

Протоколы для офисных рабочих помещений: приложение D

Последние обновления: (Изменения выделены желтым цветом)

12/24/2020:

- Обновлены требования, связанные с комнатами для отдыха сотрудников, и включен вариант подачи уведомления по электронной почте для работодателей, заявляющих о кластерах из 3 или более случаев заражения в Департамент общественного здравоохранения.

12/3/2020:

- 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 дальнейших распоряжений.
- 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 содержать вопрос о том, находится ли человек в настоящее время под действием указов о самоизоляции или карантине.
- Предметы, к которым часто прикасаются, туалетные комнаты и платежные терминалы должны дезинфицироваться ежедневно.

11/19/2020: Максимальная заполняемость жизненно-необходимых коммерческих предприятий, расположенных в офисных помещениях, ограничена 25%.

Департамент общественного здравоохранения округа Лос-Анджелес (Общественное здравоохранение) призывает население, владельцев всех коммерческих предприятий и общественные организации поддерживать безопасное возобновление деятельности коммерческих предприятий и открытие общественных зон.

Чтобы помочь нам на этом переходном этапе, Общественное здравоохранение просит все коммерческие предприятия и учреждения принять соответствующие меры, чтобы запланировать возобновление своей деятельности в соответствии с Планом более безопасной экономики. Следующие задачи являются крайне важными и должны быть решены для того, чтобы сотрудники и потребители продолжали быть в условиях пониженного риска 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.

Обратите внимание, что офисные помещения, в которых расположены предприятия розничной торговли, рестораны или тренажерные залы и фитнес-центры, должны обеспечить выполнение одного из следующих протоколов:

- Протоколы общественного здравоохранения для [предприятий розничной торговли](#)
- Протоколы общественного здравоохранения для [ресторанов](#)
- Протоколы общественного здравоохранения для [тренажерных залов и фитнес-центров](#)

Все предприятия, соответствующие данному руководству, 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 коммерческого
предприятия:

Адрес учреждения:

Максимальная заполняемость,
согласно строительным нормам:

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

Дата публикации:

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

- Каждому, 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 женщины), 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 так, чтобы расширить возможности для работы сотрудников из дома.
- Поочередный, расписанный по времени или посменный график был введён для максимального соблюдения физического дистанцирования.
- Дополнительные защитные меры, такие как изменения рабочих обязанностей, были предоставлены сотрудникам, находящимся в группе риска, чтобы позволить им работать из дома.
- Всем сотрудникам было указано не выходить на работу, если они болеют или если они вступали в контакт с человеком, заражённым COVID-19. Сотрудники понимают необходимость следовать рекомендациям Общественного здравоохранения 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 облегчат финансовое состояние сотрудника при необходимости оставаться дома. Ознакомьтесь с дополнительной информацией о государственных [программах](#), поддерживающих отпуск по болезни и компенсационные выплаты сотрудникам при COVID-19, включая права сотрудников на отпуск по болезни в соответствии с «[Постановлением о чрезвычайных мерах по первоочередной поддержке семей в ответ на коронавирус](#)» и правах сотрудников на получение компенсационных выплат и допущении связи работы с заражением COVID-19, произошедшим в период с 19 марта по 5 июля, согласно [Приказу Губернатора N-62-20](#).
- 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 заражённому лицу самоизолироваться дома, с требованием немедленного домашнего карантина от всех сотрудников, которые вступали в контакт с заражённым лицом на рабочем месте. План работодателя должен включать в себя протокол обеспечения доступа к сдаче анализа на COVID-19 для всех сотрудников, находящихся в 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 вопросы на предмет кашля, одышки, затрудненного дыхания, высокой температуры или озноба, а также вопрос 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. Измерение температуры также должно 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 этом очаге заражения в Департамент общественного здравоохранения по номеру (888) 397-3993 или (213) 240-7821, или онлайн по адресу www.redcap.link/covidreport. Если на рабочем месте обнаружен очаг заражения, Департамент общественного здравоохранения инициирует реагирование на очаг заражения, которое включает предоставление руководства и рекомендаций по инфекционному контролю, 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. Департаменту общественного здравоохранения понадобится непосредственное содействие со стороны учреждения, чтобы определить, является ли очаг заражения вспышкой COVID-19.
- 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 порекомендовал не носить покрытие для лица, должны носить защитный экран для лица с дополнительным материалом по нижнему краю, в соответствии с директивами Штата, насколько позволяет их состояние здоровья. 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 прочной перегородкой, высота которой превышает рост сотрудника, когда он стоит.
- 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 дверями 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 и до дальнейших распоряжений.
- 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.
- Уменьшена заполняемость и максимально увеличено пространство между сотрудниками в любом помещении или зоне, используемых сотрудниками для приема пищи и/или перерывов. Это достигнуто с помощью:
 - Размещения информационного указателя о максимальной заполняемости, которая позволяет соблюдать дистанцию как минимум в шесть футов (два метра) между отдельными людьми в комнатах или зонах, использующихся для перерывов; а также
 - Распределения по времени перерывов или приемов пищи с целью уменьшить заполняемость в комнатах или зонах, которые используются для приема пищи и перерывов; а также
 - Размещения столов на расстоянии в шесть футов (два метра) друг от друга и обеспечения расстояния в шесть футов (два метра) между стульями, удаления или маркировки стульев для уменьшения заполняемости, размещение маркировок на полу для обеспечения дистанцирования и расположения сидений таким образом, чтобы свести к минимуму контакт лицом к лицу. Для дополнительного предотвращения распространения заболевания рекомендуется использование перегородок, но это не должно считаться заменой мер по снижению заполняемости и соблюдению физического дистанцирования.
- Сотрудникам поручено стирать 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.

- 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 ежедневно 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. Совместное пользование рабочими зонами и предметами сведено к минимуму или исключено. При необходимости совместного 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 приёмной, рабочие зоны общего пользования и т. д. с использованием чистящего средства, подходящего для данной поверхности.

- Копии данного протокола были выданы всем сотрудникам.

- Необязательно—Опишите другие меры:

В. МЕРЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ФИЗИЧЕСКОГО ДИСТАНЦИРОВАНИЯ

- Количество сотрудников на жизненно-необходимом предприятии, расположенном в офисных помещениях, ограничено в любое время, чтобы сотрудники легко могли соблюдать минимальную дистанцию в шесть футов (два метра) друг от друга в любое возможное время, но ни в коем случае не превышает 25% от максимальной заполняемости предприятия, расположенного в офисных помещениях.

Максимальное количество клиентов в учреждении ограничено до: _____

Максимальное количество сотрудников в учреждении на одном этаже ограничено до: _____

- Заполняемость предприятий, расположенных в офисных помещениях и не являющихся жизненно необходимыми, которые осуществляют минимальную базовую деятельность, не может превышать 25% от максимальной заполняемости предприятия, расположенного в офисных помещениях.

- Клейкая лента или другие маркировочные материалы расположены на расстоянии не менее шести футов (два метра) друг от друга во всех местах, где люди могут быть вынуждены стоять в очереди, как внутри рабочей зоны, так и у общественных входов на улице 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 клиентов, 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 нём 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 лифтах, в которых 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 соответствующие правила соблюдения физического дистанцирования для пассажиров лифта.
- Для снижения загруженности лифтов лестничные клетки открыты для движения «вверх» или «вниз» с усиленной уборкой лестничных клеток.
- Мебель в зонах для общественного пользования (например, лобби, приёмные или комнаты ожидания), расставлена так, чтобы обеспечить соблюдение физического дистанцирования.
- Окна обслуживания клиентов или стойки приёмной разделены 6 футами (2 метрами) для обеспечения физического дистанцирования.
- Рабочие зоны, отгороженные рабочие места и т. д. перестроены для обеспечения дистанции в шесть футов (два метра) между сотрудниками.
- 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 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 указано избегать рукопожатий или других видов приветствия, которые нарушают физическое дистанцирование.
- Проведение физических собраний настоятельно не рекомендуется при возможности их замены виртуальными собраниями. Если физические собрания крайне необходимы, эти собрания должны быть ограничены 15 или меньшим количеством участников. Все участники должны носить тканевые покрытия для лица, не принимать пищу или напитки во время собрания, и собрание должно проводиться в достаточно большом помещении, чтобы участники могли легко соблюдать физическое дистанцирование в размере 6 футов (2 метра) или более от других участников.
- Несущественные поездки отменены.

С. МЕРЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ИНФЕКЦИОННОГО КОНТРОЛЯ

- 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.) исключены в максимально возможной степени.
- [Усиленная уборка](#) всего офисного помещения проводится регулярно.
- Насколько это возможно, двери, ёмкости для мусора 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 ежечасно дезинфицируются с использованием дезинфицирующих средств, разрешённых 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:
- _____

- Установлены бесконтактные системы оплаты или, если это невозможно, системы оплаты ежечасно дезинфицируются. Опишите:

- Если это возможно, в зонах обслуживания клиентов или приёмных установлены пластиковые барьеры для уменьшения контакта между сотрудниками и посетителями.
- Насколько это возможно, посетители учреждения приходят по предварительной записи и предварительно регистрируются в журнале посещений, в котором указывается имя, номер телефона и адрес электронной почты посетителя. Посетителям указано приходиться на приём 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.
- Посетителям, 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 учреждении или на его территории. Это относится ко всем взрослым и детям в возрасте 2 лет и старше. Исключение предоставляется только лицам, которым врач указал не носить покрытие для лица. Для обеспечения безопасности ваших сотрудников и других посетителей покрытие для лица должно быть доступно для посетителей, которые прибывают без него.
- 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.
- По возможности передвижение посетителей по рабочему помещению ограничено указанными зонами, такими как приёмная или лобби, зона обслуживания клиентов, конференц-залы или переговорные комнаты и общественные туалетные комнаты.
- При необходимости персонал сопровождает гостей в переговорные комнаты при входе в офисное помещение вместо того, чтобы собирать их в лобби или зонах общего пользования.**
- Посетители, входящие в рабочую зону с детьми, должны следить за тем, чтобы их дети находились рядом с ними, 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 ёмкости для мусора доступны населению у входа или рядом с входом в учреждение, в приёмной и в любом другом рабочем помещении или сразу за его пределами в тех местах, где люди вступают в прямой контакт друг с другом.
- Рекомендуются использование цифровых файлов вместо их бумажных форматов (например, документация, счета, проверки, бланки, программы действий).
- Комнаты отдыха, туалетные комнаты и другие зоны общего пользования дезинфицируются ежечасно по следующему графику:
 - а. Комнаты отдыха: _____
 - б. Туалеты: _____
 - в. Другие: _____
- Инфраструктура здания, поддерживающая прибытие на работу на велосипедах, открыта, и её вместимость для хранения велосипедов увеличена, если это возможно.
- Совместный приём пищи запрещён.
- 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 учреждение.
- Размещены информационные указатели, предоставляющие чёткие рекомендации населению по соблюдению мер безопасности в учреждении (например, соблюдение физического дистанцирования, ношение покрытия для лица и т. д.)
- У каждого общественного входа в учреждение размещены информационные указатели, информирующие всех сотрудников и клиентов, что они не должны входить в учреждение, если у них есть кашель или высокая температура.
- Онлайн-ресурсы учреждения (веб-сайт, социальные сети и т. д.) предоставляют чёткую информацию о часах работы, необходимом использовании покрытий для лица, правил, касающихся предварительной записи и другую необходимую информацию.

E. МЕРЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ РАВНОПРАВНОГО ДОСТУПА К ВАЖНЕЙШИМ УСЛУГАМ

- Услуги, которые являются важнейшими для потребителей/клиентов, имеют приоритет.
- Операции или услуги, которые можно предоставлять удалённо, были переведены в онлайн-режим.
- Применяются меры для обеспечения доступа к товарам и услугам тех клиентов, 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 предприятие должно 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:
