



弗吉尼亚的健康  
掌握在你手中。  
尽您的一份力量，  
阻止病毒的传播。

# 弗吉尼亚州所有商业部门重新开业 检查表——第一阶段

请遵循以下指导原则，以使弗吉尼亚州各商业业务可以开门营业。

- 建立员工之间和公众之间的物理距离的政策和做法。（有关公众参与的更多详细信息，请参阅下面的特定行业指南。）
- 在人群聚集的区域（尤其是在入口处、座位区和结账柜台）提供清晰的保持物理距离的指示和标志。
- 限制物理空间的占用，以确保可以保持足够的物理距离。（有关更多详细信息，请参见特定行业指南。）
- 尽可能鼓励远程办公。
- 对于那些无法进行远程办公的企业，请临时移动或错开工作台，以确保同事之间以及公众之间的六英尺距离。
- 在可能的情况下，员工和顾客应使用面罩。（参见 CDC 布面罩使用指南以了解更多详细信息：  
<https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/prevent-getting-sick/diy-cloth-face-coverings.html>。在特定的商业环境中，如果6英尺的物理距离无法实现，雇主应该为员工提供面罩。例如，使用 CDC指南中的布面罩。
- 限制与工作相关的面对面聚会，包括会议、贸易展览和培训。
- 当需要举行面对面会议时，请尽量缩短会议时间，限制参加会议的员工人数，并保持物理距离。
- 对高度接触区域和坚硬的表面进行例行清洁和消毒，包括结账柜台和付款垫，商店入口推/拉垫，门把手/把手，餐桌/椅子，电灯开关，扶手，洗手间，地板和设备。遵循 CDC重新开放清洁和消毒指南，并使用 EPA批准的消毒剂进行清洁消毒。对于高接触区域，应至少每2小时例行消毒一次表面。公共场所的某些表面和物体，如购物车和销售点键盘，在每次使用前都应该清洗和消毒。
- 必须共享的工具或设备的时候，提供并指导工人在使用前后用 EPA认可的消毒剂进行消毒。
- 为员工和客户提供一个用肥皂和水洗手的地方，或提供酒精含量至少为60%的酒精类手部消毒液。（有关更多详细信息，请参见特定行业指南。）
- 在制定员工时间表时，请增加额外短暂休息时间，以增加员工用肥皂和水洗手的频率。或者，提供至少含60%酒精的手部消毒液，以便员工经常消毒手部。
- 定期要求员工保持最佳卫生习惯，包括经常用肥皂和水洗手至少20秒钟，并遵守呼吸打喷嚏礼仪规程。  
参见CDC培训视频：<https://www.cdc.gov/handwashing/videos.html>
- 与您当地的卫生部门建立联系，并了解有问题时找谁。
- 在轮班之前和计划的几天里，雇主应在开始工作之前对雇员进行筛查。员工也应该通过检查体温进行自我监测，以确定有无发烧，并在上班前利用 VDH 员工每日进行 COVID-19 筛查的临时指南中提供的问题来自我监控其症状。对于已制定职业健康计划的雇主，雇主可以考虑在开始工作之前/每次轮班之前测量温度并评估员工的症状。当一个人测得的体温为100.4华氏度（38摄氏度）或更高，触摸时感觉体温很高，或有发烧史时，疾病预防控制中心（CDC）认为他或她在发烧。实施诸如《VDH COVID-19员工日常筛查临时指南》中所述的做法来设计筛查问卷。本临时指南中提供了症状监测日志样本：  
<https://www.vdh.virginia.gov/coronavirus/vdh-interim-guidance-for-daily-covid-19-screening-of-employees-and-visitors/>
- 要求生病的员工呆在家里，不要去上班。如果员工生病或出现生病迹象，请遵循 CDC如果您生病了该怎么办：  
<https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/if-you-are-sick/steps-when-sick.html>。雇主应当用职工的通用语言张贴告示牌，告诉员工生病时不要上班。

□ 制定或采用灵活的病假政策，以确保患病的员工不上班。如果员工感染了COVID-19、由于接触而需要自我隔离或需要照顾患病的家庭成员，则政策应允许员工留在家中。雇主应建议雇员遵循 CDC 关于您是否生病或需要照顾病患的指南：

<https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/if-you-are-sick/index.html>

□ 一些员工一旦感染 COVID-19 患重病风险更高。这些弱势员工包括65岁以上的人以及患有基础疾病的人。

CDC指南可在此处获得：<https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/need-extra-precautions/people-at-higher-risk.html>。应鼓励弱势员工自我识别，雇主应特别注意降低他们暴露的风险，同时确保遵守相关的《美国残疾人法》和《就业年龄歧视法》(ADEA)法规。

□ 如果本人同意的话，考虑给这些弱势（易感）的员工提供尽量减少他们与顾客及其他员工接触的职责(例如，补充货架而不是做收银员)。

□ 通过支持和鼓励远程办公来保护患重病风险更高的员工。

□ 如果实施健康检查，请按照任何适用的隐私法律和法规，安全、恭敬地进行检查。应该为员工保密。

□ 其他与COVID-19有关的员工公民权利保护信息可在这里获取：<https://www.hhs.gov/about/news/2020/03/28/ocr-issues-bulletin-on-civil-rights-laws-and-hipaa-flexibilities-that-apply-during-the-covid-19-emergency.html>。

□ 指定一名工作人员负责回应COVID-19相关的问题。员工应知道此人是谁以及如何与他们联系。

□ 在工作时间和休息时间实行交错轮班制考虑队列调度，在这种调度中，员工组仅与该组中的员工一起工作。

□ 限制休息室中的员工人数和交错休息时间以阻止聚会。

□ 使用留言板或网络信息服务来传递班前会议信息。

□ 如果该建筑在过去7天内未被占用，还应考虑其他公共卫生因素，如采取措施确保建筑供水系统的安全性。

<https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/php/building-water-system.html>。然而，除了日常维护之外，没有必要清洁通风系统以降低冠状病毒传播的风险。

