

## Giao Thức Mở Cửa Các Cơ Sở Bán Lẻ Cung Cấp Dịch Vụ Mua sắm Trực tiếp: Phụ Lục B

### Cập nhật mới nhất

8/7/20: Cung cấp thêm thông tin về phúc lợi nghỉ phép của người lao động và cải thiện hệ thống điều hòa không khí và thông gió.

18/7/2020: Bổ sung thông tin cung cấp liên quan đến việc đeo khăn che mặt và kiểm tra các triệu chứng với nhân viên và khách.

Sở Y Tế Công Cộng Quận Los Angeles đang thực hiện cách tiếp cận theo giai đoạn, dựa theo sự giám định của các chuyên gia khoa học và viên chức y tế công cộng, để cho phép một số doanh nghiệp bán lẻ mở cửa trở lại một cách an toàn. Những yêu cầu dưới đây dành riêng cho các cơ sở bán lẻ được phép mở cửa trở lại để cung cấp dịch vụ mua sắm trực tiếp theo Lệnh của Viên chức Y tế Công cộng của Tiểu bang ngày 26/05/2020. Ngoài điều kiện áp dụng cho các doanh nghiệp bán lẻ cụ thể này do Thống Đốc đưa ra, các loại hình kinh doanh này cũng phải tuân thủ các điều kiện được liệt kê trong Danh Sách Kiểm Tra này khi Mở Cửa Các Cơ Sở Bán Lẻ cung cấp Dịch Vụ Mua sắm Trực tiếp.

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) Giao thiệp 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 lĩnh vực chính này phải được giải quyết khi cơ sở của quý vị xây dựng bất kỳ giao thức tái mở cửa.

**Tất cả các doanh nghiệp bán lẻ 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 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 (ĐÁNH DẤU VÀO TẤT CẢ CÁC MỤC ÁP DỤNG CHO CƠ SỞ NÀY)**

- Tất cả mọi người có thể thực hiện nhiệm vụ công việc của mình ở nhà được yêu cầu là nên làm 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.
- Tất cả nhân viên đã được thông báo không đến làm việc nếu bị bệnh. Nhân viên hiểu để làm theo hướng dẫn của Sở Y Tế Công Cộng về việc tự cách ly và tự kiểm dịch, nếu có áp dụng. Chính sách nghỉ phép tại nơi làm việc đã được xem xét và sửa đổi để đảm bảo rằng nhân viên không bị phạt khi họ ở nhà vì bị bệnh.
- Người lao động được cung cấp thông tin liên quan đến quyền lợi nghỉ phép mà vẫn được chủ lao động hoặc chính phủ trả lương mà nhân viên có thể có quyền nhận để họ dễ dàng hơn về mặt tài chính khi ở trong nhà. 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 Phản Ứng Đầu Tiên với Vi-rút Corona của Các Gia Đình](#) và quyền của người lao động với phúc lợi bồi thường cho người lao động và giả định liên quan đến công việc của COVID-19 theo [Lệnh Hành Pháp N-62-20](#) của Thống đốc.
- 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.
- 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 bệnh COVID-19 (trường hợp), chủ lao động phải có một kế hoạch hoặc giao thức thực hiện tại chỗ để (các) trường hợp này tự cách ly ở nhà và yêu cầu tất cả các nhân viên tiếp xúc với (các) trường hợp này tại nơi làm việc phải tự kiểm dịch ngay lập tức. Chủ lao động lập kế hoạch khi xem xét một quy trình dành cho tất cả các nhân viên cần kiểm dịch được tiếp cận hoặc được xét nghiệm COVID-19 để quyết định liệu có các trường hợp phơi nhiễm khác tại nơi làm việc hay không, để từ đó yêu cầu thực hiện thêm các biện pháp kiểm soát COVID-19. Hãy xem hướng dẫn của cơ quan y tế công cộng về [cách ứng phó với COVID-19 ở nơi làm việc](#).
- Thực hiện [kiểm tra sàng lọc với nhân viên](#) trước khi họ vào địa điểm làm việc. Phải thực hiện kiểm tra bao gồm kiểm tra các triệu chứng ho, hụt hơi, khó thở, sốt hoặc ớn lạnh và người lao động có tiếp xúc với một người được biết đến là bị nhiễm COVID-19 trong vòng 14 ngày gần đây không. Có thể thực hiện các bước kiểm tra này bằng hình thức từ xa hoặc trực tiếp ngay khi nhân viên đến nơi. Cũng nên thực hiện kiểm tra thân nhiệt tại nơi làm việc nếu khả thi.
- Trong trường hợp xác định được có từ 3 ca nhiễm trở lên tại nơi làm việc trong vòng 14 ngày, chủ lao động cần phải báo cáo về cụm này cho Sở Y Tế Công Cộng theo số (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 nhân viên quản lý ca mắc của Sở Y Tế Công Cộng sẽ được phân công để điều tra cụm ca mắc nhằm giúp hỗ trợ phản ứng của cơ sở.
- Nhân viên có tiếp xúc với những người khác đều được cung cấp miễn phí một khăn che mặt bằng vải phù hợp để che kín mũi và miệng. Nhân viên phải luôn đeo khăn che mặt trong ngày làm việc khi tiếp xúc hoặc có khả năng tiếp xúc với những người khác. Để tuân thủ theo các chỉ thị của Tiểu Bang, nhân viên được nhà cung cấp dịch vụ y tế của mình hướng dẫn là không nên đeo khăn che mặt bằng vải nên đeo một tấm chắn mặt có khăn phủ ở cạnh phía dưới, miễn là điều kiện của họ cho phép. Ưu tiên sử dụng khăn phủ có hình dạng phù hợp ở phía dưới cằm. Không nên sử dụng khẩu trang có các van một chiều. Nhân viên không cần phải đeo khăn che mặt bằng vải khi họ làm việc một mình trong một văn phòng riêng hoặc phòng có tường ngăn bằng các dải phân cách cứng vượt quá chiều cao của nhân viên trong tư thế đứng.

- Nhân viên được hướng dẫn là cần giặt hoặc thay thế khăn che mặt hàng ngày.
- Chủ lao động nên xem xét nơi cần sử dụng găng tay dùng một lần để bổ sung cho việc rửa tay thường xuyên hoặc sử dụng chất khử trùng tay; ví dụ như những nơi dành cho nhân viên đang sàng lọc triệu chứng cho những người khác hoặc xử lý các đồ vật thường xuyên chạm vào.
- Tất cả những khu vực làm việc phải cách nhau tối thiểu sáu feet.
- Thường xuyên khử trùng các khu vực dùng để phân phối (nhận hàng bên lề đường), phòng nghỉ, nhà vệ sinh và những khu vực công cộng khác theo lịch trình sau đây:
  - Khu vực phân phối hàng \_\_\_\_\_
  - Phòng nghỉ \_\_\_\_\_
  - Nhà vệ sinh \_\_\_\_\_
  - Khác \_\_\_\_\_
- Căn cứ theo các quy định về lương và giờ làm việc, 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 để đảm bảo thực hiện đeo khăn che mặt đều đặn và đúng cách.
- Có sẵn chất khử trùng và những vật tư liên quan dành cho nhân viên tại (các) địa điểm sau đây:  
\_\_\_\_\_
- Chất khử trùng rửa tay có tác dụng chống lại COVID-19 sẵn sàng để tất cả các nhân viên sử dụng tại (các) địa điểm sau đây:  
\_\_\_\_\_
- Cho nhân viên có giờ nghỉ thường xuyên để họ rửa tay của mình.
- Một bản sao của giao thức này đã được phân phát cho mỗi nhân viên.
- Trong phạm vi có thể, mỗi nhân viên được giao cho các công cụ, thiết bị riêng và không gian làm việc quy định. Giảm thiểu hoặc loại bỏ nhu cầu dùng chung đồ vật.
- Trong ca làm việc, công nhân được bố trí thời gian để thực hiện các hoạt động làm sạch. Nhiệm vụ làm sạch nên được phân công trong giờ làm việc như là một phần công việc của 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**

- Số lượng khách hàng trong một cửa hàng bán lẻ trong nhà đủ thấp để đảm bảo cách vật lý, nhưng trong mọi trường hợp, không được vượt quá 50% sức chứa tối đa của cửa hàng bán lẻ.  
Giới hạn số lượng hành khách tối đa trong cơ sở là: \_\_\_\_\_
- Cửa hàng bán lẻ giám sát tất cả các lối vào để theo dõi sức chứa. Nếu có thể, hãy cung cấp một lối vào duy nhất, được chỉ định rõ ràng và lối ra riêng biệt để giúp duy trì cách vật lý.
- Sắp xếp để khách hàng xếp hàng bên ngoài trong khi vẫn duy trì khoảng cách vật lý, có thể bằng cách 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 khăn che mặt bằng vải đứng ở gần cửa, nhưng phải đảm bảo khoảng cách 6 feet từ khách hàng gần nhất để theo dõi sức chứa và hướng dẫn khách hàng xếp hàng cách nhau 6 feet ở ngoài lối ra vào nếu cơ sở đã đạt giới hạn về sức chứa.
- Các biện pháp được thực hiện để đảm bảo cách vật lý tối thiểu sáu feet giữa nhân viên và khách hàng. Các biện pháp này có thể bao gồm việc sử dụng các vách ngăn vật lý hoặc tín hiệu thị giác (ví dụ: đánh dấu trên sàn, băng màu hoặc các dấu hiệu để chỉ ra nơi công nhân và/hoặc nhân viên nên đứng).
- Cung cấp một lối vào duy nhất, được chỉ định rõ ràng và lối ra riêng biệt để giúp duy trì cách vật lý khi có thể.
- Các biện pháp đã được thực hiện tại các khu vực thanh toán để giảm thiểu phơi nhiễm giữa nhân viên thu ngân và khách hàng, chẳng hạn như hàng rào Plexiglas. Dán biển báo ở gần lối vào, quầy thanh toán và đăng ký để nhắc nhở khách hàng về cách vật lý.
- Dùng băng keo hoặc các cách đánh dấu khác để xác định nơi bắt đầu xếp hàng dành cho khách hàng xếp hàng thanh toán và khoảng cách 6 feet với khách hàng tiếp theo sẽ đứng chung hàng.
- Hướng dẫn nhân viên duy trì khoảng cách tối thiểu sáu (6) feet giữa bất kỳ khách hàng và giữa nhân viên với nhau tại tất cả các khu vực của cửa hàng. Nhân viên có thể tạm thời đến gần hơn khi cần chấp nhận thanh toán, giao hàng hóa hoặc dịch vụ, hoặc thực hiện những điều cần thiết khác.
- Khách hàng không được sử dụng nhà vệ sinh dành cho nhân viên.
- Khu vực làm việc của nhân viên được tách riêng và có khoảng cách tối thiểu là 6 feet và sắp xếp các khu vực dùng chung để hạn chế nhân viên tụ tập nhằm đảm bảo khoảng cách vật lý tối thiểu là 6 feet.
- Bố trí phòng nghỉ và các khu vực chung khác để hạn chế nhân viên tụ họp, nhằm đảm bảo cách vật lý tối thiểu 6 feet. Nếu có thể, các khu vực nghỉ ngoài trời với mái che tạo bóng râm và bố trí chỗ ngồi để giúp đảm bảo cách vật lý. Tuân thủ các quy định về tiền lương và giờ giấc, giờ nghỉ giải lao của nhân viên được sắp xếp so le để giúp duy trì các quy trình cách vật lý
- Thực hiện các yêu cầu về cách vật lý tại các điểm chốt hàng và đã thực hiện chữ ký không tiếp xúc cho hoạt động giao hàng
- Các tài xế xe tải không phải là nhân viên, đại lý giao hàng hoặc nhà cung cấp vào các địa điểm bán lẻ cần phải đeo khăn che mặt bằng vải.

## **C. CÁC BIỆN PHÁP KIỂM SOÁT LÂY NHIỄM**

- Hệ thống HVAC phải hoạt động và ở tình trạng tốt; ở phạm vi tối đa có thể, tăng cường thông gió. Cân nhắc 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.
- Có các hệ thống thanh toán không cần chạm; nếu không khả thi, cần khử trùng hệ thống

thanh toán thường xuyên. Mô tả:

- Khử trùng những khu vực dùng chung hoặc các đồ vật thường chạm vào ở nơi khách hàng nhận hàng và thanh toán (ví dụ: bàn, tay nắm cửa hoặc tay cầm, máy đọc thẻ tín dụng) hàng giờ trong giờ làm việc, sử dụng chất khử trùng được EPA phê duyệt.
- Vệ sinh không gian làm việc và toàn bộ cơ sở ít nhất một lần mỗi ngày, trong đó nhà vệ sinh và những khu vực/đồ vật thường chạm vào cần được vệ sinh thường xuyên hơn.
- Đã điều chỉnh giờ của cửa hàng bán lẻ để cung cấp đủ thời gian để làm sạch sâu thường xuyên và xếp hàng vào kho. Sắp xếp so le thời gian xếp hàng vào kho để nhân viên đi các lối khác nhau.
- Nếu có thể, khuyến khích khách hàng sử dụng thẻ ghi nợ hoặc thẻ tín dụng, khuyến khích khách hàng thường xuyên vệ sinh túi tái sử dụng và yêu cầu khách hàng mang túi có thể tái sử dụng để đựng hàng.
- Khách đến thăm cơ sở được nhắc nhở là phải luôn đeo khăn che mặt bằng vải (trừ khi ăn hoặc uống, nếu áp dụng) trong khi có mặt tại cơ sở hoặc tại địa điểm của cơ sở. Yêu cầu này áp dụng cho tất cả những người trưởng thành và trẻ từ 2 tuổi trở lên. Chỉ những người trưởng thành được nhà cung cấp dịch vụ y tế của họ hướng dẫn là không được đeo khăn che mặt được miễn áp dụng theo quy định đeo khăn che mặt. Để trợ giúp cho sự an toàn của nhân viên của quý vị cùng các khách khác, nên có sẵn khăn che mặt bằng vải cho khách đến trong khi không có khăn che mặt.
- Thực hiện kiểm tra triệu chứng trước khi khách vào cơ sở. Phải thực hiện kiểm tra bao gồm kiểm tra các triệu chứng ho, hắt hơi, khó thở, sốt hoặc ớn lạnh. Các bước kiểm tra này có thể được thực hiện trực tiếp hoặc bằng các phương pháp thay thế như kiểm tra trực tuyến trong các hệ thống hoặc bằng [biển báo](#) được dán tại lối vào của cơ sở, trong đó nêu rõ là các khách có những triệu chứng này không được vào khuôn viên.
- Những khách hàng đến cơ sở cùng trẻ em phải đảm bảo rằng con họ luôn ở bên cạnh một phụ huynh, tránh chạm vào bất kỳ người nào khác hoặc đồ vật bất kỳ không thuộc về họ, và đeo khẩu trang nếu ở độ tuổi theo yêu cầu.
- Ngưng hoạt động của các quầy bar trong cửa hàng, các tùy chọn sản phẩm không đóng gói và thử mẫu sản phẩm.
- Cung cấp sản phẩm cho khách hàng trong các gói hoặc túi được dán kín kèm theo hóa đơn.
- Tại những nơi có thể, đã lắp đặt các thiết bị rửa tay, bao gồm đèn cảm biến chuyển động, hệ thống thanh toán không tiếp xúc, xà phòng, hộp đựng khăn giấy và hệ thống chাম công tự động.
- Chất khử trùng rửa 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 công cụ thanh toán, bút viết, và bút stylus sau mỗi lần có một người khác nhau sử dụng.
- 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 TIẾP VỚI CÔNG CHÚNG**

- Một bản sao của giao thức này được đăng ở tất cả các lối vào công cộng dẫn đến cơ sở.
- Biển báo tại lối vào và/hoặc nơi khách hàng xếp hàng để thông tin cho khách hàng về những tùy

chọn và lợi ích của việc đặt hàng trước và thanh toán trước.

- Các công cụ 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 đặt hàng trước, thanh toán trước, nhận hàng và/hoặc giao hàng và những vấn đề khác liên quan.

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

- Đã thiết lập giờ mua sắm dành riêng cho những người dễ bị tổn thương, bao gồm cả người cao tuổi và những người dễ bị tổn thương về mặt y tế, nếu thích hợp, tốt nhất là tại một thời điểm sau khi làm sạch hoàn toàn.
- Ưu tiên các dịch vụ quan trọng với khách hàng.
- 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 giao thức này:**

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

\_\_\_\_\_

**Số điện thoại:**

\_\_\_\_\_

**Ngày Sửa Đổi  
Cuối Cùng:**

\_\_\_\_\_