

Quy Định Mở Cửa Trở Lại Đại Lý Ô Tô: Phụ Lục D

Cập Nhật Gần Đây:

Ngày 17 tháng 7 năm 2020: Cập nhật để làm rõ chính sách liên quan đến việc sử dụng khăn che mặt của nhân viên và khách hàng cũng như về việc kiểm tra triệu chứng cho nhân viên và khách đến thăm. (nội dung mới được tô màu vàng)

Sở Y Tế Công Cộng Quận Los Angeles đang thực hiện cách tiếp cận theo giai đoạn, được hỗ trợ bởi chuyên môn khoa học và y tế công cộng, để cho phép một số doanh nghiệp bán lẻ được mở cửa trở lại một cách an toàn. Các yêu cầu dưới đây dành riêng cho đại lý ô tô được phép mở cửa trở lại theo Lệnh của Viên Chức Y Tế Công Cộng Tiểu Bang vào ngày 7 tháng Năm, 2020. Ngoài điều kiện áp dụng cho các doanh nghiệp thiết yếu do Thống Đốc đưa ra, các đại lý ô tô cũng phải tuân thủ theo các điều kiện được nêu lên trong Danh Sách Kiểm Tra dành cho Đại Lý Ô Tô này.

Xin lưu ý: Có thể cập nhật nội dung trong tài liệu này khi có thêm thông tin và tài nguyên, vì vậy hãy đảm bảo là thường xuyên kiểm tra thông tin trên website của Quận LA tại <http://www.ph.lacounty.gov/media/Coronavirus/> để xem có bất kỳ thông tin cập nhật nào với tài liệu này.

Danh sách kiểm tra này bao gồm:

- (1) Các chính sách và thực hành tại nơi làm việc để bảo vệ sức khỏe của nhân viên
- (2) Các biện pháp đảm bảo thực hiện giữ khoảng cách vật lý
- (3) Các biện pháp đảm bảo kiểm soát lây nhiễm
- (4) Trao đổi với nhân viên và công chúng
- (5) Các biện pháp đảm bảo mọi người được tiếp cận với các dịch vụ thiết yếu một cách công bằng.

Năm nội dung chính yếu này phải được xác định giải quyết khi cơ sở của quý vị xây dựng bất kỳ quy định nào khi tái mở cửa.

Tất cả các doanh nghiệp áp dụng hướng dẫn này phải triển khai tất cả những biện pháp có thể áp dụng được liệt kê dưới đây và chuẩn bị sẵn sàng để có thể giải thích lý do tại sao bất kỳ biện pháp nào không được triển khai là vì không thể áp dụng với doanh nghiệp này.

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

- Tất cả mọi người có thể thực hiện các nhiệm vụ công việc của mình ở nhà được chỉ đạo là nên thực hiện ở nhà.
- Các quy trình thực hiện công việc được sắp xếp lại ở mức phạm vi có thể để tăng cơ hội nhân viên có thể làm việc ở nhà.
- Những nhân viên dễ bị tổn thương (người trên 65 tuổi, người có tình trạng sức khỏe mãn tính) được phân công công việc có thể được thực hiện ở nhà bất kỳ khi nào có thể.
- Yêu cầu tất cả nhân viên không tới làm việc nếu bị ốm, hoặc nếu họ đã phơi nhiễm với ai đó mắc COVID-19. Nhân viên hiểu và làm theo hướng dẫn của DPH về tự cách ly và kiểm dịch, nếu thích hợp. Chính sách về nghỉ phép được đánh giá và điều chỉnh để đảm bảo nhân viên không bị phạt khi họ ở nhà vì bị ốm.
 - Người lao động được cung cấp thông tin về các phúc lợi nghỉ phép do chủ lao động hoặc chính phủ tài trợ mà người lao động có thể có quyền nhận được sẽ khiến người lao động dễ dàng ra quyết định ở nhà hơn về mặt tài chính. Vui lòng xem thông tin bổ sung về các chương trình của chính phủ hỗ trợ nghỉ ốm và bồi thường cho người lao động liên quan đến COVID-19, bao gồm quyền nghỉ ốm của người lao động theo [Đạo Luật Ứng Phó Trước Tiên với Vi-rút Corona dành cho Gia Đình](#) và quyền của người lao động [đông với phúc lợi bồi thường cho người lao động và giả định các trường hợp phơi nhiễm COVID-19](#) liên quan đến công việc từ ngày 19 tháng 3 đến ngày 5 tháng 7 theo Lệnh Hành Pháp [N-62-20](#) của Thống đốc.
- [Việc kiểm tra triệu chứng](#) được tiến hành trước khi nhân viên có thể vào nơi làm việc. Phần kiểm tra phải bao gồm việc hỏi về triệu chứng liên quan đến ho, thở hụt hơi, khó thở hoặc sốt và ớn lạnh và liệu nhân viên đã có tiếp xúc gần với người nào đã biết bị nhiễm COVID-19 trong vòng 14 ngày qua hay không. Những việc kiểm tra này có thể được thực hiện từ xa hoặc trực tiếp khi nhân viên đến. Phần kiểm tra nhiệt độ cũng nên được thực hiện nếu khả thi.
- Khi được thông báo một hoặc nhiều nhân viên/chuyên gia, nhà thầu độc lập 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 sẵn sàng để (những) người bị nhiễm tự cách ly tại nhà và yêu cầu tất cả các nhân viên đã tiếp xúc tại 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. Xin xem hướng dẫn của cơ quan y tế công cộng ở phần [đối phó với COVID-19 ở 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 nên báo cáo cụm ca mắc này cho Sở Y Tế Công Cộng tại số điện thoại (888) 397-3993 hoặc (213) 240-7821. Nếu xác định cụm ca mắc tại nơi làm việc, Sở Y Tế Công Cộng sẽ bắt đầu ứng phó với cụm ca mắc, 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. Một người quản lý ca mắc của Sở Y Tế Công Cộng sẽ được phân công để điều tra cụm ca nhiễm bệnh nhằm giúp hỗ trợ phản ứng của cơ sở.
- Nhân viên được đào tạo về các triệu chứng mắc bệnh nặng do COVID-19 (khó thở, đau hoặc tức ngực, môi hoặc mặt tái xanh, hoặc mới xuất hiện hiện tượng rối loạn hoặc khó thức dậy) và được hướng dẫn là nên gọi cho số 911 hoặc đi đến một phòng cấp cứu nếu họ trải qua những triệu chứng này.
- Nhân viên có tiếp xúc với người khác được cung cấp, miễn phí, một khăn che mặt phù hợp có che phần mũi và miệng. Khăn che mặt này sẽ 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 nên đeo khăn che mặt thì nên sử dụng tấm chắn mặt có phần rủ ở mép dưới, để tuân thủ theo chỉ thị của Tiểu bang, miễn là điều kiện của họ cho phép. Một

phần khăn rũ có dạng vừa ôm khít dưới cằm là tốt nhất. 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 văn phòng riêng hoặc chỗ ngồi có vách ngăn cứng vượt quá chiều cao của nhân viên khi đứng.

- Nhân viên được hướng dẫn là cần giặt **hoặc thay** khăn che mặt hàng ngày.
- Tất cả những khu vực làm việc phải cách nhau tối thiểu sáu feet.
- Thường xuyên khử trùng phòng trưng bày, phòng chờ của khách hàng, phòng nghỉ, phòng vệ sinh và những khu vực công cộng khác theo lịch trình sau đây:
 - Phòng trưng bày _____
 - Phòng nghỉ _____
 - Nhà vệ sinh _____
 - Khác _____
- Xếp giờ nghỉ so le để đảm bảo nhân viên có thể duy trì khoảng cách sáu (6) feet khi trong phòng nghỉ vào mọi lúc.
- Nghiêm cấm nhân viên ăn hoặc uống ở bất kỳ nơi nào bên trong nơi làm việc, ngoài phòng nghỉ được quy định, văn phòng riêng hoặc khu làm việc khép kín để đảm bảo thực hiện đeo khăn che mặt đều đặn và đúng cách.
- Có sẵn dung dịch khử trùng và những vật tư liên quan dành cho nhân viên tại (các) địa điểm sau đây:

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

- Để cho nhân viên có được giờ nghỉ thường xuyên để họ có thể rửa tay của mình.
- Phòng vệ sinh dành cho nhân viên luôn có đầy đủ xà phòng và khăn lau dùng một lần.
- Mỗi nhân viên được giao cho các vật tư, thiết bị riêng và không gian làm việc quy định. Giảm thiểu hoặc loại bỏ nhu cầu dùng chung đồ vật.
- Phát một bản sao quy định này cho từng nhân viên.
- Tất cả các chính sách được mô tả trong danh sách kiểm tra này ngoài các điều khoản dành cho nhân viên đều được áp dụng cho nhân viên giao hàng và bất kỳ công ty nào khác có thể có mặt tại địa điểm của cơ sở với vai trò là bên thứ ba.
- Không bắt buộc - Mô tả các biện pháp khác:

B. CÁC BIỆN PHÁP ĐẢM BẢO THỰC HIỆN GIỮ KHOẢNG CÁCH VẬT LÝ

- Sắp xếp phòng trưng bày để khách hàng có thể quan sát được các mẫu ô tô khác nhau trong khi duy trì khoảng cách tối thiểu là sáu (6) feet giữa bất kỳ hai khách hàng và giữa khách hàng và nhân viên.
- Xếp một nhân viên có đeo khăn che mặt ở gần cửa, nhưng có khoảng cách tối thiểu 6 feet với khách hàng gần nhất để yêu cầu khách hàng chờ đợi hoặc hướng dẫn khách hàng đi vào trong phòng trưng bày hoặc khu vực chờ một cách phù hợp để tuân theo giới hạn vị trí.
- Dùng băng keo hoặc vật liệu khác để đánh dấu chu vi 6 feet xung quanh không gian làm việc của nhân viên.
- Nhà vệ sinh dành cho nhân viên không được để cho khách hàng sử dụng.
- Hướng dẫn nhân viên duy trì khoảng cách tối thiểu 6 feet so với khách hàng và giữa nhân viên

với nhau. Nhân viên có thể tạm thời đến gần hơn khi cần cung cấp giấy tờ, chấp nhận thanh toán, giao hàng hóa hoặc dịch vụ, hoặc thực hiện những điều cần thiết khác.

- Hạn chế hành khách trên xe trong quá trình lái thử, chỉ cho phép một khách hàng với nhân viên ngồi ở ghế sau phía đối diện, khi có áp dụng. Cả khách hàng và nhân viên đều phải đeo khăn che mặt bằng vải.
- Không gian mà khách hàng gặp mặt riêng với nhân viên bán hàng đủ lớn để cho phép giữ khoảng cách 6 feet giữa những người tham dự.
- Yêu cầu về giữ khoảng cách vật lý không áp dụng với các cặp đôi hoặc thành viên khác của một hộ gia đình, những người đến cùng nhau để mua hàng; tuy nhiên, yêu cầu các khách hàng đến cơ sở cùng trẻ em phải đảm bảo rằng con của họ luôn ở bên cạnh một phụ huynh và có khoảng cách tối thiểu là 6 feet với những khách hàng khác và với nhân viên.

C. CÁC BIỆN PHÁP ĐẢM BẢO KIỂM SOÁT LÂY NHIỄM

- Hệ thống Điều Hòa Không Khí phải hoạt động và ở tình trạng tốt; ở phạm vi tối đa có thể, tăng cường hoạt động thông gió. Cân nhắc lắp máy lọc không khí hiệu suất cao di động, nâng cấp bộ lọc không khí của tòa nhà tới công suất tối đa có thể và thực hiện các điều chỉnh khác để tăng lượng không khí bên ngoài và thông gió tại tất cả văn phòng, phòng khách và các không gian khác.
- Thực hiện các hệ thống thanh toán không cần chạm, nếu không khả thi, vệ sinh hệ thống thanh toán thường xuyên. Mô tả:
 - Khử trùng những khu vực dùng chung hoặc các đồ vật thường chạm vào hàng giờ trong giờ làm việc, sử dụng chất khử trùng được EPA phê duyệt.
 - Sử dụng các thiết bị không cần chạm tay ở bất kỳ nơi nào có thể để thay thế các đồ vật cần chạm vào thường xuyên, chẳng hạn như thùng rác, đèn, hộp chia xà phòng, và dụng cụ mở cửa.
- Khách hàng đến cơ sở được nhắc nhở phải đeo khăn che mặt vào mọi lúc (trừ khi ăn hoặc uống, nếu áp dụng) khi ở trong cơ sở hoặc trên các khuôn viên của cơ sở. Điều này áp dụng cho tất cả người lớn và trẻ em từ 2 tuổi trở lên. Chỉ những cá nhân đã được hướng dẫn không đeo khăn che mặt bởi nhà cung cấp dịch vụ y tế của họ mới được miễn yêu cầu này. Để hỗ trợ sự an toàn của nhân viên và các khách đến thăm khác, nên chuẩn bị sẵn khẩu trang che mặt cho những khách đến mà không mang theo.
- Việc kiểm tra triệu chứng được tiến hành trước khi khách có thể vào cơ sở. Việc kiểm tra phải bao gồm phần kiểm tra liên quan đến triệu chứng ho, thở hụt hơi, khó thở và sốt hoặc ớn lạnh. Những phần kiểm tra này có thể được thực hiện trực tiếp hoặc thông qua các phương pháp thay thế như qua các hệ thống đăng ký trực tuyến hoặc thông qua các bảng thông báo được dán ở lối vào cơ sở ghi rằng khách đến thăm có các triệu chứng này không nên vào cơ sở.
- Lắp đặt thủy tinh hữu cơ hoặc các rào chắn trong suốt khác để tách riêng khách hàng với người bán hàng, quản lý tài chính, nhân viên lễ tân và thu ngân trong những khu vực cần thực hiện giao dịch riêng.
- Điều chỉnh hoặc sửa giờ làm việc để thực hiện vệ sinh kỹ cơ sở định kỳ.
- Lau chùi các bộ phận thường phải chạm vào trên ô tô, sử dụng chất khử trùng sau khi bất kỳ khách hàng (hoặc hộ gia đình nếu có hơn một người trong một hộ gia đình có mặt) kiểm tra bên trong xe. Những bộ phận này bao gồm tay nắm cửa và tay cầm, vô-lăng, các bộ phận cố định khác trên bảng táp-lô, và các bộ phận khác của ô tô nếu cần.
- Khuyến khích khách hàng chỉ nên hạn chế lái thử xe với những mẫu xe mà họ xem xét là muốn mua.

- Những bộ phận thường phải chạm vào trên ô tô phải lau chùi bằng chất khử trùng trước và sau khi bắt kỳ khách hàng (hoặc hộ gia đình nếu có hơn một người trong một hộ gia đình có mặt) lái thử xe. Những bộ phận này bao gồm tay nắm cửa và tay cầm, ghế ngồi, vô-lăng, điều khiển cần số, và những bộ phận điều khiển lái xe khác và thiết bị cố định trên bảng táp-lô. Phải khử trùng những bộ phận che phủ của ô tô tại tất cả các không gian ghế ngồi được sử dụng trong khi lái thử xe. Có thể sử dụng tấm che sàn và ghế ngồi dùng một lần để giảm thiểu nguy cơ nhiễm bẩn trong khi lái thử xe.
- Dung dịch khử trùng tay, khăn lau và thùng rác có sẵn để công chúng sử dụng tại hoặc gần cửa ra vào của cơ sở.
- Khử trùng tất cả các cổng thanh toán, bút viết, và bút stylus sau mỗi lần có một người khác nhau sử dụng. Phải lau chùi bàn và ghế được dùng cho các cuộc họp với khách hàng sau mỗi lần sử dụng.
- Không được cung cấp cho khách hàng các thực phẩm hoặc đồ uống tự phục vụ không được đóng gói. Ngưng sử dụng các đài phun nước; và ngưng sử dụng hoặc tháo bỏ máy pha cà phê tự phục vụ tại khu vực dành cho khách hàng.
- Các gói chứa được giao đến địa điểm phải được kiểm tra và khử trùng ở mức khả thi khi đến nơi.
- Không bắt buộc - Mô tả các biện pháp khác (ví dụ: cung cấp giờ chỉ phục vụ cho người lớn tuổi, khuyến khích bán hàng khi không phải giờ cao điểm):

D. CÁC BIỆN PHÁP GIAO THIỆP VỚI CÔNG CHÚNG

- Dán một bản sao quy định này tại tất cả lối vào cơ sở mà công chúng qua lại.
- Các cửa hàng trực tuyến của cơ sở (website, phương tiện truyền thông xã hội, v.v.) cung cấp thông tin rõ ràng về giờ mở cửa hàng, yêu cầu bắt buộc phải sử dụng khăn che mặt, các chính sách liên quan đến trẻ em trong phòng trưng bày và các thông tin liên quan khác.

E. CÁC BIỆN PHÁP ĐẢM BẢO MỌI NGƯỜI ĐƯỢC TIẾP CẬN VỚI CÁC DỊCH VỤ THIẾT YẾU MỘT CÁCH CÔNG BẰNG

- Ưu tiên các dịch vụ quan trọng với khách hàng.
- Nên chuyển các giao dịch hoặc dịch vụ có thể thực hiện từ xa sang hình thức trực tuyến.
- Đưa ra các biện pháp để đảm bảo những khách hàng có khả năng di chuyển hạn chế và/hoặc có nguy cơ cao tại các không gian công cộng được tiếp cận được với hàng hóa và dịch vụ.

Bất kỳ biện pháp nào khác không có ở trên sẽ được liệt kê trên những trang riêng, mà doanh nghiệp nên gắn 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
Cuối Cùng:
