उच्च न्यायालय मध्यप्रदेश : मुख्यपीठ जबलपुर

पृष्ठांकन क्रमांक B/4463 जबलपुर, दिनांक 10 / 11 / 2020

प्रतिलिपि:–

1. प्रिंसिपल रजिस्ट्रार, उच्च न्यायालय मध्यप्रदेश, खण्डपीठ ग्वालियर, नवीन उच्च न्यायालय भवन, सिटी सेंटर, ग्वालियर, म.प्र.
2. प्रिंसिपल रजिस्ट्रार, उच्च न्यायालय मध्यप्रदेश, खण्डपीठ इंदौर, म.प्र.,
3. जिला न्यायाधीश (निरीक्षण), जबलपुर / इंदौर / ग्वालियर, मध्यप्रदेश,
4. संचालक, म.प्र. राज्य न्यायिक अकादमी, उच्च न्यायालय मध्यप्रदेश, जबलपुर,
5. रजिस्ट्रार प्रशासन / न्यायिक 1, 2 / जिला स्था. / ई. / आई.एल. / एक्जाम एण्ड लेबर ज्यूडिशरी, / ओ.एस.डी.कम–पी.पी.एस. / निरीक्षण एवं सतर्कता, उच्च न्यायालय म.प्र., जबलपुर,
6. ओ.एस.डी ..... उच्च न्यायालय म.प्र., जबलपुर,
7. चीफ सिस्टम एनालिस्ट, उच्च न्यायालय म.प्र., जबलपुर, की ओर उच्च न्यायालय मध्यप्रदेश की वेबसाइट पर अपलोड कराने हेतु,
8. रजिस्ट्रार कम–पी.पी.एस..... उच्च न्यायालय म.प्र. जबलपुर,
9. डिप्टी रजिस्ट्रार (एम.)..... उच्च न्यायालय म.प्र., जबलपुर,
10. असिस्टेंट रजिस्ट्रार(एम.) ..... उच्च न्यायालय म.प्र., जबलपुर,
11. डिप्टी कन्ट्रोलर एकाउन्टस, उच्च न्यायालय म.प्र., जबलपुर,
12. रजिस्ट्रार जनरल महोदय के निजी सचिव, उच्च न्यायालय म.प्र. जबलपुर,
13. एडमिनिस्ट्रेटिव ऑफिसर (न्या.) / इंचार्ज ..... समस्त, उच्च न्यायालय म.प्र. जबलपुर,
14. प्रिंसिपल रजिस्ट्रार न्यायिक / आई.एल.आर. एवं परीक्षा / सतर्कता, महोदय के निजी सचिव, उच्च न्यायालय म.प्र. जबलपुर,
15. सहायक संपादक (आई.एल.आर.), उच्च न्यायालय मध्यप्रदेश जबलपुर,
16. चीफ लाइब्रेरियन / लाइब्रेरियन उच्च न्यायालय मध्यप्रदेश जबलपुर,
17. सहायक स्थापना / स्थापना सैट / लेखा / बजट / पेंशन / वेतनपत्रक / अवकाश (राजपत्रित), उच्च न्यायालय मध्यप्रदेश, जबलपुर,

की ओर उनके अधीनस्थ अधिकारियों / कर्मचारियों में परिचालिति कराये जाने हेतु अग्रेषित किया जाना होगा।

संलग्न:– डारेक्ट्रेट ऑफ हेल्थ सर्विस डिपार्मेंट ऑफ पब्लिक हेल्थ एण्ड फैमिली वेलफेयर, गवर्मेंट ऑफ म.प्र. भोपाल का परिपत्र दिनांक 03.11.2020 सहपत्रों सहित।

(प्रियदर्शन शर्मा)
रजिस्ट्रार (प्रशासन)

Dr. Sanjay Goyal
I.A.S.

Commissioner, Health Services Cum
Controller, Food & Drug Administration
Government of Madhya Pradesh, India

Directorate of Health Services
Department of Public Health & Family Welfare,
Government of Madhya Pradesh
5th Floor, Satpura Bhavan, Bhopal (M.P.) India-462004
Tel.: 0755-2441071. Fax : 0755-2571399
E-mail : commrhealth@mp.gov.in

No./IDSP/2020/1714
Bhopal, Date: 03/10/2020

Subject: - **Regarding guidelines on preventive measures to contain spread of COVID-19 in workplace settings.**

Reference: - **Your representation dated 21st September, 2020.**

Dear Sir,

COVID-19 is a extremely contagious disease with high secondary attack rate. Thus, office areas with close settings and shared spaces such as corridors, elevators, stairs, parking places, cafeterias, halls, meeting rooms etc. can promote relative fast spread of contagion amongst officers, staff and visitors. Therefore, it is of utmost importance that COVID appropriate behaviors like social distancing, cough etiquettes, use of face cover or masks, frequent hand washing, use of sanitizers and self-monitoring of health be adopted by all, along with reporting of any illness at the earliest.

Please find attached the State guidelines on preventing measures to contain spread of COVID-19 in work place settings and ensure adherence to the same, so that transmission of COVID-19 may be effectively curtailed.

Enclosed.: - As above

Regards,

(Dr. Sanjay Goyal)

To,
Shri Ajay Pratap Singh,
Deputy Advocate General,
Office of the Advocate General,
Jabalpur, Madhya Pradesh, Pin-482007

9/10/2020
30418
NS.

PRO
PKSL
21-10-2020

3.

No./IDSP/ 2020/ 1715

Bhopal, Date 03 / 10/2020

Copy for kind information: -

1. The Chief Secretary, GoMP, Mantralaya, Vallabh Bhawan, MP.
2. The Advocate General, Jabalpur, MP.
3. The Addl. Chief Secretary, DoPHFW, Mantralaya, Vallabh Bhawan, MP.
4. The Principal Secretary, Law & Legisiative Dept., Mantralaya, Vallabh Bhawan, MP.
5. The Registrar General, High Court, Jabalpur, MP.

Health Commissioner,
Madhya Pradesh

संचालनालय स्वास्थ्य सेवाएं

मध्य प्रदेश

क्र./आई.डी.एस.पी/2020/433 भोपाल, दिनांक23/05/2020

प्रति,

1. समस्त अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव, मध्य प्रदेश शासन
2. विभागाध्यक्ष, शासन के समस्त विभाग
3. समस्त सम्भागायुक्त, मध्य प्रदेश
4. समस्त कलेक्टर, मध्य प्रदेश
5. समस्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत/जनपद पंचायत

विषय- कार्यस्थल में COVID-19 के संचरण को रोकने हेतु दिशानिर्देश।

उपरोक्त विषयांतर्गत लेख है कि भारत शासन द्वारा दिनांक 18.05.2020 को जारी **"Guidelines on preventive measures to contain spread of COVID-19 in workplace settings"** के अनुसार पुनरीक्षित दिशा निर्देश निम्नानुसार है।

कार्यस्थल/कार्यालयों में अनेक स्थान जैसे कि गलियारे, लिफ्ट, सीढ़ी, पार्किंग स्थल, कैफेटेरिया, बैठक कक्ष, सम्मेलन हॉल आदि में अधिकारी व कर्मचारीगण एक दूसरे के सम्पर्क में आते है. कार्यालय में कर्तव्यस्थ व्यक्तियों के बीच में कोविड-19 के संक्रमण की सम्भावना बढ़ जाती है। ऐसी परिस्थिति उत्पन्न न हो इस हेतु कार्य स्थल में उपस्थित सभी व्यक्तियों एवं आगंतुकों द्वारा COVID-19 के संक्रमण के प्रसार को रोकने के लिए निम्नलिखित बिंदुओं के आधार पर जारी दिशानिर्देश को पालन किया जाना चाहिए-

1. मूलभूत दिशानिर्देश
2. कोविड-19 संक्रमण से निवारण हेतु कार्यालयों के लिए विशेष उपाय।
3. कार्यालय में कोविड-19 संदिग्ध/पुष्ट केस मिलने पर किये जाने वाले उपाय।
4. कोविड-19 संदिग्ध / पुष्टि केस के मिलने उपरांत की जाने वाली कीटाणुशोधन/डिसइंफेक्शन हेतु प्रक्रिया

1. <u>मूलभूत दिशानिर्देश –</u>

कोविड-19 के संक्रमण को कार्यालय में नियंत्रित करने हेतु निम्नलिखित बातों को अनिवार्य रूप से लागू किया जाना चाहिए -

- ✓ दो व्यक्तियों के बीच कम से कम 1 मीटर की दूरी बनाए रखना सुनिश्चित किया जाये।
- ✓ कार्यालय में उपस्थित प्रत्येक व्यक्ति द्वारा मास्क का उपयोग किया जाए। यदि मास्क उपलब्ध न हो तो दुपट्टा, गमछा, रूमाल आदि का उपयोग कर चेहरे व नाक को ढका जाना सुनिश्चित करें।
- ✓ हाथों को विषाणुरहित रखने हेतु अल्कोहोल बेस्ड हैंड सेनेटाइजर जिसमे अल्कोहोल की मात्र 70% होनी चाहिए का उपयोग करें। यदि हाथ प्रत्यक्षतः गंदे दिखते है तो हाथों को धोने के लिये पानी और साबुन की उपलब्धता सुनिश्चित करना चाहिए।
- ✓ श्वसन शिष्टाचार का सख्ती से पालन किया जाए. इस बात का विशिष्ट रूप से ध्यान रखा जाये की सभी कर्मचारी व अधिकारी खांसते व छींकते वक्त मुंह व नाक को रूमाल या नेपकिन से ढांक ले और इस्तेमाल में लिये गये टिशु को

5

चिह्नित डस्टबीन में ही फेंके। इस बात का विशेष तौर पर ध्यान रखा जाना चाहिए की डस्टबीन का ढक्कन लगा हुआ होना चाहिए।

- ✓ सभी व्यक्तियों द्वारा अपने स्वास्थ्य की स्व-निगरानी की जाना चाहिए और कोविड-19 से संबन्धित कोई भी लक्षण जैसे की सर्दी, खांसी, बुखार या सांस में तकलीफ होने पर तुरंत ही कार्यालय प्रमुख को सुचित करें।
- ✓ कार्यालय प्रमुख की जवाबदेही है की वे इस बात की जानकारी मुख्य चिकित्सा व स्वास्थ्य अधिकारी कार्यालय अथवा हेल्प लाइन नंबर 104/1075 पर सम्पर्क कर सूचित करें, जिससे की उस व्यक्ति की सही समय पर जांच कर उचित चिकित्सकीय प्रबंधन किया जा सके.

2. <u>कोविड-19 संक्रमण से निवारण हेतु कार्यालयों के लिए विशेष उपाय।</u>

- ✓ प्रत्येक कार्यालय के प्रबंधन द्वारा कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग द्वारा दिनांक 16.03.2020 को जारी दिशा निर्देशों https://www.mohfw.gov.in/pdf/PreventivemeasuresDOPT.pdf एवम् मुख्य सचिव कार्यालय, मध्य प्रदेश द्वारा जारी दिशा निर्देशों http://mphealthresponse.nhmmp.gov.in/covid/wp-content/uploads/2020/03/workplace-21-Mar-2020-09-00-01.pdf का पालन किया जाना चाहिए.
- ✓ यदि किसी कर्मचारी को कोविड-19 से संबन्धित लक्षण परिलक्षित होने पर तुरंत ही कार्यालय प्रमुख को सूचित कर कार्यालय में उपस्थित नहीं होते हुए चिकित्सकीय परामर्श लेना चाहिए।
- ✓ यदि किसी कर्मचारी या अधिकारी का निवास स्थान कंटेन्मेंट ज़ोन में आता है तो ऐसे व्यक्ति को होम क्वारनटाईन रखते हुए घर से कार्य करने की अनुमति दिया जाना चाहिए.
- ✓ इस बात को सुनिश्चित किया जाये की कार्यालय स्थल में सभा के आयोजन करते वक़्त या आगंतुकों की उपस्थिति के समय उपरोक्त मार्गदर्शिका का पालन किया जा रहा है।

3. <u>कार्यालय में कोविड-19 संदिग्ध/पुष्ट केस मिलने पर किये जाने वाले उपाय -</u>

i. यदि कार्यालय में एक ही कमरे में एक साथ काम करने वाले व्यक्तियों में एक या एक से अधिक व्यक्तियों को कोविड-19 के लक्षण प्रतीत होते है तो ऐसी स्थिति में निम्नलिखित उपाय किये जाना चाहिए -

- ✓ ऐसे व्यक्ति जिन में कोविड-19 के लक्षण परिलक्षित होते है को पृथक कमरे में आईसोलेट किया जाना चाहिए एवं वह जब तक चिकित्सकीय परामर्श न ले लेवे तब तक मास्क अथवा फेस कवर उपलब्ध करवाना सुनिश्चित करें।
- ✓ त्वरित रूप से जिले के मुख्य चिकित्सा एवम् स्वास्थ्य अधिकारी को सुचित करें अन्यथा जिले हेतु निर्धारित हेल्प लाइन नम्बर/ 104/1075 पर सम्पर्क करें.
- ✓ मुख्य चिकित्सा एवम् स्वास्थ्य अधिकारी द्वारा नामित दल द्वारा (जिला आर.आर.टी / उपचार चिकित्सक/जिला सर्वेलेंस ऑफिसर) द्वारा जोखिम मूल्यांकन (Risk Assessment) किया जाएगा और तदनुसार चिकित्सकीय प्रबंधन , उसके संपर्कों और विषाणु शोधन की आवश्यकता के बारे में सलाह दी जाएगी।
- ✓ यदि चिकित्सकीय परीक्षण उपरांत कोविड-19 संदिग्ध व्यक्ति Pre-Symptomatic/अति मंद लक्षण मिलते है तो विभागीय दिशानिर्देशों http://mphealthresponse.nhmmp.gov.in/covid/wp-content/uploads/2020/05/Revised-Home-Isolation-Guideline-1.pdf के अनुसार होम आईसोलेशन में रखा जाना चाहिए।

✓ यदि चिकित्सकीय परीक्षण उपरांत कोविड-19 संदिग्ध व्यक्ति को लक्षणों के आधार पर मध्यम श्रेणी के या गम्भीर श्रेणी में पाया जाता है तो उस व्यक्ति को विभागीय दिशानिर्देशों http://mphealthresponse.nhmmp.gov.in/covid/wp-content/uploads/2020/05/hospital-15-May-2020-14-54-391.pdf के अनुसार शासन द्वारा निर्धारित कोविड केयर सेंटर, डेडिकेटेड कोविड हेल्थ केयर सेंटर अथवा डेडिकेटेड कोविड हॉस्पिटल में भर्ती कर उपचार किया जाना सुनिश्चित करें.

✓ तदोपरांत उस क्षेत्र की आर.आर.टी. टीम द्वारा सम्बंधित व्यक्ति के समस्त कोंटेक्ट की ट्रेसिंग कर सूंची तैयार की जाना चाहिए।

✓ रोगी की रिपोर्ट पॉजिटिव मिलते ही कार्य स्थल के विषाणुशोधन के लिए आवश्यक कार्रवाई की जाना चाहिए।

ii. यदि कार्यालय में Pre-Symptomatic/Asymptomatic केसेस बड़ी संख्या में पाये जाते है तो, कार्यस्थल में क्लस्टर के उभरने की संभावना हो सकती है। कार्यस्थल की सेटिंग में घनिष्ठ वातावरण के कारण यह एक बड़ा क्लस्टर (> 15 मामले) भी हो सकता है। ऐसी स्थिति में जोखिम मूल्यांकन, आइसोलेशन और कॉन्टेक्ट ट्रेसिंग, केस रेफरल और प्रबंधन के आवश्यक सिद्धांत समान रहेंगे, हालांकि, व्यवस्थाओं वृहद रूप से की जानी होंगी।

iii. <u>संपर्क में आए व्यक्तियों हेतु किये जाने वाले प्रबंधन</u> -

a. कोविड-19 पुष्ट केस के संपर्कों को जिला आर.आर.टी द्वारा उच्च और निम्न जोखिम संपर्कों में वर्गीकृत किया जाएगा, इस हेतु निम्नलिखित प्रक्रिया के अनुसार कॉन्टेक्ट की रिस्क प्रोफाइलिंग की जाना है-

i. <u>कॉन्टेक्ट की परिभाषा</u>- कॉन्टेक्ट उन व्यक्तियों को कहा जायेगा जो कि कोविड-19 पुष्ट केस के सम्पर्क में लक्षण उत्पन्न होने से 2 दिन पूर्व से ले कर आइसोलेशन की अवधि (लक्षण उत्पन्न होने के उपरांत अधिकतम 14 दिवस) के बीच कभी भी आये हो.

ii. कॉन्टेक्ट का वर्गीकरण दो प्रकार से किया गया है- हाय रिस्क कॉन्टेक्ट (उच्च जोखिम वाले संपर्क) व लो रिस्क कॉन्टेक्ट (कम जोखिम वाले संपर्क).

i. <u>हाई रिस्क कॉन्टेक्ट (उच्च जोखिम वाले संपर्क)</u> -

✓ रोगी के शरीर के तरल पदार्थ (श्वसन पथ के स्राव, रक्त, उल्टी, लार, मूत्र, मल; या रोगी की खांसी की खकार के सम्पर्क में आये हो, या नंगे हाथ से इस्तेमाल किए गए टीशू को छुआ हो) के सम्पर्क में आने वाले व्यक्ति.

✓ पी.पी.ई के बिना रोगी का शारीरिक परीक्षण किया हो अथवा के शरीर के साथ सीधे सम्पर्क में आये हो.

✓ रोगी के द्वारा इस्तेमाल किये गये लिनेन, कपड़े या खाने के बर्तन को पी.पी.ई के बिना छुआ हो या साफ किया हो.

✓ रोगी के साथ एक ही घर, कार्यालय एवं कक्ष में निवास या कार्य कर रहे हो.

✓ पी.पी.ई के बिना कोविड-19 पुष्टि किए गए मामले से (1 मीटर के भीतर) 15 मिनट से अधिक अवधि हेतु संपर्क में आने वाले व्यक्ति.

✓ कोविड-19 के लक्षण वाले व्यक्ति जो कि जांच में कोविड-19 पुष्ट केस पाये जाते है के साथ एक ही वाहन में (1 मीटर के भीतर) 6 घंटे से अधिक समय के लिये यात्रा करने वाले व्यक्ति.

ii. <u>लो रिस्क कॉन्टेक्ट (कम जोखिम वाले संपर्क)</u>-

✓ कोविड-19 पुष्ट केस के साथ एक ही कक्ष में कार्य करने वाले व्यक्ति जो की उच्च जोखिम श्रेणी में नहीं आते हो.

7-

✓ कोविड-19 पुष्ट केस के साथ एक ही वाहन में जैसे कि बस / ट्रेन / उड़ान / अन्य वाहन में यात्रा करने वाले व्यक्ति जो की उच्च जोखिम श्रेणी में नहीं आते हो.

- ऐसे समस्त व्यक्ति जो की हाय रिस्क कॉन्टेक्ट (उच्च जोखिम वाले संपर्क) की श्रेणी में पाये जाते है एवं जिनमें कोविड-19 से संबन्धित लक्षण परिलक्षित नहीं होते है , तो ऐसे व्यक्तियों को भारत शासन द्वारा जारी दिशा निर्देशों https://www.mohfw.gov.in/pdf/Guidelinesforhomequarantine.pdf के अनुसार 14 दिवस की अवधी हेतु क्वारनटाईन किया जाना चाहिए, इसके साथ ही इन सभी व्यक्तियों की आई.सी.एम.आर. द्वारा दिनांक 21.03.2020 को जारी दिशा निर्देशों https://www.mohfw.gov.in/pdf/ICMRrevisedtestingstrategyforCOVID.pdf के अनुसार जांच की जाना चाहिए।

- ऐसे समस्त व्यक्ति जो की लो रिस्क कॉन्टेक्ट (कम जोखिम वाले संपर्क) की श्रेणी में आते है, वे पूर्व की भांति कार्यालय में कार्य करेंगे एवम् अग्रिम 14 दिवस हेतु अपने स्वास्थ्य की स्व-निगरानी करेंगे.

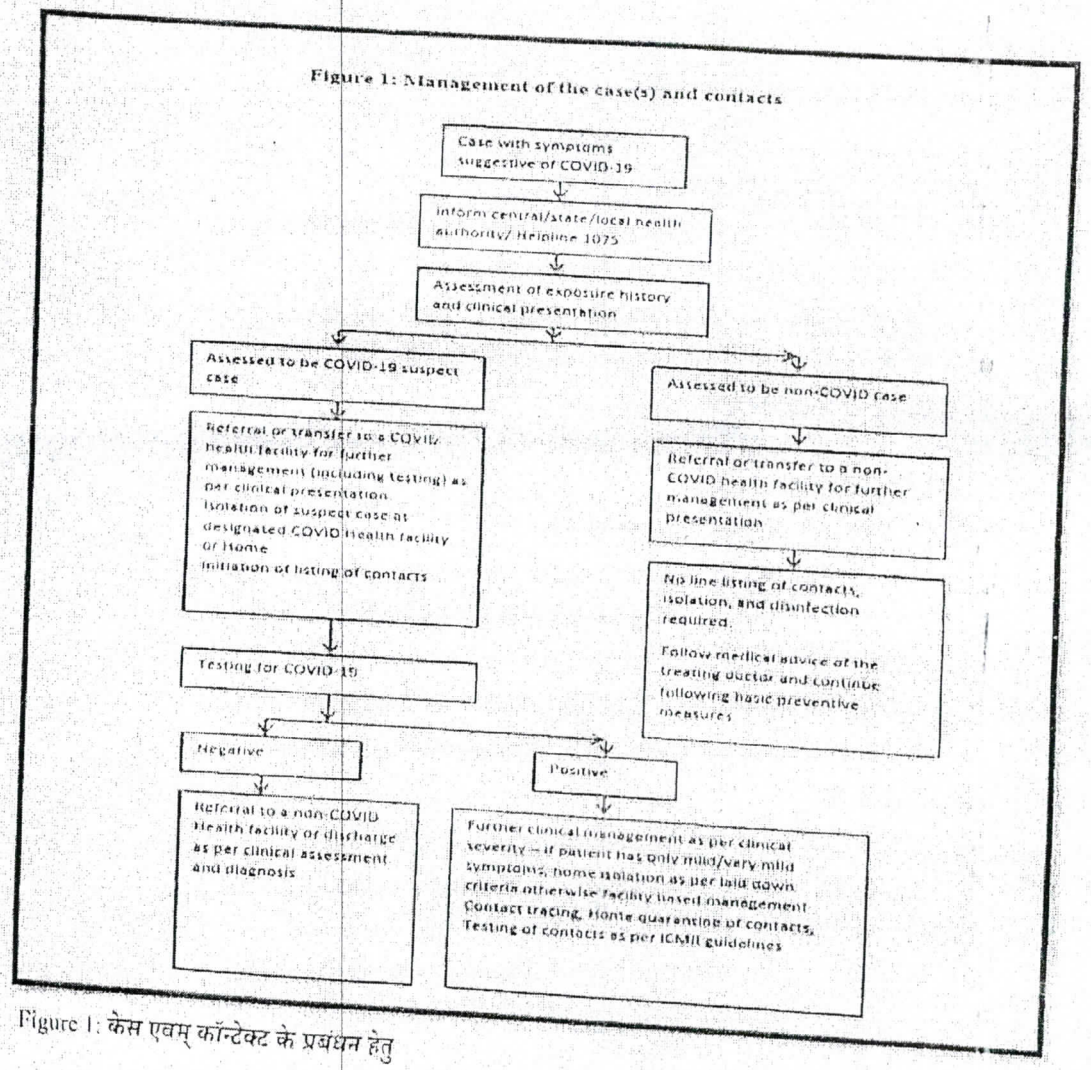

Figure 1: केस एवम् कॉन्टेक्ट के प्रबंधन हेतु

5. कोविड-19 संदिग्ध/पुष्ट केस के आने के पश्चात कार्यस्थल के प्रबंधन के सम्बंध में-

i. यदि कार्यालय में कोविड-19 पुष्टि किए हुए एक या दो केस मिलते है तो ऐसी स्तिथी में कार्यालय के केवल वो हिस्से जहाँ उन व्यक्तियों का आवागमन 48 घंटे के भीतर हुआ हो को विसंक्रमित किया जाना चाहिए . ऐसी स्थिति में कार्यालय की पूरी बिल्डिंग अथवा कार्यालय के अन्य विभागों को बंद करने की जरूरत नहीं है. विसंक्रमण के पश्चात पूर्व की भांति कार्यालय में कार्य शुरू किया जा सकता है.

ii. यदि कार्यालय में कोविड-19 पुष्टि किए हुए एक से अधिक केस मिलते है तो ऐसी स्तिथी में कार्यालय की सम्पूर्ण बिल्डिंग को 48 घंटे की अवधी हेतु बंद कर विसंक्रमण किया जाना है. इस अवधि में वो कर्मचारी व अधिकारी जिनमें कोविड-19 के लक्षण परिलक्षित नहीं हुए हो को स्वयं के निवास स्थान से कार्य करना होगा. विसंक्रमण की प्रक्रिया के 48 घंटे उपरांत मुख्य चिकित्सा एवम् स्वास्थ्य अधिकारी द्वारा सत्यापित करने उपरांत कार्यालय में पूर्व की भांति कार्य किया जा सकता है.

iii. कार्यालय को विसंक्रमित करने हेतु संचालनालय द्वारा दिनांक 08.04.2020 को जारी दिशा निर्देश http://mphealthresponse.nhmmp.gov.in/covid/wpcontent/uploads/2020/04/DirectivesForDisinfection.pdf के अनुसार किया जाना चाहिए।

Fig-2: Disinfection of workplace

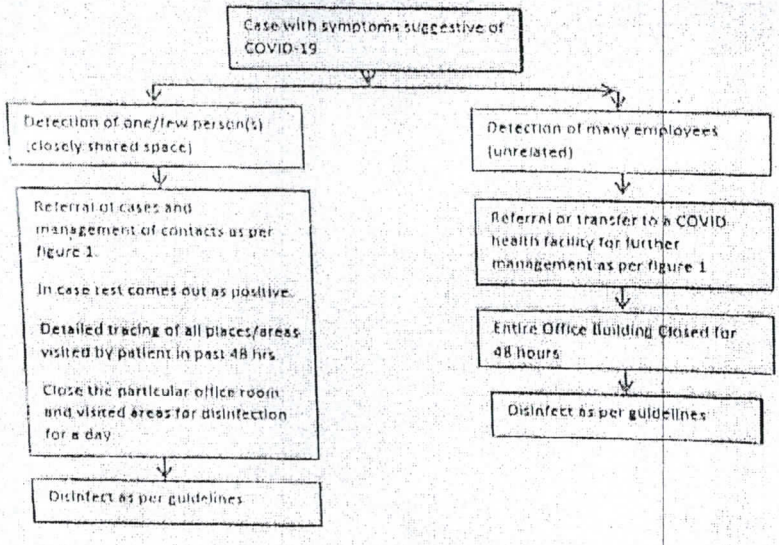

Figure 2: कार्यालय में डिस-इंफेक्शन किये जाने की प्रक्रिया

(फैज अहमद किदवई)
वि.क.अ सह आयुक्त स्वास्थ्य
संचालनालय स्वास्थ्य सेवायें
भोपाल, मध्य प्रदेश

क्र./आई.डी.एस.पी/2020/ 434 भोपाल, दिनांक 23/05/2020

प्रतिलिपी-

1. समस्त सम्भागीय सन्युक्त संचालक, स्वास्थ्य सेवायें, मध्य प्रदेश
2. समस्त मुख्य चिकित्सा एवम् स्वास्थ्य अधिकारी, मध्य प्रदेश, भोपाल
3. उप संचालक, आई.टी. शाखा, संचालनालय स्वास्थ्य सेवायें, मध्य प्रदेश, भोपाल
4. प्रभारी कोविड-19 कंट्रोल रूम, संचालनालय स्वास्थ्य सेवायें, मध्य प्रदेश, भोपाल

किक्र/अ सह आयुक्त स्वास्थ्य
संचालनालय स्वास्थ्य सेवायें
भोपाल, मध्य प्रदेश

18th May, 2020

Government of India
Ministry of Health & Family Welfare
Directorate General of Health Services
(EMR Division)

Guidelines on preventive measures to contain spread of COVID-19 in workplace settings

1. Background

Offices and other workplaces are relatively close setting, with shared spaces like (corridors, elevators & stairs, parking places, cafeteria, meeting rooms and conference halls etc.) and thus COVID-19 infection can spread relatively fast among officials, staffs and visitors.

Thus there is a need to prevent importation of infection in workplace settings and to respond in a timely and effective manner in case suspect case of COVID-19 is detected in these settings, so as to limit the spread of infection.

2. Scope

This document outlines the preventive and response measures to be observed to contain the spread of COVID-19 in workplace settings. The document is divided into the following sub-sections

(i) basic preventive measures to be followed at all times
(ii) measures specific to offices
(iii) measures to be taken on occurrence of case(s)
(iv) disinfection procedures to be implemented in case of occurrence of suspect/confirmed case.

3. Basic preventive measures

The basic preventive measures include simple public health measures that are to be followed to reduce the risk of infection with COVID-19. These measures need to be observed by all (employees and visitors) at all times. These include:

i. Physical distancing of at least one meter to be followed at all times.
ii. Use of face covers/masks to be mandatory.
iii. Practice frequent hand washing (for at least 40-60 seconds) even when hands are not visibly dirty and use of alcohol based hand sanitizers (for at least 20 seconds).
iv. Respiratory etiquettes to be strictly followed. This involves strict practice of covering one's mouth and nose while coughing/sneezing with a tissue/nandkerchief/flexed elbow and disposing off used tissues properly.
v. Self-monitoring of health by all and reporting any illness at the earliest

4. **Preventive measures for offices:**

Guidelines with respect to preventive measures specific to offices have been issued by DoPT. These guidelines are available at: https://www.mohfw.gov.in/pdf/PreventivemeasuresDOPT.pdf.

Any staff reportedly suffering from flu-like illness should not attend office and seek medical advice from local health authorities [e.g. CGHS wellness center, medical attendance under CS (MA) etc.]. Such persons, if diagnosed as a suspect/confirmed case of COVID-19 should immediately inform the office authorities.

Any staff requesting home quarantine based on the containment zone activities in their residential areas should be permitted to work from home.

DoPT guidelines with respect to organizing meetings, coordinating visitors shall be scrupulously followed.

5. **Measures to be taken on occurrence of case(s):**

Despite taking the above measures, the occurrence of cases among the employees working in the office cannot be ruled out. The following measures will be taken in such circumstances:

5.1. When one or few person(s) who share a room/close office space is/are found to be suffering from symptoms suggestive of COVID-19:

5.1.1. Place the ill person in a room or area where they are isolated from others at the workplace. Provide a mask/face cover till such time he/she is examined by a doctor.

5.1.2. Report to concerned central/state health authorities. Helpline 1075 will be immediately informed.

5.1.3. A risk assessment will be undertaken by the designated public health authority (district RRT/treating physician) and accordingly further advice shall be made regarding management of case, his/her contacts and need for disinfection.

5.1.4. The suspect case if reporting very mild / mild symptoms on assessment by the health authorities would be placed under home isolation, subject to fulfilment of criteria laid down in MoHFW guidelines (available at: https://www.mohfw.gov.in/pdf/RevisedguidelinesforHomeIsolationofverymildpresymptomaticCOVID19cases10May2020.pdf)

5.1.5. Suspect case, if assessed by health authorities as moderate to severe, he/she will follow guidelines at:

https://www.mohfw.gov.in/pdf/FinalGuidanceonMangaementofCovidcasesversion2.pdf.

5.1.6. The rapid response team of the concerned district shall be requisitioned and will undertake the listing of contacts.

5.1.7. The necessary actions for contact tracing and disinfection of work place will start once the report of the patient is received as positive. The report will be expedited for this purpose.

5.2. If there are large numbers of contacts from a pre-symptomatic/asymptomatic case, there could be a possibility of a cluster emerging in workplace setting. Due to the close environment in workplace settings this could even be a large cluster (>15 cases). The essential principles of risk assessment, isolation, and quarantine of contacts, case referral and management will remain the same. However, the scale of arrangements will be higher.

5.3. Management of contacts:

The contacts will be categorised into high and low risk contacts by the District RRT as detailed in the Annexure 1.

The high risk exposure contacts shall be quarantined for 14 days. They will follow the guidelines on home quarantine (available on: https://www.mohfw.gov.in/pdf/Guidelinesforhomequarantine.pdf). These persons shall undergo testing as per ICMR protocol (available at: https://www.mohfw.gov.in/pdf/Revisedtestingguidelines.pdf).

The low risk exposure contacts shall continue to work and closely monitor their health for next 14 days.

6. Closure of workplace

If there are one or two cases reported, the disinfection procedure will be limited to places/areas visited by the patient in past 48 hrs. **There is no need to close the entire office building/halt work in other areas of the office** and work can be resumed after disinfection as per laid down protocol (see para 7).

However, if there is a larger outbreak, the entire building will have to be closed for 48 hours after thorough disinfection. All the staff will work from home, till the building is adequately disinfected and is declared fit for re-occupation.

73.

7. **Disinfection Procedures in Offices**

Detailed guidelines on the disinfection procedures in offices have already been issued by the MOHFW and are available on:
https://www.mohfw.gov.in/pdf/Guidelinesondisinfectionofcommonpublicplacesincludingoffices.pdf.

Annexure I

Risk profiling of contacts

Contacts are persons who have been exposed to a confirmed case anytime between 2 days prior to onset of symptoms (in the positive case) and the date of isolation (or maximum 14 days after the symptom onset in the case).

High-risk contact

- Touched body fluids of the patient (respiratory tract secretions, blood, vomit, saliva, urine, faeces; e.g. being coughed on, touching used paper tissues with a bare hand)
- Had direct physical contact with the body of the patient including physical examination without PPE
- Touched or cleaned the linens, clothes, or dishes of the patient.
- Lives in the same household as the patient.
- Anyone in close proximity (within 1 meter) of the confirmed case without precautions.
- Passengers in close proximity (within 1 meter) in a conveyance with a symptomatic person who later tested positive for COVID-19 for more than 6 hours.

Low-risk contact

- Shared the same space (worked in same room/similar) but not having a high-risk exposure to confirmed case of COVID-19.
- Travelled in same environment (bus/train/flight/any mode of transit) but not having a high-risk exposure.

Figure 1: Management of the case(s) and contacts

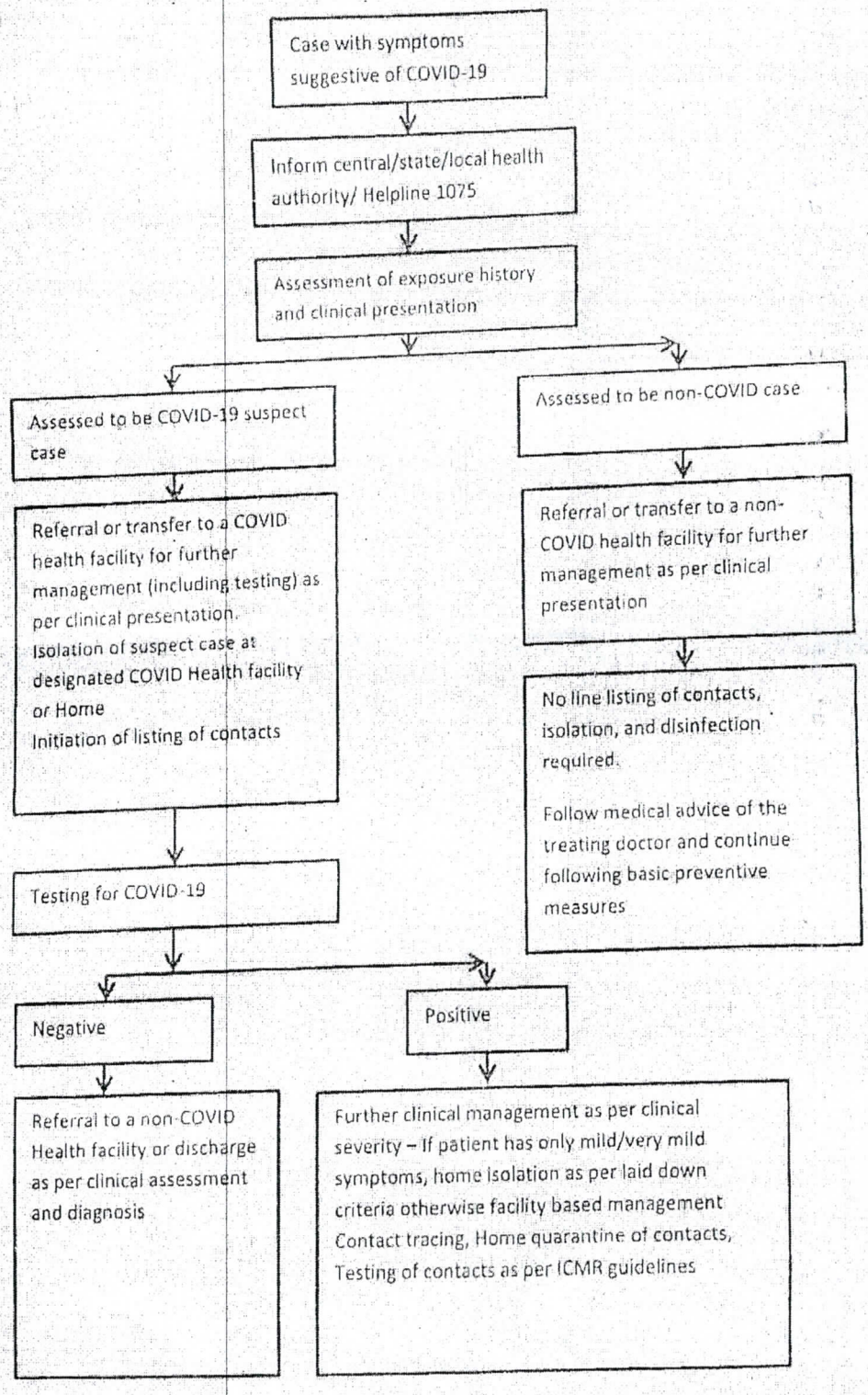
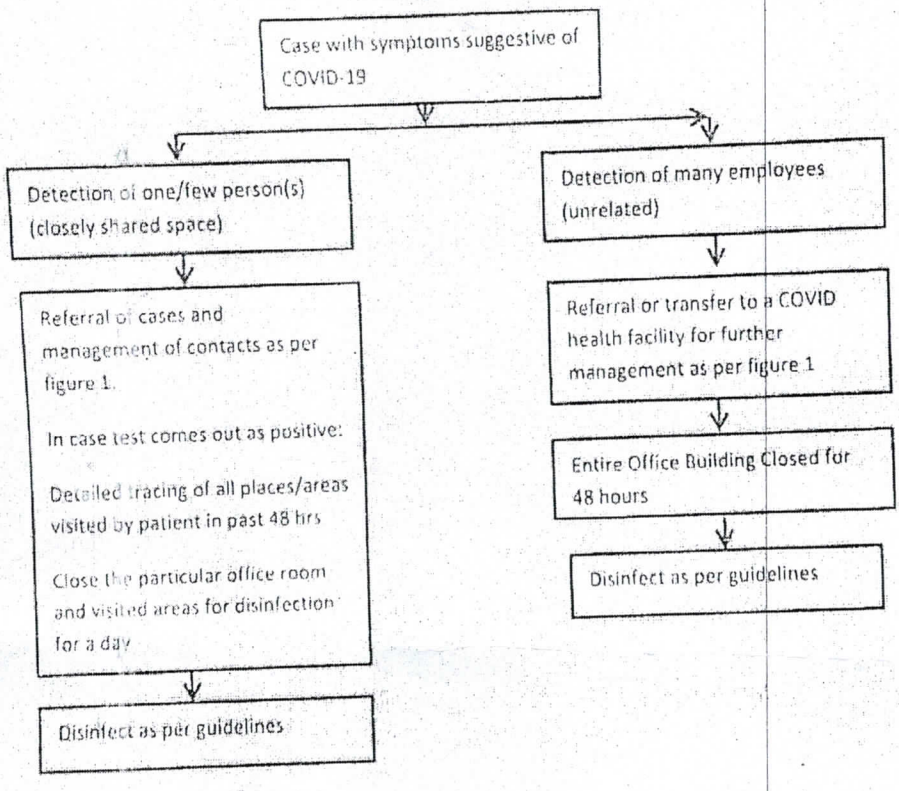
Fig-2: Disinfection of workplace