

**ТЪРГОВИЯ:**

КОМПЛЕКТ ЗА БОРБА С COVID-19

**Търговия на дребно с нехранителни стоки (облекло и т.н.): какви предпазни мерки да се предприемат срещу COVID -19 ?**

# Какви са рисковете от предаването на COVID-19 ?

## Когато сте засегнати от заразени слюнка или капчица:

\* Секрети, отделени по време на кихане или кашлица, в случай на близък контакт: същото местожителство, директен контакт в рамките на един метър при липса на защитни мерки.

Запомнете, че можете да сте също и носител на вируса, и да го предавате.

## Когато пипнеш лицето си с ръце

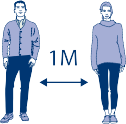
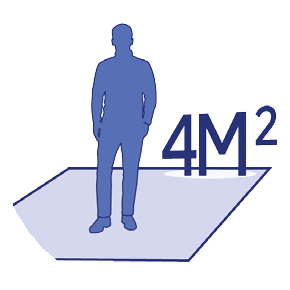
**или доближиш до него заразен предмет:**

* Контактът с неизмити ръце крие голям риск на придаване.
* Върху замърсени повърхности (предмети, картон, дръжки...) вирусът може да оцелее от няколко часа до няколко дни.
* Когато ядете, пиете, пушите или се потите, ако ръцете Ви са мръсни или споделяте храна, бутилки или чаши с други хора,

съществува значителен риск, при контакт на ръката с устата.

Документ, изготвен от Министерството на труда със съдействието на Национална агенция за безопасност на храните, околната среда и труда (Anses, Франция), Мрежата за професионално здравно осигуряване, Националния институт по проучвания и сигурност (INRS, Франция), Националната агенция за подобряване на условията на работа и професионалните лекари, координирани от пример на общ проект, реализиран благодарение на мулти партньорство (Présance) - 28 май 2020 г. Насоките в този информационен лист могат да бъдат допълнени или коригирани, за да отразяват промените в знанията. Проверявайте редовно уебсайта travail-emploi.gouv.fr за актуализации.

# ОТНОСНО



Този лист обяснява как да приложите националния протокол за започване на дейността след изолацията за професията или сектора Ви на дейност. Процесът трябва да Ви отведе до това да:

### Избягвате риска от излагане на вируса;

* **Оцените рисковете, които не могат да бъдат избегнати;**
* **Привилегировате мерките за групова защита, като им се даде приоритет пред мерките за индивидуална защита.**

**Организационни мерки**

* **Работата от разстояние трябва да се приема за правило** винаги, когато може да бъде приложена. С нея се избягва рискът, като се премахват обстоятелствата на излагане.
* Когато се изисква присъствие на работното място, последователността на дейностите и разписанията улесняват **спазването**

**на правила за физическо разстояние** чрез ограничаване на притока и концентрацията на служители и потенциални трети страни (клиенти, доставчици на услуги и т.н.).

* Управлението на потоците трябва да дава възможност за ограничаване на броя на лицата, присъстващи едновременно в едно и също помещение, за да **се спази максималното пространство, заемано от едно лице на 4m2.**

Единствено когато всички тези предпазни мерки не са достатъчни, за да гарантират защитата на здравето и безопасността на хората, те трябва да **бъдат допълнени от лични защитни мерки**, като носенето на маски.

## Правилните рефлекси

* **Измивайте си ръцете редовно** със сапун и вода или водно-алкохолен разтвор (SHA); подсушете ръцете си с хартия/кърпа за еднократна употреба;
* **Избягвайте да докосвате лицето**, особено носа и устата;
* Използвайте кърпичка за еднократна употреба, за да се изсекнете, кашляте, кихате или плюете и я изхвърлете незабавно;
* Кашляйте или кихайте в свивката на лакътя си или в носна кърпичка
* **Спазвайте мерките за физическо разстояние**:
  + не се ръкувайте и целувайте, за да се поздравите, нито прегръщате;
  + физическо разстояние най-малко 1 метър.
* **Проветрявайте затворените помещения на всеки 3 часа** в продължение на 15 минути;
* **Редовно почиствайте манипулираните предмети** и докосваните повърхности.

## Хора с увреждания

* В този период на пандемия, обясняващ мерките на адаптация на работните места и по-взискателните методи на работа, интегрирането и задържането на работно място на всички трябва да бъдат насърчавани.
* **Уверете се, че здравните насоки са достъпни и че въведените от Вас правила за физическа дистанция позволяват на служителите с увреждания да получат достъп до заетост или да упражняват професията си**, работата от разстояние или на обичайното им работно място.
* За да се направят необходимите приготовления и адаптации, съществува финансова подкрепа и услуги на Асоциацията за управление на фондовете за интегриране на хора с увреждания (Agefiph) и Фондовете за интегриране на хора с увреждания в обществените услуги (Fiphfp), които са адаптирани към контекста **на Covid-19**". Услугите по поддръжка в работното място са и мобилизирани в подкрепа на публичните и частните работодатели.
* Повече информация на: [www.agefiph.fr/](http://www.agefiph.fr/)
* **Вижте също така специалния лист „Covid 19 - Работа на хора с увреждания“, достъпен на** travail-emploi.gouv.fr

1. ПОДГОТВЕТЕ СЕ

* Изложете на видно място на входа на магазина цялата полезна за клиента информация:
  + напомняне за здравните инструкции
  + работно време
  + начин на заплащане
  + доставката на стоките
  + възможност за предварителна поръчка
  + помолете клиентите си носят пазарските чанти, за да се предотврати боравенето с опаковки
  + максимален брой клиенти в магазина въз основа на остатъчната площ за продажби
  + спазване на правилата за физическо разстояние на различните опашки
* Когато мислите за организацията на работата, отделете местата за продажба (управление на взаимодействията между клиенти и служители) от пространствата, запазени за служители (склад, стая за почивка...)
* Когато организацията на дружеството го позволява, създайте календар/график за присъствие, за да контролирате и потока на персонала
* Изпратете информацията по електронна поща до притежателите на карти за лоялност
* Организирайте система за преброяване на влизащите и излизащите
* Ако помещенията го позволяват, организирайте поток за влизане и излизане
* Насърчете клиентите да поръчват от дома си и организирайте специално гише за вземане на поръчки
* По време на записването на срещи планирайте протокол с отделите или екипите, за да избегнете, когато е възможно, чакането на клиенти на едно и също място по едно и също време. Отделете 15-минутни интервали от време например и подгответе местата за чакане (премахнете списания, журнали...). Преосмислете тази организация, информирайте персонала
* Пригответе касата. При отсъствие на организация, осигуряваща разстояние от най-малко 1 м, оборудвайте я с прозрачна преграда (с минимална ширина от 1 м, височина от 2 м от земята), отделяща касиера от клиента. Предвидете слот за плащане и наземна маркировка за разстояние; същото важи за

гишето за приемане на поръчки

* Установете протокол за почистване с периодичност и проследяване

на всички пространства (рецепция, продажби, пробни, влажни зони, санитарни помещения, съблекални, складове), работно оборудване, инструменти, дръжки на врати и бутони, зони за плащане, материали, по-общо всички предмети и повърхности, които е вероятно да са били замърсени (докосвани с ръце)

* **Установете протокол за доставка и съхранение на артикули** (измиване на ръцете след работа, носене на ръкавици, дезинфекционен спрей...). Определете зона за доставка. Избягвайте подписването на ваучери (компютърно предаване)
* **Създайте протокол „премерване“**, включващ максималното ограничаване на меренето и напомнящ, че в случай на мерене, дрехите трябва да се обработват чрез система за генериране на пара, на принципа на изглаждането, чиято температура

е около 98°C, ако материалът на дрехата може да издържи или да се съхраняват в продължение на 24 часа преди повторно поставяне на рафта. Чистете пробните между всеки двама клиенти

### Организирайте достъп с дистанция до пробните кабинки

* Оставете **вратите отворени, за да ограничите** докосването на дръжките
* **Предоставяйте постоянно на разположение** или върху, или в близост до работните места (включително пробните кабинки, съблекалните, тоалетните, стаите за почивка и касите) следните консумативи: хидроалкохолен гел, кърпички, сапун, хартиени кърпи, торби за боклук, по една кутия с кърпички на човек

### Осигурете индивидуални работни инструменти (скенери)

* **Евентуално ограничете броя на артикулите за продажба; при облеклото поставете само по един артикул на размер, за да ограничите докосваните артикули**

1. ИЗВЪРШЕТЕ



* + Извършете поставянето на артикули (по витрините, по рафтовете...) извън работното време за клиентите, като е възможно дори да намалите периода на отваряне. “В противен случай, създайте физическо разстояние около служителя
  + Направете така, че да се спазват ограничителните действия, определени от здравните органи
  + Осигурете и изискайте носенето на защитна маска от служителите, които не могат да спазват физическата дистанция
  + Осигурете хидроалкохолен гел на входа

на магазина и насърчете клиентите да го използват, преди да влязат, за да докосват артикулите с чисти ръце

* + Ако дрехите пристигнат опаковани в найлонова опаковка, извадете ги от картонената кутия, като оставите пластмасата
  + Избягвайте да продавате модела на показ, а по-скоро дрехата в оригиналната й опаковка.
* Насърчете плащането с карта и без контакт; предоставете хидроалкохолен гел близо до касата. В случай на плащане в брой и на връщане на ресто, поставете поставка за ресто, за да го оставите (без ръчно прехвърляне). Ако е възможно, предложете плащане по телефона
* Прегледайте политиката за обмен на продукти и предприемете процедура: почистен продукт, оставен на определено място. За търговия с покупки (облекло, обувки и т.н.) трябва да се избягва размяната и връщането на продукти
* Ако се провеждат на работното място, хранете се и взимайте почивките си в различни часове и спазвайки социалното разстояние от минимум 1 м.
* Ако е необходимо, премахнете услугите за общо ползване по време на пандемията (кафеварки, автомати за чаши...), осигурете отделни бутилки с вода

# ОСИГУРЕТЕ



* + Избягвате ктрупванията, особено когато времевите интервали не позволяват присъствието на определени служители на заседанията. Осигурете алтернативен канал и канал за събиране на информация
  + Осигурете постоянното снабдяване с консумативи в съответствие с инструкциите: антибактериален гел, всекидневни продукти за почистване и поддръжка, ролки абсорбираща хартия, торби за боклук, пакети

с лични предпазни средства и т.н.

* + Следете за изпълнението на плана за почистване, установен за кризисния период
  + Имайте ежедневни срещи с екипа, за да обсъдите организацията, опита и подобренията, които трябва да бъдат направени, като спазвате дистанцията

## Вижте също конкретния лист „Работа на касата“, достъпен на travail-emploi.gouv.fr