



# COVID-19 HƯỚNG DẪN NGÀNH VỀ COVID-19: Môi Giới Bất Động Sản

Ngày 29 tháng 7 năm 2020

[covid19.ca.gov](https://covid19.ca.gov)



# TỔNG QUAN

Ngày 19/3/2020, Viên chức Y tế Công của Tiểu Bang và Giám Đốc Sở Y Tế Công Cộng California đã ban hành lệnh yêu cầu hầu hết người dân California ở nhà để ngăn chặn sự lây lan của dịch bệnh COVID-19 trong dân chúng.

Tác động của COVID-19 lên sức khỏe người dân California vẫn chưa được biết đến một cách đầy đủ. Tình trạng bệnh được báo cáo từ rất nhẹ (không có triệu chứng ở một số người) đến rất nặng có thể dẫn đến tử vong. Một số nhóm, gồm những người từ 65 tuổi trở lên và những người mắc bệnh nền, chẳng hạn như bệnh tim, phổi, hoặc tiểu đường, có nguy cơ nhập viện cao hơn và nhiều biến chứng nghiêm trọng hơn. Việc lây nhiễm có khả năng xảy ra nhất khi mọi người ở nơi kém thông gió và có tiếp xúc gần với người bị nhiễm dịch, ngay cả khi người đó không có hoặc chưa hình thành triệu chứng.

Thông tin chính xác về số lượng và tỷ lệ nhiễm COVID-19 theo nhóm ngành nghề, gồm nhân viên cơ sở hạ tầng quan trọng, hiện không có sẵn tại thời điểm này. Đã có nhiều đợt bùng phát ở một loạt những nơi làm việc, cho thấy nhân viên hiện có nguy cơ nhiễm hoặc lây lan truyền nhiễm dịch COVID-19. Ví dụ về những nơi làm việc gồm bệnh viện, cơ sở y tế dài hạn, nhà tù, nơi sản xuất thực phẩm, nhà kho, nhà máy chế biến thịt, và cửa hàng tạp hóa.

Vì lệnh ở nhà sẽ được sửa đổi, điều cần thiết là mọi bước khả thi phải được thực hiện để đảm bảo an toàn cho nhân viên và công chúng.

Những việc phòng ngừa chính bao gồm:

- ✓ giữ khoảng cách giao tiếp ở mức tối đa có thể,
- ✓ nhân viên (ở nơi không cần dùng thiết bị bảo vệ hô hấp) và các khách hàng sử dụng khẩu trang,
- ✓ thường xuyên rửa tay, vệ sinh và sát trùng,
- ✓ đào tạo nhân viên về những yếu tố của kế hoạch phòng ngừa COVID-19.

Ngoài ra, việc có các quy trình phù hợp tại chỗ để xác định các trường hợp mắc bệnh mới tại nơi làm việc, và khi được xác định, sẽ can thiệp nhanh chóng và hợp tác với các cấp có thẩm quyền về y tế công cộng để ngăn chặn sự lây lan của vi-rút sẽ là rất quan trọng.

# MỤC ĐÍCH

Tài liệu này cung cấp hướng dẫn cho các doanh nghiệp hoạt động trong ngành bất động sản bao gồm bán và cho thuê các tài sản đơn lẻ, chung cư, căn hộ, thương mại và công nghiệp để hỗ trợ môi trường sạch sẽ, an toàn cho người lao động. Hướng dẫn này không dành cho việc thu hồi hoặc bãi bỏ quyền của nhân viên, dù là theo luật định, quy định hoặc thương lượng tập thể, và không toàn diện, vì hướng dẫn không bao gồm các lệnh chăm sóc y tế của quận, cũng như không thay thế yêu cầu pháp lý liên quan đến an toàn và vệ sinh lao động hiện có chẳng hạn như những yêu cầu của Cal/OSHA.<sup>1</sup> Hãy duy trì cập nhật những thay đổi đối với hướng dẫn y tế công cộng cũng như các lệnh của tiểu bang/địa phương, khi tình trạng COVID-19 tiếp tục diễn biến. Cal/OSHA có hướng dẫn đầy đủ về an toàn và vệ sinh lao động hơn tại trang [Hướng Dẫn Yêu Cầu Bảo Vệ nhân viên của Cal/OSHA trên trang COVID-19](#). CDC có thêm quy định trên trang [hướng dẫn](#) cho các ngành nghề kinh doanh và nhân viên.

# Sử Dụng Khăn Che Mặt Theo Quy Định

Ngày 18/6, CDPH đã ban hành [Hướng Dẫn Sử Dụng Khăn Che Mặt](#), trong đó yêu cầu sử dụng khăn che mặt đối với người ngoài và nhân viên ở các môi trường làm việc và môi trường công cộng nơi có nguy cơ phơi nhiễm cao.

Người dân California phải đeo khăn che mặt khi tham gia làm việc, dù là tại nơi làm việc hoặc khi thực hiện công việc ngoài thực địa, khi:

- Tương tác trực tiếp với bất kỳ người ngoài;
- Làm việc trong bất kỳ cơ sở nào có người ngoài đến thăm, bất kể người ngoài có mặt tại thời điểm đó hay không;
- Làm việc trong bất kỳ trong một cơ sở nơi thực phẩm được chuẩn bị hoặc đóng gói để bán hoặc phân phối cho người khác;
- Làm việc trong hoặc đi bộ qua các khu vực chung, chẳng hạn như hành lang, cầu thang, thang máy và bãi đậu xe;
- Trong bất kỳ phòng hoặc khu vực kín nào có người khác (ngoại trừ người thân trong hộ gia đình hoặc người trong nhà) có mặt mà không thể giữ khoảng cách giao tiếp.
- Lái xe hoặc vận hành bất kỳ phương tiện giao thông công cộng hoặc xe chuyên chở người khuyết tật, taxi, hoặc dịch vụ xe đưa đón tư nhân hoặc phương tiện đi xe cùng (ride-sharing) có hành khách. Khi không có hành khách, vẫn rất nên sử dụng khăn che mặt.

Chi tiết đầy đủ, bao gồm mọi yêu cầu cũng như miễn trừ đối với các quy định này, có thể tìm thấy trong [Hướng Dẫn](#). Khăn che mặt được khuyến dùng ở nhiều hoàn cảnh khác, và người sử dụng lao động có thể thực hiện thêm những yêu cầu về khăn che mặt khác để hoàn thành nghĩa vụ trong việc cung cấp nơi làm việc an toàn lành mạnh cho nhân viên. Chủ lao động nên cung cấp khăn che mặt cho nhân viên hoặc bồi hoàn nhân viên mức phí mua khăn che mặt hợp lý.

Người sử dụng lao động phải xây dựng một chính sách phù hợp đối với nhân viên đáp ứng một trong những sự miễn mang khăn che mặt. Nếu nhân viên cần phải mang khăn che mặt bởi thường xuyên tiếp xúc với người khác nhưng không thể do tình trạng sức khỏe, thì nhân viên phải được cung cấp phương án thay thế không hạn chế, chẳng hạn như mặt nạ có màng che ở mép dưới, nếu có thể, và nếu tình trạng sức khỏe cho phép.

Doanh nghiệp hoạt động nơi công cộng phải biết rõ về sự miễn trừ đối với việc mang khăn che mặt tại [Hướng Dẫn về Khăn Che Mặt của CDPH](#) và phải đảm bảo mọi người mang khăn che mặt phù hợp với [hướng dẫn](#). Doanh nghiệp cần xây dựng chính sách xử lý những sự miễn trừ giữa khách hàng, khách đến thăm, và nhân viên.



## Kế Hoạch Cụ Thể Tại Nơi Làm Việc

- Xây dựng kế hoạch phòng ngừa COVID-19 cụ thể tại cơ sở bằng văn bản tại mọi địa điểm, thực hiện đánh giá rủi ro toàn diện ở cơ sở và mọi nhiệm vụ công việc, và chỉ định một người tại mỗi nơi làm việc thực hiện kế hoạch.
- Kết hợp [Hướng Dẫn về Khăn Che Mặt của CDPH](#) vào Kế Hoạch Cụ Thể Tại Nơi Làm Việc bao gồm chính sách xử lý miễn trừ.
- Xác định thông tin liên lạc của sở y tế tại địa phương của cơ sở để trao đổi thông tin bùng phát dịch COVID-19 giữa nhân viên.
- Huấn luyện và trao đổi với nhân viên và đại diện nhân viên về bản kế hoạch cũng như cung cấp bản kế hoạch cho nhân viên và đại diện của họ.
- Thường xuyên đánh giá cơ sở về sự tuân thủ kế hoạch, và ghi chép & sửa sai các thiếu sót đã được nhận định.
- Điều tra tình trạng bệnh do COVID-19 và xác định liệu các yếu tố liên quan đến công việc có góp phần vào nguy cơ lây nhiễm hay không. Cập nhật kế hoạch khi cần để ngăn ngừa có thêm những trường hợp mắc bệnh khác.
- Thực hiện các quy trình, quy định cần thiết khi nơi làm việc xảy ra bùng phát dịch, theo [hướng dẫn của CDPH](#).
- Xác định những người tiếp xúc gần (trong khoảng cách sáu feet từ 15 phút trở lên) với nhân viên bị nhiễm và thực hiện các bước cách ly nhân viên dương tính với COVID-19 và những người tiếp xúc gần.
- Tuân thủ các hướng dẫn dưới đây. Không tuân thủ các hướng dẫn dưới đây có thể dẫn đến tình trạng bệnh tại nơi làm việc mà có thể khiến các hoạt động tạm thời bị đóng cửa hoặc bị hạn chế.



## Kế hoạch Cụ thể khi Khách hàng đến xem Bất động sản

- Thiết lập một kế hoạch phòng ngừa COVID-19 bằng văn bản để được theo dõi bởi đại lý môi giới thực hiện giới thiệu bất động sản này. Đặt một nội quy cho các đại lý và người xem nhà tại lối vào của bất động sản này, và phải đọc nội quy trước khi vào. Các quy định phải bao gồm hướng dẫn sử dụng khăn/khẩu trang che mặt và chất khử trùng tay. Quy định này phải bao gồm các hướng dẫn để duy trì giữ khoảng cách giao tiếp và tránh chạm vào các bề mặt tại bất động sản này. Các quy định hoặc đường link liên kết đến quy định này nên được kèm với quảng cáo và MLS về bất động sản có trên mạng. Các quy định được đăng phải được hiển thị rõ ràng và bao gồm hình minh họa đơn giản.

- Đại lý môi giới bất động sản và cho thuê phải xác nhận với khách đến xem nhà là đã hiểu rõ về các quy định này và cung cấp một bản điện tử của kế hoạch phòng ngừa COVID-19 cho khách hàng, thẩm định viên, thanh tra viên, quản lý, đại lý mua và nhà thầu và có được thỏa thuận của họ để tuân theo kế hoạch trước khi vào bất động sản này.
- Thường xuyên đánh giá về sự tuân thủ kế hoạch, và ghi chép & sửa sai các thiếu sót đã được nhận định.



## Nội Dung dành cho Đào Tạo Nhân Viên

- Thông tin về [COVID-19](#), làm thế nào để ngăn chặn lây lan, và tình trạng bệnh nền nào có thể khiến cá nhân dễ nhiễm vi-rút hơn.
- Tự khám sàng lọc tại nhà, bao gồm kiểm tra nhiệt độ và/hoặc triệu chứng bằng việc sử dụng [hướng dẫn của CDC](#).
- Tầm quan trọng của việc không đến chỗ làm:
  - Nếu nhân viên có các triệu chứng COVID-19 [theo mô tả của CDC, chẳng hạn như sốt hoặc ớn lạnh, ho, hắt hơi, khó thở, mệt mỏi, đau cơ, đau cơ thể, đau đầu, mất vị giác hoặc thính giác cấp, đau họng, nghẹt mũi, chảy nước mũi, buồn nôn, nôn, hoặc tiêu chảy, HOẶC](#)
  - Nếu nhân viên được chẩn đoán mắc COVID-19 và chưa được ra khỏi cách ly, HOẶC
  - Nếu nhân viên, trong vòng 14 ngày qua, đã tiếp xúc với người được chẩn đoán mắc COVID-19 và được coi là có khả năng nhiễm (tức là vẫn đang trong thời gian cách ly).
- Chỉ trở lại làm việc sau khi nhân viên có chẩn đoán nhiễm COVID-19 sau 10 ngày kể từ khi triệu chứng đầu tiên xuất hiện, triệu chứng của họ đã cải thiện, và nhân viên không bị sốt (không sử dụng thuốc giảm sốt) trong 72 giờ qua. Nhân viên được chẩn đoán mắc COVID-19 không có triệu chứng chỉ có thể trở lại làm việc sau 10 ngày kể từ ngày xét nghiệm dương tính COVID-19 đầu tiên.
- Hãy tìm đến chăm sóc y tế nếu triệu chứng trở nên nghiêm trọng, bao gồm đau hoặc tức ngực dai dẳng, nhầm lẫn, hoặc môi tái hoặc mặt tái. Để xem thêm thông tin và các bản cập nhật, vui lòng truy cập [trang web của CDC](#).
- Tầm quan trọng của việc rửa tay thường xuyên bằng xà phòng và nước, bao gồm chà tay bằng xà phòng trong 20 giây (hoặc sử dụng dung dịch rửa tay với ít nhất 60% ethanol (nên dùng) hoặc 70% isopropanol (nếu trẻ không dễ lấy khi không có người trông) sản phẩm khi nhân viên không thể tới bồn rửa hoặc nơi rửa tay, theo [hướng dẫn của CDC](#)).

- Tầm quan trọng của giữ khoảng cách giao tiếp, cả ở nơi làm việc và ngoài thời gian làm việc (xem phần giữ khoảng cách giao tiếp bên dưới).
- Sử dụng khăn che mặt đúng cách, bao gồm:
  - Khăn che mặt không bảo vệ người đeo và không phải là thiết bị bảo hộ cá nhân (PPE).
  - Khăn che mặt có thể giúp bảo vệ người ở gần người đeo, nhưng không thay thế cho sự cần thiết của việc giữ khoảng cách giao tiếp và rửa tay thường xuyên.
  - Khăn che mặt phải che mũi và miệng.
  - Nhân viên cần rửa hoặc sát khuẩn tay trước và sau khi sử dụng hoặc chỉnh khăn che mặt.
  - Tránh chạm tay vào mắt, mũi và miệng.
  - Khăn che mặt không được dùng chung và cần được giặt hoặc bỏ sau mỗi ca làm việc.
- [Thông tin có trong Hướng Dẫn Sử Dụng Khăn Che Mặt của CDPH](#), quy định những tình huống trong đó khăn che mặt phải được mang và việc miễn trừ, cũng như chính sách, quy định làm việc, và thực tế mà người sử dụng lao động đã áp dụng để đảm bảo sử dụng khăn che mặt. Việc đào tạo cũng cần bao gồm chính sách về việc những người được miễn đeo khăn che mặt sẽ được xử lý như thế nào của người sử dụng lao động.
- Đảm bảo mọi nhân viên hợp đồng, nhân viên tạm thời, và nhà thầu độc lập và các nhân viên khác được đào tạo phù hợp về chính sách phòng ngừa COVID-19 và có PPE cần thiết. Trao đổi về những trách nhiệm này trước với các tổ chức cung cấp nhân viên hợp đồng, nhân viên tạm thời và tất cả các nhân viên khác.
- Thông tin về trợ cấp nghỉ phép có lương mà nhân viên có thể được nhận sẽ giúp việc ở nhà dễ dàng hơn về mặt tài chính. Xem thêm thông tin trên [chương trình hỗ trợ nghỉ bệnh và bồi thường nhân viên do đại dịch COVID-19](#) của chính phủ, gồm quyền nghỉ bệnh của nhân viên theo [Đạo Luật Đối phó với Coronavirus - Ưu tiên Gia đình](#) và quyền hưởng trợ cấp bồi thường của nhân viên và xác nhận về COVID-19 liên quan đến công việc theo [Sắc Lệnh N-62-20](#) của Thống Đốc trong khi Sắc Lệnh có hiệu lực.



## Biện Pháp Kiểm Soát và Khám Sàng Lọc Cá Nhân

- Cung cấp việc khám sàng lọc triệu chứng và/hoặc đo nhiệt độ cho toàn bộ nhân viên khi bắt đầu ca làm việc và tất cả các nhà thầu hay nhân viên nào khác đến cơ sở. Đảm bảo người khám sàng lọc triệu chứng và/hoặc đo nhiệt độ tránh tiếp xúc gần với nhân viên trong giới hạn có thể.
- Nếu yêu cầu tự khám sàng lọc tại nhà - một phương án thay thế cung cấp tại cơ sở phù hợp - thì phải đảm bảo việc khám sàng lọc được thực hiện trước khi nhân viên rời khỏi nhà đi làm và thực hiện theo [hướng dẫn của CDC](#), như được nêu trong phần Nội dung dành cho Đào Tạo nhân viên ở trên.
- Khuyến khích nhân viên và khách đến nếu bị bệnh hoặc có triệu chứng COVID-19 nên ở nhà.
- Chủ lao động phải cung cấp và đảm bảo nhân viên sử dụng mọi thiết bị bảo hộ cần thiết, bao gồm kính bảo vệ mắt và găng tay, khi cần.
- Chủ lao động cần cân nhắc khu vực sử dụng găng tay dùng một lần hữu ích hơn việc rửa tay thường xuyên hoặc sử dụng dung dịch rửa tay; ví dụ găng tay sử dụng một lần dành cho nhân viên khám sàng lọc triệu chứng đối với những người khác hoặc xử lý đồ vật tiếp xúc thường xuyên.
- Chủ lao động, những người trung gian, và môi giới bất động sản có giấy phép phải thực hiện các biện pháp hợp lý, gồm niêm yết biển báo ở những vị trí chiến lược và dễ thấy, và đăng thông báo trong những xác nhận đặt chỗ, để nhắc nhở khách sử dụng khăn che mặt và thực hiện giữ khoảng cách giao tiếp và phải thường xuyên rửa tay bằng xà bông ít nhất 20 giây, sử dụng dung dịch rửa tay, và không chạm tay vào mặt khi đến tận nơi xem bất động sản.
- Nhắc nhở trước để khách mang khăn che mặt và cung cấp khăn che mặt cho những người đến mà không mang theo, nếu có thể.



## Quy Định về Vệ Sinh và Sát Trùng cho Nơi làm việc

- Thực hiện vệ sinh cẩn thận các khu vực đi lại thường xuyên của văn phòng và các không gian làm việc chung khác (hành lang, phòng họp, phòng nghỉ, v.v.), khu vực ra vào (tay vịn, cầu thang, điều khiển thang máy, v.v.). Thường xuyên khử trùng các bề mặt thường được sử dụng trong các khu vực làm việc chung như quầy, công tắc đèn, tay nắm cửa, v.v.



- Tránh dùng chung điện thoại, dụng cụ làm việc hoặc thiết bị khác bất cứ khi nào có thể. Không bao giờ dùng chung PPE.
- Trường hợp các vật phẩm đó phải được chia sẻ, hãy khử trùng các bề mặt bằng chất tẩy rửa phù hợp giữa ca hoặc giữa các sử dụng, tùy trường hợp nào thường xuyên hơn, bao gồm: thiết bị văn phòng dùng chung, như máy photocopy, máy fax, máy in, bàn phím, máy đập ghim, máy dập ghim, dụng cụ mở thư, bề mặt trong khu vực tiếp tân, trạm làm việc chung, v.v.
- Hướng dẫn nhân viên quét sạch và khử trùng các thiết bị trao đổi giữa nhân viên và khách hàng, bao gồm cả bảng kẹp tài liệu và chìa khóa sau mỗi lần sử dụng.
- Trang bị thiết bị cho nơi và bàn làm việc với các sản phẩm khử trùng thích hợp, bao gồm cả chất khử trùng tay và khăn lau khử trùng và cung cấp chất khử trùng tay cá nhân cho tất cả các nhân viên.
- Cho phép nhân viên có thời gian thực hiện bước vệ sinh tại nơi làm trong ca làm việc. Công việc vệ sinh cần được phân công trong giờ làm như một phần nhiệm vụ của nhân viên.
- Đảm bảo thiết bị vệ sinh hoạt động tốt và luôn được dự trữ và cung cấp thêm xà bông, khăn giấy, và dung dịch rửa tay khi cần.
- Cài đặt và khuyến khích sử dụng thiết bị không cần dùng tay, nếu được, bao gồm đèn cảm biến chuyển động, hộp đựng khăn giấy và xà phòng tự động.
- Khi chọn hóa chất sát khuẩn, các cơ sở phải sử dụng các sản phẩm được duyệt dùng phòng chống COVID-19 trên danh sách do [Cục Bảo Vệ Môi Sinh \(EPA\) duyệt](#) và thực hiện theo hướng dẫn trên sản phẩm. Sử dụng chất sát trùng được dán nhãn là có hiệu quả phòng chống mầm bệnh virus đang hoành hành, dung dịch thuốc tẩy gia dụng pha loãng (5 tablespoons/3,78 lít nước), hoặc dung dịch cồn với tối thiểu 70% cồn phù hợp với bề mặt cần sát trùng. Cung cấp đào tạo nhân viên về nguy cơ đến từ hóa học, các hướng dẫn của nhà sản xuất, yêu cầu về độ thoáng khí, và các yêu cầu sử dụng an toàn của Cal/OSHA. Nhân viên sử dụng chất vệ sinh hoặc khử trùng phải đeo găng tay và/hoặc thiết bị bảo hộ theo quy định trên hướng dẫn sử dụng sản phẩm. Thực hiện theo [phương pháp vệ sinh an toàn hơn với bệnh hen suyễn](#) do Sở Y Tế Công Cộng California đề xuất và đảm bảo độ thoáng khí phù hợp.
- Yêu cầu nhân viên vệ sinh và sát trùng thường xuyên nơi làm việc cá nhân và cung cấp sản phẩm vệ sinh cần thiết.
- Điều chỉnh giờ làm việc nếu cần, để có đủ thời gian làm sạch nơi làm việc kỹ lưỡng thường xuyên.
- Nếu có thể, không vệ sinh bằng việc quét sàn hoặc phương pháp nào khác mà có thể phát tán mầm bệnh vào không khí. Sử dụng máy hút bụi có bộ lọc HEPA khi có thể.



- Cần nhắc lắp đặt máy lọc khí di động hiệu quả cao, nâng cấp hiệu quả của bộ lọc khí trong tòa nhà lên mức cao nhất có thể, và thực hiện các điều chỉnh khác để tăng độ thoáng khí và không khí ngoài trời trong văn phòng, và các không gian khác.



## Quy Định về Vệ Sinh và Sát Trùng cho Bất động sản

- Làm sạch hoàn toàn các bất động sản được giới thiệu cho khách đến xem và khử trùng các bề mặt thường được sử dụng bao gồm quầy, tay nắm cửa và tủ, hộp khóa, bàn phím, nhà vệ sinh, bồn rửa, công tắc đèn, v.v. Các bề mặt này phải được làm sạch và khử trùng trước và sau mỗi lần cho khách đến xem. Nếu có thể, không vệ sinh bằng việc quét sàn hoặc phương pháp nào khác mà có thể phát tán mầm bệnh vào không khí. Sử dụng máy hút bụi có bộ lọc HEPA khi có thể.
- Trong lúc khách đến xem, cho không khí trong lành bên ngoài vào, ví dụ bằng việc mở cửa ra vào/cửa sổ (nếu thời tiết cho phép) và bật hệ thống thông gió.
- Hướng dẫn nhân viên quét sạch và khử trùng các thiết bị trao đổi giữa nhân viên và khách hàng, bao gồm cả bảng kẹp tài liệu và chìa khóa sau mỗi lần sử dụng.
- Cho phép nhân viên có thời gian trong ca làm việc để làm vệ sinh địa ốc có khách hàng đến xem. Công việc vệ sinh cần được phân công trong giờ làm như một phần nhiệm vụ của nhân viên.
- Những người được cấp phép làm môi giới bất động sản cần đảm bảo bất động sản mời khách đến xem có các sản phẩm phù hợp, bao gồm cả nước rửa tay và khử trùng, để sử dụng cho nhân viên và khách hàng khi cần thiết.
- Tất cả những người vào xem một bất động sản, bao gồm các đại lý, môi giới, thanh tra viên và khách hàng, phải rửa tay bằng xà phòng và nước hoặc sử dụng chất khử trùng tay ngay khi nhập cảnh và trước khi tham quan hoặc kiểm tra bất động sản này.
- Điều chỉnh hoặc sửa đổi các buổi mở cửa giới thiệu bất động sản để có đủ thời gian để làm sạch và khử trùng đúng cách. Nếu nhà hiện đang có người ở/sử dụng, hãy đảm bảo đủ thời gian để khử trùng sau khi người cư ngụ rời đi để trưng bày và trước và sau khi khách hàng xem tài sản.



## Hướng Dẫn về Giữ Khoảng Cách Giao Tiếp cho Nơi làm việc

- Thực hiện các biện pháp để đảm bảo giữ khoảng cách giao tiếp ít nhất sáu feet giữa và giữa các nhân viên và khách hàng. Điều này có thể bao gồm việc sử dụng các vách ngăn hoặc tạo ngăn cách bằng dấu hiệu thị giác (ví dụ: vạch sàn hoặc dấu hiệu để chỉ ra nơi nhân viên nên đứng đầu).
- Tiến hành thực hiện, khi có thể và cần thiết, hạn chế số nhân viên trong văn phòng tại cùng một thời điểm. Điều này có thể bao gồm việc lên lịch (ví dụ: thời gian bắt đầu/kết thúc xen kẽ), bố trí xen kẽ ngày đến và trở lại văn phòng làm việc thành nhiều giai đoạn, hoặc tiếp tục sử dụng làm việc từ xa khi có thể.
- Thiết kế lại không gian văn phòng, cubic làm việc, v.v và giảm lượng người vào phòng hội nghị và phòng họp để đảm bảo không gian làm việc cho phép sáu feet giữa các nhân viên.
- Bố trí đường ra vào riêng đối với văn phòng để giúp duy trì khoảng cách xã hội và giảm bớt các trường hợp mọi người đi sát nhau, nếu có thể. Thiết lập hành lang và lối đi cho luồng đi bộ, nếu có thể, để loại bỏ nhân viên và khách khỏi đi qua nhau.
- Đóng hoặc hạn chế, dùng vật chắn, hay dùng giãn cách bàn/ghế ở các khu vực chung nơi nhân viên có khả năng tụ tập và tương tác, chẳng hạn như bếp nhỏ và phòng nghỉ. Không khuyến khích nhân viên tụ tập tại các khu vực đông người đi lại thường xuyên như phòng tắm và hành lang. Hạn chế số lượng cá nhân đi trong thang máy và đảm bảo có đeo khăn che mặt.
- Đóng cửa khu tự phục vụ, cà phê nước và khu vực ăn nhẹ. Cung cấp các chai nước riêng nếu không có nguồn nước uống phù hợp khác.
- Phân công nhân viên làm việc xen kẽ, phù hợp với các quy định về tiền lương và giờ làm, để duy trì quy định về giữ khoảng cách giao tiếp.
- Xem xét cho phép cho nhân viên nào yêu cầu điều chỉnh phương án nhiệm vụ sao cho giảm thiểu tiếp xúc với khách hàng, người có thể mua hay thuê địa ốc này và các nhân viên khác (ví dụ: công việc quản lý kho thay vì làm thu ngân hoặc xử lý nhu cầu hành chính bằng việc làm việc từ xa).
- Gắn các biển báo tại lối vào và khu vực chờ để nhắc nhở mọi người về giữ khoảng cách giao tiếp, vệ sinh tay đúng cách và sử dụng che mặt mọi lúc mọi nơi. Phân công nhân viên hướng dẫn khách đến phòng họp khi vào văn phòng thay vì tụ tập ở sảnh hoặc khu vực công cộng.
- Ngưng những lần đi lại không cần thiết và khuyến khích những cuộc họp từ xa qua điện thoại và internet.

- Ngừng các chuyến đi chung xe giữa nhân viên, nhà thầu, khách hàng, v.v. Mỗi bên nên đi bằng xe riêng của họ đến văn phòng, đến địa ốc, hoặc các địa điểm khác yêu cầu các hoạt động trực tiếp.
- Yêu cầu nhân viên tránh bắt tay hoặc sử dụng cách chào hỏi nào gần gũi tương tự như vậy, làm phạm quy định giữ khoảng cách giao tiếp.
- Tránh chuyển các tài liệu giao dịch như bút, giấy tờ và chìa khóa qua lại giữa nhân viên và khách hàng.
- Hoàn thành giao dịch bất động sản với tất cả các bên qua mạng kỹ thuật số nếu khả thi. Duy trì giữ khoảng cách giao tiếp khi các cuộc họp trực tiếp được yêu cầu với nhân viên làm quỹ escrow, nhân viên cho vay, môi giới thế chấp, v.v. Gặp gỡ trong không gian cho phép ít nhất sáu feet giữ khoảng cách giao tiếp, ví như bên ngoài nhà.
- Loại bỏ việc liên lạc trực tiếp giữa người với người khi giao hàng đến văn phòng. Tránh chạm vào bút và kẹp tài liệu của người khác.



## Hướng dẫn giữ khoảng cách giao tiếp trong khu vực Bất động sản có Khách đến xem

- Dùng quy trình đặt hẹn hoặc đăng ký bằng kỹ thuật số để đặt hẹn hoặc đăng ký, để kiểm soát số lượng người đến xem nhà hoặc bất động sản. Nếu người cư ngụ hiện tại có mặt và/hoặc có tham gia vào các buổi mở cửa bất động sản cho khách hàng đến xem, theo các quyền hợp pháp của họ, họ phải tuân thủ các tiêu chuẩn tương tự về giữ khoảng cách giao tiếp, các quy trình làm sạch và khử trùng đúng cách và giúp giữ an toàn cho mọi người có mặt.
- Sử dụng công nghệ kỹ thuật số để tạo tour qua video, phương tiện truyền thông xã hội, v.v, thay cho các buổi mở cửa cho khách hàng đến xem, nếu được. Nếu tour qua video không khả thi, hãy giới hạn số lượng người có mặt trong buổi mở cửa giới thiệu bất động sản. Khi có đại lý môi giới bất động sản được cấp phép hoặc người thuê có mặt, hãy duy trì giữ khoảng cách giao tiếp mọi lúc.
- Người môi giới bất động sản được cấp phép hoặc người bán / người thuê phải mở cửa hoặc các khu vực ra vào khác trước khi mở cửa trực tiếp đón khách đến xem để giảm thiểu khách hàng đụng chạm vào các bề mặt.
- Người cấp phép bất động sản nên nhắc nhở khách hàng duy trì giữ khoảng cách giao tiếp trong buổi mở cửa giới thiệu và tránh chạm vào tay cầm, công tắc, tay nắm kéo, v.v.
- Tất cả những người có mặt tại bất động sản này nên tránh chạm vào

tay nắm cửa, vòi, nhà vệ sinh và tay cầm nhà vệ sinh, công tắc đèn, nút mở cửa nhà để xe, tay cầm và kéo, điều khiển hệ thống báo động, kéo quạt, điều khiển từ xa, bộ điều nhiệt, công tắc, cổng và chốt cửa, khóa cửa sổ và cửa sập, và các vật khác.

- Trước khi và sau buổi mở cửa giới thiệu, người môi giới bất động sản được cấp phép phải khử trùng những vật mang tính an toàn di động và cố định như tay vịn, tay nắm cửa và khóa, và bất kỳ bề mặt nào khác có thể bị chạm vào trong buổi mở cửa giới thiệu.
- Tất cả các thanh tra giám định nhà và người mua nhà tiềm năng đi cùng với người giám định này phải có quyền sử dụng các thiết bị rửa tay và / hoặc chất khử trùng tay.
- Tất cả thông tin phải được gửi bằng dạng điện tử. Hãy ngừng cung cấp bản phát hoặc các loại tài liệu quảng cáo hoặc thông tin khác dạng in ấn.

---

<sup>1</sup>Yêu cầu thêm phải được cân nhắc đối với những người dễ bị lây nhiễm. Ngành bất động sản phải tuân thủ mọi tiêu chuẩn của [Cal/OSHA](#) và phải sẵn sàng tuân thủ hướng dẫn của Cal/OSHA cũng như hướng dẫn của [Trung tâm Kiểm soát và Phòng ngừa Dịch bệnh \(CDC\)](#) và [Bộ Y Tế Công Cộng California \(CDPH\)](#). Ngoài ra, chủ lao động phải sẵn sàng thay đổi hoạt động của mình khi những hướng dẫn này thay đổi.

