

அலுவலகப் பணியாளர்களுக்கான அறிவுறுத்தல்கள்

1. அலுவலகத்தினுள் நுழையும் முன்னர் கைகளை சரியான முறையில் கழுவியிருப்பதை அல்லது தொற்று நீக்கம் செய்திருப்பதை உறுதிப் படுத்திக் கொள்ளவும்.
2. கழுவாத அல்லது தொற்று நிக்காத கைகளால் மூக்கு, கண்கள், வாயினைத் தொடுவதைத் தவிர்க்கவும்.
3. ஏனைய பணியாளர்கள், பொதுமக்களுடன் ஆகக் குறைந்தது 3 அடி இடைவெளியைக் கட்டாயமாகக் கடைப்பிடியுங்கள்.
4. அலுவலகத்தின் கதவுகள், ஜன்னல்களை கூடுமானவரை திறந்து வைக்கவும்.
5. கடமை நேரத்தில் சரியான முறையில் முகக் கவசத்தினை அணிந்து கொள்ளவும்.
6. குறிப்பிட்ட சேவை வழங்கும் இடத்தில் போதுமான தனிநபர் இடைவெளியைப் பேணக்கூடிய வகையில் குறிப்பிட்ட எண்ணிக்கையானவர்களை மாத்திரம் அனுமதிக்கவும்.
7. காலதாமதமின்றி இயலுமானவரை குறைந்த தொடர்பு நேரத்தையும், தொடர்புறும் நபர்களையும் மட்டுப் படுத்தவும்.
8. பொதுவான அலுவலகக் கோவைகள், இலத்திரனியல் உபகரணங்களைக் கையாள முன்னரும், கையாண்ட பின்னரும் கைகளைத் தொற்று நீக்கி பாவித்து தொற்று நீக்கம் செய்யவும்.
9. இருமல், தும்மலின் போது மடக்கிய முழங்கையின் உட்புறத்தால் அல்லது ரிசுக் கடதாசியால் முகத்தை மூடிக் கொண்கண்டபின் கடதாசியை பாதகாப்பாக மூடிய குப்பைக் கூடையில் அகற்றிய பின் கைகளை சரியான முறையில் கழுவிக் கொள்ளவும் அல்லது தொற்று நீக்கவும்.
10. காய்ச்சல், இருமல், தொண்டை நோவு, மூச்செடுப்பதில் சிரமம் போன்ற அறிகுறிகள் சிறிதளவு ஏற்பட்டாலும் நிறுவனத் தலைவருக்கு அறிவித்து கடமைக்கு சமூகமளிப்பதை தவிர்க்கவும்.
11. பொதுப் பயன்பாட்டிடங்கள், கழிவறைகள் தளபாடங்கள், கதவுகளின் கைபிடுகள், மாடிக் கைபிடுகள் போன்ற இடங்கள் அடிக்கடி கிரமமாக தொற்று நீக்கம் செய்யப்படுவதை உறுதிப் படுத்திக் கொள்ளவும்.
12. வீட்டிற்கு சென்றவுடன் உடைகளைச் சலவை செய்து வெயிலில் உலர விடவும், தொலைபேசி, பணப்பை, கடிதாரம் போன்றவற்றை தொற்று நீக்கம் செய்யவும், கைகளை சரியான முறையில் சவர்க்காரமிட்டுக் கழுவி நீராடிய பின் வீட்டிலுள்ள ஏனையோருடன் பழகவும்.