

Protokol para sa Pasilidad ng Grocery: Appendix L

Ang protokol na ito ay kokompletihin ng mga pasilidad ng grocery, kasama dito ang tindahan ng grocery, maliliit na tindahan (convenient stores) at iba pang establecimiento na nagtitinda ng de lata, dry goods, sariwang prutas at gulay, karne, isda at poultry. Ang mga kinakailangan sa ibaba ay angkop sa lahat ng pasilidad ng grocery. Kargadagan sa mga kondisyon na ipinatong ng Gobernador para sa mga pasilidad ng grocery, dapat silang sumunod sa mga Protokol ng Pasilidad ng Grocery. Itong protokol na ito ay dapat maimplementa at ipaskil sa pasilidad.

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 dapat magimplementa ng lahat ng naangkop na mga hakbang na nakalista sa ibaba at maging handa sa pagapaliwanag kung bakit ang hakbang na hindi naimplementa ay di naangkop.

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.

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

- Lugar ng distribusyon (para sa pagpickup sa bangketa), break rooms, banyo at iba pang mga pangkarawaniwang lugar ay palaging dinidisinfect, sa sumusunod na iskedyul:
 - Lugar ng Distribusyon _____
 - Break rooms _____
 - Banyo _____
 - Iba _____
- Ang mga break ay di sabay sabay na maseguro ang anim (6) na talampakan na agwat sa bawat empleyado ay mapanatili sa nakatakdang break room/ pahingahan sa lahat ng panahon.
- 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 / pahingahan.
- Disinfectant at mga ka-uring supplies ay handa para sa mga empleyado sa mga sumusunod na lugar o mga lugar:
 - Tipo ng sanitizer na gamit
 - Konsentrasyon
 - Paraan ng pagtest
- Hand sanitizer na mabisa laban sa COVID-19 ay handa para sa mga empleyado sa sumusunod na lokasyon mga lokasyon:
- Ang mga empleyado ay kinakailangan at binibigyan ng sapat na oras para maghugas ng kamay bawat 30 minutos, o kung kailan kailangan, kapag binigyan ng gwantes o kung magpapalit ng gawain para maiwasan ang paghalo ng kontaminasyon.
- Kopya ng Protokol na ito ay naipamahagi sa bawat empleyado.
- Lahat ng patakaran na isinalarawan sa checklist na ito ay ayon sa mga takda ng empleyo at ipinasasatupad sa mga tauhan ng delivery at iba pang mga taga ikatlong partidong kompanya na nasa looban.

B. MGA HAKBANG PARA MASEGURO ANG PHYSICAL DISTANCING

- Ang tauhan, na may takip sa mukha ay na sa may pinto, pero hindi kukulang ng 6 talampakan sa pinakamalapit na kostomer, para ituro sa mga kostomer na pumila ng anim na talampakan ang espasyo.
- Maglagay ng sapat na security o tauhan ng maimplementa ang mga kinakailangan na pagkontrol ng maraming tao at mga Protokol ng Physical Distancing.
- Lagyan ng tape o iba pang marka para sa mga kostomer na dadating para sa picku-up at 6 talampakan na pagitan para sa mga padating na kostomer na pipila.
- Mga empleyado ay inutusan na magpanatili ng di kukulang na anim na talampakan na distansya mula sa kostomer para sa pagpickup at sa bayaran. Maaaring lumapit ang kostomer kung kinakailangan para tumanggap ng bayad, magdeliver.
- Mga estasyon 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.
- Ang Grocery na may kainan ay maaring buksan ang lugar ng kainan basta may physical distance anim na talampakan bawat mesa.
- Lahat ng mesa ay may agwat na anim na talampakan, o kung di maaring iurong, lagyan ng harang o

partisyon na aabot hanggang ulo ng kostomer habang nakaupo.

- Ipamalita ang delivery at pagpickup sa banketa.
- Gawing prioridad ang pag-upo sa labas kung ang mga kostomer ay kakain sa sityo.
- Mga miyembro lamang ng iisang kabahayan ang pwedeng kumain na magkakasama.
- Huwag magpaupo ng kostomer sa loob ng 6 talampakan mula sa mga estasyon ng empleyado, preparasyon ng pagkain at inumin at mga lugar ng storage.
- Maglagay ng mga harang at partisyon kung nasaan ang host, register, at iba pang lugar kung saan mahirap gawin ang physical distancing na anim na talampakan.

C. MGA HAKBANG PARA MASEGURO ANG PAGKONTROL NG IMPEKSYON

- 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.
- Sundin ng mabuti ang instruksyon ng manufacturer sa pagsasanitize ng patungan ng pagkain.
 - Tipo ng Sanitizer _____
 - Konsentrasyon _____
 - Paraan ng pagtest _____
- Kailangan suot ang pantakip sa mukha at gwantes at/o ang madalas na paghugas ng kamay para sa mga empleyadong may interaksyon sa kostomer, pagprepara ng pagkain at pagdeliver ng pagkain.
- Linisin at idisinfect ang mga mesa, silya, booth, at/o iba pang ibabaw sa bawat paggamit ng kostomer.
- Isanitize ang mga shopping cart at mga hawakan ng basket- sa pamamagitan ng wipes na nakahanda para sa mga kostomer o mga empleyado na nasasanitize sa bawat paggamit.
- Seguraduhin na may sapat na tauhan na maayos na lilinin ang mga shopping carts sa bawat paggamit.
- nsure sufficient staffing to properly clean the facilities and shopping carts between use.
- Ang mga kostomer ay may instruksyon na dapat magsuot ng telang pantakip sa mukha habang nasa pasilidad pwera na lamang pag nakaupo para kumain. Ito ay para sa lahat ng adulto at mga bata na mahigit na 2 taon. Mga negosyo ay maaaring tumanggi magpapasok sa sinumang walang suot na takip sa mukha.
- Itigil ang lahat na self-service na pagkain (hal. salad, sopas, bulk bin na pagkain).
- Tanggalin lahat ng mga self-service tulad ng mga bote ng condiments, kubyertos, asin at paminta, mga inumin. Mga inumin at single serve na pakete ay maibibigay ng mga empleyado sa mga kostomer.
- Self-service na mga makina tulad ng pangsoda o yogurt ay ididispense ng empleyado at lililinin ng madalas.
- Mga balot na kubyertos at napkin bago gamitin ng kostomer ay nakatago sa isang malinis na lalagyan.
- Mga ilang-gamitan na kubyertos at plato ay dapat hawakan ng may gwantes at hugasan ng sabon at mainit na tubig (100° F o di baba.) hugasan at isanitize o ilagay sa maayos na de makinang dishwasher. Dapat maghugas ng mga kamay ang mga empleyado pagkatanggal ng gwantes o pagkahawak ng maduming mga plato.

- Magbigay ng hand sanitizer sa kostumer sa may pasukan ng pasilidad at mga mesa at sa iba pang angkop na lugar.
- Kung maaari, maglagay ng mga hands-free device tulad ng dispenser ng sabon at twalya.
- Magbigay ng serbisyong walang kontak para sa pickup at delivery.
- Lahat ng bayaran, bolpen, at stylus ay dinidisinfect pagktapos gamitin.
- Banyo para sa kostumer ay palaging dinidisinfect.
- Isara ang bar.

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 kostumer 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.
- Karatula sa pasukan o kung saan naka linya ang mga kostumer na nagaabiso sa mga kostumer ng mga opsyon sa paunang pagorder at pagbayad.
- Mga outlet sa online ng mga establesimyento (website, social media, atbp.) ay nagbibigay ng malinaw na ipormasyon hinggil sa horas, paggamit ng pantakip sa mukha, patakaran sa pagorder, paunang pagbayad, pickup at/ o delivery at iba pang mahalang impormasyon.

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

- Mga hakbang nay itinatag para matiyak ang akses sa mga bagaybagay at serbisyo para sa mga kostumer na may limitasyon ang paggalaw at/o mga nasa mataas na panganib sa espasyong pampubliko.
- Bumuo ng mga protokol para maitatag ang mga oras ng operasyon ng mas mabuting masilbihan ang mga populasyong bulnerable at maseguro ang sapat na oras ng pagrestock ng tindahan.

F. MGA HAKBANG PARA MAITIYAK ANG KALIGTASAN NG PAGKAIN AT MGA KARAGDAGANG RESOURCES.

- Pag-aralan ang [City of Long Beach Food Safety Manual](#)
- Departamento ng Public Health ng California at Cal/OSHA [Dine-In Guidance](#)
- Centers for Disease Control [Food Safety and Coronavirus Disease 2019](#)

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:
