

Mga Protokol para sa mga May-ari ng Komersyal na Gusali

Kamakailang mga Pagbabago: (Ang mga pagbabago ay naka-highlight sa dilaw)

2/5/2021:

- Ang mga empleyado ay dapat na magsuot ng pantakip ng mukha sa lahat ng oras maliban kapag mag-isa sa isang saradong opisina o kapag kumakain/umiinom habang panandaliang namamahinga.
- Ang mga silid sa panandaliang pamamahinga (break rooms) ay dapat na may nakapaskil na mga limitasyon sa pag-okupa at dapat na irekumpigura para paganahin ang 6 na talampakang pisikal na pagdistansya sa pagitan ng mga empleyado.

Ang Kagawaran ng Pampublikong Kalusugan ng Los Angeles County (Public Health) ay nananawagan sa publiko, sa lahat ng mga may-ari ng negosyo at sa mga organisasyon sa komunidad na suportahan ang muling pagbubukas ng mga negosyo at mga pampublikong lugar. Sa aming sama-samang Mas Ligtas sa Tahanan na mga pagsusumikap, matagumpay nating napababalang ang bilang ng mga bagong kaso at pagpapaospital ng COVID-19, na nagpapahintulot para sa isang yugto-yugtong muling pagbubukas sa maraming aspeto ng regular na buhay na may mga pakikibagay at hakbang sa pagkontrol ng impeksyon. Para tumulong sa pagbabago ng kalagayan na ito, ang Pampublikong Kalusugan ay hinihiling sa lahat ng mga negosyo at institusyon na gawin ang mga naaangkop na hakbang para magplano sa muling pagbubukas, na nakahanay sa Plano ng Pagpapagaling (Recovery Plan). Ang mga sumusunod na isyu ay kritikal at dapat na tugunan para masiguro na nananatiling nababawasan ng mga manggagawa at mga konsyumer ang panganib ng pagkalat habang tayo ay nagbabago papunta sa isang mas bukas na yugto:

- (1) Pagprotekta at pagsuporta sa kalusugan ng empleyado at kostumer
- (2) Pagsiguro sa naaangkop na pisikal na pagdistansya
- (3) Pagsiguro sa wastong pagkontrol ng impeksyon
- (4) Pakikipag-usap sa publiko
- (5) Pagsiguro ng pantay-pantay na akses sa mga serbisyo

Ang limang mga pangunahing larangan na ito ay dapat na tugunan habang ginagawa ng iyong pasilidad ang anumang mga protokol sa muling pagbubukas.

Mahalaga rin para sa mga may-ari ng komersyal na gusali na maging mapag-alam sa mga karapatan ng nangungunang bahon ng pandemyang COVID-19. Ang karagdagang impormasyon tungkol sa mga moratoryum ng indibidwal sa pagpapalayas sa lungsod at pagpigiil sa halaga ng renta ay maaaring matagpuan sa <https://dca.lacounty.gov/noevictions/>.

Ang lahat ng mga negosyo ay dapat na ipatupad ang lahat ng mga naaangkop na hakbang na nakalista sa ibaba at maging handa na ipaliwanag kung bakit ang anumang hakbang na hindi ipinatupad ay hindi naaangkop sa negosyo.

Pangalan ng Negosyo:

Address ng Pasilidad:

Pinakamaraming Okupante, kada Fire Code:

Tinatayang kabuuan sa talampakang
kuwadrado ng espayo na bukas sa
publiko:

**A. MGA PATAKARAN AT KASANAYAN SA LUGAR NG TRABAHO PARA MAPROTEKTAHAN
ANG KALUSUGAN NG EMPLEYADO (ITSEK ANG LAHAT NA NALALAPAT SA PASILIDAD)**

- Ang lahat ng tao sa opisina ng pamamahala sa gusali o kinuha sa trabaho ng mayari na kayang gawin sa bahay ang kanilang mga tungkulin sa trabaho ay inaatasan na gawin ito.
- Ang mga kawaning mahihina sa sakit (mga taong higit sa 65 ang edad, mga luntad, at mga may malubhang kondisyon sa kalusugan) ay bibigyan ng trabaho na maaaring gawin sa bahay hangga't maaari, at dapat na talakayin ang anumang mga pagkabahala sa kanilang tagapagbigay ng pangangalagang pangkalusugan o mga serbisyo sa kalungkulang pangkalusugan upang makagawa ng mga wastong desisyon sa pagbalik sa lugar ng trabaho.
- Ang mga proseso sa trabaho ay binago hanggang sa maaaring saklaw upang paramihin ang mga oportunidad para sa mga empleyado na makapagtrabaho sa bahay.
- Salit-salitan, halinhinan o shift na mga iskedyul ay pinasimulan para mapakinabangan ang pisikal na pagdistansya.
- Mga karagdagang proteksyon ay ipinagkaloob tulad ng mga paglilipat sa tungkulin sa trabaho na nagpapahintulot sa mga empleyadong mahihina sa sakit na magtrabaho sa bahay kung kailan maaari.
- Ang lahat ng mga empleyado ay sinabihan na hindi mag pumasok sa trabaho kung may-sakit, o kung sila ay nalantad sa isang tao na may COVID-19. Naiintindihan ng mga empleyado na sumunod sa patnubay ng DPH para sa maring pagbubukod at pag-quarantine, kung naaangkop. Ang mga patakaran para sa bakasyon sa trabaho ay sinuri na at binago para masiguro na ang mga empleyado ay hindi paparusahan kapag sila ay nanatili sa bahay dahil sa sakit.
 - Impormasyon sa mga benepisyong bakasyon na itinaguyod ng amo/employer o gobyerno na maaaring makuha ng empleyado na gagawing pinansyal na mas madali ang pananatili sa bahay. Tingnan ang karagdagang impormasyon sa [mga programa](#) ng gobyerno na sumusuporta sa bakasyon dahil sa pagkakasakit at kompensasyon ng manggagawa para sa COVID19, kabilang ang mga karapatan ng empleyado sa mga bakasyon dahil sa pagkakasakit sa ilalim ng [Families First Coronavirus Response Act](#) at mga karapatan ng empleyado sa mga benepisyong kompensasyon ng manggagawa at pagpapalagay ng pagiging may kaugnayan sa trabaho ng COVID-19 para sa mga pagkakalantad na naganap sa pagitan ng Marso 19 at Hulyo 5 alinsunod sa [Executive Order N-62-20](#) ng Gobernador.
- Sa oras na napagbigay-alam na ang isa o higit pang mga empleyado ay nasuring positibo para sa, o may mga sintomas na patuloy na tumutugma sa COVID-19 (kaso), ang amo o employer ay may plano o protokol na isasaayos upang ang (mga) kaso ay [maibukod ang kanilang mga sarili sa bahay](#) at mangailangan ng agarang [pag-quarantine sa sarili](#) (self-quarantine) ang lahat ng mga empleyado na nagkaroon ng pagkakalantad sa (mga) kaso sa lugar ng pagtatrabaho. Ang plano ng amo o employer ay dapat na isaalang-alang ang isang protokol para sa lahat ng mga empleyado na na-quarantine na magkaroon ng akses sa o masuri para sa COVID-19 nang sa gayon ay matukoy kung mayroon pang karagdagang mga pagkakalantad sa lugar ng pagtatrabaho, na maaaring kailanganin ng karagdagang mga hakbang sa pagkontrol ng COVID-19. Tingnan ang gabay ng pampublikong kalusugan sa [pagtugon sa COVID-19 sa lugar ng trabaho](#).
- Ang [mga pagsusuri sa empleyado](#) ay maaaring isagawa bago pumasok sa lugar ng trabaho ang

mga empleyado. Kasama sa pagsusuri ay ang pagtatanong (check-in) tungkol sa ubo, pangangapos ng hininga, kahirapan sa paghinga at lagnat o panggiginaw, at kung ang empleyado ay kasalukuyang sumasailalim sa mga utos ng pagbubukod at pag-quarantine. Ang mga pagsusuring ito ay maaaring gawin nang malayuan (remotely) o personal sa pagdating ng empleyado. Isang pagsusuri sa temperatura ay dapat din gawin sa lugar ng trabaho kung magagawa.

- Sa kaganapan na 3 o higit pang mga kaso ay natukoy sa loob ng lugar ng trabaho sa tagal na 14 na araw, ang amo o employer ay dapat na iulat ang pagkalat na ito sa Kagawaran ng Pampublikong Kalusugan sa (888) 397-3993 o (213) 240-7821 o [online sa www.redcap.link/covidreport](#). Kung ang isang kumpol ay kinilala sa lugar ng trabaho, ang Kagawaran ng Pampublikong Kalusugan ay pasisimulan ang isang pagtugon sa kumpol na kinabibilangan ng pagkaloob ng gabay at rekomendasyon sa pagkontrol ng impeksyon, suportang teknikal at partikular sa lugar na mga hakbang sa pagkontrol. Isang tagapamahala sa kaso ng pampublikong kalusugan ay itatalaga sa imbestigasyon ng kumpol upang tulungan ang pagtugon ng pasilidad.
- Ang mga empleyado na may pakikisalamuha o kontak sa ibang mga tao ay inaalok, nang walang gagastusin, ng isang naaangkop na pantakip ng mukha na tumatakip sa ilong at bibig. Ang pantakip ay **dapat** na isuot ng empleyado sa lahat ng oras sa araw ng trabaho kapag nakikisalamuha o malamang na makisalamuha sa ibang mga tao. Ang mga empleyado na inutusan ng kanilang medikal na tagapagbigay (medical provider) na hindi sila dapat magsuot ng isang pantakip ng mukha ay **dapat** na magsuot ng panangga ng mukha (face shield) na may maluwag na tela (drape) sa ibabang dulo, para samunod sa mga direktiba ng Estado, hangga't ang kanilang kondisyon ay pinahihintuluan ito. Isang maluwag na tela na akma sa ilalim ng baba ay mas mainam. Ang mga maskara (mask) na may mga one-way valve ay hindi **dapat** gamitin.
- Ang lahat ng mga empleyado ay dapat na magsuot ng mga pantakip ng mukha sa lahat ng oras maliban kapag nagtatrabaho mag-isa sa mga pribadong opisina na sarado ang mga pintuan o kapag kumakain o umiinom. Ang eksepsyon na ginawa noong nakaraan para sa mga empleyado na nagtatrabaho sa mga kubiko na may mga solidong partiyon na lumalagpas sa taas ng empleyado habang nakatayo ay napawalang bisa.
- Para matiyak na ang mga maskara (masks) ay isinusuot nang tuloy-tuloy at tama, hindi hinihikayat ang mga empleyado na kumain o uminom maliban sa mga oras ng panandaliang pahinga (breaks) kapag magagawa na nilang tanggalin nang ligtas ang kanilang mga maskara at pisikal na distansya mula sa ibang mga tao. Sa lahat ng oras kapag kumakain o umiinom, dapat na magpanatili ang mga empleyado ng hindi bababa sa anim na talampakang distansya mula sa ibang mga tao. Kapag kumakain o umiinom, mas mainam na gawin ito sa labas at malayo sa ibang mga tao, kung maaari. Ang pagkain o pag-inom sa isang kubiko o puwesto ng trabaho ay mas mainam kaysa sa pagkain sa isang silid sa panandaliang pagpapahinga (breakroom) kung ang pagkain sa isang kubiko o puwesto ng trabaho ay nagkaloob ng higit na distansya mula sa ibang mga tao at mga harang sa pagitan ng mga manggagawa.
- Ang pag-okupa ay binawasan at ang espasyo sa pagitan ng mga empleyado ay sinasagad (maximized) sa anumang silid o lugar na ginamit ng mga empleyado para sa pagkainan at/o pag-papahinga. Ito ay nakamit na sa pamamagitan ng:
 - Pagpapaskil ng pinakamaraming pag-okupa na hindi pabago-bago na may pagpapagana na hindi bababa sa anim na talampakan sa pagitan ng mga indibidwal sa mga silid o lugar na ginagamit para sa pag-papahinga; at
 - Halinhinan sa oras ng pag-papahinga o pagkain para bawasan ang pag-okupa sa mga silid o lugar na ginagamit para sa kainan at pag-papahinga; at
 - Paglalagay ng mga mesa na anim na talampakan ang layo at pagtitiyak ng anim na talampakan sa pagitan ng mga upuan, pagtanggapal o pagte-tape ng mga upuan para

bawasan ang pag-okupa, paglalagay ng mga marka sa mga sahig para tiyakin ang pagdistansya, at pagsasaayos sa pagkakaupo sa paraan na binabawasan ang harapang kontak. Ang paggamit ng mga partiyon ay hinihikayat para lalong mapigilan ang pagkalat ngunit hindi dapat ituring na isang pamalit para sa pagbawas ng pag-okupa at pagpapanatili ng pisikal na pagdistansya.

- Ang mga empleyado ay inatasan na labhan o palitan araw-araw ang kanilang mga pantakip sa mukha (face covering).
- Ang lahat ng mga okupadong mesa, indibidwal na estasyon ng trabaho, o mga indibidwal na nasa linya ng produksyon ay pinaghihiwalay nang hindi bababa sa 6 na talampakan maliban kung may mga pangyayari na nangangailangan ng mas malapitang kontak sa marking panahon.
- Bilang pagsunod sa mga regulasyon sa pasuweldo at oras, ang mga panandaliang pahinga sa trabaho o breaks ay tinatarya-tarya para masiguro na ang pisikal na pagdistansya ay napapanatili sa mga silid sa panandaliang pagpapahinga (break rooms).
- Ang lahat ng mga empleyado, tagapagtinda at tauhan sa pagdereliber ay binigyan ng mga instruksyon tungkol sa pagpapanatili ng pisikal na pagdistansya at paggamit ng pantakip sa mukha kapag nasa paligid ng ibang tao.
- Ang mga silid sa panandaliang pagpapahinga (break rooms), mga banyo (restrooms) at iba pang mga lugar na karaniwang may tao ay madalas na disinisimpekta, sa sumusunod na iskedyul:
 - Mga Break room _____
 - Mga Restroom _____
 - Iba pa _____
- Ang pandisimpekta at mga kaugnay na gamit ay magagamit ng mga empleyado sa (mga) sumusunod na lokasyon:

- Ang hand sanitizer na epektibo laban sa COVID-19 ay magagamit ng lahat ng mga empleyado sa (mga) sumusunod na lokasyon:

- Ang sabon at tubig ay magagamit ng lahat ng mga empleyado sa (mga) sumusunod na lokasyon:

- Ang mga empleyado ay pinapayagan sa madalas na panandaliang pahinga o breaks para hugasan ang kanilang mga kamay.
- Ang mga manggagawa ay binibigyan ng oras sa kanilang mga oras ng trabaho upang ipatupad ang mga kasanayan sa paglilinis. Ang mga pagtatalaga sa paglilinis ay dapat na italaga sa mga oras ng trabaho bilang bahagi ng mga tungkulin sa trabaho ng empleyado.
- Ang bawat manggagawa ay binigyan ng kanilang mga sariling kasangkapan (tools), kagamitan at tukoy na espasyo ng trabaho kung kailan maaari. Ang pagsasalo-salo sa mga espasyo ng trabaho at mga nahahawakang bagay ay pinadalang na o tinanggal na. Kung saan ang mga bagay ay dapat na mapagsaluhan, ang mga ito ay dinidisimpekta sa pagitan ng mga shift o paggamit, alinman dito ang mas madalas, kabilang ang mga sumusunod: pinagsasaluhang mga kagamitan sa opisina tulad ng copiers, fax machines, printers, mga telepono, keyboards, staplers, mga ibabaw sa mga lugar ng tanggapan o reception areas, mga pinagsasaluhang estasyon ng trabaho, atbp., gamit ang isang panlinis na angkop para sa pang-ibabaw o surface.
- Ang mga kopya ng Protokol na ito ay naipamahagi na sa lahat ng mga empleyado.

- Opsyonal—Ilarawan ang iba pang mga hakbang:

B. MGA HAKBANG PARA MASIGURO ANG PISIKAL NA PAGDISTANSYA (ITSEK ANG LAHAT NA NALALAPAT SA PASILIDAD)

- Ang tape o iba pang pangmarka ay inilagay sa hindi bababa sa 6 na talamapakang sukat na layo saanmang lugar kung saan ang mga indibidwal ay maaaring pumila, sa parehong loob ng gusali at labas ng mga pampublikong pasukan nito, na may mga sign o palatandaan na dinidirektahan ang mga empleyado at bisita na gamitin ang mga marka para panatilihin ang distansya.
- Ang mga empleyado ay inatasan na magpanatili ng hindi bababa sa 6 na talamapakang distansya mula sa mga nangungupahan, sa mga bisita at sa isa't isa; maaaring saglit na lumapit ang mga empleyado kapag kailangan para tumanggap ng bayad, magdeliber ng mga paritula o serbisyo, o kung kinakailangan.
- Ang kapasidad ng elebeytor ay nilimitahan sa bilang ng mga tao na maaaring maisakay habang pinapanatili ang 6 na talamapakang pisikal na distansya sa pagitan ng mga sumasakay; sa mga oras na pinakamarami ang pumapasok at lumalabas sa gusali (peak time), ang bilang na ito ay maaaring gawing 4 na indibidwal o mas kaunti pa sa iisang panahon para sa anumang elebeytor na hindi maaaring gawin ang 6 na talamapakang distansya sa pagitan ng mga sumasakay. Ang lahat ng mga sumasakay ay inatasan na magsuot ng mga pantakip sa mukha. Isaalang-alang ang mga sukat ng elebeytor, bilang ng mga palapag ng gusali, at ang araw-araw na bilang ng mga empleyado at bisita para makagawa ng mga gabay sa pisikal na pagdistansya na angkop para sa mga sumasakay ng elebeytor.
- Para pagaanin ang daloy ng mga sumasakay sa elebeytor, ang mga hagdanan ay binuksan na para sa mga taong "tataas" o "bababa" na may dinagdagang paglilinis sa mga nasabing hagdanan.
- Ang kasangkapang pambahay o furniture na kukas sa publiko (hal. lobby, lugar ng tanggapan o lugar ng hintayan) ay pinaghiwalay para masuportahan ang pisikal na pagdistansya.
- Ang mga counter ng tanggapan (reception) ay pinaghiwalay ng 6 na talamapakang para pahintulutan ang pisikal na pagdistansya.
- Ang mga lugar na karaniwang may mga tao (hal. mga silid sa panandaliang pagpapahinga at kusina) ay sarado at nireserbihan, gamit ang mga harang, o sa pamamagitan ng pagdadagdag ng pisikal na distansya sa pagitan ng mga upuan/ mesa sa mga silid sa panandaliang pagpapahinga at kusina kung saan ang mga tauhan ay malamang na magtipon-tipon at maghalubilo.
- Ang mga empleyado at nangungupahan ay hindi hinihikayat na magtipon-tipon sa anumang lugar, lalong-lalo na sa mga lugar na karaniwang may tao o mga lugar na may maraming tao gaya ng mga silid sa panandaliang pagpapahinga, banyo, pasilyo at hagdanan.
- Hangga't maaari, ang daloy ng mga tao sa loob ng lugar ng trabaho ay binago para mabawasan ang kontak (hal. mga pintuan na para sa pasukan at labasan lamang; mga pasilyo o daanan na may direksyon ay itinayo na para sa paglalakad na nakapag-iibas sa mga empleyado na madaananan o lagpasan ang isa't isa.
-
- Ang mga empleyado at nangungupahan ay inutusan na itigil na ang pagkamay o handshake o iba pang anyo ng pagbati na lumalabag sa pisikal na pagdistansya.
- Ang mga harapang pagpupulong o meeting ay maring hindi hinihikayat pabor sa mga birtuwal na pagpupulong. Kung ang mga harapang pagpupulong ay kinakailangan, ang mga ito ay lilimitahan sa 10 o mas kaunti pang kalahok at lahat ng kalahok ay dapat na magsuot ng mga telang pantakip sa mukha, at ginagawa sa mga silid na sapat ang laki para mapanatili ang pisikal na pagdistansya.

C. MGA HAKBANG PARA MASIGURO ANG KONTROL NG IMPEKSYON (ITSEK ANG LAHAT NA NALALAPAT SA PASILIDAD)

- Ang HVAC system ay nasa mabuti, gumaganang ayos; hanggang sa maaaring pinakamalayong saklaw, ang bentilasyon ay nadagdagan. Isaalang-alang ang pagkakabit ng napakahuhusay na
- mga air cleaner, pag-papalit sa epektibong uri ng mga air filter ng gusali hangga't maaari, at ang paggawa ng iba pang mga pagpapabago para madagdagan ang hanging mula sa labas at bentilasyon sa mga opisina at iba pang mga espasyo.
 - Ang mga pinagsasaluhang materyales o bagay (hal. mga stapler, may tatlong butas na puncher, mga mug ng kape atbp.) ay tinanggal na hanggat maaari.
 - Ang masinsinang paglilinis sa mga karaniwang lugar sa loob ng gusali ay regular na kinukumpleto ng isang propesyonal na serbisyo ng paglilinis.
 - Hanggang sa maaari, ang mga pintuan, basurahan, atbp. ay wala ng kontak.
 - Ang mga lugar na karaniwang may tao at madalas na nahahawakang bagay tulad ng mga mesa, hawakan ng pinto, swits ng ilaw, ibabaw ng counter, hawakan, mesa, telepono, keyboards, mga swits at pindutan ng elebeytor, touch screens, printer/copiers, at handrails ay regular na dinidisimpekta gamit ang mga pandisimpekta na aprubado ng EPA at sumusunod sa mga instruksyon ng tagagawa para sa paggamit.
 - Ang pandisimpekta at mga kaugnay na gamit ay magagamit ng lahat ng mga empleyado sa (mga) sumusunod na lokasyon:

 - Kung maaari, ang mga lugar ng tanggapan (reception) ay may mga plastik na harang na nakakabit para limitahan ang kontak sa pagitan ng mga empleyado, nangungupahan, at mga bisita.
 - Hangga't maaari, ang pagtanggap ng mga bisita sa gusali ay sa pamamagitan ng appointment lamang at pauna nang nakarehistro sa visitor log na kasama ang pangalan ng bisita, numero ng telepono at email address. Ang mga bisita ay inuutusan na pumunta nang mag-isa sa kanilang mga appointment. Kung ang bisita ay dapat na samahan ng isa pang tao (hal., para sa tulong ng pagsasalin sa wika, o dahil ang bisita ay isang menor-de-edad, o may mga menor-de-edad na anak), ang kanilang impormasyon ay makukuha sa visitor log.
 - Ang mga pagsusuri sa sintomas ay isinasagawa bago ang mga bisita ay maaaring makapasok sa pasilidad. Ang mga pagsusuri ay dapat na kabilangan ng pagtatanong (check-in) tungkol sa ubo, pangangapos ng hininga, kahirapan sa paghinga at lagnat o panggiginaw, at kung ang indibidwal ay kasalukuyang sumasalalim sa mga utos ng pagbubukod o pag-quarantine. Ang mga pagsusuring ito ay maaaring gawin nang personal o sa pamamagitan ng mga alternatibong pamamaraan tulad ng mga sistema ng on-line check in o sa pamamagitan ng [karatula](#) na nakapaskil sa pasukan ng pasilidad na nagsasaad na ang mga bisita na may mga sintomas na ito ay hindi dapat pumasok sa lugar

 - Ang mga bisita at nangungupahan na dumarating ay pinaaalalahanan na magsuot ng pantakip ng mukha sa lahat ng oras (maliban habang kumakain o umiinom, kung naaangkop) habang nasa gusali o sa nasasakupang lupa ng gusali. Ito ay nalalapat sa lahat ng mga nakakatanda at sa mga bata na 2 taong gulang at mas matanda pa. Ang mga indibidwal lamang na inatasan ng kanilang medikal na tagapagbigay (medical provider) na huwag magsuot ng pantakip ng mukha ang hindi saklaw na magsuot nito. Para suportahan ang kaligtasan ng iyong mga empleyado, mga nangungupahan, at iba pang mga bisita, ang isang pantakip ng mukha ay dapat na magamit ng mga bisita na dumarating na wala nito.
 - Hangga't maaari, ang galaw ng mga nangungupahan at bisita sa gusali ay limitado sa mga itinalagang lugar gaya ng lugar ng tanggapan (reception) o lobby, lugar ng customer service, mga silid sa komperensya o pagpupulong, at mga pampublikong banyo.

- Kung kinakailangan, ang mga kawani (staff) ay naroon para dalhin ang mga bisita at/o nangungupahan sa mga silid ng pagpupulong o meeting rooms sa mismong oras ng pagpasok sa espasyo ng opisina sa halip na magtipon-tipon sa mga lobby o mga lugar na karaniwang may tao.
 - Ang mga bisita at nangungupahan na dumarating sa gusali na may mga batang kasama ay dapat na siguruhin na ang kanilang mga anak ay nasa tabi ng magulang, iwasan ang paghawak sa sinumang tao o anumang bagay na hindi nila pag-aari, at naka-takip ang mukha kung pinahihintulutan na ng edad..
 - Ang mga banyo o restrooms na karaniwang bukas sa publiko ay nananatiling bukas sa publiko kung ang publiko ay maaaring makapasok sa pasilidad.
 - Ang hand sanitizer, sabon at tubig, mga tisyu at mga basurahan ay magagamit ng publiko na nasa pasukan o malapit sa pasukan ng pasilidad, sa tanggapan, at saanman sa loob ng lugar ng trabaho o sa mismong labas kung saan ang mga tao ay may direktang pakikisalamuha.
-
- Ang paggamit ng mga digital file sa halip na nasa format na papel (hal., dokumentasyon, mga invoice, mga inspeksyon, mga form, mga agenda) ay hinihikayat.
 - Ang mga silid sa panandaliang pagpapahinga (break rooms), mga banyo (restrooms) at iba pang mga lugar na karaniwang may tao ay madalas na ginidising, sa sumusunod na iskedyul:
 - Mga Break room: _____
 - Mga Restroom: _____
 - Iba pa: _____
 - Ang imprastraktura ng gusali na sumusuporta sa pagbyahe gamit ang bisikleta ay bukas at ang kapasidad sa pagtatabi ng bisikleta ay dinagdagan kung maaari.
-
- Opsyonal-Ilarawan ang iba pang mga hakbang (hal. nagkaloob ng mga oras na para sa mga matatanda o senior lamang): _____

D. MGA HAKBANG SA KOMUNIKASYON SA PUBLIKO

- Ang isang kopya ng protokol na ito ay nakapaskil sa lahat ng mga pampublikong pasukan sa gusali.
- Karatula o signage ay ipinaskil na upang magbigay ng malinaw na gabay sa publiko tungkol sa kung paano pangalalahanin ang kaligtasan sa loob ng gusali (hal. pagpapanatili ng pisikal na pagdistansya, pagpantakip sa mukha, atbp.)
- Karatula o signage ay ipinaskil sa bawat pampublikong pasukan ng gusali para ipagbigay-alam sa lahat ng mga empleyado at bisita na dapat nilang: Iwasang pumasok sa gusali kung sila ay may mga sintomas ng COVID-19, lagnat o panggiginaw, ubo, pangangapos ng hininga o hirap sa paghinga, kapaguran, sakit ng kalamnan o katawan, sakit ng ulo, pagkawala ng panlasa o pang-amoy, namamagang lalamunan, pagbabara ng ilong o sipon, pagkahilo o pagsusuka, pagtatae.
- Ang mga bilihan sa online ng lugar ng trabaho (website, social media, atbp.) ay nagkaloob ng malinaw na impormasyon tungkol sa kailangang paggamit ng mga pantakip sa mukha, mga patakaran tungkol sa paggawa ng appointment, at iba pang may kaugnayang mga isyu.

E. MGA HAKBANG PARA MASIGURO ANG PANTAY-PANTAY NA AKSES SA MGA KRITIKAL NA SERBISYO

- Ang mga serbisyo na kritikal sa mga kostumer ay binigyang prayoridad
- Ang mga transaksyon o serbisyo na maaaring ialok nang malayuan (remotely) ay inilipat sa on-line.
- Pinasimulan ang mga hakbang para siguruhin ang akses sa mga paninda at serbisyo para sa mga bisita na may mga limitasyon sa pagkilos at/o nasa mataas na panganib sa mga pampublikong lugar

Ang anumang mga karagandang hakbang na hindi kabilang sa itaas ay dapat na lista sa mga hiwalay na pahina, na dapat ilakip ng negosyo sa dokumentong ito.

Maaari kayong makipag-ugnayan sa sumusunod na tao para sa anumang mga katanungan o komento tungkol sa protokol na ito.

Pangalan ng Kontak ng
Negosyo:

Numero ng telepono:

Petsa na Huling Nirebisa:

Retirado - Wala ng Epekto