

## Протоколы для владельцев зданий коммерческого назначения

**Последние обновления:**

**12/02/20:** (Изменения выделены желтым цветом)

- Сотрудники должны носить покрытия для лица при работе в отгороженных рабочих местах, включая отгороженные рабочие места, оснащенные перегородками. Это временная мера в соответствии с временным УКАЗОМ ГЛАВНОГО САНИТАРНОГО ВРАЧА от 28 ноября 2020 года. Это требование действует с 00:01 (PST) 30 ноября 2020 года и до 23:59 (PST) 20 декабря 2020 года.
- В любое время при употреблении еды или напитков сотрудники должны соблюдать дистанцию 6 футов (2 метра) от других людей и, по возможности, делать это на открытом воздухе. Употребление еды или напитков в отгороженном рабочем месте или другом рабочем месте является предпочтительнее употреблению еды в комнате отдыха.
- Проверка сотрудников и посетителей на наличие симптомов должна включать вопрос о том, находится ли человек в настоящее время под действием указов о самоизоляции или карантине.

Департамент общественного здравоохранения округа Лос-Анджелес (Общественное здравоохранение) призывает население, владельцев всех предприятий и общественные организации поддержать безопасное возобновление деятельности предприятий и открытие общественных зон. Благодаря нашим совместным стараниям в соответствии с Указом «Дома безопаснее», мы успешно снизили количество новых случаев заражения COVID-19 и поступление людей в больницы, что позволяет нам поэтапно возобновить многие аспекты обычной жизни с доработками и мерами инфекционного контроля. Чтобы помочь нам на этом переходном этапе, Общественное здравоохранение просит все предприятия и учреждения принять соответствующие меры, чтобы запланировать возобновление своей деятельности в соответствии с Планом мероприятий по восстановлению предприятий. Следующие задачи являются наиболее важными и должны быть решены для того, чтобы сотрудники и потребители продолжили снижать риск распространения инфекции по мере того, как мы переходим в более открытую фазу:

- (1) Защита и поддержка здоровья сотрудников и клиентов
- (2) Обеспечение надлежащего физического дистанцирования
- (3) Обеспечение надлежащего инфекционного контроля
- (4) Донесение информации до населения
- (5) Обеспечение равноправного доступа к услугам

Эти пять ключевых задач должны быть решены при разработке любых протоколов возобновления деятельности в вашем учреждении.

Владельцам коммерческой недвижимости также важно знать права арендаторов во время пандемии COVID-19. Дополнительная информация, касающаяся индивидуальных запретов на выселение и замораживания арендной платы в городах, доступна по адресу <https://dcba.lacounty.gov/noevictions/>.

**Все предприятия должны обеспечить выполнение всех применимых к ним мер, перечисленных ниже, и быть готовыми объяснить, почему какая-либо из мер, которая не была выполнена, не применима к данному предприятию.**

Название предприятия:

---

Адрес учреждения:

---

Максимальная заполняемость, согласно нормам пожарной безопасности:

---

Примерная общая площадь помещения, открытого для населения, в квадратных футах:

---

## А. ПРАВИЛА И МЕРЫ ПО ЗАЩИТЕ ЗДОРОВЬЯ СОТРУДНИКОВ НА РАБОЧИХ МЕСТАХ (ОТМЕТЬТЕ ВСЕ, КОТОРЫЕ ПРИМЕНИМЫ К ДАННОМУ УЧРЕЖДЕНИЮ)

- Каждому, кто работает в конторе управления зданием или нанят владельцем здания и кто может выполнять свои рабочие обязанности из дома, было дано указание это сделать.
- Персоналу, находящемуся в группе риска (лица старше 65 лет, лица с хроническими заболеваниями и беременные), поручена работа, которую можно выполнять из дома, когда это возможно. Они должны обсуждать любые вопросы со своим врачом или службой охраны труда для принятия соответствующих решений о возвращении на рабочее место.
- Рабочие процессы перестроены, насколько это возможно, чтобы расширить возможности для работы сотрудников из дома.
- Поочередный, расписанный по времени или посменный график был введен для максимального соблюдения физического дистанцирования.
- Дополнительные защитные меры, такие как изменения в рабочих обязанностях, были предоставлены сотрудникам, находящимся в группе риска, чтобы позволить им работать из дома, когда это возможно.
- Всем сотрудникам было указано не выходить на работу, если они больны или если они вступали в контакт с человеком, зараженным COVID-19. Сотрудники понимают необходимость выполнять рекомендации Департамента общественного здравоохранения (DPH) по самоизоляции и карантину, если это применимо. Правила, регулирующие отсутствие на рабочем месте, были пересмотрены и изменены так, чтобы сотрудники не были наказаны, если они остаются дома из-за болезни.
  - Сотрудникам предоставлена информация об оплачиваемых работодателем или государством отпусках по болезни, которые могут предлагаться сотрудникам для того, чтобы облегчить материальную составляющую при необходимости оставаться дома. Ознакомьтесь с дополнительной информацией о государственных [программах](#), поддерживающих отпуск по болезни и компенсационные выплаты сотрудникам при COVID-19, включая информацию о правах на отпуск по болезни согласно закону «[О первоочередной поддержке семей в ответ на коронавирус](#)», а также правах сотрудников на получение компенсационных выплат и допущении связи работы с заражением COVID-19 в период с 19 марта по 5 июля согласно [Приказу N-62-20](#) Губернатора.
- При появлении информации, что один или более сотрудников имеют положительный результат анализа на COVID-19 или симптомы, соответствующие COVID-19 (случай заражения), у работодателя разработан план или протокол, позволяющий зараженному лицу [самоизолироваться дома](#), с требованием немедленного [домашнего карантина](#) всех сотрудников, которые вступали в контакт с зараженным лицом на рабочем месте. План работодателя должен включать в себя протокол обеспечения доступа к сдаче анализа на COVID-19 для всех сотрудников, находящихся на карантине, с целью определить другие случаи заражения на рабочем месте, которые могут потребовать введения дополнительных мер контроля для COVID-19. Ознакомьтесь с рекомендациями Общественного здравоохранения по [реагированию на COVID-19 на рабочем месте](#).
- [Проверки сотрудников на наличие симптомов](#) проводятся перед входом сотрудников на рабочее место. Проверки должны включать в себя устную проверку с вопросами о кашле, одышке, затрудненном дыхании, высокой температуре или ознобе, а также о том, **находится ли сотрудник в настоящее время под действием указов о самоизоляции или карантине**. Эти проверки могут проводиться удаленно или лично по прибытии сотрудников. Проверка температуры также должна проводиться на рабочем месте, если это возможно.

- При возникновении 3 или более случаев заражения на рабочем месте в течение 14 дней, работодатель должен сообщить об этой вспышке в Департамент общественного здравоохранения по номеру (888) 397-3993 или (213) 240-7821. Если на рабочем месте обнаружен очаг заражения, Департамент общественного здравоохранения инициирует реагирование на очаг заражения, которое включает предоставление руководства по инфекционному контролю и рекомендаций, техническую поддержку и меры контроля, относящиеся к конкретному объекту. Координатор общественного здравоохранения будет назначен для изучения очага заражения, чтобы помочь учреждению с принятием необходимых мер.
- Сотрудники, имеющие контакт с другими людьми, бесплатно обеспечены надлежащим покрытием для лица, которое закрывает нос и рот. Покрытие должно использоваться сотрудником в течение всего рабочего дня при контакте или возможном контакте с другими людьми. Сотрудники, которым врач указал не носить покрытие для лица, должны носить защитный экран для лица с дополнительным материалом по нижнему краю для соответствия директивам штата, при условии что их состояние здоровья это позволяет. Предпочтительно, чтобы дополнительный материал закреплялся под подбородком. Маски с односторонними клапанами не должны использоваться. Сотрудникам не нужно носить покрытие для лица, когда они находятся одни в личных кабинетах или отгороженных рабочих местах с прочными перегородками, превышающими рост сотрудника в положении стоя.
- В соответствии с УКАЗОМ ГЛАВНОГО САНИТАРНОГО ВРАЧА ДЛЯ КОНТРОЛЯ COVID-19: ОТВЕТНЫЕ МЕРЫ НА ЗНАЧИТЕЛЬНЫЙ ПРИРОСТ СЛУЧАЕВ ЗАРАЖЕНИЯ НА УРОВНЕ 1 от 28 ноября 2020 года, все сотрудники должны постоянно носить покрытия для лица, за исключением случаев, когда они работают одни в личных кабинетах с закрытыми дверьми или при употреблении еды или напитков. Исключение, которое ранее предоставлялось сотрудникам, работающим в отгороженных рабочих местах с прочными перегородками, превышающими рост сотрудника в положении стоя, отменяется на период действия временного указа с 00:01 (PST) 30 ноября 2020 года до 23:59 (PST) 20 декабря 2020 года.
- С целью обеспечения постоянного и правильного ношения лицевых масок сотрудникам не рекомендуется есть или пить, за исключением перерывов, когда они могут безопасно снять маски и физически дистанцироваться от других людей. В любое время при употреблении еды или напитков сотрудники должны соблюдать минимальную дистанцию не менее шести футов (двух метров) от других людей. Предпочтительно, чтобы употребление еды или напитков происходило на открытом воздухе и вдали от других, если это возможно. Употребление еды или напитков в отгороженном рабочем месте или другом рабочем месте предпочтительнее, чем прием пищи в комнате отдыха, если употребление еды в отгороженном рабочем месте или другом рабочем месте обеспечивает соблюдение большей дистанции и наличие перегородок между сотрудниками.
- Сотрудникам поручено стирать или менять свои покрытия для лица ежедневно.
- Все занятые рабочие столы, индивидуальные рабочие места или отдельные лица на производственных линиях разделены не менее чем шестью футами (двумя метрами) за исключением уважительных причин, требующих более тесного контакта в течение коротких промежутков времени.
- В соответствии с законами о заработной плате и продолжительности рабочего дня перерывы расписаны по времени, чтобы обеспечить соблюдение физического дистанцирования в комнатах отдыха.
- Всем сотрудникам, поставщикам и персоналу службы доставки были предоставлены инструкции по соблюдению физического дистанцирования и использованию покрытий для лица при нахождении рядом с другими людьми.
- Комнаты отдыха, туалетные комнаты и другие зоны общего пользования дезинфицируются

---

часто по следующему графику:

- Комнаты отдыха \_\_\_\_\_
- Туалетные комнаты \_\_\_\_\_
- Другие \_\_\_\_\_

- Дезинфицирующие средства и сопутствующие материалы доступны сотрудникам в следующих местах:  
\_\_\_\_\_

- Дезинфицирующее средство для рук, эффективное против COVID-19, доступно всем сотрудникам в следующих местах:  
\_\_\_\_\_

- Мыло и вода доступны всем сотрудникам в следующих местах:  
\_\_\_\_\_

- Сотрудникам разрешены частые перерывы для мытья рук.
- Сотрудникам выделено время в их смене для проведения уборки. Проведение уборки в рабочие часы должно быть назначено сотруднику как часть его рабочих обязанностей.
- Каждому сотруднику отведены в пользование собственные инструменты, оборудование и обозначенное рабочее место, когда это возможно. Общее пользование рабочими местами и предметами сведено к минимуму или исключено. При необходимости общего пользования предметами они дезинфицируются после каждой смены или использования, в зависимости от того, что происходит чаще, включая следующие: офисное оборудование общего пользования, такое как копировальные устройства, факсимильные аппараты, принтеры, телефоны, клавиатуры, степлеры, поверхности в приемной, рабочие зоны общего пользования и т.д. с использованием чистящего средства, подходящего для этой поверхности.
- Копии данного протокола были выданы всем сотрудникам.
- Необязательно—Опишите другие меры:  
\_\_\_\_\_

**В. МЕРЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ФИЗИЧЕСКОГО ДИСТАНЦИРОВАНИЯ (ОТМЕТЬТЕ ВСЕ, КОТОРЫЕ ПРИМЕНИМЫ К ДАННОМУ УЧРЕЖДЕНИЮ)**

- Разметка клейкой лентой или другими маркировочными материалами нанесена на расстоянии не менее шести футов (два метра) друг от друга во всех местах, где люди могут быть вынуждены стоять в очереди, как внутри здания, так и снаружи у общественных входов вместе со знаками, указывающими сотрудникам и посетителям использовать маркировку для соблюдения дистанции.
- Сотрудникам было указано находиться на расстоянии не менее шести футов (двух метров) от арендаторов, посетителей и друг от друга; сотрудники могут ненадолго приблизиться, когда это необходимо, чтобы принять оплату, доставить товары или услуги или для иных необходимых целей.
- Вместимость лифта ограничена количеством людей, которые могут разместиться в нем при условии соблюдения физической дистанции в 6 футов (2 метра) между пассажирами; в пиковые часы входа и выхода из здания это количество может быть изменено до 4 или менее человек в один момент времени для любого лифта, в котором невозможно соблюдение физической дистанции в 6 футов (2 метра) между пассажирами. Все пассажиры должны носить тканевые покрытия для лица. Примите во внимание размеры лифта, количество этажей в здании и ежедневное количество сотрудников и посетителей, чтобы установить правила соблюдения физического дистанцирования для пассажиров лифта.
- Для снижения загруженности лифтов лестничные клетки были открыты для движения «вверх» или «вниз» с усиленной уборкой лестничных клеток.
- Мебель в зонах, открытых для населения (например, лобби, приемные или комнаты ожидания), расставлена так, чтобы обеспечить соблюдение физического дистанцирования.
- Стойки приемной разделены 6 футами (2 метрами) для обеспечения физического дистанцирования.
- Зоны общего пользования (например, комнаты отдыха и кухонные уголки) закрыты или ограничены при помощи барьеров или посредством увеличения физического расстояния между столами/стульями в комнатах отдыха и кухонных уголках в тех местах, где персонал склонен собираться вместе для общения.
- Сотрудников и арендаторов просят не собираться вместе, особенно в зонах общего пользования или зонах частого пользования, таких как комнаты отдыха, туалетные комнаты, коридоры и лестничные клетки.
- По мере возможности, движение людей внутри рабочей зоны изменено так, чтобы свести к минимуму физический контакт (например, двери только для входа или выхода; создание коридоров или проходов таким образом, чтобы сотрудники не проходили мимо друг друга).
- Сотрудникам и арендаторам было указано перестать использовать рукопожатия или другие виды приветствия, которые нарушают физическое дистанцирование.
- Проведение физических собраний настоятельно не рекомендуется при возможности их замены виртуальными собраниями. Если физические собрания необходимы, они ограничены 10 или меньшим количеством участников, и все участники должны носить тканевые покрытия для лица. Собрания проводятся в достаточно больших помещениях для обеспечения физического дистанцирования.

**С. МЕРЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ИНФЕКЦИОННОГО КОНТРОЛЯ (ОТМЕТЬТЕ ВСЕ, КОТОРЫЕ ПРИМЕНИМЫ К ДАННОМУ УЧРЕЖДЕНИЮ)**

- Система отопления, вентиляции и кондиционирования воздуха находится в хорошем рабочем состоянии; вентиляция усилена в максимально возможной степени. Рассмотрите возможность установки высокоэффективных портативных воздухоочистителей, обновления

- воздушных фильтров в здании для обеспечения их наивысшей эффективности и внесения других изменений для увеличения поступления воздуха извне и вентиляции в офисах и других помещениях.
- Материалы или предметы общего пользования (такие как степлеры, трехдырочные дыроколы, кофейные кружки и т.д.) были исключены в максимально возможной степени.
  - Генеральная уборка всех зон общего пользования в здании регулярно выполняется профессиональной клининговой службой.
  - Насколько это возможно, двери, мусорные корзины и т.д. являются бесконтактными.
  - Зоны общего пользования и предметы, к которым часто прикасаются, такие как столы, дверные ручки, выключатели, столешницы, рукоятки, рабочие столы, телефоны, клавиатуры, переключатели и кнопки лифтов, сенсорные панели, принтеры/копировальные машины и перила регулярно дезинфицируются с использованием дезинфицирующих средств, разрешенных Агентством по охране окружающей среды (EPA), и в соответствии с инструкциями производителя по их использованию.
  - Дезинфицирующие средства и сопутствующие материалы доступны сотрудникам в следующих местах:
    - Если это возможно, в приемных установлены пластиковые барьеры для уменьшения контакта между сотрудниками, арендаторами и посетителями.
    - Насколько это возможно, посетители здания приходят только по предварительной записи и предварительно регистрируются в журнале посещений, указывая свое имя, номер телефона и адрес электронной почты. Посетителям указано приходить на прием в одиночку. Если посетителя сопровождает другой человек (например, для помощи с переводом или если посетитель несовершеннолетний или имеет несовершеннолетних детей), его информация также записывается в журнал посещений.
    - Проверки на наличие симптомов проводятся перед входом посетителей в учреждение. Проверки должны включать в себя устную проверку с вопросами о кашле, одышке, затрудненном дыхании, высокой температуре или ознобе, а также о том, находится ли человек в настоящее время под действием указов о самоизоляции или карантине. Эти проверки могут проводиться лично или с помощью альтернативных способов, таких как системы онлайн-регистрации, или с помощью [информационного указателя](#), размещенного у входа в учреждение и сообщающего о том, что посетители с этими симптомами не должны входить на территорию учреждения.
    - Посетителям и арендаторам, прибывающим в учреждение, напоминают о необходимости постоянно носить покрытие для лица (за исключением приема пищи или употребления напитков, если это применимо) во время пребывания в здании или на территории здания. Это относится ко всем взрослым и детям в возрасте 2 лет и старше. Исключение предоставляется только тем людям, которым врач указал не носить покрытие для лица. Для обеспечения безопасности ваших сотрудников, арендаторов и других посетителей покрытие для лица должно быть доступно для посетителей, которые прибывают без него.
    - По возможности, передвижение арендаторов и посетителей по зданию ограничено такими зонами как приемная или лобби, зона обслуживания клиентов, конференц-залы или переговорные и общественные туалетные комнаты.
    - При необходимости, персонал сопровождает гостей и/или арендаторов в переговорные комнаты при входе в здание вместо того, чтобы собирать их в лобби или зонах общего пользования.

- Посетители и арендаторы, входящие в здание с детьми, должны следить за тем, чтобы их дети оставались рядом с родителями, избегали прикосновений к любому другому человеку или к любому предмету, не принадлежащему им, и носили маску для лица, если этого позволяет их возраст.
- Туалетные комнаты, которые обычно открыты для населения, остаются открытыми для населения, если население может входить в учреждение.
- Дезинфицирующее средство для рук, мыло и вода, салфетки и мусорные баки доступны населению у входа или рядом с входом в здание, в приемной и в любом другом рабочем помещении или сразу за его пределами в тех местах, где люди вступают в прямой контакт друг с другом.
- Рекомендуется использование цифровых файлов вместо их бумажных форматов (например, документация, счета, проверки, бланки, программы действий).
- Комнаты отдыха, туалетные комнаты и другие зоны общего пользования дезинфицируются часто по следующему графику:
  - Комнаты отдыха: \_\_\_\_\_
  - Туалетные комнаты: \_\_\_\_\_
  - Другие: \_\_\_\_\_
- Инфраструктура здания, поддерживающая прибытие на работу на велосипедах, открыта, и ее вместимость для хранения велосипедов увеличена, если это возможно.
- Необязательно- Опишите другие меры (например, часы посещения только для пожилых лиц):

#### **D. МЕРЫ ПО ДОНЕСЕНИЮ ИНФОРМАЦИИ ДО НАСЕЛЕНИЯ**

- Копия данного протокола размещена у всех общественных входов в здание.
- Размещены информационные указатели, предоставляющие четкие рекомендации населению по соблюдению мер безопасности в здании (например, соблюдение физического дистанцирования, ношение покрытия для лица и т.д.)
- У каждого общественного входа в здание размещены информационные указатели, информирующие всех сотрудников и посетителей, что они не должны входить в здание, если у них есть симптомы COVID-19: высокая температура или озноб, кашель, одышка или затрудненное дыхание, усталость, боли в мышцах или теле, головная боль, недавняя потеря вкуса или обоняния, боль в горле, заложенность носа или насморк, тошнота или рвота, понос.
- Онлайн-ресурсы рабочего места (веб-сайт, социальные сети и т.д.) предоставляют четкую информацию о необходимом использовании покрытий для лица, правила, касающиеся предварительной записи и другую необходимую информацию.

**Е. МЕРЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ РАВНОПРАВНОГО ДОСТУПА К ВАЖНЕЙШИМ УСЛУГАМ**

- Услуги, которые являются важнейшими для потребителей/клиентов, имеют приоритет.
- Операции или услуги, которые можно предоставлять удаленно, были переведены в онлайн-режим.
- Применяются меры для обеспечения доступа к товарам и услугам тех посетителей, которые ограничены в передвижениях и/или находятся в группе повышенного риска при посещении общественных мест.

**Любые дополнительные меры, не описанные выше, должны быть перечислены на отдельных страницах, которые владелец здания должен прикрепить к данному документу.**

**Вы можете связаться со следующим контактным лицом при возникновении вопросов или комментариев относительно данного протокола:**

**Контактное  
лицо  
предприятия:**

**Номер  
телефона:**

**Дата  
последнего  
пересмотра:**