

Nghị Định Thư Dành Cho Các Dịch Vụ Cho Thuê Thiết Bị Ngoài Trời

Cập Nhật Gần Đây: (Thay đổi được tô màu vàng)
3/12/2020:

- Nhân viên làm việc tại các chỗ làm việc riêng, bao gồm cả những chỗ làm việc được trang bị vách ngăn, phải đeo khăn che mặt. Đây là một biện pháp tạm thời tuân theo LỆNH tạm thời của VIÊN CHỨC Y TẾ được ban hành vào ngày 28 tháng 11 năm 2020. Yêu cầu này có hiệu lực từ 12:01 sáng (theo Giờ Chuẩn Thái Bình Dương (PST)) ngày 30 tháng 11 năm 2020 đến 11:59 tối (PST) ngày 20 tháng 12 năm 2020.
- Vào tất cả những lúc ăn/uống, nhân viên phải duy trì khoảng cách 6 feet với người khác và nên ăn/uống ở ngoài trời, nếu có thể. Việc ăn/uống tại chỗ làm việc riêng hoặc khu vực làm việc riêng được ưu tiên hơn là ăn trong phòng nghỉ giải lao.
- Các bề mặt thường xuyên chạm vào được khử trùng hàng giờ.
- Việc kiểm tra sàng lọc nhân viên và khách hàng phải bao gồm việc hỏi để xác định xem liệu cá nhân đó hiện có đang chịu lệnh cách ly hoặc kiểm dịch hay không.

Sở Y Tế Công Cộng Quận Los Angeles đang áp dụng một phương pháp theo từng giai đoạn, được hỗ trợ bởi các chuyên gia về khoa học và y tế công cộng, để cho phép một số doanh nghiệp mở cửa trở lại một cách an toàn. Các yêu cầu dưới đây là dành riêng cho các doanh nghiệp cung cấp dịch vụ cho thuê thiết bị ngoài trời. Các dịch vụ cho thuê này chỉ được hạn chế cho các hoạt động di chuyển và/hoặc thể chất, như cho thuê chèo thuyền kayak, ván chèo đứng, lướt ván điều, thuyền chạy điện và xe đạp. Các công ty cho thuê phải tuân thủ theo các điều kiện được nêu trong Danh Sách Thực Hiện dành cho Các Dịch Vụ Cho Thuê Thiết Bị Ngoài Trời này.

Các công ty cung cấp dịch vụ cho thuê kiểu tự phục vụ phải tuân thủ yêu cầu bổ sung được chú thích trong phần tự phục vụ ở cuối hướng dẫn này.

Xin lưu ý: Tài liệu này có thể được cập nhật khi có thêm tin tức và nguồn thông tin bổ sung, vì vậy quý vị hãy nhớ kiểm tra thường xuyên trang web của Quận LA tại <http://www.ph.lacounty.gov/media/Coronavirus/> để xem bản cập nhật của tài liệu này.

Danh sách thực hiện này gồm có:

- (1) Các chính sách và biện pháp thực hành tại nơi làm việc để bảo vệ sức khỏe của nhân viên
- (2) Các biện pháp nhằm đảm bảo cách ly vật lý
- (3) Các biện pháp nhằm đảm bảo kiểm soát lây nhiễm
- (4) Giao tiếp với nhân viên và công chúng
- (5) Các biện pháp nhằm đảm bảo quyền tiếp cận công bằng đến các dịch vụ quan trọng.

Năm giải pháp chủ chốt này phải được giải quyết khi cơ sở của quý vị triển khai bất cứ nghị định nào về việc tái mở cửa.

Mọi doanh nghiệp được nêu trong hướng dẫn này phải thi hành tất cả những biện pháp phù hợp liệt kê dưới đây và sẵn sàng giải thích lý do tại sao một biện pháp bất kỳ không được thi hành vì không thích hợp cho doanh nghiệp.

Tên Doanh Nghiệp: _____

Địa Chỉ của Cơ Sở: _____

Ngày Đăng Tải: _____

A. CÁC CHÍNH SÁCH VÀ THỰC HÀNH TẠI NƠI LÀM VIỆC ĐỂ BẢO VỆ SỨC KHỎE CỦA NHÂN VIÊN (ĐÁNH DẤU TẤT CẢ CÁC MỤC ÁP DỤNG CHO CƠ SỞ)

- Tất cả những người có thể thực hiện nhiệm vụ công việc của mình tại nhà đều đã được yêu cầu làm như vậy.
- Nhân viên dễ bị tổn thương (người trên 65 tuổi và người có bệnh mãn tính) được phân công công việc có thể được làm tại nhà bất cứ khi nào có thể.
- Tất cả nhân viên đã được thông báo là không đi làm nếu bị ốm và tuân theo hướng dẫn tự cách ly của Sở Y Tế Công Cộng nếu phù hợp.
- Nhân viên được cung cấp thông tin về các phúc lợi nghỉ ốm được chính phủ hoặc chủ lao động bảo trợ mà nhân viên có thể được hưởng để việc ở nhà trở nên dễ dàng hơn về mặt kinh tế. Xem thông tin bổ sung về [các chương trình hỗ trợ nghỉ ốm và bồi thường cho nhân viên vì lý do COVID19 của chính phủ](#), trong đó có quyền nghỉ ốm của nhân viên được chiếu theo [Đạo Luật Ứng Phó với Vi-rút Corona Ưu Tiên dành cho Gia đình](#) và quyền được hưởng phúc lợi bồi thường dành cho người lao động và những giả định về tính liên quan của COVID-19 đến công ăn việc làm, chiếu theo [Sắc Lệnh Hành Pháp N-62-20](#) của Thống Đốc.
- Ngay khi được thông báo rằng có một hoặc nhiều nhân viên được xét nghiệm dương tính, hoặc có các triệu chứng phù hợp với triệu chứng của bệnh COVID-19 (ca mắc), chủ lao động phải lập một kế hoạch hoặc nghị định tại chỗ để quy định (các) trường hợp này tự cách ly ở nhà và yêu cầu tất cả nhân viên đã tiếp xúc với những ca mắc này tại nơi làm việc phải tự cách ly ngay lập tức. Kế hoạch của chủ lao động phải xem xét một nghị định cho tất cả các nhân viên cần được kiểm dịch có điều kiện lui tới dễ dàng hoặc được xét nghiệm COVID-19 để quyết định liệu có thêm trường hợp phơi nhiễm nào khác tại nơi làm việc hay không, từ đó có thể yêu cầu thực hiện thêm các biện pháp kiểm soát COVID-19.
- [Kiểm tra sàng lọc đối với nhân viên](#) trước khi họ bước vào địa điểm làm việc. Sàng lọc phải bao gồm kiểm tra xem nhân viên có các triệu chứng 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**. Các bước kiểm tra này có thể thực hiện từ xa hoặc trực tiếp khi nhân viên đến nơi. Nên thực hiện kiểm tra thân nhiệt tại nơi làm việc nếu khả thi.
- Trong trường hợp xác định có từ 3 ca COVID-19 trở lên tại nơi làm việc trong khoảng thời gian 14 ngày, chủ lao động phải báo cáo cụm ca mắc này cho Sở Y Tế Công Cộng theo số (888) 397-3993 hoặc (213) 240-7821. Nếu cụm ca mắc được xác định tại nơi làm việc, Sở Y Tế Công Cộng sẽ thực hiện ứng phó theo cụm bao gồm cung cấp hướng dẫn và khuyến nghị về kiểm soát lây nhiễm, hỗ trợ kỹ thuật và các biện pháp kiểm soát cụ thể tại nơi làm việc. Một nhân viên quản lý ca mắc của cơ quan y tế công cộng sẽ được bổ nhiệm để điều tra cụm ca mắc nhằm hướng dẫn cơ sở ứng phó.
- Nhân viên có tiếp xúc với người khác được cung cấp khăn che mặt thích hợp miễn phí che được cả mũi và miệng. Nhân viên được hướng dẫn phải đeo khăn che mặt mọi lúc trong ngày làm việc khi tiếp xúc hoặc có khả năng tiếp xúc với người khác. Những nhân viên đã được nhà cung cấp dịch vụ y tế hướng dẫn rằng họ không nên đeo khăn che mặt, thì nên đeo tấm che mặt có rèm che ở mép dưới để tuân thủ chỉ thị của Tiểu Bang, miễn là điều kiện cho phép. Ưu tiên rèm dạng ôm khít vừa vặn dưới cằm. Không nên sử dụng khẩu trang có van thở một chiều. Nhân viên không cần phải đeo khăn che mặt khi ở một mình trong phòng làm việc riêng hoặc phòng làm việc có vách ngăn kiên cố vượt quá chiều cao của nhân viên khi đứng.
- Tuân theo **LỆNH CỦA VIÊN CHỨC Y TẾ VỀ VIỆC KIỂM SOÁT COVID-19: ỨNG PHÓ VỚI SỰ GIA TĂNG ĐỘT BIẾN SỐ CA NHIỄM CẤP 1** được ban hành vào ngày 28 tháng 11 năm 2020, tất cả nhân viên phải đeo khăn che mặt vào mọi lúc trừ khi làm việc một mình trong văn phòng riêng đóng kín cửa hoặc khi ăn/uống. Ngoại lệ được đưa ra trước đây cho những nhân viên làm việc tại chỗ ngồi có vách ngăn chắc chắn vượt quá chiều cao của nhân viên khi đứng đã được hủy bỏ trong thời gian có hiệu lực của lệnh tạm thời, từ 12:01 sáng (theo Giờ Chuẩn Thái Bình Dương (PST)) ngày 30 tháng 11 năm 2020 đến 11:59 tối (PST) ngày 20 tháng 12 năm 2020.
- Để đảm bảo rằng khẩu trang được đeo đều đặn và đúng cách, nhân viên không được ăn/uống trừ khi trong giờ nghỉ giải lao khi họ có thể tháo khẩu trang một cách an toàn và cách xa những người khác về

mặt vật lý. Vào tất cả những lúc ăn/uống, nhân viên phải duy trì khoảng cách tối thiểu 6 feet với người khác. Nên ăn/uống ở ngoài trời và tránh xa những người khác trong khi ăn/uống, nếu có thể. Việc ăn/uống tại chỗ làm việc riêng hoặc khu vực làm việc riêng được ưu tiên hơn là ăn trong phòng nghỉ giải lao nếu ăn tại chỗ làm việc riêng hoặc khu vực làm việc riêng tạo ra khoảng cách xa hơn và các rào chắn lớn hơn giữa các nhân viên.

- Nhân viên được hướng dẫn là cần giặt khăn che mặt hàng ngày.
- Chủ lao động nên xem xét những trường hợp thích hợp sử dụng găng tay dùng một lần bổ sung cho việc rửa tay thường xuyên hoặc sử dụng chất khử trùng rửa tay, thí dụ cho những nhân viên làm công việc sàng lọc triệu chứng của những người khác hoặc xử lý các đồ vật thường xuyên chạm vào.
- Xếp giờ bắt đầu làm việc so le cho nhân viên và chia ca để mà hạn chế số lượng nhân viên tại hiện trường, trong các buổi họp nhóm, trong thời gian nghỉ ăn trưa và trong thời gian tan sở. Không cho phép bất cứ ai tụ tập thành nhóm.
- Các cuộc họp nhân viên được tổ chức trong các không gian ngoài trời để duy trì giãn cách chung an toàn.
- Khách đến thăm hoặc đại diện bán hàng không được phép đến hoặc ở bên trong phạm vi của cơ sở. Điều này bao gồm đại diện các nhà phân phối bên ngoài và nhà sản xuất. Các cuộc họp được tổ chức qua điện thoại, zoom hoặc các nền tảng trực tuyến khác.
- Nếu có thể thì nên ngưng sử dụng đồng hồ ghi giờ làm việc.
- Nhân viên được yêu cầu và cho phép có thời gian đầy đủ để rửa hoặc khử trùng tay mỗi 30 phút hoặc khi cần thiết. Các ngăn kệ tủ chứa đồ đạc cá nhân phải được giữ trống không. Những bộ đồng phục, đồ bảo hộ và tất cả đồ đạc cá nhân có thể được cất giữ trong xe hơi của mình ở nơi sở làm. Không cho phép cất đồ đạc cá nhân tại nơi làm việc.
- Những vật dụng dùng chung trong phòng nghỉ của cơ sở (thí dụ: ấm cà-phê, máy bán hàng, tủ lạnh và lò vi sóng) đều phải ngưng sử dụng. Tủ lạnh cá nhân để giữ lạnh đồ ăn/thức uống của cá nhân và phải nên được cất trong xe hơi của mình.
- Nếu có thể thì khu vực nghỉ giải lao và ăn trưa thứ cấp phải được thiết lập, nếu có thể, để cho phép giãn cách chung an toàn được thoáng hơn.
- Theo các quy định về tiền lương và giờ làm việc, sự sắp xếp so le giờ nghỉ để đảm bảo duy trì khoảng cách sáu (6) feet giữa các nhân viên trong khu vực nghỉ giải lao tại mọi thời điểm.
- Ở trong chừng mực nào đó mỗi nhân viên được ấn định các công cụ, thiết bị, dụng cụ làm việc riêng và không gian làm việc được xác định. Việc dùng chung các vật dụng cầm tay phải nên giảm thiểu và loại bỏ.
- Nhân viên được cung cấp thời gian trong ca làm việc để thực hiện các thói quen vệ sinh. Các nhiệm vụ vệ sinh phải được ấn định trong giờ làm việc như là một phần trong nhiệm vụ công việc của nhân viên.
- Ban quản lý sẽ đặt ra hướng dẫn để vệ sinh cơ sở mỗi ngày; vệ sinh thường xuyên ở tất cả các điểm thường xuyên chạm vào (tay nắm cửa, nhà vệ sinh, bàn, ghế, bồn rửa, máy tính/bàn phím, v.v.).
- Tất cả các không gian làm việc phải cách nhau tối thiểu sáu feet.
- Nhân viên đã được hướng dẫn duy trì khoảng cách tối thiểu sáu (6) feet với khách hàng và với nhau trong tất cả các khu vực cửa hàng. Nhân viên có thể tạm thời tới gần hơn khi cần chấp nhận thanh toán, giao hàng hóa hoặc dịch vụ hoặc trong trường hợp khác khi cần thiết.
- Nhà vệ sinh của nhân viên không được mở cho khách hàng dùng.
- Những khu vực phân phát (để nhận hàng trên vỉa hè), phòng nghỉ, nhà vệ sinh và những khu vực công cộng khác phải được khử trùng **hàng giờ** theo lịch trình sau đây:
 - Khu vực phân phát _____
 - Phòng nghỉ _____

- Nhà vệ sinh _____
- Khu vực khác _____
- Thuốc khử trùng và những vật tư cung ứng liên quan luôn có sẵn dành cho nhân viên tại (các) địa điểm sau đây:

- Chất khử trùng rửa tay có tác dụng chống lại COVID-19 được sẵn sàng để tất cả các nhân viên sử dụng tại (các) địa điểm sau đây:

- Bản sao của nghị định thư này được phát cho mỗi nhân viên.
- Tất cả chính sách được quy định rõ trong danh sách thực hiện này, ngoài những chính sách liên quan đến điều khoản lao động đều được áp dụng đối với nhân viên giao hàng và bất kỳ công ty nào khác có thể đến cơ sở với tư cách là bên thứ ba.
- Không bắt buộc - Mô tả biện pháp khác:

B. CÁC BIỆN PHÁP NHẪM ĐẢM BẢO CÁCH LY VẬT LÝ

- Dịch vụ cho thuê phải để một nhân viên đảm nhiệm làm thủ tục đăng ký và thanh toán. Nhân viên phải có mặt trong giờ hoạt động để khử trùng giữa các lần cho thuê/sử dụng bởi khách hàng. Dịch vụ cho thuê kiểu tự phục vụ phải tuân thủ các hạn chế chú thích trong phần tự phục vụ bên dưới.
- Chỉ một nhân viên, cần thiết để vận hành tàu nước, và thêm một thành viên phi hành đoàn được phép có mặt trên thiết bị cho thuê khi khách hàng sử dụng. Giãn cách chung an toàn giữa những người tham gia/phi hành đoàn và khách hàng phải được tuân thủ.
- Nếu một người tham gia có mặt trên thiết bị cho thuê, khách hàng và người tham gia phải đeo khăn che mặt trừ khi khách hàng đang tham gia hoạt động có khoảng cách chung an toàn.
- Cấm tụ tập theo nhóm, đồng thời bỏ trống hoặc tháo dỡ ghế băng và bàn để không khuyến khích tụ tập đông người gần văn phòng cho thuê.
- Dịch vụ cho thuê trong đó nhiều người có thể sử dụng cùng một thiết bị (như chèo thuyền kayak, ván chèo, tàu chạy bằng điện, xe đạp) chỉ được hạn chế với các cá nhân hoặc các thành viên trong cùng hộ gia đình. Cấm các cá nhân không đến từ cùng một hộ gia đình dùng chung thiết bị.
- Khuyến khích thanh toán bằng quà, thẻ ghi nợ hoặc thẻ tín dụng.
- Việc đánh dấu hoặc khoanh vùng được thiết lập để tạo tách ngăn sáu feet để mà giảm thiểu tiếp xúc trực tiếp giữa nhân viên và công chúng.
- Việc đặt chỗ phải được giữ cách nhau không ít hơn 10 phút. Khách hàng được khuyến khích không đến cơ sở sớm quá trước 10 phút trước thời gian dự kiến bắt đầu dịch vụ cho thuê.
- Bán lẻ hoặc dịch vụ cho thuê chỉ dành cho nhận hàng trên vỉa hè. Tất cả hàng hóa bán ra đều hạn chế đổi trả. Cửa cơ sở được tự động bật mở ở bất cứ nơi đâu có thể.
- Yêu cầu khách hàng ngay lập tức rời cơ sở sau khi hết thời gian cho thuê. Không cho phép tụ tập hoặc nối đuôi nhau trong bãi gửi xe.
- Mọi hình thức hướng dẫn hoặc giải thích cách sử dụng thiết bị cho thuê cần được thực hiện qua video hoặc nhân viên phải cách khách hàng 6 ft.
- Yêu cầu các nhân viên thực hiện nhiệm vụ đòi hỏi phải tiếp xúc gần với các nhân viên khác và/hoặc công chúng phải đeo Khăn Che Mặt.
- Các biện pháp đã được thực hiện tại quầy thanh toán để giảm thiểu phơi nhiễm giữa nhân viên thu ngân và khách hàng, như bức vách bằng tấm mi-ca.

C. BIỆN PHÁP KIỂM SOÁT LÂY NHIỄM

- Mỗi thiết bị được thuê phải được lau sạch toàn bộ bằng chất khử trùng có hiệu quả chống lại COVID-19 sau mỗi lần sử dụng.
- Chất khử trùng rửa tay, xà-phòng và nước hoặc chất khử trùng có hiệu quả/khăn lau cho khách hàng phải được đặt ở hoặc ở gần mỗi lối vào cơ sở tại mọi nhà vệ sinh và các điểm tiếp xúc chính khác.
- Thùng rác là loại thùng rác không chạm. Nắp đậy thùng rác đã được tháo bỏ nếu có.
- Tất cả nhà vệ sinh được phục vụ và khử trùng **hàng giờ**. Cửa được tự động mở bật ra khi có thể nhằm giảm thiểu việc chạm vào tay cầm hoặc bề mặt cửa.
- Hệ thống HVAC phải hoạt động và ở tình trạng tốt; tăng cường thông gió ở phạm vi tối đa có thể. Xem xét việc lắp máy lọc không khí hiệu suất cao di động, nâng cấp bộ lọc không khí của tòa nhà với công suất tối đa có thể và thực hiện các điều chỉnh khác để tăng lượng không khí bên ngoài và thông gió tại văn phòng và các khu vực khác.
- Hệ thống thanh toán không cần chạm vào được đặt sẵn; nếu không khả thi, hệ thống thanh toán phải được khử trùng thường xuyên. Ghi rõ:
 - Không gian làm việc và toàn bộ cơ sở được vệ sinh ít nhất hàng ngày, với phòng vệ sinh và các khu vực/đồ vật thường xuyên được chạm vào được vệ sinh **hàng giờ**.
 - Khách đến cơ sở được nhắc nhở luôn đeo khăn che mặt (trừ khi ăn uống, nếu có) khi ở trong cơ sở hoặc trong khuôn viên của cơ sở. Điều này áp dụng cho tất cả người lớn và trẻ em từ 2 tuổi trở lên. Chỉ những người được nhà cung cấp dịch vụ y tế khuyến cáo không đeo khăn che mặt mới được miễn đeo. Để hỗ trợ an toàn cho nhân viên của quý vị và những khách khác, cơ sở nên cung cấp khăn che mặt cho những khách đến mà không có khăn che mặt.
 - Kiểm tra triệu chứng được thực hiện trước khi khách bước vào cơ sở. Kiểm tra nên bao gồm kiểm tra xem khách có ho, thở hụt hơi, khó thở, sốt hoặc ớn lạnh **và liệu cá nhân đó hiện có đang chịu lệnh cách ly hoặc kiểm dịch hay không**. Những kiểm tra này có thể được tiến hành trực tiếp hoặc thông qua hình thức thay thế như kiểm tra trực tuyến trong hệ thống hoặc thông qua **biển báo** dán ở lối ra vào cơ sở cho biết rằng nếu khách có các triệu chứng này thì không nên vào cơ sở.
 - Vòi uống nước và máy làm lạnh nước đã được tháo bỏ hoặc che lại.
 - Khi có thể, các thiết bị rửa tay bao gồm đèn cảm biến chuyển động, hệ thống thanh toán không tiếp xúc, đồ chứa xà-phòng và khăn giấy tự động và hệ thống phiếu chấm công đã được lắp đặt.
 - Chất khử trùng rửa tay, khăn giấy và thùng rác sẵn có với công chúng tại hoặc gần lối vào cơ sở.
 - Tất cả các cổng thanh toán, bút và bút cảm ứng stylus được khử trùng **hàng giờ**.
 - Không bắt buộc - Mô tả biện pháp khác (ví dụ: cung cấp giờ chỉ phục vụ cho người cao niên, khuyến khích bán hàng ngoài giờ cao điểm):

D. CÁC BIỆN PHÁP GIAO TIẾP VỚI CÔNG CHÚNG

- Bản sao của nghị định thư này được dán ở tại tất cả lối vào cơ sở mà công chúng qua lại.
- Biển báo được dán ở tại lối vào và/hoặc nơi khách hàng xếp hàng để thông báo cho khách hàng về các lựa chọn và các lợi ích của việc đặt hàng trước và thanh toán trước.
- Biển báo hướng dẫn và cung cấp thông tin được dán khắp cơ sở liên quan đến kiểm soát lây nhiễm, giãn cách vật lý và sử dụng khăn che mặt, bao gồm:
 - Đặt biển báo ở bên ngoài cơ sở và ở điểm bán hàng, nhắc nhở mọi người duy trì khoảng cách tối thiểu sáu feet với nhau, bao gồm cả khi xếp hàng.

- Dán băng keo và các công cụ đánh dấu khác cách nhau tối thiểu 6 feet ở các khu vực xếp hàng bên trong cơ sở và/hoặc trên vỉa hè/khu vực bên ngoài ở lối vào của công chúng cùng các biển báo hướng dẫn khách hàng sử dụng các công cụ đánh dấu đó để duy trì khoảng cách tối thiểu 6 feet.
- Công cụ trực tuyến của cơ sở (website, phương tiện truyền thông xã hội, v.v.) cung cấp thông tin rõ ràng về giờ bán hàng, yêu cầu bắt buộc phải sử dụng khăn che mặt, các chính sách liên quan đến đặt hàng trước, thanh toán trước, nhận hàng và/hoặc giao hàng tận nhà cũng như các vấn đề liên quan khác.
- Thực hiện giao tiếp thân thiện nhưng vẫn kiên quyết với bất cứ khách hàng nào vi phạm các nghị định về an toàn. Khách hàng được nhắc nhở rằng mọi vi phạm các Nghị Định về Giãn Cách Chung An Toàn sẽ gây ảnh hưởng xấu đến việc tiếp tục hoạt động của các doanh nghiệp cho thuê thiết bị giải trí ngoài trời tại khu vực.

E. CÁC BIỆN PHÁP NHẪM BẢO ĐẢM QUYỀN TIẾP CẬN CÔNG BẰNG TỚI CÁC DỊCH VỤ QUAN TRỌNG

- Các giao dịch hoặc dịch vụ có thể thực hiện từ xa đã được chuyển sang hình thức trực tuyến.

F. DỊCH VỤ CHO THUÊ TỰ PHỤC VỤ

- Khách hàng nên được thông báo rằng họ có trách nhiệm vệ sinh mọi thiết bị được thuê trước khi sử dụng bằng cách lau các bề mặt bằng [chất khử trùng đã đăng ký với Cục Bảo Vệ Môi Sinh \(EPA\)](#).
- Công ty cho thuê có trách nhiệm tăng cường vệ sinh và khử trùng thường xuyên tất cả các thiết bị cho thuê và nên thực hiện hàng ngày khi điều kiện cho phép.

Những biện pháp bổ sung khác không được nêu ở trên thì sẽ được liệt kê ở trang riêng mà doanh nghiệp phải đính kèm vào tài liệu này.

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

**Tên Người Liên Hệ
của Doanh Nghiệp:**

Số Điện Thoại:

Ngày Sửa Đổi

Gần Nhất:
