

## Protokol ng Personal na Pagmimili sa Retail: Appendix B

Ang protocol na ito ay kokompletihin ng mga establesimyento ng retail na pinayagan magbukas muli para sa personal napamimili alinsunod sa utos ng Long Beach Officer nuong May 27, 2020. Karagdagan pa dito sa mga kondisyong iniutos ng Gobernador sa mga partikular na negosyo ng retail, itong mga uri ng negosyong ito ay dapat sumusunod sa mga kondistyon na inilatag sa Protokol na Personal na Pamimili sa Retail (Retail In-Person Shopping Protocol). Itong protokol na ito ay kailangang maimplementa at maispakil bago mag-operayt ang negosyo.

Paki tala: Itong dokumentong ito ay ito ay maaaring mabago sa paglabas ng mga karagdagang impormasyon at resources kaya seguradoin palaging subaybayan ang Long Beach COVID-19 website sa [www.longbeach.gov/covid19](http://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 ng retail 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 mga 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.

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

## **B. Mga Paksa para sa Pagsasanay ng Empleyado**

- Ipormasyon ng COVID-19, pagpigil ng pagkalat, at kung sino ang bulnerable.
- 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 pangiginig, 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.
- Ang tamang paggamit ng pantakip sa mukha

## **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.
- Ang masigasig na pagrekomenda ng telang pantakip ng mukha.
- 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 kailangan silang magsuot ng maskara/takip.

*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.*

- 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:

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

- 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**

- Magsagawa ng masinsinang paglilinis ng lahat ng mataong lugar.
- Madalas na pagdisinfect ng mga palaging ginagamit na mga ibabaw.
- 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.
- Lagyan ng hand sanitizer ang pasukan, labasan, mga check out stations, mga bihisan ng kostomer ng mga angkop na produkto ng sanitasyon, kasama ang hand sanitizer at mga sanitizing wipes, at maghanda ng mga personal na hand sanitizers sa lahat ng frontline staff (hal. Mga kahera).
- Seguraduhin na ang mga sanitaryong pasilidad ay palaging gumagana at may stock sa lahat ng panahon.
- Gawing laging handa na may hand sanitizer at iba pang sanitaryong supply para sa mga empleyado.
- 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.
- Ayusin o baguhin ang oras ng tindahan para makapagbigay ng sapat na oras sa paglinis at pag stock na may kasamang physical distancing.
- 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.
- Hikayatin ang ang mga kostomer sa paggamit ng debit o ng credit card.
- Hikayatin ang mga kostomers na gumagamit ng mga reusable na mga supot na palagi itong linisin at hilingin na sila ang maglagay sa supot ng kanilang mga binili.
- 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 partiyon 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).
- Bawasan ang paghalubilo ng mga kahera at mga kostomer. Kung hindi maaaring panatiliin ang physical distancing, gumamit ng mga pang-harang tulad ng Plexiglass. Kung di maaring malagyan ng harang, masugid na nirerekomenda na magsuot ng mga pantakip sa mukha ang mga empleyado at kostomer.
- Gumamit ng karatula para ipaalala sa mga kostomer ang physical distancing sa lahat ng pagkakataon.

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

- Baguhin ang mga harapang mga miting, kung sila ay kinakailagan, para maseguro ang physical distancing.
- Maglagay ng mga karagdagang limitasyon sa bilang ng mga trabahador na nasa saradong lugar para maiseguro ang anim na talampakan na separasyon.
- Hindi sabaysabay na break ng mga empleyado, ayon sa pagsunod sa mga regulasyon ng sahod at horas (wage and hour regulations), ng mapanatili ang protokol ng physical distancing.
- Isara ang mga bar sa loob ng tindahan, mga bulk-bin na pilian, at mga pampublikong lugar ng upuan at ihinto ang pagbibigay ng mga sample ng produkto.
- Maglaan ng oras ng pamimili para sa seniors at mga bulnerableng mga tao.
- Dagdagan ang pickup at delivery na serbisyo tulad ng pag-order online o pagpickup sa curbside.
- Maglagay ng mga hiwalay na pasukan at labasan.
- Limitahin ang bilang ng mga kostomer sa loob ng tindahan batay sa sukat ng pasilidad.
- Maghanda sa pagpapalinya ng mga kostomer sa labas habang pinapantili ang physical distancing.
- Hikayatin at sanayin ang mga empleyado na isagawa ang physical distancing sa pagpickup at sa delivery.
- Maglagay ng ilang lokasyon na para lamang sa pickup at delivery para mabawasan ang interakyong pisikal, kung posible.
- Maglagay ng mga materyales na makakatulong sa pag-abot, tulad ng mga shelves at bulletin boards para mabawasan ang mga harapang pag-aabot kung saan man posible. Kung maaari, gumamit ng mga walang kontaktong pagpirma para sa mga delivery.
- Dagdagan ang horas ng bintana ng direktang-tindahan para sa delivery (direct store delivery) ng mahiwa-hiwalay ang pagdeliver ng maiwasan at ang pagpuno ng mga tao.
- Hilingin ang mga hindi empleyadong mga driver ng truck, ahente ng delivery o mga bendor na kinakailangang pumasok sa lokasyon ng bentahan na ang kanilang mga empleyado ay sumunod sa mga patnubay ng gobyernong lokal at pederal hinggil sa pagsuot ng maskara.
- 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 pambubliko ng pasilidad.

**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.**

**Kontakto Sa  
Negosyo:**

**Telepono:**

---

---

**Petsa ng huling  
Pagbabago:**

---

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