

Mga Protokol Pang Opisina: Appendix G

Ang protocol na ito ay kokompletihin ng negosyong may opisina. Ang mga kinakailangan sa ilalim ay angkop para sa lahat opisina negosyo. Dagdag pa sa mga kondisyon ipinatong ng Gobernador, ang mga negosyo ay dapat din sumusunod sa protokol na ito. Itong protokol na ito ay dapat maimplementa at maipaskil bago mag-operayt ang mga opisina.

Paki tala: Itong dokumentong ito ay ito ay maaaring mabago sa paglabas ng mga karagdagang impormasyon at resources kaya seguradohing palaging subaybayan ang Long Beach COVID-19 website sa www.longbeach.gov/covid19 para sa anumang pagbabago sa dokumentong ito.

Sakop ng checklist na ito ang mga:

- (1) Mga patakaran at pagsasagawa sa lugar ng trabaho para maprotektahan ang kalusugan ng empleyado
- (2) Mga hakbang para maseguro sa physical distancing
- (3) Mga hakbang para maseguro ang pagkontrola ng impeksyon
- (4) Komunikasyon sa mga empleyado at sa publiko
- (5) Mga hakbang nang maseguro ang pantay-pantay na akses sa mga serbisyong kritikal

Lahat ng mga negosyo ay kailangang magimplementa ng lahat ng mga angkop na hakbang na nakalista sa ibaba at maging handa sa pagpapaliwanag kung bakit ang anumang hakbang na di naimplementa ay di naaangkop.

Pangalan ng Negosyo:

Direksyon ng Pasilidad:

A. Mga Nilalaman ng mga Nakasulat Partikular na Plano ng Lugar ng Trabaho

- Ang tao/mga tao na responsible sa plano.
- Pagsusuri ng panganib at mga hakbang na gagawain para maiwasan ang pagkalat ng virus.
- Pagsasanay at komunikasyon ng mge empleyado at mga kinatawan ng empleyado sa plano.
- Isang proseso ng pag-check sa pagsunod at pagtala at pagtatama ng mga pagkukulang.
- Isang proseso para mag-imbetiga ng mga kaso ng COVID, pag-alerta ng lokal na health department ang pagtukoy at pag-isolate ng mga lumapit sa mga impektadong empleyado hanggang hindi sila na-test.

B. Mga Paksa para sa Pagsasanay ng Empleyado

- Ipormasyon ng COVID-19, pagpigil ng pagkalat, at kung sino ang bulnerable.

**PARA MAG-REPORT NG PAGSAWAY
TUMAWAG: (562) 570-2633 O
EMAIL: CETASKFORCE@LONGBEACH.GOV**

Pahina 2

- Ang pagscreen sa sarili sa bahay, kasama ang pagkuha ng temperatura at/o pagcheck ng sintomas gamit ang CDC guidelines.
- Ang importansya ng hindi pagpasok sa trabaho kung ang mga empleyado ay umuubo ng madalas, may lagnat, nahihirapang huminga, chills o panginig, pagsakit ng kalamnan, masakit ang lalamunan, ang biglang pagkawala ng panlasa ang pang-amoy, o kung sila o kasama nila sa bahay ay na diagnose na may COVID-19.
- Kailan hihiling ng atensyong medikal.
- Ang importansya ng paghuhugas ng mga kamay.
- Ang importansya ng physical distancing, sa trabaho at pagkatapos.

C. Pang-Indibidwal na mga Hakbang sa pag Kontrol at Screening

- Screening ng sintomas at/o pagkuha ng temperature.
- Hikayatin ang mga trabahador na may sakit o nagpapakita ng mga sintomas ng COVID-19 na manatili sa bahay.
- Hikayatin ang madalas na paghugas ng kamay at paggamit ng handsanitizer.
- Bigyan ng mga disposable na gwantes ang mga trabahador na gumamgamit ng mga panlinis at disinfectant kung kinakailangan. Ikonsidera ang mga gwantes bilang karagdagan sa madalas na paghugas ng kamay para sa paglinis, mga gawain tulad ng paghawak ng mga madalas na hinihipong mga bagay o ang pagsagawa ng screening ng sintomas.
- Kailanganin na dapat ang mga empleyado at mga kontratadong mga empleyado na may mga gawain na nangangailangan lumapit sa ibang empleyado o sa publiko na magsuot ng pantakip sa mukha.

TALA: Ang Pantakip sa Mukha ay di dapat ipalit sa mga hakbang na may ebidensya sa pagpigil sa pagkalat ng COVID-19. Ang Pantakip sa Mukha ay dapat gamitin kasama ng, pero hindi ipagpapalit sa iba pang mga hakbang na may ebidensya (hal. social distancing, madalas na paghugas ng kamay, hindi paghipo sa mata, ilong, at bibig ng maduming kamay; pag-iwas sa mga may sakit). Isara o dagdagan ang distansya ng mga silya/mesa sa mga breakroom o maglagay ng mga pahingahan sa bukas na lugar ng maseguro ang physical distancing.

- Ipasara o dagdagan ang distansya sa pagitan ng mga mesa/upuan sa mga breakroom or maglagay ng mga lugar ng pahingahan sa bukas na espasyo para maseguro ang physical distancing.
- Palaging ipaalam sa mga kostomer na dapat silang gumamit ng maskara/pantakip sa mukha habang nasa pasilidad.
- Mga break room, banyo at iba pang karaniwang lugar ay palaging dinidisinfect at may stock ng mga kailangan mga supply ng panlinis sa nakatakdang oras.
- Disinfectant laban sa COVID-19 at iba pang mga supply ay nakalaan para sa mga empleyado sa mga sumusunod mga lokasyon:
- Hand sanitizer na mabisa laban sa COVID-19 ay nakalaan sa mga empleyado sa mga sumusunod na mga lokasyon:
- May sabon at tubig para sa lahat ng mga empleyado sa mga sumusunod na mga lokasyon:

D. Mga Protokol sa Paglinis at Pagdisinfect

PARA MAG-REPORT NG PAGSAWAY
TUMAWAG: (562) 570-2633 O
EMAIL: CETASKFORCE@LONGBEACH.GOV

Pahina 3

- Magsagawa ng masinsinang paglilinis ng lahat ng mataong lugar.
- Madalas na pagdisinfect ng mga palaging ginagamit na mga ibabaw at mga personal na lugar ng trabaho
- Linisin at i-sanitize ang mga hiramang equipment sa bawat paggamit.
- Linisin ang mga nahihipong mga ibabaw sa pagitan ng mga shifts o sa bawat paggamit, kung alin man ang mas madalas.
- Maglagay sa mga espasyong pinagsasaluhan ng mga angkop ng produkto ng sanitayon kasama na ang hand sanitizer at sanitizing wipes ang seguraduhing palagaing mayroon.
- Seguraduhin na ang mga sanitaryong pasilidad ay palaging gumagana at may stock sa lahat ng panahon.
- Gumamit ng mga aprobadong produkto laban sa COVID-19 na nasa listahan ng Environmental Protection Agency (EPA)-approved at sundin ang mga instruksyon at mga atas ng Cal/OSHA.
- Maglaan ng oras ng maimplementa ng mg trabahador ang mga paglilinis bago at pagkatapos ng shift, umupa ng mga tagalinis mula sa labas na kompanya.
- Maglagay ng mga devices na di kinakailangan ng kamay para gamitin.
- Isipin ang mga pagpapahusay ng air filtration at ng bentilasyon.

E. Mga Patnubay ng Physical Distancing

- Ipatatupad ang mga hakbang na ihawalay ang mga tao mula anim na talampakan sa pamamagitan ng paggamit ng mga partisyon o mga marka na nakikita (hal. marka sa sahig, tape na may kulay, o mga senyas na nagtutukoy kung saan dapat tumayo ang mga trabahador).
- Ayusin ang espasyo ng opisina, mga cubicle, at iba pa, bawasan ang maximum na capacity para sa mga lugar g komperensya at pinagmimiting.
- Ayusin ang mga harapang miting, kung kinakailangan, para maseguro ang physical distancing.
- Hindi sabaysabay na break ng mga empleyado, ayon sa pagsunod sa mga regulasyon ng sahod at horas (wage and hour regulations), kung kinakailangan.
- Baguhin o ipagbawal, o isara ang mga lugar na maraming tao at malagay ng alternatibo kung saan maaring maisagawa ang physical distancing.
- Bawasan ang bilang ng mga indibidwal na sasakay sa elevator at seguraduhin ang paggamit ng pantakip ng mukha.
- Gamitin ang mga paraan ng pagtatrabaho, kung kailan maari at kinakailangan, tulad ng telework at mga binagong iskedyul ng trabaho.
- Karatula bawat pasukan pambubliko ng pasilidad para maipalam sa lahat ng mga empleyado at kostomer na sila ay dapat: (i) iwasan pumasok sa sa pasilidad kung sila ay may ubo at lagnat; (ii) panatiliin ang distansayng may anim na talampakan sa isa't isa; (iii) bumahing at umubo sa isang tela o tisyu o, kung wala, patungo sa inyong siko; at (iv) huwag makipagkamayan o makisali sa isang di kinakailangan pisikal na kontakto.
- Nakapaskil sa karatula ang kopya ng Protokol ng Physical Distancing at sa bawat pasukan pampubliko ng pasilidad.
- Ipagbawal ang mga tao na magbigay at magself-service ng pagkain, kasama na ang potluck o ang self-service na pananghalian.

**PARA MAG-REPORT NG PAGSAWAY
TUMAWAG: (562) 570-2633 O
EMAIL: CETASKFORCE@LONGBEACH.GOV**

Ano pa mang mga karagdagang mga hakbang na hindi naisali dito ay dapat ilista sa hiwala ng mga pahina at ilakip sa dokumentong ito.

Maaari niyong kontakin ang sumusunod na tao sa anumang tanong o komento tungkol sa protokol na ito.

**Pangalan ng
Negosyo:**

Telepono:

**Petsa ng huling
Pagbabago:**

**PARA MAG-REPORT NG PAGSAWAY
TUMAWAG: (562) 570-2633 O
EMAIL: CETASKFORCE@LONGBEACH.GOV**