو تلوثها أو تلفها.

5. **التباعد الجسدي:** سيتم استخدام التباعد الجسدي، إلى الحد الممكن، وفقاً للتوجيهات الصادرة عن وزارة الصحة بالولاية أو مراكز السيطرة على الأمراض والوقاية منها، حسب الاقتضاء.

في المواقف التي من المحتمل أن يستمر فيها الاتصال الوثيق مع أفراد آخرين لفترة طويلة، استخدم طرق التحكم التالية: (ملاحظة إلى صاحب العمل: حدد عناصر التحكم التي تنوي استخدامها وأضف أي عناصر تحكم إضافية غير مدرجة هنا.)

• تقييد أو الحد من دخول العملاء أو الزوار؛

• الحد من الإشغال؛

• السماح بتواجد شخص واحد فقط في كل مرة داخل مساحات صغيرة مغلقة ذات تهوية سيئة؛

• إعادة تكوين مساحات العمل؛

• الحواجز المادية؛

• لافتات؛

• علامات الأرضية؛

• العمل عن بُعد.

• اجتماعات عن بُعد؛

• منع التجمعات.

• تقييد السفر؛

• إنشاء نوبات عمل جديدة و/أو تنظيم ساعات العمل؛

• ضبط أوقات الاستراحة وفترة الغداء؛

• تقديم الخدمات عن بُعد أو من خلال الاستلام من الرصيف؛

•
•
•

6. **نظافة اليدين:** لمنع انتشار العدوى، يجب على الموظفين غسل أيديهم بالماء والصابون لمدة 20 ثانية على الأقل أو استخدام معقم لليدين يحتوي على 60% كحول على الأقل لتنظيف اليدين قبل وبعد:

• لمس عينيك، أو أنفك، أو فمك؛

• لمس قناعك؛

• الدخول والخروج من الأماكن العامة؛ و

• لمس أي عنصر أو سطح قد يلمسه الآخرون بشكل متكرر، مثل مقابض الأبواب، أو الطاولة، أو مضخات الغاز، أو عربات التسوق، أو شاشات/سجلات الدفع الإلكترونية.

نظراً لأن مطهرات اليد أقل فعالية على الأيدي المتسخة، اغسل يديك بدلاً من استخدام مطهر اليد عندما تكون يديك متسخة.

7. **التنظيف والتطهير:** انظر القسم الخامس من هذه الخطة.

8. "آداب التنفس": نظراً لأن الأمراض المعدية يمكن أن تنتشر عن طريق الرذاذ الذي يخرج من الفم والأنف، فيجب على الموظفين ممارسة آداب التنفس المناسبة من خلال تغطية الأنف والفم عند العطس أو السعال أو التثاؤب.

9. أماكن إقامة خاصة للأفراد الذين لديهم عوامل خطر إضافية: قد يكون بعض الموظفين، بسبب العمر، أو الحالة الصحية الأساسية، أو عوامل أخرى، أكثر عرضة للإصابة بأمراض خطيرة في حالة الإصابة. يرجى إبلاغ المشرف الخاص بك أو قسم الموارد البشرية إذا كنت تنتمي إلى هذه المجموعة وتحتاج إلى مكان إقامة خاص.

ب. عناصر تحكم متقدمة أثناء تفشي المرض

بالنسبة للأنشطة التي لن توفر فيها الحد الأدنى من ضوابط التحكم وحدها الحماية الكافية للموظفين، قد تكون هناك حاجة إلى عناصر تحكم إضافية من التسلسل الهرمي التالي. ينبغي على أصحاب العمل تحديد ما إذا كان ما يلي ضرورياً:

1. الإلغاء: ينبغي لأصحاب العمل أن يفكروا في تعليق الأنشطة الخطرة مؤقتاً أو القضاء عليها حيث لا تستطيع الضوابط الكافية توفير الحماية الكافية للموظفين.

2. الضوابط الهندسية: ينبغي لأصحاب العمل أن يأخذوا في الاعتبار الضوابط المناسبة لاحتواء و/أو إزالة العامل المعدى، ومنع انتشار العامل، أو عزل العامل عن العامل المعدى. تتضمن أمثلة عناصر التحكم الهندسية ما يلي:

1. التهوية الميكانيكية:

أ. تهوية العادم المحلية، على سبيل المثال:

- حجرات التهوية (أغطية المختبرات)؛
- فتحات تهوية المطبخ؛ و
- خزائن السلامة البيولوجية جيدة التهوية.

ب. التهوية العامة، على سبيل المثال:

- أنظمة تهوية مخصصة لمناطق الطهي، ومراكز التسوق، والردهات، والأجنحة الجراحية، والتصنيع، واللحام، والطلاء الداخلي، والمختبرات، وغرف عزل الضغط السلبي؛
- زيادة نسبة الهواء النقي المدخل إلى أنظمة معالجة الهواء؛
- تجنب إعادة تدوير الهواء؛
- استخدام مرشحات الهواء ذات الكفاءة العالية في نظام معالجة الهواء؛
- إذا تم استخدام المراوح في المنشأة، فيجب ترتيبها بحيث لا يهب الهواء مباشرة من عامل إلى آخر؛ و

2. التهوية الطبيعية، على سبيل المثال:

- فتح النوافذ والأبواب الخارجية لخلق تهوية طبيعية؛ و
- فتح النوافذ على جانب واحد من الغرفة للسماح بدخول الهواء النقي وتركيب مراوح شفط النوافذ على الجانب الآخر من الغرفة بحيث تقوم بطرد الهواء إلى الخارج. (ملاحظة: هذه الطريقة مناسبة فقط إذا لم ينتقل الهواء من شخص إلى آخر.)

3. تركيب أنظمة التعقيم الأوتوماتيكية (على سبيل المثال، أنظمة التعقيم بالأشعة فوق البنفسجية).

4. تركيب حواجز قابلة للتنظيف مثل الأقسام و/أو واقيات العطس/السعال البلاستيكية الشفافة.

5. تغيير التصميم لتجنب النقاط أو المناطق التي قد يتجمع فيها الموظفون (على سبيل المثال، تثبيت ساعات عمل إضافية).

مع مراعاة التغييرات القائمة على العمليات والظروف المحيطة بالمرض المعدى، فإن عناصر التحكم الهندسية المتوقعة استخدامها مدرجة في الجدول التالي:

ملاحظة إلى صاحب العمل: إحدى أفضل الطرق لتقليل التعرض للعوامل المعدية هي تحسين التهوية. الهدف هو توصيل المزيد من "الهواء النظيف" إلى منطقة ماهرة بالسكان وإخراج الهواء الملوث إلى مكان آمن. في بعض الحالات، قد يكون من الضروري تنقية الهواء قبل دخوله إلى منطقة العمل و/أو قبل خروجه. وجه الهواء الملوث بعيداً عن الأفراد الآخرين وعن منافذ دخول الهواء النقي للمبنى. استشر الشركة المصنعة لنظام التهوية الخاص بك أو شركة الخدمة لتحديد ما إذا كان من الممكن إجراء تحسينات على نظامك.

3. "الضوابط الإدارية" هي سياسات وقواعد عمل تستخدم لمنع التعرض. وتشمل الأمثلة ما يلي:

- زيادة المسافة بين العمال؛
 - إبطاء سرعة الإنتاج لاستيعاب عدد أقل من العمال في كل مرة؛
 - إجراءات التطهير لعمليات محددة؛
 - عدم هز الملابس المتسخة؛
 - تدريب الموظفين؛
 - تحديد وإعطاء الأولوية للمهام الوظيفية الأساسية للعمليات المستمرة؛
 - تدريب الموظفين بشكل متبادل لضمان استمرار العمليات الحرجة أثناء غياب العمال؛
 - الحد من استخدام محطات العمل المشتركة؛
 - نشر لافتات تذكّر الموظفين بأداب التنفس، والأقنعة، وغسل اليدين؛
 - إعادة تنظيم تدفق حركة المرور للسماح بمسارات المشي في اتجاه واحد؛
 - توفير مداخل ومخارج محددين بوضوح؛
 - توفير فترات راحة قصيرة إضافية لغسل اليدين والتنظيف؛
 - إنشاء مجموعات أو مجموعات تعمل في نفس نوبة العمل؛
- مع مراعاة التغييرات القائمة على العمليات والظروف المحيطة بالأمراض المعدية، من المتوقع استخدام الضوابط الإدارية المحددة التالية:

الضوابط الإدارية المستخدمة/الموقع:

4. معدات الحماية الشخصية (PPE) هي أجهزة مثل حماية العين، ودروع الوجه، وأجهزة التنفس الصناعي، والقفازات التي تحمي مرتديها من العدوى. سيتم توفير معدات الحماية الشخصية واستخدامها وصيانتها في حالة صحية وموثوقة دون أي تكلفة على الموظف. سيتم توفير معدات الحماية الشخصية للموظف بناءً على تقييم المخاطر في مكان العمل.

معدات الحماية الشخصية المطلوبة - النشاط المعني/الموقع:

1 يتطلب استخدام الحماية التنفسية، على سبيل المثال جهاز التنفس الصناعي المزود بفلتر N95، الامتثال لمعيار الحماية التنفسية OSHA 29 CFR 1910.134 أو متطلبات الحماية التنفسية المؤقتة التي تسمح بها إدارة السلامة والصحة المهنية (OSHA) أثناء تفشي الأمراض المعدية.

2 ستقوم أجهزة التنفس المزودة بصمامات الزفير بإخراج القطرات الزفيرية من أجهزة التنفس. تم تصميم أجهزة التنفس لحماية مرتديها. إن الأقنعة الجراحية وأغطية الوجه، والتي ليست أجهزة تنفس، مصممة لحماية الآخرين، وليس مرتديها.

ج. الاستعداد لمراقبة التعرض والصيانة والتخزين:

سيتم الحصول على عناصر التحكم التي اخترناها وتخزينها وصيانتها بشكل صحيح بحيث تكون جاهزة للاستخدام الفوري في حالة تفشي مرض معدٍ وسيتم مراعاة أي تواريخ انتهاء صلاحية قابلة للتطبيق بشكل صحيح.

3. خدمات تنظيف المكان أثناء تفشي المرض

أ. طرق ومواعيد التطهير

يجب تنظيف الأشياء التي يتم لمسها بشكل متكرر من قبل عدة أفراد، مثل مقابض الأبواب، ومفاتيح الإضاءة، وأزرار التحكم/الرافعات، والأقراص، والرافعات، ومقابض صناديق المياه، وأجهزة الكمبيوتر، والهواتف، أو الدرابزين، بشكل متكرر باستخدام مطهر مناسب. قد تتطلب الأسطح التي يتم التعامل معها بشكل أقل، أو التي يقوم بها عدد أقل من الأفراد، تطهيرًا أقل تكرارًا. تعتمد طرق التطهير والجدول الزمني المختارة على ظروف مكان العمل المحددة.

قامت إدارة حماية البيئة في ولاية نيويورك (NYSDEC) ووكالة حماية البيئة (EPA) بتجميع قوائم بالمطهرات المعتمدة والفعالة ضد العديد من العوامل المعدية (انظر dec.ny.gov و epa.gov/pesticide-registration/selected-epa-registered-disinfectants). اختر المطهرات بناءً على إرشادات وزارة الصحة في ولاية نيويورك ومراكز السيطرة على الأمراض والوقاية منها واتبع إرشادات الشركة المصنعة فيما يتعلق بالطرق والتخفيف والاستخدام ووقت التلامس.

ب. التعديلات على إجراءات خدمات تنظيف المكان العادية

يجب الاستمرار في اتباع واجبات ومواعيد خدمات تنظيف المكان العادية أثناء تفشي الأمراض المعدية، إلى الحد العملي والمناسب بما يتفق مع إرشادات وزارة الصحة في ولاية نيويورك و/أو مراكز السيطرة على الأمراض والوقاية منها السارية في ذلك الوقت. ومع ذلك، قد تكون هناك حاجة إلى تعديل الإجراءات الروتينية، وقد تكون هناك حاجة إلى التنظيف والتطهير الإضافي.

قد يكون موظفو التنظيف معرضين لخطر متزايد لأنهم قد يقومون بتنظيف العديد من الأسطح التي يحتمل أن تكون ملوثة. يمكن لبعض أنشطة التنظيف، مثل التنظيف الجاف، والتنظيف بالمكنسة الكهربائية، وإزالة الغبار، أن تتسبب في عودة جزيئات ملوثة بالعامل المعدي إلى الهواء. ولهذا السبب قد تكون هناك حاجة إلى طرق بديلة و/أو مستويات متزايدة من الحماية.

على سبيل المثال، بدلاً من إزالة الغبار، توصي مراكز السيطرة على الأمراض والوقاية منها بتنظيف الأسطح بالماء والصابون قبل تطهيرها. إن القيام بخدمات تنظيف المكان خلال ساعات "العطل" قد يقلل أيضًا من تعرض العمال الآخرين للعامل المعدي. تتطلب أفضل الممارسات أن يرتدي عمال النظافة أجهزة حماية الجهاز التنفسي. راجع cdc.gov لتتعرف على مزيد من التوجيه.

ج. إذا ظهرت على أحد الموظفين أعراض المرض المعدي في العمل، فمن المثالي عزل المنطقة وفقًا للإرشادات الصادرة عن وزارة الصحة في ولاية نيويورك أو مراكز السيطرة على الأمراض والوقاية منها، قبل تنظيف وتطهير منطقة عمل الموظف المريض. سيسمح هذا التأخير للقطرات الملوثة بالخروج من الهواء وتهوية المكان.

د. ينبغي، قدر الإمكان، استخدام البطانات في حاويات القمامة. أفرغ الحاويات بشكل متكرر بما يكفي لمنع الإفراط في الامتلاء. تجنب الضغط على أكياس القمامة لإخراج الهواء منها قبل إغلاقها وربطها. قد تحتوي حاويات القمامة على مناديل متسخة أو أغطية للوجه.

4. الاستجابة للعدوى أثناء تفشي المرض

إذا حدثت حالة مرضية معدية فعلية أو مشتبه بها في مكان العمل، فاتخذ الإجراءات التالية:

- أطلب من الفرد المريض ارتداء غطاء للوجه ومغادرة مكان العمل واتباع إرشادات وزارة الصحة في ولاية نيويورك و/أو مراكز السيطرة على الأمراض.
- اتبع إرشادات السلطات المحلية وسلطات الولاية لإبلاغ الأفراد المتأثرين.

5. التدريب والمعلومات أثناء تفشي المرض

أ. سيبلغ شفهيًا جميع الموظفين

بوجود هذه الخطة وموقعها، والظروف التي يمكن تفعيلها فيها، ومعيار الأمراض المعدية، وسياسات صاحب العمل، وحقوق الموظفين بموجب قانون العمل لولاية نيويورك-218ب. (ملاحظة: لا يلزم توفير التدريب للأفراد التاليين: أي أفراد يعملون لدى وكالات التوظيف أو المقاولين أو المتعاقدين من الباطن نيابة عن صاحب العمل في أي موقع عمل فردي، وكذلك أي فرد يسلم البضائع أو ينقل الأشخاص في أو من أو إلى موقع العمل نيابة عن صاحب العمل، حيث يتم إجراء التسليم أو النقل من قبل فرد أو كيان يُعتبر بخلاف ذلك صاحب عمل بموجب هذا الفصل)

ب. عند تفعيل هذه الخطة، سيحصل جميع الموظفين على تدريب يغطي جميع عناصر هذه الخطة والموضوعات التالية:

1. العامل المعدي والأمراض التي يمكن أن يسببها؛
2. علامات وأعراض المرض؛
3. كيف يمكن أن ينتشر المرض؛
4. توضيح لخطة منع التعرض هذه؛
5. الأنشطة والمواقع في موقع عملنا التي قد تنطوي على التعرض للعامل المعدي؛
6. استخدامات وقيود ضوابط التعرض
7. مراجعة المعيار، بما في ذلك حقوق الموظفين المنصوص عليها في قانون العمل، القسم 218-ب.

ج. التدريب سيكون

1. مقدّمًا للموظفين مجانًا وسيتم أثناء ساعات العمل. إذا لم يكن التدريب خلال ساعات العمل العادية ممكنًا، فسيتم تعويض الموظفين عن وقت التدريب (بالأجر أو الإجازة)؛
2. مناسبًا من حيث المحتوى والمفردات لمستواك التعليمي ومعرفتك بالقراءة والكتابة واللغة المفضلة لديك؛ و
3. مقدّمًا شفهيًا بصورة شخصية أو عبر الهاتف أو الوسائل الإلكترونية أو غيرها من الوسائل.

6. تقييمات الخطة أثناء تفشي المرض

سيقوم صاحب العمل بمراجعة الخطة وتعديلها بشكل دوري، عند تفعيل الخطة، وكلما لزم الأمر لمواكبة المتطلبات الحالية. وثق تعديلات الخطة أدناه:

سجل مراجعة الخطة			
التاريخ	تمت مراجعته وتنقيحه بواسطة	التغييرات الرئيسية	تمت الموافقة عليها من قبل
		أدخل تاريخ إنشاء الخطة الأصلية.	الخطة المعتمدة
		أدخل التاريخ الذي أصبحت فيه الخطة متاحة، ونشرها وتدريب الموظفين	طاقم عمل مُدرب
			الخطة مُراجع
		أدخل تاريخ إتاحة الخطة المنقحة، وتحديث الموظفين بالتغييرات	طاقم عمل مُدرب
			الخطة مُراجع
		أدخل تاريخ إتاحة الخطة المنقحة، وتحديث الموظفين بالتغييرات	طاقم عمل مُدرب
			الخطة مُراجع
		أدخل تاريخ إتاحة الخطة المنقحة، وتحديث الموظفين بالتغييرات	طاقم عمل مُدرب
			الخطة مُراجع
		أدخل تاريخ إتاحة الخطة المنقحة، وتحديث الموظفين بالتغييرات	طاقم عمل مُدرب

7. الحماية من الانتقام والإبلاغ عن أي انتهاكات

لا يجوز لأي صاحب عمل أو وكيله أو شخص يعمل نيابة عن كيان التوظيف أو مسؤول أو وكيل أي كيان أو عمل أو مؤسسة أو شركة أو شركة ذات مسؤولية محدودة، التمييز أو التهديد أو الانتقام أو اتخاذ إجراء سلبي ضد أي موظف لممارسة حقوقه بموجب هذه الخطة، بما في ذلك الإبلاغ عن السلوك الذي يعتقد الموظف بشكل معقول بحسن نية أنه ينتهك الخطة أو مخاوف الأمراض المعدية المنقولة عبر الهواء إلى صاحب العمل أو الوكالات الحكومية أو المسؤولين أو لرفض العمل حيث يعتقد الموظف بشكل معقول بحسن نية أن مثل هذا العمل يعرضه أو يعرض عمال آخرين أو الجمهور لخطر التعرض غير المعقول، شريطة أن يكون الموظف أو موظف آخر أو ممثل قد أخطر صاحب العمل شفهيًا أو كتابيًا، بما في ذلك الاتصالات الإلكترونية، بظروف العمل غير المتسقة وفشل صاحب العمل في العلاج أو إذا كان صاحب العمل على علم أو كان ينبغي أن يعرف بظروف العمل المتسقة.

يمكن تقديم إخطار بانتهاك من قبل موظف شفهيًا أو كتابيًا، ودون قيود على التنسيق بما في ذلك الاتصالات الإلكترونية. إلى الحد الذي تكون فيه الاتصالات بين صاحب العمل والموظف بشأن خطر التعرض المحتمل كتابية، يجب على صاحب العمل الحفاظ عليها لمدة عامين بعد انتهاء تعيين مرض عالي الخطورة من قبل مفوض الصحة، أو عامين بعد انتهاء إعلان الطوارئ الصادر عن الحاكم بشأن مرض عالي الخطورة. يجب على صاحب العمل تضمين معلومات الاتصال للإبلاغ عن انتهاكات هذه الخطة والإجراءات الانتقامية خلال ساعات العمل العادية وفي عطلات نهاية الأسبوع/ساعات العمل غير العادية الأخرى عندما قد يعمل الموظفون.

WE ARE YOUR DOL

