

## Protokol sa Hair Salon at Barberya: Appendix I

Ang mga pangangailangan sa ibaba ay naangkop sa mga hair salon at barberya. Karagdagan pa dito ang mga kondisyon na ipinasa para sa mga hair salon at barberia ng Gobernador, ang mga hair salon at mga barberya ay dapat sumunod sa mga kondisyon na inilatag sa Protcol ng Hair Salon at Barberya. Ang protokol na ito ay dapat maimplementa at ipaskil bago mag-operayt ang negosyo.

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](http://www.longbeach.gov/covid19) para sa anumang pagbabago sa dokumentong it.

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 PATAKARAN SA LUGAR NG TRABAHO AT MGA PAGSASAGAWA PARA MAPROTEKTAHAN ANG KALUSUGAN NG EMPLEYADO (LAGYAN NG CHECK LAHAT NG ANGKOP SA PASILIDAD):

- Lahat ng empleyado ay sinabihan na huwag ng pumasok kapag may sakit at sundin ang mga patnubay ng Opisyal ng Kalusugan sa Long Beach para sa self-isolation, kung kailan naaangkop.
- Pagcheck ng sintomas na isinasagawa bago dumating ang mga empleyado sa lugar ng trabaho. Kasama sa pagcheck ang pagsabi sa pagcheck-in kung may ubo, maikling paghinga o lagnat at iba pang sintomas na nararanasan ng empleyado.
- Lahat ng empleyado na walang kontak sa publiko o ibang mga empleyado sa kanilang shift ay aalukin, ng walang bayad, nang telang pantakip sa mukha. Ang takip ay isusuot sa ibabaw ng bibig at ilong sa lahat ng oras ng trabaho, pag malapit o lalapitan ng iba. Mga empleyado ay di kailangang mag suot ng takip kung magisa.
- Inutusan ang mga mga empleyadong hugasan ang pantakip sa mukha arawaraw.
- Lahat ng workstation ay may agwat na di kukulang sa anim na talamapakan.
- Break rooms, banyo at iba pang mga pangkarawaniwang lugar ay palaging idinidisinfect sa sumusunod na iskedyul:
  - Break rooms

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

- Banyo
- Iba
- Ang mga break ay di sabay sabay nang maseguro na ang anim (6) na talamapakan na agwat sa bawat empleyado ay mapanatili sa break room sa lahat ng panahon. Kung posible, gumawa ng pahingahan na may saklob at upuan para maseguro ang physical distancing.
- Ang mga empleyado ay pinagbabawal na kumain o uminom kahit saan sa loob ng lugar ng trabaho maliban na lang sa mga takdang break rooms at seguraduhing maayos ang maskara.
- Huwag hikayatin ang mga tao na magtipontipon sa banyo, pasilyo, o lugar ng credit card.
- Disinfectant at mga ka-uring supplies ay handa para sa mga empleyado sa mga sumusunod na lugar o mga lugar:
 

---
- Hand sanitizer na mabisa laban sa COVID-19 ay handa para sa mga empleyado sa sumusunod na lokasyon o mga lokasyon:
 

---
- Mga empleyado ay dapat at pinapayagan maghugas ng kamay kada 30 minutos o kung kailan kailangan kung sila ay may gamit na gwantes. Pagsuot ng gwantes ay kasama sa regular na paghugas ng kamay at hindi papalit sa regular na paghugas ng mga kamay. Pag tinanggal ang gwantes di na pwedeng isuot muli.
- Ang mga empleyado ay kailangang magsuot ng salamin, goggles o panangga sa mukha dagdag pa sa mga pantakip habang nagseserbisyo, lalo na sa mga harapang enkwentro.

#### **B. MGA HAKBANG PARA MASEGURO ANG PHYSICAL DISTANCING**

- Tiyakin ang physical distancing na di kukulang sa anim na talampakan ang agwat sa mga trabahador at kostomer pag naggugupit at iba pang malapitang serbisyo. Kasama dito ang partisyon o mga markang biswal (hal. marka sa sahig, tape na may kulay, o senyas na nagtuturo kung saan pwedeng tumayo ang kostomer at trabahador).
- Gumawa ng mga hakbang sa resepsyon o ibang lugar kung saan di makapag physical distancing para mabawasan ang kontak ng trabahador at kostomer, tulad ng mga harang na plastic o iba pa.
- Kontakin ang mga kostomer bago dumating para ikompirma ang appointment at tanungin kung mayroong sintomas, may sakit, o baka may nalapitan na may sakit. Kung sumagot ng oo ang kostomer, ipagpaliban ang appointment ng 10 hanggang 14 na araw.
- Huwag sunod sunod ang appointment para mabawasan ang pagpuno sa resepsyon at nang matiyak ang sapat na oras sa paglinis at sanitasyon sa bawat pagbisita ng kostomer. Ikonsidera ang pagserbisyo sa kanti sa buong araw o dagdagan ang oras ng operasyon para mas may oras para sa mga kostomer. Bawal tumanggap ng sabay sabay na mga kostomer. Kompletihin muna serbisyo sa isa bago lumipat sa susunod.
- Huwag munang tumanggap ng mga walk-in na appointment.
- Tiyakin na ang mga trabahador ay hindi tumatanggap ng mga sabay sabay na kostomer (hal. habang pinapatuyo ang buhok, ang isa naman ay ginugupitan). Serbisyo para sa isang kostomer ay dapat nakompleto bago kumuha ang parehong trabahador ng bagong kostomer.
- Kung posible, magimplementa ng pagcheck-in na gamit ang birtwal na teknolohiya para matiyak na ang mga trabahador ay na-abisohan sa pagdating ng kostomer.
- Sabihan ang kostomer na maghintay sa labas o sa kanilang kotse kaysa sa magtipontipon sa salon o barberya. Sa mas malalaking lokasyon, ang lugar ng resepsyon ay maaari lamang

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

magkaroon ng isang kostomer sa isang panahon o baguhin ang lugar para sa sapat na physical distancing, kasama na ang mga nauurong na mga upuan.

- ❑ Ang mga empleyado ay may instruksyon na magpanatili ng anim na talampakan na distansya mula sa kostomer at sa isa't isa sa lugar ng bayaran. Mga empleyado ay maaaring panandaliang lumapit para tumanggap ng bayad, magbigay ng serbisyo kung ano man ang kailangan.
- ❑ Mga estasyong ng mga empleyado ay nakahiwalay na may 6 talampakan na agwat at mga karaniwang lugar ay inayos nang malimita ang pagtitipon para maseguro ang physical distancing na anim na talampakan.
- ❑ Baguhin ang mga miting ng tauhan para maseguro ang physical distancing at liitan ang mga indibidwal na miting sa pasilidad ng mapanatili ang mga patnubay ng physical distancing. Magmiting gamit ang telepono, webinar para sa mga trabahador kung posible.

### **C. MGA HAKBANG PARA MASEGURO ANG PAGKONTROLA NG IMPEKSYON**

- ❑ Itigil ang pagsalosalong ng pagkain at equipment ng inumin sa breakroom (makina ng kape).
- ❑ Bawat trabahador ay may sariling tools, equipment at takdang lugar. Ang pagbahagi ng kagamitan ay tinanggal.
- ❑ Kopya ng protokol na ito ay na ipamigay sa bawat empleyado at binigyan ng pagsasanay sa protokol na ito.
- ❑ Lahat ng patakaran na isinalarawan sa checklist na ito maliban sa iba na kaugnay sa kondisyon ng empleyo ay ipinasa sa tauhan para sa delivery at iba pang mga kasapi kabilang sa kompanya ng ikatlong partido.
- ❑ Lumikha ng plano para sa paglinis at pagdisinfect sa simula at tapos ng shift at sa pagitan ng bawat kostomer. Linising mabuti ang mga lugar na na matao, tulad ng resepsyon, mga daanan tulad ng hagdanan, hawakan.
- ❑ Kung kailan man posible, mga pinto ay palaging bukas kung hindi otomatik ang pabukas/sara.
- ❑ Sistema ng HVAC ay na sa mabuting kondisyon; at nasa pinakamalakas na kakayahan, lakasan ang bentilasyon.
- ❑ Bayarang walang kontak ay iniligay, kung hindi pwede, linisin ng madalas ang sistema ng pagbayad. Isalarawan:
  - ❑ Mga karaniwang lugar at madalas hawakang mga bagay sa lugar ng kostomer pickup at bayaran (hal. mesa, doorknob, hawakan, reader ng credit card) ay dinidisinfect oras oras gamit ang aprobadong disinfectant ng EPA.
  - ❑ Lahat ng bayaran, bolpen, at stylus ay dinidisinfect pagkatapos gamitin.
  - ❑ Linisin at idisinfect ang mga tools (hal. suklay, boteng pangspray, clippers) gamit ang aprobadong disinfectant ng EPA na mabisa laban sa COVID-19. Sundin ang instruksyon ng gumawa sa tamang pagdisinfect. Ibabad ang mga hindi de koryeteng tools sa disinfectant pagkatapos gamitin. Ang mga tools na de koryente ay dapat linisin tapos sprayan o punasan ng disinfectant.
  - ❑ Palitan ang gwantes at hugasan ang mga kamay pagkatapos ng bawat kostomer.
  - ❑ Limitahin ang serbisyo sa buhok lamang (gupit, kulay, pagblow dry at treatment). Mga serbisyong di pambuhok ay di papayagan (kilay, tabas ng balbas, wasing ng labi, at manicure, atbp)
  - ❑ Ang lugar ng trabaho at ang buong pasilidad ay nililinis mahigit isang beses araw-araw, kasama ang mga banyo at mga madalas hawakang lugar/bagay ay nililinis ng mas madalas.
  - ❑ Kinakailangan magsuot ng pantakip sa mukha ang kostomer. Kung angkop sa serbisyo, sabihan ang kostomer na hugasan ang buhok para maka menos sa oras ng appointment. Di dapat dalhin ng mga kostomer ang mga anak o ibang tao sa kanilang appointment.

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

- Dapat magsuot ng pantakip sa mukha ang kostomer habang ginugupitan at sa iba pang serbisyo. Mga kostomer ay hinihikayat na magtakip ng mukha na may pangkapit sa tenga, kung posible, tiyakin na ng takip sa mukha ay di makaabala sa paggupit. Kostomer na walang takip sa mukha ay di pagsisilbihan.
- Linisin at idisinfect ang mga hawakan, hose, spray, at iba pang equipment bago at pagktapos gamitin sa kostomero. Silya, sandalan ng ulo, lababo at iba pang gamit ay dapat linising mabuti at isanitze sa bawat paggamit.
- Kung saan angkop, magdagdag ng takip na papel, sapin, o malinis na twalya na madaling itapon o linisin sa bawat paggamit ng kostomer.
- Pang isang gamitan na mga bagay tulad ng wax na koelyo, bulak, strips sa leeg, applicators ay itapon agad pagkagamit.
- Mga maduduming twalya, linen, smock at mga kapa ay ilagay sa isang lalagyan at wag gamitin uli hanggang di nalalaban sa labahang komersyal, o labahan na may proseso ng pagbabad sa tubig ng di kukulang sa 160 degrees fahrenheit sa loob ng 25 minutos. Itago ang malinis na linen sa isang malinis at may takip na lugar. Tiyakin ang ang mga humahawak ng mga maduming linen o labada ay naka gwantes.
- Magbigay ng oras sa mga trabahador para makapaglinis sa kanilang shift. Atasan ang paglilinis habang nagtatrabaho bilang parte ng kanilang mga gawain.
- Tangalin ang mga magazine, libro, kape, tubig at mga estasyong self-service at iba pang bagay sa mga kostomer para maiwasan ang paghipo at interaskyon ng kostomer.
- Isipin maglagay ng mga walang hawakan na gripo, sabon at paper towel na dispenser at pagdagag ng mga otomatik na hand sanitizer dispenser.
- Hindi pwede ang mga sample ng produkto, kasama ang make up, sa lahat ng panahon.
- Linising mabuti ang mga lugar ng display, kasama ang ma eskaparate. Tangalin ang mga bukas na produkto pang testing at wag ng ipagppatuloy para mabawasan ang kontaminasyon.
- May hand sanitizer para sa mga kostomer sa resepsyon at sa estasyon.
- Linisin ang estasyon at idisinfect sa bawat appointment.

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

**D. MGA HAKBANG PARA SA KOMUNIKASYON SA PUBLIKO**

- Ang kopya ng protokol na ito ay nakapaskil sa lahat ng pasukang pambuliko ng pasilidad.
- Magpaskil sa pasukan na nagpapaalam sa mga empleyado at kostomer na sila ay dapat (i) umiwas sa pagpasok sa pasilidad kung nakakaramdam ng sakit pangrespiratoryo, kasama ang lagnat at ubo; (ii) magpanatili ng anim na talampakan na minimum na distansya sa isa't isa; (iii) bumahing o umubo patungo sa siko (iv) huwag makipagkamayan o makihalubilo ng may di kailangang kontak.
- Mga outlet sa online ng mga establesimyento (website, social media, atbp.) ay nagbibigay ng malinaw na ipormasyon hinggil sa oras, paggamit ng pantakip sa mukha, at mga patakaran para sa iba pang mga importanteng mga bagay.

**E. MGA HAKBANG NA NAGTITIYAK NG PANTAY-PANTAY NA AKSESO SA MG SERBISYONG KRITIKAL**

- Transaksyon o serbisyo na pwedeng ialok sa malayo ay nailipat na on-line.
- Mga hakbang nay itinatag para matiyak ang akses sa mga bagaybagay at serbisyo para sa mga kostomer na may limitasyon ang paggalaw at/o mga nasa mataas na panganib na espasyong pampubliko.

**F. MGA HAKBANG SA PAGSEGURO NG LIGTAS NA PAG BARBERYA AT KOSMETOLOHIYA**

- [California Board of Barbering and Cosmetology Rules](#)
- [CDPH and Cal/OSHA COVID-19 Guidance for Hair Salons and Barber Shops](#)

**Ano pa mang mga karagdagang mga hakbang na hindi naisali dito ay dapat ilita sa hiwalay 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.

Kontak Sa  
Negosyo:

\_\_\_\_\_

Telepono:

\_\_\_\_\_

Petsa ng huling  
Pagbabago:

\_\_\_\_\_