

## Nghị định thư về Duy trì Khoảng cách Xã hội: Phụ lục A

**Cập nhật Gần đây:** (Thay đổi được tô màu vàng)

**3/5/21:**

- Bổ sung thông tin cập nhật về việc kiểm tra sàng lọc khi đến cho nhân viên và khách đến cơ sở và sử dụng thuật ngữ “khẩu trang” thay cho “khăn che mặt”.

Tên Doanh nghiệp: \_\_\_\_\_

Địa chỉ Cơ sở: \_\_\_\_\_

Sức chứa Tối đa theo Quy chuẩn  
Phòng cháy Chữa cháy: \_\_\_\_\_

Ước tính tổng số foot vuông của  
không gian mở cho công chúng: \_\_\_\_\_

Tất cả các cơ sở được nêu trong nghị định thư này, phải thực hiện tất cả các biện pháp áp dụng cho họ được liệt kê dưới đây và phải chuẩn bị sẵn sàng để giải thích lý do nếu có biện pháp nào không được thực hiện vì không thể áp dụng cho cơ sở hoặc địa điểm.

Trong các nghị định sau đây, thuật ngữ “hộ gia đình” được định nghĩa là “những người sống chung cùng nhau như một đơn vị sinh sống đơn nhất” và không bao gồm những trường hợp sinh sống theo nhóm tập thể như ký túc xá, hội nam sinh, hội nữ sinh, nam tu viện, nữ tu viện hoặc các cơ sở chăm sóc cư trú, không bao gồm hình thức sinh sống thương mại như nhà trọ, khách sạn hoặc nhà nghỉ.<sup>1</sup> Thuật ngữ “nhân viên” có nghĩa bao gồm nhân viên, tình nguyện viên, thực tập sinh và nhân viên thực tập, học giả và tất cả những cá nhân khác làm việc tại cơ sở. Thuật ngữ “khách đến thăm” hoặc “khách hàng” cần được hiểu là bao gồm các thành viên của công chúng và những người khác không phải là nhân viên, đến cơ sở hoặc địa điểm. Hai thuật ngữ “địa điểm” và “cơ sở” đều đề cập đến tòa nhà, khuôn viên và bất cứ tòa nhà hoặc khuôn viên liền kề nào mà tại đó các hoạt động cho phép được tiến hành.

<sup>1</sup> Los Angeles County Code, Title 22. §22.14.060 - F. Family definition. (Ord. 2019-0004 § 1, 2019.)

[https://library.municode.com/ca/los\\_angeles\\_county/codes/code\\_of\\_ordinances?nodeId=TIT22PLZO\\_DIV2DE\\_CH22.14DE\\_22.14.060F](https://library.municode.com/ca/los_angeles_county/codes/code_of_ordinances?nodeId=TIT22PLZO_DIV2DE_CH22.14DE_22.14.060F)

## A. CÁC BIỆN PHÁP BẢO VỆ SỨC KHỎE NHÂN VIÊN (ĐÁNH DẤU TẤT CẢ CÁC MỤC ÁP DỤNG)

- Tất cả những người có thể thực hiện nhiệm vụ công việc của họ ở nhà đã được chỉ định làm như vậy. Các quy trình làm việc được tổ chức lại ở mức có thể thực hiện được để tăng cơ hội cho nhân viên làm việc tại nhà.
- Nhân viên dễ bị tổn thương (những người trên 65 tuổi, người mắc bệnh mãn tính) được phân công làm việc tại nhà bất cứ khi nào có thể.
- Tất cả nhân viên đã được thông báo không đến làm việc **hoặc vào cơ sở** nếu bị ốm và làm theo hướng dẫn của Sở Y tế Công cộng (DPH) để tự cách ly nếu có áp dụng.
- Việc kiểm tra sàng lọc khi đến phải được** tiến hành trước khi nhân viên/khách có thể vào cơ sở. **Việc kiểm tra sàng lọc** phải bao gồm việc hỏi về triệu chứng liên quan đến ho, thở hổn hển, khó thở, sốt hoặc ớn lạnh và liệu nhân viên hiện có đang chịu lệnh cách ly hoặc kiểm dịch hay không, **tuân theo Hướng dẫn Kiểm tra Sàng lọc khi Đến Nơi của DPH**. Những kiểm tra này có thể được thực hiện trực tiếp khi nhân viên đến nơi hoặc thông qua phương pháp khác như hệ thống kiểm tra trực tuyến hoặc bảng thông báo dán ở lối vào của cơ sở nêu rõ rằng nhân viên có những triệu chứng này không được vào cơ sở. Phần kiểm tra thân nhiệt cũng nên được thực hiện tại nơi làm việc nếu khả thi.
  - Sàng lọc cho kết quả Âm tính (Thông qua). Nếu người đó không có (các) triệu chứng và không có tiếp xúc với người được xác định là bị nhiễm COVID-19 trong 14 ngày qua, họ được vào cơ sở và làm việc vào ngày đó.
  - Sàng lọc cho kết quả Dương tính (Không thông qua):
    - Nếu người đó đã có tiếp xúc với người được xác định là bị nhiễm COVID-19 trong 14 ngày qua hoặc hiện đang chịu lệnh kiểm dịch, họ không được vào cơ sở và phải được cho về nhà ngay lập tức để kiểm dịch tại nhà. Cung cấp cho họ hướng dẫn kiểm dịch có tại địa chỉ [ph.lacounty.gov/covidquarantine](http://ph.lacounty.gov/covidquarantine).
    - Nếu người đó có bất kỳ triệu chứng nào như đã nêu ở trên hoặc hiện đang chịu lệnh cách ly, họ không được vào cơ sở và phải được cho về nhà ngay lập tức để cách ly tại nhà. Cung cấp cho họ hướng dẫn cách ly có tại địa chỉ [ph.lacounty.gov/covidisolation](http://ph.lacounty.gov/covidisolation).
- Thông tin liên quan đến quyền lợi nghỉ phép mà vẫn được chủ lao động hoặc chính phủ trả lương mà người lao động có thể được hưởng để họ dễ dàng hơn về mặt tài chính khi ở nhà đã được cung cấp cho tất cả nhân viên. Tìm kiếm thêm thông tin về [các chương trình của chính phủ hỗ trợ nghỉ ốm và bồi hoàn cho người lao động do COVID-19](#), bao gồm quyền nhân viên được nghỉ ốm theo quy định trong [Đạo luật Ứng phó với Vi-rút Corona Ưu tiên dành cho Gia đình](#) và các quyền của nhân viên, các phúc lợi bồi thường của người lao động và giả định về sự phơi nhiễm COVID-19 liên quan đến công việc theo [Sắc lệnh Hành pháp N-62-20 của Thống đốc](#).
- Khi được thông báo một hoặc nhiều nhân viên, nhà thầu độc lập và/hoặc nhân viên tạm thời có kết quả xét nghiệm dương tính hoặc có các triệu chứng giống với COVID-19 (ca nhiễm), chủ lao động có kế hoạch hoặc nghị định sẵn sàng để (những) người bị nhiễm tự cách ly tại nhà và yêu cầu tất cả các nhân viên đã tiếp xúc với nơi làm việc với (những) người bị nhiễm phải tự cách ly ngay lập tức. Kế hoạch của chủ lao động cần phải xem xét đến một nghị định cho tất cả nhân viên bị cách ly có quyền tiếp cận đến hoặc được xét nghiệm COVID-19 để xác định xem có thêm người phơi nhiễm mới từ nơi làm việc hay không, việc này có thể yêu cầu thêm các biện pháp kiểm soát COVID-19 bổ sung. Xem hướng dẫn của Sở Y tế Công cộng về việc [Ứng phó với COVID-19 tại nơi làm việc](#).
- Trong trường hợp xác định được từ 3 trường hợp nhiễm bệnh trở lên tại nơi làm việc trong khoảng thời gian 14 ngày, chủ lao động phải báo cáo cụm ca nhiễm này cho Sở Y tế Công cộng theo số điện thoại (888) 397-3993 hoặc (213) 240-7821 hoặc trực tuyến tại địa chỉ [www.redcap.link/covidreport](http://www.redcap.link/covidreport). Nếu xác định cụm ca nhiễm tại nơi làm việc, Sở Y tế Công cộng sẽ bắt đầu ứng phó với cụm ca nhiễm, bao gồm cung cấp hướng dẫn kiểm soát lây nhiễm và các khuyến cáo, hỗ trợ kỹ thuật và các biện

pháp kiểm soát cụ thể tại nơi làm việc. Nhân viên quản lý ca nhiệm của Sở Y tế Công cộng sẽ được phân công để điều tra cụm ca nhiễm bệnh nhằm giúp hỗ trợ cơ sở ứng phó.

- Nhân viên có tiếp xúc với người khác được cung cấp miễn phí một **khẩu trang** phù hợp che cả phần mũi và miệng. **Khẩu trang** này **phải** được nhân viên đeo vào mọi lúc trong ngày làm việc khi tiếp xúc hoặc có khả năng tiếp xúc với người khác. Các nhân viên đã được nhà cung cấp dịch vụ y tế của họ hướng dẫn rằng họ không được đeo **khẩu trang** thì phải sử dụng tấm chắn mặt có phần rủ ở mép dưới, để tuân thủ theo **chỉ thị của Tiểu Bang**, miễn là tình trạng sức khỏe của họ cho phép. Phần rủ có dạng vừa ôm khít dưới cằm là tốt nhất. Khẩu trang có van thở một chiều **phải** cấm được sử dụng.
- Tất cả nhân viên phải đeo **khẩu trang** vào mọi lúc, trừ khi làm việc một mình trong văn phòng riêng đóng kín cửa hoặc khi ăn uống. Ngoại lệ được quy định trước đây đối với nhân viên làm việc trong buồng có vách ngăn vững chắc vượt quá chiều cao của nhân viên khi đứng.
- Để đảm bảo rằng khẩu trang được đeo một cách đều đặn và đúng cách, nhân viên không được ăn hoặc uống trừ khi nghỉ giải lao khi họ có thể tháo khẩu trang một cách an toàn và tránh xa những người khác. Tại mọi thời điểm khi ăn hoặc uống, nhân viên phải duy trì khoảng cách ít nhất là 6 feet với những người khác. Khi ăn hoặc uống, nên thực hiện ở ngoài trời và tránh xa những người khác, nếu có thể. Việc ăn hoặc uống tại buồng hoặc chỗ làm việc riêng được khuyến khích hơn là ăn trong phòng nghỉ giải lao nếu việc ăn uống trong buồng hoặc nơi làm việc tạo ra khoảng cách xa hơn và tấm chắn giữa các nhân viên.
- Nhân viên được hướng dẫn giặt khẩu trang **nếu thích hợp** hoặc thay **khẩu trang** hàng ngày.
- Sức chứa tối đa được giảm xuống và không gian giữa các nhân viên được tối đa hóa trong bất kỳ phòng hoặc khu vực nào mà nhân viên sử dụng cho các bữa ăn và/hoặc giải lao. Điều này đã đạt được bằng cách:
  - o Dán quy định sức chứa tối đa phù hợp với việc tạo khoảng cách ít nhất sáu feet giữa các cá nhân trong các phòng hoặc khu vực được sử dụng để giải lao; và
  - o Sắp xếp so le giờ nghỉ hoặc giờ ăn để giảm sức chứa trong các phòng hoặc khu vực dùng để ăn và nghỉ; và
  - o Đặt các bàn cách nhau **tám feet** và đảm bảo khoảng cách sáu feet giữa các ghế, tháo rời hoặc gắn ghế lại với nhau để giảm sức chứa, đánh dấu trên sàn để đảm bảo khoảng cách và sắp xếp chỗ ngồi theo cách **giảm thiểu** việc tiếp xúc trực diện. Việc sử dụng các vách ngăn được khuyến khích để ngăn chặn sự lây lan hơn nữa nhưng không nên được coi là một biện pháp thay thế cho việc **giảm** sức chứa và duy trì khoảng cách vật lý.
- Ở những nơi có thể, khu vực giải lao ngoài trời đã được thiết lập và trang bị mái che và chỗ ngồi sao cho nhân viên luôn có thể duy trì khoảng cách vật lý 6 feet với những người khác.
- Tất cả các bàn hoặc chỗ làm việc được bố trí cách nhau ít nhất sáu feet.
- Phòng nghỉ, phòng vệ sinh và các khu vực chung khác đang được khử trùng hàng giờ, theo lịch trình sau đây:
  - o Phòng nghỉ: \_\_\_\_\_
  - o Phòng vệ sinh: \_\_\_\_\_
  - o Khu vực khác: \_\_\_\_\_
- Chất khử trùng và vật tư liên quan có sẵn cho tất cả nhân viên tại (các) địa điểm sau:  
\_\_\_\_\_
- Chất khử trùng tay có hiệu quả chống lại COVID-19 có sẵn cho tất cả nhân viên tại (các) địa điểm sau:  
\_\_\_\_\_
- Xà phòng và nước có sẵn cho tất cả nhân viên tại (các) địa điểm sau:  
\_\_\_\_\_

- Nhân viên được phép nghỉ thường xuyên để rửa tay.
- Mỗi nhân viên được giao các vật tư, thiết bị riêng và không gian làm việc quy định. Bất cứ khi nào có thể, việc dùng chung các đồ dùng có thể chạm vào (ví dụ: điện thoại, máy tính bảng, máy tính xách tay, bàn làm việc, bút viết, v.v...) đã được giảm thiểu hoặc loại bỏ.
- Tất cả các chính sách được mô tả trong danh sách kiểm tra này ngoài các chính sách liên quan đến điều khoản tuyển dụng đều được áp dụng cho nhân viên giao hàng và bất kỳ công ty nào khác có thể đến cơ sở với tư cách là bên thứ ba.
- Bản sao của Nghị Định này đã được phát cho tất cả nhân viên.
- Phần không bắt buộc—Hãy mô tả biện pháp khác:

## B. CÁC BIỆN PHÁP ĐẢM BẢO KHOẢNG CÁCH VẬT LÝ (ĐÁNH DẤU TẤT CẢ CÁC MỤC CÓ ÁP DỤNG)

- Hạn chế số lượng người trong cơ sở tại bất kỳ thời điểm nào, điều này cho phép khách hàng/khách đến thăm và nhân viên dễ dàng duy trì khoảng cách ít nhất sáu feet với nhau trong mọi thời điểm có thể thực hiện được.
- Số lượng người tối đa được phép vào cơ sở nhằm để tuân thủ các yêu cầu về khoảng cách vật lý: \_\_\_\_\_
- Bố trí một nhân viên đứng tại cửa để đảm bảo không vượt quá số lượng người tối đa được phép vào cơ sở.
  - o Cơ sở hoặc địa điểm giám sát tất cả các lối vào để theo dõi và giới hạn số lượng người. Nếu có thể, hãy bố trí một lối vào duy nhất, được chỉ định rõ ràng và lối ra riêng biệt để giúp duy trì khoảng cách vật lý.
  - o Hướng dẫn khách hàng/khách đến thăm xếp hàng bên ngoài trong khi vẫn duy trì khoảng cách vật lý, bao gồm sử dụng các tín hiệu thị giác. Nếu cần, hãy bố trí một nhân viên (hoặc nhiều nhân viên nếu có nhiều hơn một lối ra vào) đeo **khẩu trang** đứng ở gần cửa, nhưng phải đảm bảo khoảng cách 6 feet từ khách hàng gần nhất để theo dõi sức chứa tối đa và hướng dẫn khách hàng/khách đến thăm xếp hàng cách nhau 6 feet ở ngoài lối vào nếu cơ sở đã đạt giới hạn về sức chứa.
  - o Nhân viên an ninh tại cơ sở tích cực nhắc nhở và khuyến khích khách hàng/khách đến thăm và công chúng tuân thủ các quy chuẩn về khoảng cách vật lý, các yêu cầu về đeo **khẩu trang** và nhắc nhở khách hàng và khách đến thăm rằng họ không được phép ăn và uống tại cơ sở.
- Nếu có thể, chỗ ngồi được sắp xếp lại để đảm bảo rằng tất cả những người tham dự/khách đến cơ sở có thể duy trì khoảng cách vật lý ít nhất là 6 feet giữa họ và những người khác không phải là thành viên trong hộ gia đình/cộng họ.
- Phần không bắt buộc—Mô tả biện pháp khác:

## C. CÁC BIỆN PHÁP GIÚP MỌI NGƯỜI GIỮ KHOẢNG CÁCH ÍT NHẤT SÁU FEET (ĐÁNH DẤU TẤT CẢ CÁC MỤC CÓ ÁP DỤNG)

- Đặt các biển thông báo bên ngoài cơ sở nhắc nhở mọi người cách nhau ít nhất sáu feet, kể cả khi xếp hàng.
- Dán băng dính hoặc các dấu hiệu khác cách nhau ít nhất sáu feet trong khu vực xếp hàng của khách hàng bên trong cơ sở hoặc địa điểm và trên lối đi bộ tại các lối vào công cộng với biển báo chỉ dẫn khách hàng sử dụng các dấu hiệu đó để duy trì khoảng cách.
- Tách khu vực đặt hàng khỏi khu vực giao hàng để ngăn khách hàng/khách đến thăm tụ tập, nếu khả thi.

- Tất cả nhân viên/khách đến cơ sở đã được hướng dẫn duy trì khoảng cách ít nhất sáu feet với khách hàng và giữa nhân viên với nhau và với những người không cùng hộ gia đình của họ, ngoại trừ nhân viên có thể đến gần hơn trong giây lát khi cần thiết để chấp nhận thanh toán, giao hàng hóa hoặc dịch vụ hoặc khi cần thiết.
- Thiết lập lối vào được chỉ định rõ ràng và lối ra riêng biệt nếu khả thi và phù hợp với không gian để giúp duy trì khoảng cách vật lý và hỗ trợ kiểm soát đám đông. Nên để cửa mở tại bất cứ nơi nào có thể nếu không có cửa tự động đóng mở.
- Thiết lập lối đi hoặc lối đi bộ một chiều để tạo điều kiện duy trì khoảng cách vật lý, nếu khả thi.
- Nếu có thể, giới hạn sức chứa thang máy tối đa cho mỗi lượt đi là 4 người đối với bất kỳ thang máy nào không cho phép duy trì khoảng cách vật lý 6 feet giữa những người đi thang máy. Tất cả người đi thang máy phải đeo **khẩu trang**. Xem xét kích thước của thang máy, số tầng của tòa nhà và số lượng nhân viên hàng ngày để thiết lập hướng dẫn về duy trì khoảng cách vật lý phù hợp cho người đi thang máy.
- Nếu có thể, cầu thang bộ đã được mở để cho phép lưu thông “lên” hoặc “xuống” với việc tăng cường vệ sinh các cầu thang.
- Phần không bắt buộc—Mô tả biện pháp khác:

#### D. CÁC BIỆN PHÁP THúc ĐẨY KIỂM SOÁT NHIỄM BỆNH

- Khách đến cơ sở được nhắc nhở phải đeo **khẩu trang** vào mọi lúc khi đang ở trong cơ sở hoặc trong các khuôn viên của cơ sở. Điều này áp dụng cho tất cả người lớn và trẻ em từ 2 tuổi trở lên. **Những người đã được bác sĩ dịch vụ y tế của họ hướng dẫn rằng họ không được đeo khẩu trang thì phải mang đồ dùng bảo vệ thay thế không hạn chế khác như tấm chắn mặt có phần phủ ở mép dưới, để tuân thủ theo chỉ thị của Tiểu Bang, miễn là tình trạng sức khỏe của họ cho phép. Phần phủ có dạng vừa ôm khít dưới cằm là tốt nhất. Khẩu trang có van thở một chiều phải cấm được sử dụng. Để hỗ trợ cho sự an toàn của nhân viên của quý vị và những khách đến thăm khác, cơ sở nên chuẩn bị sẵn sàng **khẩu trang** cho những khách đến mà không mang theo.**
- Việc kiểm tra sàng lọc khi đến** phải được tiến hành trước khi khách đến thăm, khách hàng, nhà thầu hoặc nhà cung cấp có thể vào cơ sở, tuân theo **Hướng dẫn Kiểm tra Sàng lọc khi Đến Nơi của DPH**. **Việc kiểm tra sàng lọc** phải bao gồm hỏi về các triệu chứng liên quan đến ho, thở hụt hơi, khó thở, sốt hoặc ớn lạnh và liệu nhân viên hiện có đang chịu lệnh cách ly hoặc kiểm dịch hay không. Những kiểm tra này có thể được thực hiện trực tiếp khi nhân viên đến nơi hoặc thông qua phương pháp khác như hệ thống kiểm tra trực tuyến hoặc bảng thông báo dán ở lối vào của cơ sở nêu rõ rằng nhân viên có những triệu chứng này không được vào cơ sở.
  - Sàng lọc cho kết quả Âm tính (Thông qua).** Nếu người đó không có các triệu chứng và không có tiếp xúc với người được xác định là bị nhiễm COVID-19 trong 14 ngày qua, họ được vào cơ sở và làm việc vào ngày đó.
  - Sàng lọc cho kết quả Dương tính (Không thông qua):**
    - Nếu người đó đã có tiếp xúc với người được xác định là bị nhiễm COVID-19 trong 14 ngày qua hoặc hiện đang chịu lệnh kiểm dịch, họ không được vào cơ sở và phải được cho về nhà ngay lập tức để kiểm dịch tại nhà. Cung cấp cho họ hướng dẫn kiểm dịch có tại địa chỉ [ph.lacounty.gov/covidquarantine](http://ph.lacounty.gov/covidquarantine).
    - Nếu người đó có bất kỳ triệu chứng nào như đã nêu ở trên hoặc hiện đang chịu lệnh cách ly, họ không được vào cơ sở và phải được cho về nhà ngay lập tức để cách ly tại nhà. Cung cấp cho họ hướng dẫn cách ly có tại địa chỉ [ph.lacounty.gov/covidisolation](http://ph.lacounty.gov/covidisolation).
- Hệ thống HVAC vận hành tốt; đến mức tối đa có thể, việc thông gió đã được tăng cường. Xem xét lắp đặt máy lọc không khí di động hiệu suất cao, nâng cấp bộ lọc không khí của tòa nhà lên hiệu suất cao nhất có thể và thực hiện các sửa đổi khác để tăng lượng không khí bên ngoài và thông gió trong văn phòng và các không gian khác. Xem hướng dẫn của cơ quan y tế công cộng để biết cách tối ưu hóa

hệ thống thông gió.

- Áp dụng các hệ thống thanh toán không tiếp xúc hoặc, nếu không khả thi, hệ thống thanh toán cần được vệ sinh sau mỗi giờ. Mô tả:  

---
- Các khu vực chung và đông người qua lại và các vật thường xuyên chạm vào (như tay vịn, điều khiển thang máy, tay nắm cửa hoặc tay cầm, đầu đọc thẻ tín dụng, nút bấm thang máy, tay vịn thang cuốn, v.v.) được khử trùng sau mỗi giờ bằng chất khử trùng được Cục Bảo vệ Môi sinh (EPA) phê duyệt và tuân theo hướng dẫn sử dụng của nhà sản xuất.
- Không gian làm việc và toàn bộ cơ sở được làm sạch ít nhất hàng ngày, với phòng vệ sinh và các khu vực/đồ vật thường xuyên chạm vào được làm sạch sau mỗi giờ. Giờ trung tâm mua sắm đã được điều chỉnh để cung cấp đủ thời gian để làm sạch sâu thường xuyên và bổ sung sản phẩm.
- Phòng vệ sinh dành cho công chúng sử dụng được vệ sinh hàng giờ bằng cách sử dụng chất khử trùng được EPA phê duyệt và làm theo hướng dẫn sử dụng của nhà sản xuất, theo lịch trình sau đây:  

---
- Tắt vòi nước uống công cộng và đăng biển thông báo cho khách hàng về việc vòi nước không hoạt động.
- Khách hàng/khách đến cơ sở có trẻ em đi cùng phải đảm bảo rằng trẻ ở cạnh cha mẹ, tránh chạm vào bất kỳ người nào khác hoặc vật dụng nào không thuộc về họ và đeo khẩu trang nếu độ tuổi cho phép.
- Khách hàng/khách đến cơ sở có thể tiếp cận các sản phẩm khử trùng phù hợp, bao gồm chất khử trùng tay, khăn giấy và thùng rác.
- Cung cấp hệ thống thanh toán không cần tiếp xúc hoặc, nếu không khả thi, vệ sinh hệ thống thanh toán sau mỗi giờ. Mô tả:  

---
- Phần không bắt buộc-Mô tả biện pháp khác (ví dụ: cung cấp giờ dành riêng cho người cao tuổi):  

---

#### E. CÁC BIỆN PHÁP GIAO TIẾP VỚI CÔNG CHÚNG (ĐÁNH DẤU TẤT CẢ CÁC MỤC CÓ ÁP DỤNG CHO CƠ SỞ)

- Một bản sao của nghị định này được dán ở tất cả các lối vào công cộng dẫn đến cơ sở.
- Bảng thông báo đã được dán tại tất cả (các) lối vào của cơ sở hoặc địa điểm để nhắc nhở khách đến thăm, nhà thầu, khách hàng hoặc nhà cung cấp duy trì khoảng cách vật lý sáu feet, sự cần thiết phải đeo khẩu trang mọi lúc, tầm quan trọng của việc rửa tay thường xuyên và việc cần thiết phải ở nhà nếu họ bị ốm, hoặc có các triệu chứng của COVID-19.
- Dán bảng thông báo khắp nơi trong cơ sở hoặc địa điểm nhắc nhở khách hàng rằng họ không được ăn uống ở bất kỳ đâu trong khuôn viên.
- Dán bảng thông báo trên khắp cơ sở hoặc địa điểm cho khách hàng biết nơi tìm bình xịt chất khử trùng tay gần nhất.
- Các phương tiện trực tuyến của cơ sở (trang web, mạng truyền thông xã hội, v.v.) cung cấp thông tin rõ ràng về giờ hoạt động của cơ sở, yêu cầu sử dụng khẩu trang, giới hạn sức chứa, bất kỳ chính sách nào liên quan đến việc lên lịch trước hoặc đặt chỗ trước, đặt hàng trước, thanh toán trước, nhận và/hoặc giao hàng và các vấn đề liên quan khác.

#### F. CÁC BIỆN PHÁP CHO CƠ SỞ HOẶC ĐỊA ĐIỂM MỞ CỬA CÔNG CHÚNG

- Phòng vệ sinh thường mở cửa cho công chúng sẽ vẫn mở cho công chúng.

- Khăn giấy ướt khử trùng có hiệu quả đối với COVID-19 có sẵn gần xe đẩy hàng và giỏ đựng hàng, nếu có thể.
- Nhân viên được giao nhiệm vụ khử trùng xe đẩy hàng và giỏ đựng hàng sau mỗi giờ, nếu có thể.
- Chất khử trùng tay, xà phòng và nước hoặc chất khử trùng hiệu quả được để sẵn cho công chúng tại hoặc gần lối vào của cơ sở, tại quầy thanh toán và bất cứ nơi nào khác trong cửa hàng hoặc ngay bên ngoài nơi mọi người có tương tác trực tiếp.
- Khử trùng tất cả cổng thanh toán, bút viết và bút cảm ứng sau mỗi giờ.
- Khử trùng tất cả bề mặt hay tiếp xúc sau mỗi giờ.

**G. CÁC BIỆN PHÁP ĐẢM BẢO QUYỀN TIẾP CẬN CÁC DỊCH VỤ CẤP THIẾT MỘT CÁCH CÔNG BẰNG**

- Các dịch vụ cấp thiết đối với khách hàng/khách đến cơ sở đã được ưu tiên.
- Các giao dịch hoặc dịch vụ có thể được cung cấp từ xa đã được chuyển sang thực hiện trực tuyến.
- Các biện pháp được thiết lập tại cơ sở để đảm bảo quyền tiếp cận hàng hóa và dịch vụ cho khách hàng/khách ghé thăm có hạn chế về di chuyển và/hoặc có nguy cơ nhiễm bệnh cao trong không gian công cộng.
- Phần không bắt buộc-Mô tả biện pháp khác:

Bất kỳ biện pháp bổ sung nào không được bao gồm ở trên cần phải được liệt kê ở các trang riêng, mà cơ sở phải đính kèm vào tài liệu này.

Quý vị có thể liên lạc với người sau đây nếu có bất kỳ câu hỏi hoặc nhận xét nào về nghị định thư này:

Tên Người liên lạc của Cơ sở: \_\_\_\_\_

Số điện thoại: \_\_\_\_\_

Ngày sửa đổi Gần nhất: \_\_\_\_\_