

Mga Protocol Para sa mga Opisina/Lugar ng Trabaho: Appendix G

Mga Huling Pagbabago:

- Ang Protocol na ito ay epektibo sa Marso 31, 2021. Ang Long Beach ay mailalagay sa Orange Tier sa ilalim ng Blueprint ng Estado para sa Mas Ligtas na Ekonomiya silmula Marso 31, 2021.
- Mga Di-Kritikal na mga sityo ng trabaho ay maaaring magbukas ng panloob na operasyon alinsunod sa Protocol na ito. Ang Telework ay lubos na hinihikayat. Mga Negosyo ay hinihikayat, kung saan man posible na limitahin ang bilang ng mga empleyado sa opisina para mapayagan ang mga empleyado na magpanatili ng anim na talampakan na distansya mula a isa't isa sa anumang oras na ito ay maisasagawa. Mga pagbabago ay may highlight na dilaw.

Itong protokol na ay kokompletihin ng mga negosyo na may **Kritikal na Imprastuktura at Di-Kritikal** na mga opisina/lugar ng trabaho. Ang mga tagubilin sa ibaba ay naaa-ngkop sa mga lugar ng trabaho. Ang ibig sabihin ng mga opisina o lugar ng trabaho ay ang mga gusali, silid o iba pang mga lugar kung saan ang mga empleyado ay nagsasagawa ng mga trabahong administratibo nang masuportahan at makamit ang mga layunin ng isang organisasyon. Ang protocol na ito ay hindi para sa sa mga pagawaan o pabrika o operasyon ng distribusyon. Karagdagan pa sa mga kondisyon na ipinataw ng **State Health Officer para sa mga opisina o lugar ng trabaho, na maaaring makita sa <https://covid19.ca.gov/industry-guidance/>**, ang mga negosyo ay kailangang sumunod sa protocol na ito. Ang protocol na ito kailangang maisapatupad at nakapaskil bago patakbuin ang opisina o lugar ng trabaho.

Mga negosyo na may operasyon na nagtatagubilin sa mga empleyado na magtrabaho mula sa opisina ng di tinutukoy na **Kritikal na Imprastuktura sa Order (Di-Kritikal)** ay maaaring magtrabaho sa loob at sa personal alinsunod sa Protocol na ito. Mga Di-Kritikal na mga operasyon ay lubos na hinihikayat, kung saan man posible, para ma-limita ang mga empleyado sa loob ng opisina ng mapayagan ang mga empleyado sa pagpanatili ng anim na talampakan na distansya sa isa't isa, sa lahat ng oras na ito ay magagawa.

Mga Kritikal na Negosyo, Operasyon ng Kalusugan, o Mga Kritikal na Imprastuktura na ang operasyon **lubos na hinihikayat** nang mapayagan na ang mga empleyado na magsagawa ng trabaho mula sa lugar ng trabaho, ay kinakailangan na ang mga empleyado ay mag-telework kung ito ay magagawa at anumang operasyon na sa personal ay kailangan sumunod sa Protocol na ito. Mga Kritikal na Negosyo na ang operasyon ay sa isinasagawa sa loob ng opisina ay lilimitahin ang kapasidad sa 20% ng maximum na kakayahan. Mga Operasyon ng Kalusugan at Kritikal na Imprastuktura ay masigasig na hinihikayat, kung saan man posible, na limitahin ang bilang ng mga empleyado sa loob ng opisina nang mapayagan ang madaling pagpapanatili ng anim na talampakan na distansya mula sa isa't isa sa lahat ng oras na ito ay magagawa.

PARA I-REPORT ANG PAGLABAG
TUMAWAG SA : (562) 570-2633 O
EMAIL: CETASKFORCE@LONGBEACH.GOV

Ang mga sumusunod na mga isyu ay kritikal at kailangang matugunan para matiyak na ang mga trabahador at mga consumer ay mabawasan ang panganib habang tayo ay tumatransisyon sa mas bukas na yugto:

- (1) Protektahan at suportahan ang kalusugan ng mga empleyado at kostomer.
- (2) Tiyakin ang angkop ang physical distancing
- (3) Tiyakin ang wastong kontrol ng impeksyon
- (4) Komunikasyon sa publiko
- (5) Tiyakin ang pantay pantay na pag-access sa lahat ng serbisyo

Itong limang takdang mga lugar ay dapat tugunan habang ang inyong pasilidad ay bumubuo ng mga protocol ng muling pagbubukas.

Paki tala: Itong dokumentong ay maaaring dagdagan ng pagbabago habang dumarating ang mga karagadagang impormasyon kaya seguraduhing i-check ang Long Beach COVID-19 website sa www.longbeach.gov/covid19 palagi para sa mga karagadagang pagbabago sa dokumentong ito.

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 Negeosyo: _____

Direksyon ng Pasilidad: _____

**Maximum Occupancy
Ayon sa Fire Code:** _____

**Sukat ng total na square footage
na bukas para sa sa publiko:** _____

**PARA I-REPORT ANG PAGLABAG
TUMAWAG SA : (562) 570-2633 O
EMAIL: CETASKFORCE@LONGBEACH.GOV**

A. MGA PATAKARAN AT PAGSASAGAWA PARA MAPROTEKTAHAN ANG KALUSUGAN NG EMPLEYADO (LAGYAN NG CHECK AND ANGKOP SA PASILIDAD)

- Lahat ng maaaring gawin ang kanilang trabaho mula sa kanilang tahanan ay nabigyan na ng direktahan na na gawin ito.
- Mga bulnerableng staff (mga taong matanda pa sa 65, mga buntis, ang ang mga may pabalik balik na kondisyong medikal) ay naatasan na magtrabaho sa bahay kung posible, at ipaalam ang kanilang mga pag-aalala sa kanilang healthcare provider o serbisyo ng occupational health nang makagawa ng angkop na desisyon sa pagbalik sa lugar ng trabaho.
- Binago ang proseso ng pagtrabaho na mas maraming mga pagkakataon para makapagtrabaho ang empleyado sa tahanan.
- Salitan, hindi sabay sabay na mga schedule ay naisaayos ng malubos ang physical distancing.
- Karagdagang mga proteksyon tuland ng mga shifts sa trabaho na mapapayagan ang empleyado na bulnerable na makapagtrabaho sa tahanan ay ipagkakaloob kung ito ay posible.
- Lahat ng mga empleyado ay nasabihan na huwag pumasok kung may sakit, o kung sila ay na-expose sa taong may COVID-19. Kapag napag-alaman na ang isa o mahigit pa na mga empleyado ay nag-positive sa test, o may mga sintomas na kaparehas ng COVID-19 (kaso), ang employer ay may plano o protokol na na-isalugar para ang kaso ay [makapag-isolate sila sa](#) bahay at kinakailangan ang agad agad na [mag-quarantine](#) ang lahat ng empleyado sa lugar ng trabaho na nagkaroon ng exposure sa kaso o mga kaso. Ang plano ng employer ay dapat konsiderahin ang isang protocol para sa lahat ng empleyado na naka-quarantine na magkaroon ng access o ma-test para sa COVID-19 para madetermina kung mayroon pang ibang na-expose, na baka mangailangan ng karagdagang mga hakbang ng pagkontrol ng COVID-19.
- Mga trabahador ay nabigyan ng impormasyon sa mga benepisyo ng bakasyon na in-isponsor ng empleyado o gobyerno na makapagbibigay sa empleyado ng ng mas madaling paraan para kumite habang nasa bahay. Tignan ang mga karagdagan impormasyon tungkol [tungkol sa mga programa ng gobyerno na sumosuporta sa mga sick leave at workers compensation ng for COVID-19](#), kasama ang karapatan ng trabahador sa mga benepisyon ng compensation at pagpatuloy ng mga trabaho kaugnay sa exposure ng COVID-19 simula Marso 19 hanggang Hulyo 5 alinsunod sa [Executive Order N-62-20](#) ng gobernadora.
- Kung kayo ay nasabihan na isa o mas madami pang empleyado ang nag positibo, o may sintomas na kaparehas ng COVID-19 (kaso), ang employer ay may plano o protocol na na-isalugar na mag-isolate ang may kaso sa kanilang bahay at kinakailangan din ang agarang pag-quarantine ng lahat ng empleyado na nilapitan sa trabaho ng may kaso. Dapat konsiderahin ng employer ang plano para sa lahat ng naka-quarantine na empleyado na magkaroon ng akses o ma-test para sa COVID-19 nang ma-determina kung may mga iba pang nahawa sa trabahao, at maaaring mangailangan ng karagdagang hakbang ng pagkontrol ng COVID-19.
- Pag-screen ng empleyado ay gagawin bago pumasok ang mga empleyado. Kailangan i-check kung may buo, maikling paghinga, nahihirapang huminga at may lagnat o chills at kung ang empleyado ay may nalapitang may COVID-19 sa loob ng huling 14 na araw. Itong mga pag-check ay maaring gawin sa malayo o sa pagdating ng empleyado. Pag-check ng temperatura ay maaari din gawin sa trabaho kung magagawa.
- Kung may tatlo o mahigit pa ang mapag-alaman na may sakit sa lugar ng trabahuhan sa loob ng 14 na araw, kailangan itong ireport ng employer itong grupong ito sa Long Beach Department of Human Services 562-570-INFO
- Lahat ng mga empleyado na may kontak sa publiko o sa ibang mga empleyado sa oras ng kanilang

**PARA I-REPORT ANG PAGLABAG
TUMAWAG SA : (562) 570-2633 O
EMAIL: CETASKFORCE@LONGBEACH.GOV**

trabaho ay aalokin ng libreng pantakip sa mukha. Ang takip na ito ay dapat suot ng empleyado sa lahat ng oras ng trabaho kung may kasamang malapit o lalapit sa ibang tao. Hindi kailagangan magsuot ng pantakip kung ang empleyado ay mag-isa o na sa isang pribadong opisina na may mga harang. Mga empleyado na sinabihan ng kanilang doktor na di dapat magsuot ng takip sa mukha ay dapat magsuot ng face shield na may drape sa dulo, na sumusunod sa mga State directives, basta ito ay mapapahintulutan ng kondisyon. Ang drape na kapit sa ilalim ng baba ay nirerekomenda. Mga mask na may one-way valve ay hindi maaring gamitin.

- May instruksyon na hugasan ang mga pantakip sa mukha araw-araw.
- Lahat ng mga desk, workstation o mga indibidwal sa mga linya ng produksyon ay pinaghiwalay ng hindi kukulang sa anim na talampakan, maliban na lamang sa mga pangyayari na kinakailangan ng malapitang kontakto sa loob ng maikling panahon.
- Alinsunod sa mga wage at hour na regulasyon, ang mga breaks ay hindi sabay sabay para masegurado ang pagpanatili ng physical distancing sa lahat na panahon.
- Lahat ng mga empleyado, vendors at mga delivery ay nabigyan ng instruksyon sa pagpanatili ng physical distancing at paggamit nga takip sa mukha habang na sa sityo.
- Break rooms, restroom at iba pang mga karaniwang lugar ay palaging ididisinfect sa sumusunod na iskedyul:
 - Break rooms
 - Restrooms
 - Iba
- May mga disinfectant at iba pang katulad na produkto para sa mga empleyado sa mga sumusunod na lokasyon:
- May hand sanitizer na mabisa laban sa COVID-19 para sa lahat ng empleyado sa mga sumusunod na lokasyon
- Mayroong tubig at sabon para sa mga empleyado sa mga sumusunod na lokasyon:
- Pinapayagan mag-break ang mga empleyado para maghugas ng mga kamay.
- May sapat na oras ang mga empleyado na isagawa ang paglilinis habang na sa kanilang shift. Ang paglilinis ay dapat i-atas sa oras ng trabaho bilang bahagi ng kanilang gawain bilang mga empleyado.
- Bawat trabahador ay binigyan ng takdang mga tools at equipment at takdang lugar ng trabaho kung posible. Ang pag-hiraman ng mga bagay ay tinanggal o binawasan. Kung may mga hiramang mga bagay, dapat itong i-disinfect sa bawat paggamit o shift, kung alin man ang mas madalas, kasama ang mga sumusunod, mga gamit para sa lahat tulad ng copiers, fax machine, printer, telepono, keyboards staplers, mga ibabaw ng resepsyon, mga pinagsasaluhang mga work stations, at iba pa na may angkop
- Mga kopya ng protocol na ito ay naipamahagi sa mga empleyado.
- Opsyonal—Isalarawan ang iba pang mga hakbang:

B. MGA HAKBANG PARA SA SEGURADONG PHYSICAL DISTANCING (LAGYAN NG CHECK ANG LAHAT NG ANGKOP)

- Sa abot ng kakayahang gawin, ang bilang nga mga empleyado sa gusali ay limitado sa anumang takdang oras nang sa gayon ang mga empleyado ay makapagpanatili ng anim na talampakan na distansya mula sa isa't isa sa lahat ng oras na ito ay maisasagawa ngunit hindi ito magiging mahigit sa 20% ng maximum na occupancy sa bawat palapag ng opisina.

**PARA I-REPORT ANG PAGLABAG
TUMAWAG SA : (562) 570-2633 O
EMAIL: CETASKFORCE@LONGBEACH.GOV**

Ang maximum na bilang ng mga empleyado na nasa pasilidad sa bawat palapag o opisina ay limitado sa: _____

- Mga tape o iba pang mga marka ay inilagay na may pagitan na anim na talampakan kahit saan mayroong mga tao na kailangan pumila, sa loob at labas ng lugar ng trabaho, sa labas na mga pasukan, na may mga senyas na nagdidirekta sa mga empleyado at bisita na gamitin ang mga marka para mapanatili ang distansya.
- Mga empleyado ay binigyan ng instruksyon na magpanatili ng di kukulang ng anim na talampakan na distansya mula sa mga kostomer, bisita at mula sa isa't isa; mga empleyado ay maaaring lumapit kung kinakailangan para tumanggap ng bayad, magabot ng mga goods o serbisyo o kung paano man kailangan.
- Ang kapasidad ng elevator ay limitado sa bilang ng mga tao na kayang nitong isakay habang nakakapag panatili ng anim na talampakan na physical distance sa pagitan ng mga nakasakay; kapag oras na maraming tao sa pagpasok at paglabas ng gusali, itong bilang na ito ay maaring padamihin sa apat na indibidwal o mas kaunti pa kung hindi magagawa ang anim na talampakan na distansya sa pagitan ng mga nakasakay. Lahat ng nakasakay ay dapat may takip sa mukha. Isiping mabuti ang sukat ng elevator bilang na palapag, at bilang ng mga empleyado at bisita para makabuo ng mga patnuby ng physical distancing sa pagitan ng mga nakasakay.
- Para sa maluwag ang traffic, mga hagdanan ay binuksan para sa “pataas” at “pababa” na may dagdag pang paglilinis.
- Mga muebles sa mga lugar na bukas sa publiko (lobby, resepsyon, o mga hintayan) ay inihawalay para ma suportahan ang physical distancing.
- Bintana ng mga customer service o mga counter ng resepsyon ay pinaghiwalay ng anim na talampakan para mapayagan ang physical distancing.
- Mga workspace, cubicle at iba pa ay isinaayos para sa masegurado ang anim na talampakan sa pagitan ng mga empleyado.
- Mga karaniwang lugar (mga break rooms, kusina) ay sarado may mga restriksyon, paglagay ng harang, o pagdagdag ng physical distance sa pagitan ng mesa/upuan sa mga breakrooms at kusina kung saan ang mga tauhan ay maaaring maghalubilo.
- Huwag hikayatin ang mga empleyado na magtipon-tipon sa anumang lugar, lalo na sa mga lugar ng karaniwan o mataong lugar tulad ng break room, banyo, daanan at hagdanan.
- Kung makakayang gawin, ang daloy ng traffic sa loob ng trabahuhan ay binago ng mabawasan ang kontak o lapitan (pintuan para sa pasukan at labasan lamang, direksyon sa paglakad sa mga daanan at pasilyo ay inilagay para sa mga naglalakad sa paraan na hindi magsasalubungan ang mga tao).
- May instruksyon sa mga empleyado na huwag munang magkamayan o iba pang mga paraan ng pagbati na labag sa physical distance.
- Wala munang hindi esensyal na pagbiyahe.

C. MGA HAKBANG PARA MASEGURADO ANG KONTROL NG IMPEKSYON (LAGYAN NG CHECK ANG LAHAT NG ANGKOP)

- Ang HVAC ay nasa mahusay na kondisyon, gumagana; nasa pinakamakalakas na kakayahan, bentilasyon ay dinagdagan. Konsiderahin ang paglagay ng portable na mga high-efficiency air cleaners, pabutihin ang mga air filter ng gusali sa pinakamakalakas na kakayahan, at pagsagawa ng mga modipikasyon sa pagdagdag ng hangin mula sa labas at bentilasyon sa mga opisina at iba pang espasyo.
- Mga materyal o mga kagamitan (stapler, puncher, tasa, bolpen) ay tinanggal, sa abot ng kakayahan.
- Pinahusay na paglilinis ng buong espasyo ng opisina ay madalas na isinasagawa.

**PARA I-REPORT ANG PAGLABAG
TUMAWAG SA : (562) 570-2633 O
EMAIL: CETASKFORCE@LONGBEACH.GOV**

- Kung makakayang gawin, pintuan, basurahan, at iba pa ay walang hawakan.
- Mga lugar na karaniwan at ang mga bagay na madalas hawakan tulad ng mesa, doorknobs, switch ng ilaw, ibabaw ng mesa, hawakan, desk, telepono, keyboards at mga elevator switch at mga pindutan, touch screen mga printer/copier, at mga hawakan sa hagdanan ay madalas dinidisinfect gamit ang inaprubahan ng EPA na disinfectant at sundin ang mga instruksyon ng manufacturer.
- Mga supply ng paglinis at disinfectant ay nakahanda para sa empleyado ay na sa mga sumusunod na lugar:

- Mga bayarang walang kontak ay nailagay o kung hindi maaari, gawing madalas ang pagsanitize ng mga sistema ng bayaran.
Isalarawan:

- Kung posible, ang mga lugar ng customer service o resepsyon ay mayroong mga harang na plastic para malimita ang kontak ng empleyado at bisita.
- Kung makakayang gawin, mga bisita sa lugar ng trabaho ay may appointment lamang at mga nagpa-rehistro muna sa isang visitor log na kasama ang pangalan ng bisita, telepono at email. Mga bisita ay pinagsabihan na dumating sa kanilang appointment mag-isa. Kung ang bisita ay may kasama (halimbawa, tagasalin, o ang bisita ay menor sa edad, o may batang anak) ang kanilang impormasyon ay inilalagay sa visitor log.
- Mga bisita ay dadating sa establisimiyento ay dapat may suot na takip sa mukha sa lahat ng oras (maliban kung kumakain o umiinom, kung magagawa) habang na sa establisimiyento. Ito ay naaangkop para sa mga adulto at mga bata na dalawang taon o mas matanda pa. Mga tao lamang na nasabihan ng kanilang doktor na huwag mag mask ang hindi kasali sa patakaran na ito. Para suportahan ang kaligtasan ng mga empleyado at bisita, ang takip sa mukha ay maaaring ialok sa mga bisita na walang dala.
- Mga pag-check ng sintomas ay isasagawa bago dumating ang mga bisita sa pasilidad. Kasama sa pag-check ang ubo, maikling paghinga, lagnat o panginig o chills. Ang mga pag-check ay maaaring isagawa sa personal o sa iba pang paraan tulad ng mga on-line na pagcheck o sa mga karatula nakapaskil sa mga pasukan na nagasasabi na kung mga darating ay may sintomas huwag pumasok sa loob.
- Kung ito ay magagawa, ang paggalaw ng mga bisita sa mga lugar ng trabaho ay limitado sa mga takdang lugar tulad ng resepsyon o lobby, customer service, conference o meeting room at mga restroom na pampubliko.
- Kung kinakailangan, ang mga staff ay papuntahin ang mga bisita sa mga meeting room sa pagdating sa halip na magtipontipon sa lobby at mga karaniwang lugar.
- Mga bisitang darating sa sityo na may kasamang mga bata ay dapat seguraduhin ang ang bata katabi ng magulang palagi, iwasan ang paghipo ng mga bagay na hindi nila pag-aari, at mag mask kung papayagan ng idad.
- Mga restroom na madalas bukas sa publiko ay mananatiling bukas sa publiko kung makapasok sila sa loob ng pasilidad.
- Hand sanitizer, sabon at tubig, tisyu at mga basurahan ay nasa mga lugar malapit sa pasukan ng pasilidad, sa resepsyon at iba pang lugar kung saan ang mga tao ay may interaksyon.
- Paggamit ng mga digital files sa halip ng papel (dokumentasyon, resibo, inspeksyon, form, plano) ay hinihikayat.

**PARA I-REPORT ANG PAGLABAG
TUMAWAG SA : (562) 570-2633 O
EMAIL: CETASKFORCE@LONGBEACH.GOV**

- Breakroom, restroom at iba pang mga lugar na karaniwan ay madalas dinidisinfect sa mga sumusunod na iskedyul:
 - Break rooms: _____
 - Restrooms: _____
 - Iba: _____
- Mga imprastuktura ng gusali na nagsusuporta sa komunidad ng mga nagbibisikleta ay bukas ay may kapasidad para sa storage ng bisikleta kung posible.
- Pagbigayan ng pagkain ay ipinagbababawal.
- Opsyonal – Isalarawan ang iba pang mga hakbang (hal. oras para sa mga senior)

D. MGA HAKBANG PARA SA PAGKOMUNIKA SA PUBLIKO

- Ang kopya ng protocol na ito ay nakapaskil sa lahat ng mga pasukan sa pasilidad.
- Karatula ay napaskil para makapagbigay ng malinaw na patnubay sa publiko kung paano makapagpanatili ng kaligtasan sa pasilidad (hal. pagpanatili ng physical distance, pagsuot ng mask)
- Karatula sa pasukan ng pasilidad para ipaalam sa mga empleyado at bisita na dapat nilang: Iwasan ang pagpasok sa pasilidad kung ubo o lagnant.
- Mga online outlet ng trabaho (website, social media, atbp) ay nagbibigay ng malinaw na impormasyon hinggil sa oras, tagubilin sa paggamit ng takip sa mukha, mga patakaran hinggil sa paggawa ng appointment at iba pang mga mahalagang isyu.

E. MGA HAKBANG SA PANTAY PANTAY NA PAG-ACCESS NG KRITIKAL NA SERBISYO

- Mga serbisyo na kritikal sa mga kostomer/kliyente ay binigyan ng priyoridad.
- Mga transaksyon o mga serbisyo na maaaring alokin sa paraang remote ay inilipat on-line.
- Naitaguyod ang mga hakbang na nagsesgurado sa pag-access ng mg goods at mga serbisyo na may limitasyon sa paggalaw at/o nasa mga mataas ang panganib sa mg pampublikong lugar.

Anumang karagdagan mga hakbang na hindi naisama sa itaas ay dapat ilixta sa hiwalay na pahina na ilalakup ng negosyo sa dokumentong ito.

Maaaring niyong kontakin ang sumusunod na tao kung anuman ang tanong at komento hinggil sa protokol na ito

**PARA I-REPORT ANG PAGLABAG
TUMAWAG SA : (562) 570-2633 O
EMAIL: CETASKFORCE@LONGBEACH.GOV**

**Pangalan ng Kontak
sa Negosyo:** _____ **Telepono:** _____

**Petsa ng huling
Pagbabago:** _____

**PARA I-REPORT ANG PAGLABAG
TUMAWAG SA : (562) 570-2633 O
EMAIL: CETASKFORCE@LONGBEACH.GOV**