

# Các Tiêu Chuẩn An Toàn MA



Các tiêu chuẩn an toàn tại nơi làm việc cho cơ sở cho mướn phòng được đăng trước khi bắt đầu Giai Đoạn 2 của Thống Đốc cho người điều hành cơ sở cho mướn phòng thời gian để chuẩn bị mở cửa lại tuân theo các tiêu chuẩn bắt buộc này. Các khách sạn, nhà nghỉ và các doanh nghiệp lưu trú khác hoạt động trong trường hợp khẩn cấp cho sức khỏe cộng đồng COVID-19 bị các hạn chế đáng kể theo Lệnh Dịch Vụ Thiết Yếu của Thống Đốc (Lệnh số 13 về COVID-19) và Hướng Dẫn của Ban Sức Khỏe Công Cộng (Department of Public Health, hay DPH) ban hành ngày 25 tháng Ba, 2020. Khách sạn, nhà nghỉ và các doanh nghiệp lưu trú khác không được mở rộng hoạt động cho đến khi được cho phép cụ thể trong Giai Đoạn 2 của Chương Trình Mở Cửa Lại Nơi Làm Việc của Khối Thịnh Vượng Chung và rút lại Hướng Dẫn Lưu Trú của DPH. Thống Đốc sẽ bắt đầu Giai Đoạn 2 của Chương Trình Mở Cửa Lại theo Sắc Lệnh chính thức và chỉ sau khi duyệt lại cẩn thận dữ liệu sức khỏe cộng đồng.

Phòng khiêu vũ, phòng họp, phòng chức năng và tất cả các cơ sở tổ chức hoạt động trong nhà hoặc ngoài trời khác phải đóng cửa. Người điều hành cơ sở lưu trú không được tổ chức đám cưới, hoạt động doanh thương hay tổ chức tụ họp khác dưới bất kỳ hình thức nào.

Nhà hàng tại chỗ, hồ bơi, phòng tập thể dục, spa, sân gôn và các tiện nghi khác cùng chỗ với nơi lưu trú chỉ có thể hoạt động khi các danh mục này được phép hoạt động ở nơi khác trong Khối Thịnh Vượng Chung và tuân theo các quy tắc an toàn COVID-19 áp dụng cho các cơ sở tự do cùng loại. Những người điều hành cơ sở lưu trú phải tham khảo mạng lưới về Mở Cửa Lại Massachusetts [để xem lại các tiêu chuẩn an toàn cụ thể theo ngành phụ trội này](#).

Những người điều hành cơ sở lưu trú phải báo cho khách vào lúc họ đặt phòng và khi nhận phòng về chính sách của Khối Thịnh Vượng Chung, kêu gọi khách du hành tự cô lập trong 14 ngày khi đến Massachusetts từ ngoài tiểu bang.

Những người điều hành cơ sở lưu trú đơn lẻ, không có nhân viên như cho thuê nhà hoặc căn hộ ngắn hạn phải tuân theo các tiêu chuẩn vệ sinh được quy định dưới đây, bao gồm các đòi hỏi lau chùi và thời gian cách nhau tối thiểu giữa các lần cho thuê.

## CÁC TIÊU CHUẨN AN TOÀN BẮT BUỘC



### GIỮ KHOẢNG CÁCH XÃ HỘI

Mọi người phải cách nhau từ 6 bộ trở lên trừ khi không an toàn:

- Đóng hay sắp xếp lại những khu vực chung của nhân viên và khách viếng, những nơi đông nhân viên hoặc khách có thể tụ tập (thí dụ như phòng giải lao, khu vực ăn uống, chỗ ngồi, trung tâm dịch vụ, khu vực tiền sảnh, sảnh/quầy nhận phòng) để giữ khoảng cách 6 bộ
- Thiết kế lại văn phòng, chỗ hoặc quầy làm việc, nếu có thể được, để giữ khoảng cách ít nhất 6 bộ ở nơi làm việc
- Phải dùng vách ngăn để phân chia chỗ làm việc nào không thể giữ khoảng cách; các vách ngăn phải cao ít nhất 6 bộ.
- Sắp xếp để khách ở cách nhau 6 bộ trở lên trong thời gian nhận phòng và trả phòng bằng cách đặt các dấu phân cách trên sàn và hạn chế tụ tập nhiều người ở khu vực sảnh và quầy lễ tân
- Chỉ dẫn đi bộ theo hướng trên hành lang và lối đi nếu có thể được, để giảm thiểu tiếp xúc giữa những người đang di chuyển. Dán các bảng chỉ dẫn về các chính sách này ở nơi dễ thấy rõ

Tất cả nhân viên và khách phải đeo khăn che mặt khi ở hành lang và khu vực chung, trừ khi người này không thể đeo khăn che mặt do tình trạng y tế hoặc khuyết tật

Khách nên đi qua cửa được mở sẵn, nếu có thể được, hoặc mở tự động hay mở bằng tay bởi nhân viên thường xuyên rửa tay và/hoặc dùng nước khử trùng phù hợp

Cấm tụ tập từ 10 người trở lên trong giờ làm việc

Hạn chế số người đi trong thang máy và họ phải đeo khăn che mặt. Dùng biển hiệu để cho biết những đòi hỏi này

Nhân viên phải tránh bắt tay và những kiểu chào tương tự nếu không giữ được khoảng cách

Nhân viên không nên mở cửa xe hơi hoặc taxi. Nên tránh nhờ người đậu xe dùm trừ khi cần thiết để hỗ trợ khách khuyết tật bị hạn chế đi đứng

### Các thực hành tốt nhất được khuyến cáo

Cải tiến hệ thống thông gió cho những khu vực kín khi có thể được (thí dụ như mở cửa và cửa sổ)

Khuyến khích dùng các phương pháp trả tiền không tiếp xúc



### THỂ THỨC VỆ SINH

Phải bảo đảm có bồn rửa tay tại địa điểm, bao gồm xà bông và nước vòi, và cho nhân viên có đủ giờ giải lao để rửa tay thường xuyên; có thể sử dụng nước rửa tay có ít nhất 60% cồn để thay thế

Cung cấp đủ sản phẩm chùi sạch cho nhân viên tại chỗ làm (thí dụ như nước rửa tay, khăn lau khử trùng)

Nhân viên phải thường xuyên rửa tay hoặc sử dụng nước khử trùng tay

Đặt nước khử trùng tay ở nơi công cộng khắp cơ sở để khách viếng và nhân viên sử dụng

Hạn chế nhân viên dùng chung các thiết bị cầm tay, điện thoại, bàn, bàn làm việc và các dụng cụ, thiết bị khác, khi có thể được

Phải khử trùng bất kỳ thiết bị dùng chung nào trước, trong và sau mỗi ca làm việc hoặc bất cứ lúc nào khi đưa thiết bị cho nhân viên

Dán các biển báo có thể thấy rõ ở khắp địa điểm (trước và sau nhà) để nhắc nhân viên và khách về các thể thức vệ sinh và an toàn

Ngưng sử dụng các thiết bị thực phẩm và đồ uống dùng chung ở sảnh (bao gồm cả máy pha cà phê dùng chung). Đóng máy làm đá bằng tay hoặc dùng máy không dùng tay

### Các thực hành tốt nhất được khuyến cáo

Nên đặt máy lọc không khí hiệu quả cao có thể mang theo, cải tiến hiệu quả bộ lọc không khí của tòa nhà lên mức cao nhất có thể được và các sửa đổi khác để tăng phẩm chất không khí bên ngoài và hệ thống thông gió trong văn phòng, phòng khách và các nơi khác

# Các Tiêu Chuẩn An Toàn MA



## CÁC TIÊU CHUẨN AN TOÀN BẮT BUỘC



### NHÂN SỰ VÀ HOẠT ĐỘNG

Huấn luyện nhân viên về các thông tin an toàn cập nhật và biện pháp phòng ngừa gồm vệ sinh và các biện pháp khác để giảm lây lan bệnh, bao gồm:

- Giữ khoảng cách, rửa tay, sử dụng đồ che mặt đúng cách
- Tự kiểm tra tại nhà, gồm đo nhiệt độ và kiểm tra triệu chứng
- Yêu cầu nhân viên bị đau ốm không được đi làm
- Nếu các triệu chứng trở nên nghiêm trọng thì cần tìm nơi chăm sóc y tế
- Những tình trạng sức khỏe tiềm ẩn nào có thể làm cho con người dễ bị bệnh và nhiễm siêu vi nghiêm trọng

Điều chỉnh giờ giấc và ca làm (bố trí các nhóm làm việc với thời biểu khác nhau hay xen kẽ giờ đi đến/ra về) để giảm tiếp xúc giữa nhân viên và đồng nghiệp

Cho phép giải lao ở bên ngoài để giữ khoảng cách xã hội, nếu có thể được

Xen kẽ giờ ăn trưa và giải lao của nhân viên, bớt số người tối đa ở một chỗ và nhớ giữ khoảng cách ít nhất 6 bộ

Điều chỉnh tiến trình huấn luyện và hòa nhập của nhân viên mới để giữ khoảng cách, thực hiện từ xa nếu có thể được

Nên tổ chức các buổi họp ảo hàng ngày trước ca làm việc hoặc ở nơi có thể giữ khoảng cách

Giảm thiểu các bề mặt dùng chung như quầy hàng, máy tính bảng, bút, thẻ tín dụng, biên lai và chìa khóa

Nên cung cấp dịch vụ phòng khách, giặt ủi và giặt khô, và giao gửi tiện nghi bằng các thể thức giao nhận không tiếp xúc

Các khu vực tiệc đứng và tự phục vụ hoặc các mục nhiều người dùng không được phép hoạt động

Hạn chế tương tác giữa các nhân viên và khách thăm hoặc giao gửi từ bên ngoài; nhận nhưng không tiếp xúc khi có thể được

Giữ sổ ghi nhân viên và khách hàng để hỗ trợ truy tìm người tiếp xúc (tên, ngày, giờ, thông tin liên lạc) nếu cần

Dọn những tiện ích không cần thiết (nước uống hay cà phê cho khách, phòng để áo khoác, v.v...) khỏi nơi công cộng

Dọn hoặc hạn chế các tiện ích bằng giấy trong phòng khách. Dọn bút, giấy và danh bạ cho khách, tạp chí và tập sách quảng cáo; thêm tài liệu kỹ thuật số hoặc cung cấp tài liệu khi có yêu cầu

Nếu người chủ được thông báo về ca dương tính tại nơi làm việc thì phải báo cho Hội Đồng Sức Khỏe địa phương (Local Board of Health, hay LBOH) ở thành phố hay thị trấn ở nơi làm việc và hợp tác với họ để truy tìm những người có thể tiếp xúc ở chỗ làm và yêu cầu nhân viên cô lập và tự cách ly. Khuyến cáo thử nghiệm các nhân viên khác phù hợp với hướng dẫn và/hoặc theo yêu cầu của LBOH

Dán thông báo cho nhân viên và khách hàng biết về những thông tin sức khỏe quan trọng và các biện pháp an toàn liên quan như nêu trong các [Tiêu Chuẩn An Toàn Bắt Buộc Nơi Làm Việc](#) của Khối Thịnh Vượng Chung

#### Các thực hành tốt nhất được khuyến cáo

Khuyến khích nhân viên nào đặc biệt dễ bị bệnh nặng khi nhiễm COVID-19 theo Trung Tâm Kiểm Ngừa Bệnh (thí dụ do tuổi tác hay tình trạng tiềm ẩn) ở nhà

Khuyến khích nhân viên tự khai báo các triệu chứng hoặc bất cứ tiếp xúc gần nào với ca COVID-19 đã biết hay nghi ngờ cho hãng làm

Khuyến khích nhân viên thử nghiệm dương tính với COVID-19 báo cho chủ tiệm làm việc biết để lau chùi / khử trùng và truy tìm người tiếp xúc



### LAU CHÙI VÀ KHỬ TRÙNG

Lau chùi và khử trùng thường xuyên tất cả các khu vực chung của địa điểm lưu trú (nhiều lần trong ngày nếu địa điểm lưu trú có nhiều phòng cho khách)

Tăng cường vệ sinh phòng bằng cách lau chùi và sát trùng tất cả các bề mặt cứng tối thiểu mỗi lần khách trả phòng và trước khi nhận khách tiếp theo, giặt tất cả đồ vải, khăn trải giường và vỏ bọc

Nên dọn và chuyển đồ vải bẩn từ phòng của khách trong các túi sử dụng một lần, dán kín và thay vỏ bọc gối trên giường của khách tối thiểu giữa các lần nhận khách. Nên cho các vật dụng này vào túi ở trong phòng khách để không ai tiếp xúc không cần thiết trong lúc mang đi. Nên giặt tất cả khăn trải giường và đồ giặt ở nhiệt độ cao và làm sạch theo hướng dẫn của CDC

Sau mỗi lần khách rời đi, hãy để phòng khách trống trong 24 giờ, đây là một phần của thể thức lau chùi để vệ sinh sạch sẽ, dùng chất khử trùng và chất tẩy để làm khô, và lưu thông không khí

Người dọn phòng không được vào phòng khi có khách trong phòng trừ khi khách yêu cầu cụ thể; người dọn phòng chỉ làm dịch vụ phòng khi khách không có trong phòng và giảm thiểu tiếp xúc với đồ dùng cá nhân của khách; Người dọn phòng nên mở cửa ra vào và cửa sổ khi có thể được để không khí lưu thông tốt

Lập sổ lau chùi ghi rõ ngày, giờ, và phạm vi lau chùi

Thường xuyên khử trùng những khu vực đông người ra vào và những bề mặt thường chạm vào (thí dụ như tay nắm cửa, xe đẩy, phòng vệ sinh)

Trong trường hợp khách bị cho là hoặc dương tính với COVID-19 thì chỉ được phục vụ lại phòng của khách này đã sử dụng sau khi tăng cường vệ sinh theo hướng dẫn của CDC

#### Các thực hành tốt nhất được khuyến cáo

Nên đặt "bộ dụng cụ" lau chùi (hộp đựng các tiếp liệu lau chùi có thể mang đi) ở khắp khách sạn cho những nơi sẽ được lau chùi định kỳ trong ngày