Department of
Public Health
CITY OF PHILADELPHIA

Xử lý khi có nhân viên cho kết quả dương tính: Hướng dẫn cho các doanh nghiệp và tổ chức thiết yếu

Trong đợt bùng phát COVID-19 hiện nay, các doanh nghiệp và tổ chức phải bảo vệ sức khỏe và an toàn cho nhân viên, đồng thời hạn chế ảnh hưởng kinh tế của đợt bùng phát dịch này. **Điều quan trọng là phải giữ khoảng cách an toàn xã hội (ở nhà khi bị bệnh, cách xa người khác 2 m và hạn chế tối đa số lượng người tiếp xúc), giữ vệ sinh tay bằng xà phòng và nước hoặc gel rửa tay, đồng thời thường xuyên vệ sinh các bề mặt chịu tiếp xúc nhiều.**

Tài liệu hướng dẫn này sẽ giúp các doanh nghiệp và tổ chức thiết yếu nắm được những phương pháp tốt nhất để giữ cho an toàn cho bản thân và nhân viên trong môi trường hiện tại. Sở Y tế Công cộng Philadelphia (PDPH) cùng Trung tâm Kiểm soát và Phòng ngừa Dịch bệnh (CDC) sẽ cung cấp thông tin mới và đáng tin cậy nhất về COVID-19 theo diễn biến của tình hình thực tế.

Phải làm gì nếu nhân viên có khả năng, hoặc được xác nhận, nhiễm COVID-19

- Không nên cho nhân viên bị ho, sốt hoặc khó thở đến làm việc. Nếu triệu chứng xuất hiện trong khi làm việc, nhân viên có triệu chứng cần được cách ly và sau đó được gửi về nhà ngay lập tức. Cần yêu cầu nhân viên đi khám nếu các triệu chứng trầm trọng hơn.
- Nhân viên có thể trở lại làm việc nếu họ đáp ứng CẢ HAI tiêu chí sau:
- tối thiểu đã qua 3 ngày từ khi hết sốt (từ khi ngưng dùng thuốc hạ sốt như acetaminophen (Tylenol) hoặc ibuprofen) và các triệu chứng về hô hấp đã thuyên giảm; và
- tối thiểu đã qua 7 ngày kể từ khi các triệu chứng bắt đầu xuất hiện
- Nhân viên là người liên lạc của gia đình có người dương tính với COVID-19 và không bị bệnh phải ở nhà và tự cách ly trong vòng 7 ngày kể từ ngày thành viên bị bệnh trong gia đình hết cách ly.
- Nhân viên có tiếp xúc gần gũi với người dương tính với COVID-19 bên ngoài gia đình phải ở nhà và tự cách ly trong vòng 14 ngày kể từ ngày tiếp xúc lần cuối cùng với trường hợp dương tính đó, kể cả khi không có triệu chứng. Tiếp xúc gần gũi được định nghĩa là:
    - Ở trong phạm vi 6 feet (2 mét) với người nhiễm COVID-19 trong thời gian dài (10 phút hoặc lâu hơn)
    - Có tiếp xúc trực tiếp với dịch tiết truyền nhiễm của người nhiễm COVID-19 (ví dụ: bị ho vào người)
- Nhân viên ở trong cùng môi trường trong nhà với người nhiễm COVID-19, nhưng không đáp ứng các tiêu chí tiếp xúc gần gũi (nghĩa là ở trong phòng nhưng với khoảng cách xa hơn 6ft (2 m)) cần tự theo dõi các triệu chứng trong vòng 14 ngày kể từ ngày tiếp xúc lần cuối cùng với người bị nhiễm và cách ly nếu có triệu chứng.
- Nhân viên đã tiếp xúc với người đã tiếp xúc với một trường hợp dương tính hoặc có khả năng dương tính không cần phải cách ly trừ khi người đó xuất hiện triệu chứng hoặc được chẩn đoán mắc COVID-19.
- Người bị ốm nhẹ do nghi ngờ nhiễm COVID-19 nên ở nhà và không cần xét nghiệm. Vui lòng không yêu cầu cung cấp bằng chứng xét nghiệm COVID-19 để xét cho phép nghỉ ốm hoặc cho phép quay trở lại làm việc. Hiện không đủ vật tư để xét nghiệm cho người bị bệnh nhẹ và kết quả xét nghiệm âm

tính có thể tạo tâm lý yên tâm ảo nếu thực hiện quá sớm sau khi tiếp xúc.

<u>Các khuyến nghị khác</u>

Xây dựng hoặc rà soát lại Kế hoạch hoạt động liên tục (COOP)

- Xác định và đào tạo chéo cho nhân viên để phụ trách các vai trò quan trọng trong trường hợp thiếu hụt nhân sự nghiêm trọng.
- Lập kế hoạch thông tin liên lạc và phối hợp với nhân viên, khách hàng và nhà cung ứng khi có thay đổi đột xuất (thay đổi về giờ giấc...).
- Cân nhắc việc cần làm nếu phải:
    - Cắt giảm hoạt động và nhân viên. Chỉ duy trì hoạt động cốt lõi.
    - Tạm thời hạn chế cung cấp dịch vụ
    - Rút ngắn thời gian hoạt động
- Xem xét phương án bố trí nơi ở tại chỗ cho nhân viên giữ vai trò quan trọng, nếu cần thiết.
- Kế hoạch phải đảm bảo giữ khoảng cách an toàn xã hội (mỗi người cách nhau 6 feet (2 m)).

Xác định chiến lược để thực hiện giữ khoảng cách an toàn xã hội, giữa nhân viên với nhau cũng như giữa nhân viên với công chúng.

- Yêu cầu nhân viên có khả năng làm việc từ xa làm việc từ xa.
- Thay thế hình thức họp mặt trực tiếp bằng hình thức họp qua điện thoại hoặc internet
- Cân nhắc phương án giao hàng đến nhà cho khách hàng.
- Treo bảng thông báo:
    - Yêu cầu người bệnh không được đi vào.
    - Khuyến khích mọi người che miệng khi ho hoặc hắt hơi.
    - Nhắc nhở mọi người giữ khoảng cách 6 feet (2 m) với người khác.
    - Có thể tải về mẫu biển báo có sẵn ở đây
- Bố trí khăn giấy và nước rửa tay, đồng thời bảo đảm an toàn sao cho khách hàng có thể sử dụng nhưng không lấy đi mất được.
- Đặt các tấm ngăn cách hoặc lớp chắn bằng nhựa giữa nhân viên và công chúng để bảo vệ chống hắt hơi.
- Đặt nông sản và các loại thực phẩm không đóng gói sau rào chắn và yêu cầu nhân viên xử lý những sản phẩm này phải đeo găng tay.
- Cân nhắc phương án cung cấp dịch vụ tại lề đường thay vì để khách hàng đi vào cửa hàng, chú ý giữ khách hàng cách nhau 6 feet (2 m) nếu có thể.
- Cân nhắc giới hạn số lượng người có mặt cùng lúc tại cơ sở. Nếu khách phải xếp hàng, cần có kế hoạch bố trí một nhân viên ở bên ngoài để đảm bảo người xếp hàng giữ đúng khoảng cách an toàn xã hội.
- Cân nhắc phương án bố trí khung thời gian phục vụ riêng cho người cao tuổi hoặc những chiến lược khác để bảo vệ đối tượng dễ bị tổn thương nhất.

Đảm bảo nhân viên ở nhà khi bị bệnh.

- Xây dựng chính sách linh động cho nhân viên ở nhà khi bản thân họ hoặc thành viên gia đình họ bị ốm, đặc biệt là:
    - Chính sách về vắng mặt đột xuất
    - Chính sách nghỉ ốm
    - Chính sách quay trở lại làm việc

    - Thời gian nghỉ ốm có hưởng lương
- Tạm ngừng thực hiện các chính sách yêu cầu phải có giấy của bác sĩ khi nghỉ ốm trong thời gian dài.
- Thông báo cho nhân viên biết về chế độ nghỉ phép theo Đạo luật Nghỉ phép vì lý do gia đình và y tế (FMLA).
- Cân nhắc yêu cầu nghỉ ốm bắt buộc đối với nhân viên bị sốt hoặc có triệu chứng về hô hấp.
- Cân nhắc bố trí công việc khác để những nhân viên có nguy cơ cao bị biến chứng nặng liên quan đến COVID-19, hoặc nhân viên có người thân trong gia đình là người có nguy cơ cao, không tiếp xúc trực tiếp với khách hàng. Nếu có thể bố trí công việc khác, hãy yêu cầu nhân viên thông báo cho bạn biết nếu họ, hoặc thành viên trong gia đình họ, rơi vào nhóm có nguy cơ cao:
    - Người trên 50 tuổi
    - Người mắc bệnh mạn tính như tiểu đường, bệnh tim và phổi

Giáo dục cho nhân viên về sự lan truyền và cách đề phòng COVID-19.

- Gửi cho nhân viên các đường liên kết có thông tin về COVID-19 từ Sở Y tế Công cộng Philadelphia và CDC.
- Cung cấp cho nhân viên thông tin về kế hoạch hoạt động liên tục.
- Phổ biến thông tin về quy tắc hô hấp và quy trình vệ sinh môi trường.
    - Thường xuyên vệ sinh tất cả các bề mặt phải chịu tiếp xúc nhiều tại nơi làm việc, chẳng hạn như bàn làm việc, mặt bàn, nắm đấm cửa, nút thang máy, lan can cầu thang, tay cầm tủ lạnh và vòi nước/bình nước. Sử dụng các chất tẩy rửa thường được dùng cho các khu vực này và làm theo hướng dẫn ghi trên nhãn.
- Cung cấp khăn lau dùng một lần để nhân viên thường xuyên tiếp xúc với các bề mặt có thể lau sạch bề mặt trước mỗi lần sử dụng.
- Khuyến khích nhân viên xây dựng kế hoạch sẵn sàng trong tình huống khẩn cấp cho bản thân hoặc gia đình.
    - Bao gồm bố trí phương án thay thế để chăm sóc trẻ, nếu cần thiết.
    - Chia sẻ thông tin của PDPH về chuẩn bị phòng dịch COVID-19.

Đảm bảo các sản phẩm, công nghệ và vật tư vệ sinh luôn sẵn sàng.

- Xác định nhu cầu vật tư cho thời gian từ 2-5 tuần.
- Đảm bảo sẵn sàng các sản phẩm rửa tay (xà phòng, khăn, nước rửa tay) và khăn giấy.
- Nếu có thể, hãy làm việc với bộ phận công nghệ thông tin để đảm bảo duy trì liên lạc (ví dụ: email, truy cập từ xa, cuộc gọi hội nghị, hội thảo trên web...).

Hạn chế đi lại không cần thiết.

- Hủy các chuyến công tác.
- Tránh các khu vực hiện đang bị nhiễm COVID-19.
- Hạn chế đi du lịch cá nhân không cần thiết.