



Danh mục An toàn COVID: Dịch vụ cá nhân

Thời điểm 3 tháng 7 năm 2020 - bắt đầu từ 12 giờ trưa

Tiệm làm đẹp, làm móng, mát xa (trị liệu và phi trị liệu), nhuộm da, xăm hình, spa, xông hơi và nhà tắm công cộng

Những điều cần làm để mở cửa doanh nghiệp trở lại một cách an toàn

1. Kiểm tra xem doanh nghiệp của quý vị có thể mở cửa trở lại được hay chưa

- Kiểm tra trang web COVID-19 của Chính phủ Queensland tại địa chỉ www.covid19.qld.gov.au để xác nhận quý vị có thể mở lại doanh nghiệp của mình và xem có phải áp dụng bất kỳ hạn chế cụ thể nào không.
- Nếu doanh nghiệp của quý vị đã bị đóng cửa, hãy kiểm tra xem tình trạng thiết bị và cơ sở có vận hành đầy đủ hay không, chẳng hạn như gas, điện, nhà vệ sinh và thiết bị rửa tay. Đảm bảo thực phẩm và đồ uống được lưu trữ tại doanh nghiệp của quý vị không bị ôi thiu hoặc hiện đã hết hạn sử dụng.
- Chương trình đào tạo An toàn COVID hiện sẵn có trực tuyến ở TAFE Queensland (<https://tafeqld.edu.au/covid-safe>), hay cung cấp bởi một tổ chức ngành được công nhận. Một danh sách các khoá học ngành được công nhận có sẵn tại www.covid19.qld.gov.au. Đào tạo an toàn COVID là yêu cầu bắt buộc đối với các ngành nghề có nguy cơ cao và phải được thực hiện trong vòng hai tuần kể từ khi mở cửa trở lại.

2. Sức khỏe của người lao động

- Hướng dẫn người lao động ở nhà nếu họ ốm mệt và về nhà ngay lập tức nếu họ thấy không khỏe.** Yêu cầu họ xét nghiệm COVID-19 nếu họ có bất kỳ triệu chứng nào của bệnh hô hấp cấp tính (ho, đau họng, khó thở) hoặc sốt hoặc có tiền sử sốt. Họ phải tự cách ly trong nhà cho đến khi nhận được kết quả và kết quả phải là âm tính với COVID-19.
- Xem xét các nguy cơ an toàn và quản lý chúng theo hệ thống kiểm soát phân cấp thích hợp, ví dụ như loại bỏ, thay thế, cách ly, kiểm soát hành chính rồi sau đó là thiết bị bảo vệ cá nhân khi cần thiết.
- Thực hiện các biện pháp để giãn cách tối đa giữa những người lao động đến mức an toàn và khả thi đồng thời giảm thiểu thời gian mà những người lao động tiếp xúc gần.
- Trong trường hợp khả thi và an toàn để thực hiện, hãy xem xét các công việc và quy trình mà thông thường phải tương tác gần và xác định các phương cách để chuyển đổi những việc này nhằm tăng mức độ giãn cách xã hội giữa những người lao động.
- Thu xếp các công việc làm tại nhà nếu người lao động có thể làm được tại nhà, chẳng hạn như công việc hành chính, vốn không cần phải tiếp xúc trực tiếp.
- Sửa đổi các quy trình làm việc phía sau quầy (bao gồm cả trong phòng nghỉ) để hạn chế người lao động phải tiếp xúc gần, càng nhiều càng tốt. Phân công người lao động vào các khu làm việc cụ thể để giảm thiểu nhu cầu đi vào các không gian khác và lúc giải lao để đảm bảo giãn cách xã hội.
- Hoãn, hủy hoặc sử dụng phương tiện thông tin liên lạc điện tử như hội thảo video đối với các cuộc họp mặt, gặp gỡ và đào tạo không cần thiết.



- Tham khảo ý kiến của người lao động về các biện pháp COVID-19 tại nơi làm việc và cung cấp cho người lao động thông tin và giáo dục đầy đủ, bao gồm các thay đổi về nhiệm vụ và thực hành công việc cũng như thực hành vệ sinh và khử trùng thích hợp tại nơi làm việc.
- Đặt các biển báo và áp phích để nhắc nhở người lao động và những người khác về nguy cơ COVID-19.

3. Giãn cách xã hội

- Đặt biển báo tại các lối vào để hướng dẫn khách hàng không vào địa điểm kinh doanh nếu họ không khỏe hoặc có triệu chứng COVID-19. Biển báo cần nêu rõ rằng các doanh nghiệp có quyền từ chối phục vụ và phải nhấn mạnh rằng bất kỳ ai có các triệu chứng này đều phải rời khỏi cơ sở.
- Nếu có thể thực hiện được thì cần thiết lập các lối ra và lối vào riêng biệt để giảm thiểu việc tiếp xúc.
- Thực hiện các biện pháp để hạn chế số lượng người trong cơ sở, bao gồm duy trì tối đa 50 người tại một thời điểm, ngoài nhân viên ra và đảm bảo khoảng cách 4 mét vuông mỗi người. Tuy nhiên, đối với các điểm có diện tích dưới 200 mét vuông, doanh nghiệp có thể cho phép một người cho mỗi 2 mét vuông và giới hạn đến 50 người ở cùng một thời điểm.
- Đảm bảo việc giãn cách xã hội bằng cách đánh dấu hoặc đặt biển báo trên sàn hoặc tường để xác định khoảng cách 1,5 mét giữa những người xếp hàng đợi và khu vực chờ.
- Xem xét sử dụng các tấm chắn tại những nơi có thể thực hiện được, chẳng hạn như tấm mica xung quanh quầy phục vụ.
- Xóa bỏ chỗ ngồi ở khu vực chờ hoặc giãn chỗ ngồi cách nhau ít nhất 1,5 mét.
- Hạn chế sử dụng giao dịch tiền mặt bằng cách khuyến khích khách hàng sử dụng hình thức chạm thẻ thanh toán (tap and go), chuyển tiền trực tiếp hoặc các tùy chọn thanh toán không tiếp xúc khác.
- Hạn chế các cuộc hẹn gặp gỡ và tương tác với khách hàng tại quầy bằng việc sử dụng đặt chỗ trực tuyến hoặc qua điện thoại.

4. Lưu trữ hồ sơ

- Thông tin liên lạc của tất cả khách hàng, nhân viên và nhà thầu phải được giữ trong khoảng thời gian ít nhất là 56 ngày, bao gồm thông tin họ tên đầy đủ, địa chỉ email (địa chỉ chỗ ở nếu không có), số điện thoại, và ngày và thời điểm ghé thăm.
- Đảm bảo hồ sơ chỉ được sử dụng cho mục đích truy tìm nhiễm trùng COVID-19 và được lưu giữ và lưu trữ bảo mật và an toàn.

5. Vệ sinh và dọn dẹp

- Thông báo cho khách hàng về những điều cần thực hiện trước khi họ đến gặp. Nó bao gồm:
 - ở nhà nếu họ cảm thấy không khỏe
 - họ sẽ cần cung cấp thông tin chi tiết để lưu giữ hồ sơ
 - rửa tay hoặc sử dụng nước rửa tay chứa cồn khi đến
 - yêu cầu khách hàng không đưa bạn bè hoặc thành viên gia đình đến các cuộc hẹn.
- Đảm bảo các khách hàng và chuyên gia trị liệu được cung cấp các thiết bị rửa tay hoặc nước rửa tay chứa cồn thích hợp. Nước rửa tay chứa cồn có chứa ít nhất 60% ethanol hoặc 70% iso-propanol được khuyến nghị sử dụng.
- Khách hàng và nhân viên không được đi chân trần trong quá trình trị liệu. Khách hàng nên sử dụng giày của riêng họ hoặc doanh nghiệp có thể xem xét việc sử dụng dép dùng một lần.
- Trong trường hợp các chuyên gia trị liệu từ trước đây đã được yêu cầu sử dụng khẩu trang và găng tay để kiểm soát các nguy cơ khác ngoài lây nhiễm COVID-19 (ví dụ như phơi nhiễm bụi), họ phải tiếp tục



thực hiện việc này. Để kiểm soát nguy cơ nhiễm COVID-19, khẩu trang và găng tay có thể được coi là một phần của một loạt các biện pháp kiểm soát.

- Hướng dẫn các chuyên gia trị liệu thực hành vệ sinh đúng cách bằng cách thường xuyên vệ sinh tay. Rửa tay nên mất ít nhất 20 đến 30 giây. Rửa toàn bộ mỗi bàn tay, xoa đều tất cả các vùng tay bằng xà phòng trước khi rửa bằng nước. Nếu rửa tay không thực hiện được nên dùng nước rửa tay chứa cồn có chứa ít nhất 60% ethanol hoặc 70% iso-propanol.
- Giảm bớt việc chia sẻ thiết bị và công cụ và đưa hết các loại sách, tạp chí và iPad khỏi khu vực chờ.
- Hạn chế sử dụng người kiểm tra sản phẩm hoặc mẫu trên nhiều hơn một khách hàng. Khách hàng nên hạn chế mọi tiếp xúc không cần thiết với các sản phẩm mà họ không mua.
- Không cung cấp nước uống chung hoặc máy lọc nước.
- Làm sạch các khu vực và bề mặt thường xuyên chạm vào ít nhất hàng giờ bằng chất tẩy rửa hoặc chất khử trùng (bao gồm các thiết bị và dụng cụ dùng chung, thiết bị Eftpos, bàn làm việc, mặt bồn và trong bồn rửa, khu vực thay đồ, toilet và phòng tắm (nếu có)).
- Bất kỳ bề mặt nào được khách hàng sử dụng cũng phải được làm sạch trước khi đón khách mới. Đảm bảo khử trùng thích hợp các thiết bị có liên quan trước khi đón khách mới. Đảm bảo giữ đủ thời gian giữa các cuộc hẹn để thực hiện các công việc này.

6. Giao hàng, nhà thầu và khách tới cơ sở

- Nếu có thể, đề nghị lái xe giao hàng hoặc các nhà thầu khác đến cơ sở giảm thiểu các tương tác vật lý với người lao động.
- Sử dụng giấy tờ điện tử nếu có điều kiện. Nếu cần có chữ ký, hãy thảo luận về việc cung cấp email xác nhận thay thế, hoặc chụp ảnh hàng hóa tại chỗ làm bằng chứng giao hàng.

7. Rà soát và theo dõi

- Thường xuyên rà soát** hệ thống công việc của quý vị để đảm bảo chúng phù hợp với các hướng dẫn và lời khuyên hiện tại được cung cấp bởi các cơ quan y tế.
- Danh mục này là một phần quan trọng trong Kế hoạch An toàn COVID cho Ngành của quý vị như được nêu ra trên trang web WorkSafe.
- Trung bày công khai bảng danh mục đã ký này làm bằng chứng cho thấy quý vị là doanh nghiệp an toàn trong mùa COVID.**
- Hãy đảm bảo rằng quý vị có một bản sao danh mục đã ký này. Nó phải được xuất trình nếu có yêu cầu từ một nhân viên thực thi/chấp pháp có liên quan. Nó có thể bao gồm cung cấp một bản sao điện tử.
- Luôn cập nhật và tìm các hướng dẫn bổ sung tại www.covid19.qld.gov.au và www.worksafe.qld.gov.au.
- Nhân viên có khiếu nại liên quan đến công việc chung có thể gọi cho **WHS Queensland** theo số **1300 362 128**.
- Các chủ doanh nghiệp muốn hiểu rõ hơn về nhiệm vụ **WHS** liên quan đến COVID-19 của họ có thể gọi số **1300 005 018** hoặc công đoàn hay nghiệp đoàn của họ.
- Khách hàng lo ngại về việc một doanh nghiệp có tuân thủ bảng danh mục này hay không có thể gọi **134 COVID (13 42 68)**.

Unite against COVID-19



**Tên của (những) người điều hành
hoặc quản lý doanh nghiệp theo quy
định trong Đạo luật 2011 về An toàn &
Sức khỏe Lao động**

Kí tên & ngày: