

Бизнесы которым разрешено открыться в Сан-Франциско должны следовать этому Контрольному списку протоколов социального дистанцирования. В прилагаемых **инструкциях и требованиях** подробно описано, и что требуется, и как завершить этот контрольный список.

Название бизнеса:

Имя контакта:

Адрес Объекта:

Электронная почта / телефон:

(Контактируйте с вышеназванным должностным лицом для вопросов или комментариев по поводу данного протокола.)

ВЫВЕСКИ И ОБРАЗОВАНИЕ

- Развесьте вывески на каждом входе объекта, требующего от всех входящих:
 - (1) не входить, если испытываете симптомы COVID-19 (кашель, лихорадка, или не чувствует себя хорошо);
 - (2) поддерживать минимальное расстояние в шесть футов от других в очереди и на объекте;
 - (3) носить маску; и
 - (4) для своих собственных принесенных сумок - хранить эти сумки в корзине и самостоятельно разместить покупки в сумки после оформления покупки
- Развесить копии этого двухстраничного контрольного списка Протоколов социального дистанцирования на каждом входе.
- Развесить вывески, ограничивающие максимальное количество посетителей, которые могут быть в очереди и на объекте
- Просвещать персонал об этом Протоколе, и других, связанных с требованиями безопасности во время COVID-19

ЗАЩИТНЫЕ МЕРЫ

- Следуйте разделам 2.1 до 2.4 ниже, включая:
 - Убедитесь, что персонал остается дома или покидает работу, если кто заболел.
 - Предоставьте персоналу копию приложения для проверки персонала (A-1), чтобы убедиться, что они понимают, когда оставаться дома; переведенные версии доступны онлайн
 - Обеспечьте, чтобы персонал перед каждой сменой пересматривал критерии здоровья и консультировать персонал, что делать, если они обязаны оставаться дома
- Требовать от персонала и клиентов носить маски, как того требуют приказы медицинского офицера.
- Осуществление плана по безопасности персонала сайта, в том числе путем ограничения числа персонала и клиентов на месте до числа, которое обеспечивает физическое дистанцирование и позволяет персоналу выполнять свои обязанности из дома, когда это возможно
- Убедитесь, что клиенты могут отменить встречу или бронирование без штрафа на основе каких-либо симптомов COVID-19 или по причинам связанных с COVID-19 и требуют отмены при лихорадке или сильном кашле, не объяснимыми уже существующим условиями, но вы можете предложить перенести на другой раз, если клиент хочет перенести вместо того, чтобы отменить

Обеспечьте бесконтактные платежные системы или, если это невозможно, регулярно дезинфицируйте платежные системы. Совет управляющих требует от предприятий принимать наличные деньги, если используются наличные деньги поощрять оплату без сдачи.

МЕРЫ ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ НЕНУЖНОГО КОНТАКТА

- Скажите персоналу и клиентам поддерживать физическое дистанцирование, по крайней мере в шесть футов, за исключением персонала, которое может на мгновение приблизиться, когда это необходимо, чтобы принять оплату, подать товары или при другой необходимости
- Раздвинуть все используемые столы или отдельные рабочие станции, по крайней мере шесть футов
- Разместите маркировки в местах очередей, чтобы обеспечить шесть футов физического дистанцирования (внутри и снаружи)
- Ограничьте количество посетителей в бизнесе в любой момент времени: ____
- Отделите зоны заказа от зон доставки, и старайтесь разделять клиентов при малейшей возможности.
- Дополнительно - Опишите другие меры:

МЕРЫ ПО ДЕЗИНФЕКЦИИ

- Регулярно дезинфицировать часто прикасаемые поверхности и делать это непрерывно на всех поверхностях к которым прикасаются клиенты (витрины, платежные системы, ручки и стилусы)
- Обеспечить дезинфекционные салфетки, которые эффективны против SARS-CoV-2 вблизи корзин, и вблизи поверхностей с частым прикосновением и обеспечьте дезинфицирующее средство для рук
- Обязуйте персонал дезинфицировать тележки и корзины после каждого использования
- Обеспечить дезинфицирующее средство для рук, раковину с мылом и водой, и / или дезинфицирующие салфетки для клиентов и персонала на входе или вблизи входа, на кассах, и в любом другом месте, где люди имеют прямое взаимодействие
- Дезинфицируйте комнату отдыха, уборные комнаты и другие общие зоны часто, по следующему графику:
 - Комнаты отдыха:
 - Ванные комнаты:
 - Другие:
- Предотвратите самообслуживание с пищевыми продуктами:
 - Обеспечьте персонал крышками и посудой для продуктов питания , а не чтобы клиенты могли сами брать.
 - Ограничьте доступ к большим контейнерам с едой клиентам, не допускайте самообслуживание.
- Требовать от посетителей и персонала следовать требованиям раздела 3.25 для самостоятельно привезенных сумок, и запретить посетителям приносить любые другие многоразовые предметы, такие как кофейные кружки.

Приказ медицинского офицера №C19-07i Аппендикс А: Протокол социального расстояния (обновлено 9/14/2020)

Бизнесы которым разрешено открыться в Сан-Франциско должны следовать этому Контрольному списку протоколов социального дистанцирования. В прилагаемых **инструкциях и требованиях** подробно описано, и что требуется, и как завершить этот контрольный список.

- Запретить персоналу использовать совместное оборудование для приготовления пищи для собственного использования (например, микроволновые печи, охладители воды), однако микроволновые печи могут использоваться, если поблизости имеется дезинфицирующее средство для каждого использования и дезинфицирующее средство для рук, а охладители воды могут использоваться, как указано в разделе 3.14 ниже.
- Дополнительно - Опишите другие меры (например, предоставление часов обслуживания только для пожилых людей)

ДИРЕКТИВЫ, СПЕЦИФИЧЕСКИЕ ДЛЯ ОТРАСЛИ

- Убедитесь, что вы прочитали и внедрили прилагаемый список требований.
- В дополнение к соблюдению Протокола о социальном дистанцировании многие предприятия должны соблюдать дополнительные директивы, специфические для отрасли. Перейдите www.sfdph.org/directives и проверьте, если ваш бизнес подлежит одной или нескольким дополнительным директивам. Для каждого из них необходимо просмотреть требования Плана охраны труда и техники безопасности (HSP) и опубликовать дополнительный контрольный список для каждого из них. В случае, если какая-либо директива изменяет требования Протокола о социальном дистанцировании, более конкретная формулировка директивы контролируется, даже если она является менее ограничительной.
Отметьте здесь после того, как вы проверили список директив и разместили любые другие необходимые планы охраны труда и техники безопасности (HSP) .

*Любые дополнительные меры могут быть перечислены на отдельных страницах и прилагаются.

«Вы не обязаны размещать эти инструкции и требования»**Инструкции:**

Двухстраничный контрольный список Протокола о социальном дистанцировании выше должен отражать выполнение бизнесом каждого требования, перечисленного ниже, если только какой-либо пункт не применим. Используйте двухстраничный контрольный список выше, чтобы показать соответствие этим требованиям. Бизнесу не нужно размещать эти инструкции и требования, только контрольный список выше. Термин "персонал" определяется в Приказе сотрудника здравоохранения, к которому прилагается это приложение. Термин "клиент" включает в себя клиентов, ищущих услуги, посетителей и гостей.

Требования:

В дополнение к пунктам ниже, этот протокол требует от компании обеспечить, чтобы персонал, выполняющий работу, связанную с бизнесом соблюдал Протоколы социального дистанцирования и соблюдал эти требования. Каждое предприятие обязано предпринять определенные шаги, связанные с его персоналом, включая действия, перечисленные в разделах 2.1 по 2.4 ниже, если персонал болен. Каждому предприятию запрещается принимать какие-либо неблагоприятные меры в отношении любого персонала за то, что он остается дома в обстоятельствах, перечисленных в разделах 2.1 по 2.4 ниже. Персоналу каждого бизнеса запрещается приходить на работу, если он болен и должен соблюдать протокол, включая правила возвращения на работу, перечисленные в разделах 2.1 и 2.4 ниже.

1. Уход и Образование

- 1.1.** Развесьте вывески на каждом входе (если таковые имеются), чтобы сообщить всем посетителям, что они должны: не стоять в очереди или входить на объект или место, если у них есть кашель, лихорадка или не чувствуют себя хорошо; поддерживать минимальное расстояние в шесть футов от других, находясь в очереди или на объекте; носить маску или барьерную маску («Прикрытие для лица») все время; не пожимать друг другу руки или участвовать в каких-либо ненужных физических контактах; и, если они приносят свои собственные многоразовые сумки, оставлять сумки в корзине и самостоятельно складывать покупки в свои сумки. Критерии для масок и требования, связанные с их использованием, изложенные офицером здравоохранения в Приказе С19-12 от 17 апреля 2020 («Приказ о прикрытии лица»), равно как и в обновленной версии Приказа в будущем. Примеры вывешиваемой информации доступны онлайн по адресу <https://sf.gov/outreach-toolkit-coronavirus-covid-19>. Список распространенных симптомов COVID-19 можно найти в <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/symptoms-testing/symptoms.html>.
- 1.2.** Опубликовать копию Протокола социального дистанцирования у каждого входа на объект.
- 1.3.** Распространить среди всех сотрудников копии контрольного перечня Протокола социального дистанцирования в физическом или электронном формате.
- 1.4.** Довести до всех сотрудников требования Протокола о социальном дистанцировании и других Планов охраны Здоровья и техники Безопасности.

2. Требования к проверке и связанные с ней ограничения

[Весь раздел был пересмотрен 9/14/20] Предприятия и другие организации в городе,

которые имеют право работать должны проверять весь персонал каждый день, используя процесс отбора, описанный в разделах 2.1 до 2.4 ниже. К этому приложению прилагается приложение для проверки персонала (Приложение А-1), которое предоставляет вопросы, которые должны быть использованы для этой цели. Эта форма может быть использована, или бизнес может адаптировать вопросы для использования с помощью другого метода, такого как телефон, текстовое сообщение, электронная почта, веб-интерфейс или приложение.

Отдельно, бизнесам и другим организациям, которым позволено работать, необходимы отдельные директивы для того чтобы проверять гостей, клиентов используя подобные вопросы. К этому приложению прилагается форма проверки здоровья в San Francisco COVID-19 (Приложение А-2), которая может быть использована для этой цели. Если директива требует использования формы проверки здоровья в San Francisco COVID-19, то эта форма должна быть использована или бизнес, организация могут адаптировать вопросы для использования с помощью другого метода, такого как телефон, текстовое сообщение, электронная почта, веб-интерфейс или приложение.

Копия применимой формы проверки должна быть предоставлена любому человеку по запросу, хотя плакат или другая широкоформатная версия формы может быть использована для рассмотрения вопросов с людьми устно у входах. Предприятия и организации могут использовать рекомендации, доступные в интернете по <https://www.sfcddcp.org/wp-content/uploads/2020/05/COVID19-Screening-Questions-UPDATE-05.26.2020.pdf> для определения того, как наилучшим образом провести проверку. Город подготовил листовки, плакаты, информационные бюллетени, и социальные медиа графики, которые доступны на нескольких языках для использования сообществом. Эти ресурсы включают плакаты, касающиеся использования масок и проверок. Эта информация доступна онлайн <https://sf.gov/outreach-toolkit-coronavirus-covid-19>.

Требования к проверкам, перечисленные в настоящем приложении, подпадают под какие-либо более конкретные (или иные) требования, которые применяются в соответствии с любой другой директивой или приказом сотрудника здравоохранения.

Проверка персонала и ограничения:

- 2.1.** Запретить всем сотрудникам в устной и письменной форме приходить на работу, если они больны.
- 2.2.** Предоставьте копию приложения для проверки персонала (Приложение А-1) всем сотрудникам, которые регулярно работают на объекте в физическом или электронном формате. PDF и переведенные версии приложения для скрининга персонала можно найти по электронной почте. www.sfcddcp.org/screening-handout Если приложение для проверки персонала обновлено, предоставьте обновленную копию всем сотрудникам. Вместо того, чтобы рассылать приложения, компании могут использовать вопросы из приложения для проверки персонала и задать персоналу эти вопросы через другой формат.
- 2.3.** Проверяйте критерии, перечисленные в части 1 Приложения для проверки персонала, со всем Персоналом, которые регулярно работают на объекте или в месте, ежедневно и до начала рабочего дня или смены. Если такой обзор не представляется возможным, потому что бизнес непосредственно не взаимодействует с некоторыми персоналом на месте ежедневно, то бизнес должен для этого персонала (1) предоставить таким персоналом пересмотреть критерии

перед каждой сменой в городе и (2) иметь такой отчет персонала для бизнеса, что они в порядке, до начала рабочего дня или смены., например, через приложение, веб-сайт или телефонный звонок.

Проинструктируйте работника, ответившего утвердительно на любой вопрос в части 1 Приложения, вернуться домой или не выходить на работу, и исполнять указания Приложения.

- 2.4.** Проинструктировать тот персонал, который остался дома или вернулся домой, согласно критериям, перечисленным в Приложении, о том, что они должны исполнять требования, предъявляемые соблюдением само-карантина и Директиве само-изоляции (доступны в) до www.sfdph.org/healthorders возвращения на работу. Если от них требуется само-карантин или само-изоляция, то они могут вернуться к работе лишь только после завершения само-карантина или само-изоляции. Если тест отрицательный (не обнаружен вирус), они могут вернуться к работе только после истечения времени, отведенного Приложением после того, как их симптомы пройдут. Если все требования Приложения соблюдались, то для возвращения на работу справка от врача не нужна. Дополнительная информация об изоляции и карантине доступна онлайн www.sfdcp.org/i&q.

Проверка и ограничения для гостей, посетителей, клиентов, и других людей:

- 2.5.** Директивы сотрудника здравоохранения могут потребовать досмотра гостей, посетителей, клиентов и других лиц с использованием формы проверки здоровья COVID-19 в Сан-Франциско (Приложение А-2). В целом, любой, кто отвечает "да" на любой вопрос проверки в Форме Проверки Здоровья Сан-Франциско COVID-19 не могут войти в бизнес или объект, потому что они находятся под угрозой заражения вирусом, который вызывает COVID-19. В форме перечислены шаги, которые должен предпринять любой человек, кто ответит «да» на вопрос о проверке. В некоторых случаях директива офицера здравоохранения требует, чтобы любой, кто отвечает "да", не смог войти. В других ситуациях Департамент общественного здравоохранения не рекомендует организациям отказывать в основных услугах тем, кто может ответить "да" на любой из вопросов, и призывает организации найти альтернативные возможности удовлетворения потребностей клиентов, для которых клиентам не требуется входить в учреждение.

3. Другие требования к персоналу, охране клиентов и санитарии:

- 3.1.** Предприятия должны периодически проверять следующий веб-сайт для возможных требований тестирования для работодателей и предприятий: www.sfdcp.org/covid19
Если требования добавлены, убедитесь, что бизнес и весь персонал соответствуют требованиям тестирования.
- 3.2.** Если какой-либо аспект бизнеса разрешен к эксплуатации и покрывается директивой офицера здравоохранения, то компания должна соблюдать все применимые директивы, а также этот Протокол социального дистанцирования. Копии других директив доступны онлайн www.sfdph.org/directives. Для каждой директивы необходимо просмотреть требования Плана охраны труда и техники безопасности (HSP) и опубликовать дополнительный контрольный список для каждого из них. В случае, если какая-либо директива изменяет требования Протокола о социальном дистанцировании, более конкретная формулировка директивы контролируется, даже если она является менее ограничительной.
- 3.3.** Проинструктируйте всех сотрудников и клиентов поддерживать по крайней мере шести футовое расстояние от других, в том числе, и когда в очереди, и при покупке или выборе товаров от имени клиентов, за исключением случаев, когда на мгновение

необходимо приблизиться или принять оплату и сдать товар или доставить товар. Обратите внимание, что если бизнес не может обеспечить обслуживание шести футового расстояния внутри объекта между персоналом, например, путем перемещения рабочих станций или распределения персонала, он должен соответственно сократить количество персонала, разрешенного на объекте.

- 3.4.** Предоставьте всем работникам маски для лица, с инструкциями, что они должны прикрывать лицо в любое время на работе, согласно Приказу по Прикрытию Лица. Образцы доступны в онлайн <https://sf.gov/outreach-toolkit-coronavirus-covid-19>. Разрешается пользоваться своими собственными масками, если они очищены до смены. В общем, люди должны иметь несколько масок (будь то многоразовые или одноразовые), чтобы под рукой была каждодневная чистая маска. Приказ о Прикрытии Лица допускает определенные исключения, и бизнес должен быть в курсе этих исключений (например, дети в возрасте 12 лет или моложе, или на основании письменного медицинского оправдания). Если кто из работников не покрывает лицо маской в соответствии с исключением, то примите меры для повышения безопасности для всех.
- 3.5.** Если клиенты стоят в очереди снаружи или идут в учреждение или находятся внутри предприятия, то потребуйте от клиентов прикрывать лицо в очереди и на улице, и в пределах объекта. Это включает в себя принятие мер, чтобы уведомить клиентов, что вход воспрещен без прикрытия лица, и что они не будут обслуживаться, и примите меры по удалению этого клиента, в соответствии с Приказом по Прикрытию Лица. Бизнесы должны обеспечить чистое прикрытие лица для клиентов стоящих в очереди. Для ясности, транзакции самовывоза должны быть прерваны, если клиент не носит прикрытие лица. Бизнесы должны предоставить возможность получить услугу тем клиентам, которые освобождены от прикрытия лица Приказом о Покрытии Лица, даже если всем остальным придется принять меры по повышению безопасности.
- 3.6.** Предоставьте раковину с мылом, водой и бумажными полотенцами для мытья рук, для всех сотрудников на объекте, а также для клиентов, если раковины и туалеты открыты для клиентов. Требуйте, чтобы все сотрудники мыли руки по крайней мере в начале и в конце каждой смены, а также после чихания, кашля, еды, питья, курения (в той мере, курение разрешено законом и на объекте), после туалета, при смене рабочих задач, и, по возможности, почаще в течение каждой смены. Работающие за пределами участка, такие как водители или экспедиторы, должны использовать дезинфицирующие средства для рук на протяжении всей смены.
- 3.7.** Обеспечить дезинфицирующее средство для рук эффективное против SARS-CoV-2, вирус, который вызывает COVID-19, в соответствующих местах для клиентов и в других местах на объекте или месте для персонала. Данным средством должен быть обеспечен персонал, кто занимается покупками, доставкой, вождением и развозом. Если средство не может быть обеспечено для сотрудников, то довольствоваться рукомойником с мылом, водой и бумажными полотенцами. Бизнес должен обеспечить дезинфицирующее средство для рук, эффективное против SARS-CoV-2 тому персоналу, кто при исполнении служебных обязанностей занимается покупками, доставкой и вождением; в течение любого периода, когда бизнес не предоставляет дезинфицирующее средство для таких покупок, доставки или вождения персонала, бизнес не допускается для этого аспекта его службы и для работы в городе. Информация о дезинфицирующем средстве для рук, в том числе дезинфицирующее средство, эффективное против SARS-CoV-2 и о том, как получить дезинфицирующее средство, доступна на сайте Управления по санитарному управлению: <https://www.fda.gov/drugs/information-drug-class/ga-consumers-hand-sanitizers-and-covid-19>.

- 3.8.** Обеспечить персонал дезинфицирующими средствами и сопутствующими принадлежностями и потребовать от персонала дезинфекции всех часто прикасаемых поверхностей под их контролем, в том числе: тележки для покупок и корзины; прилавки, витрины, двери холодильников, ящики с инструментами или оборудованием, а также выездные зоны; кассы, платежное оборудование и киоски самообслуживания; дверные ручки; инструменты и оборудование, используемые персоналом во время смены. Эти предметы должны регулярно дезинфицироваться в течение дня. Список продуктов, перечисленных Агентством по охране окружающей среды для использования против вируса COVID-19 можно найти в онлайн: <https://www.epa.gov/pesticide-registration/list-n-disinfectants-use-against-sars-cov-2>.
- 3.9.** Обеспечить, чтобы внутренние помещения транспортных средств, другое транспортное оборудование и все общие устройства или оборудование очищались персоналом по частым графикам, не реже нежели в начале и конце рабочей смены каждого сотрудника, а также в течение смены.
- 3.10.** Инструктируйте персонал, чтобы они избегали прикосновений к частоприкасаемым областям, типа дверных ручек или кредитных карт, если они не используют защитное оборудование, такое как перчатки (предоставляемые персоналу бизнесом), и чтобы выбрасывали после каждого использования, или дезинфицирующее средство для рук не используются после каждой поставки.
- 3.11.** Требуется часто дезинфицировать комнаты отдыха и ванные комнаты. Создайте и используйте ежедневный контрольный список, документирующий каждый раз, когда происходит дезинфекция этих помещений.
Внимательно разместите контрольный список внутри каждой уборной комнаты, четко указав даты и время последней уборки, дезинфекции или пополнения.
- 3.12.** Для любого учреждения, которые используют тележки или корзины для покупок, назначить персонал для дезинфекции тележки и корзины после каждого использования персоналом, и следить чтоб не хватали использованные тележки и корзины до дезинфекции.
- 3.13.** Установить время в течение рабочего дня для надлежащей очистки и деконтаминации на объекте, в том числе, до закрытия и открытия.
- 3.14.** . **[Пересмотрено 8/14/20] За исключением перечисленных в настоящем разделе 3.14, приостановить использование любых микроволновых печей, охладителей воды, питьевых фонтанов и другого аналогичного оборудования до дальнейшего уведомления.** Микроволновые печи могут быть использованы при дезинфекции путем протирания интерьера и экстерьера утвержденным дезинфицирующим средством после каждого использования. Охладители воды могут быть использованы, если: i) сенсорные поверхности вытираются с утвержденным дезинфицирующим средством после каждого использования; ii) любое лицо, меняющее охладитель воды контейнерного типа, должно мыть руки или использовать дезинфицирующее средство для рук непосредственно перед обработкой/заменой контейнера для воды.
- 3.15.** При возможности, установить барьер между клиентом и кассиром, например временный плексиглас барьер. Когда это невозможно, отдалите клиента на шесть футов от кассы, в то время как предметы сканируются/считываются и упаковываются в мешки.

- 3.16.** Предоставлять бесконтактные платежные системы или, если это не возможно, дезинфицировать платежные системы, включая сенсорные экраны, платежные порталы, ручки и стилусы, после использования каждым клиентом. Клиенты могут платить наличными, но для дальнейшего ограничения контакта между человеком, Персонал должен поощрять клиентов использовать кредитные, дебетовые или подарочные карты для оплаты.
- 3.17.** На крупномасштабных Объектах назначить санитара, который весь рабочий день будет заниматься санобработкой часто касаемых поверхностей, в соответствии с требованиями CDC Центра Контроля Заболеваний и Профилактики.
- 3.18.** В случае положительного теста у сотрудника на COVID-19 или SARS-CoV-2, следуйте указаниям "Бизнес-руководства, если у сотрудника положительный тест COVID-19". Указания доступны онлайн <https://sf.gov/business-guidance-if-staff-member-tests-positive-covid-19>.
- 3.19.** Развешивайте информацию для консультирования клиентов, чтобы максимальное количество клиентов в очереди не было превышено. После того, как максимальное количество клиентов будет достигнуто, клиентам следует посоветовать вернуться позже, чтобы предотвратить скопление.
- 3.20.** Разметить клейкой лентой на полу социальное дистанцирование в шесть футов для очередей, как внутри магазина так и снаружи, а на подступах на тротуаре, установите указатели.
- 3.21.** При заполнении полок, если таковые имеются, персонал должен мыть или дезинфицировать руки перед размещением товара по полкам; убеждаться, что они сызнава моют или дезинфицируют руки, если они загрязнены при прикосновении лица или волос или подвергаются воздействию других загрязненных поверхностей.
- 3.22.** Убедитесь, что все сотрудники, которые делают покупки или выбирают товары от имени клиентов, прикрывают лица при покупке, упаковке и/или доставке товаров.
- 3.23.** Требуйте от персонала чаще мыть руки, в том числе:
- При входе на кухню или в зону приготовления пищи
 - Перед началом приготовления пищи или обработки
 - После прикосновения к лицу, волосам или другим участкам тела
 - После туалета
 - После кашля, чихания, использования ткани, курения, еды или питья
 - Перед надеванием перчаток
 - После участия в других мероприятиях, которые могут загрязнять руки
- 3.24.** Назначьте санитара ежечасно пополнять мыло и бумажные полотенца у раковин, и следить за состоянием других дезинфекционных средств.
- 3.25.** [Добавлено 7/13/20] Если посетители приносят свои собственные многоразовые сумки, убедитесь, что такие сумки, даже в других контекстах, чем продуктовые магазины, обрабатываются таким образом, в соответствии с требованиями Cal/OSHA, доступными в <https://www.dir.ca.gov/dosh/Coronavirus/COVID-19- Infection->

[Prevention-in-Grocery-Stores.pdf](#), включая все следующие:

- Опубликовать знаки на всех входах с информацией инфекционного контроля для клиентов, в том числе требуйте от клиентов оставить свои сумки в корзине и самостоятельно сложить покупки в свои сумки по завершении покупки;
 - Убедитесь, что персонал не прикасается к сумкам и не размещает предметы в них;
 - Сумки не должны быть размещены на конвейерной ленте, столешнице кассы или другой поверхности, где обслуживаются клиенты;
 - Убедитесь, что клиенты размещают покупки самостоятельно, если они приносят свои собственные сумки;
 - Сумки нельзя загружать на столешнице кассы. Предметы могут быть оставлены в корзине и сложены в сумки по завершении покупки;
 - Убедитесь, что клиенты сохраняют физическое дистанцирование в то время как размещают покупки сами; и
 - увеличьте частоту дезинфекции в зонах обслуживания клиентов, часть посещаемых посетителями.
- 3.26. [Добавлено 7/13/20] Если покупатель имеет симптомы COVID-19 (см. раздел 1.1 выше) или иным образом не может участвовать в назначении или бронировании по причинам, связанным с COVID-19, бизнес должен позволить покупателю отменить бронирование без каких-либо финансовых штрафов. Если покупатель сообщает, о своей лихорадке или сильном кашле не объясняемом прежде существующими условиями, то бизнес должен отменить назначение или бронирование. Бизнес может предложить перенести встречу или бронирование, но не может требовать переноса вместо того, чтобы позволить покупателю отменить. В контексте здравоохранения более конкретные директивы сотрудника здравоохранения могут разрешать встречи, когда пациент или клиент болен, и требования директивы должны соблюдаться в этой ситуации.

Примечание - Разделы 3.14 и 3.26 доминируют любые противоречащие формулировки в Директиве офицера здравоохранения No 2020-05, 2020-06 и 2020-07 до тех пор, пока каждый из них не будет изменен или обновлен.