

Kautusan ng Opisyal sa Kalusugan No. C19-07f Appendix A: Protokol sa Social Distancing (rebisyo 7/13/2020)

Ang bawat nagpapatakbo ng negosyo sa San Francisco ay dapat kumpletuhin, ipaskil sa site, at sundin ang Social Distancing Protocol na ito. Tingnan ang nakalakip na **Mga Tagubilin at Rekisito** para sa mga detalye sa kung ano ang kinakailangan at paano makumpleto ang listahan na ito.

Markahan ang lahat ng mga item sa ibaba na nalalapat at ilista ang iba pang kinakailangan na impormasyon.

Pangalan ng Negosyo:

Pangalan:

Address ng Pasilidad:

Telepono:

(Maaari kang makipag ugnay sa taong nakalista sa itaas para sa anumang mga katanungan o komento tungkol sa protocol na ito.)

SIGNAGE AT EDUKASYON

- Magpaskil ng abiso sa bawat pampublikong pasukan sa pasilidad na ang lahat ay nangangailangan na:
 - (1) Huwag pumasok kung nakakaranas ng mga sintomas ng COVID-19 (ubo, lagnat, o masama ang pakiramdam);
 - (2) magpanatili ng hindi liliit pa sa anim na talampakan na distanya mula sa iba sa linya at sa loob ng pasilidad; at
 - (3) magsuot ng panakip-mukha; at
 - (4) para sa mga sariling dalang supot, ilagay ang mga dalang supot sa cart/basket o dalhin at ilagay ang sariling pinamili sa supot pagkatapos magbayad.
- Magpaskil ng kopya ng dalawang pahinang listahan ng Protokol sa Social Distancing sa bawat pampublikong pasukan
- Magpaskil ng abiso na magpapakita ng pinaka maraming bilang ng mga patron na maaaring nasa linya at sa loob ng pasilidad.
- Ituro sa mga Tauhan ang tungkol sa Protokol na ito at iba pang mga item na may kaugnayan sa mga kinakailangan para sa kaligtasan sa COVID-19

MGA HAKBANG PARA SA PROTEKSYON

- Sundin ang Seksyon 2.1 hanggang 2.4 sa ibaba, kasama ang:
 - Tiyakin na ang Tauhan ay manatili sa bahay o umalis sa trabaho kung sila ay may sakit
 - Magbigay ng kopya ng Attachment sa Tauhan para matiyak na nauunawaan nila kung kailangan mananatili sa bahay; ang mga isinalin na bersyon ng Attachment ay makukuha online
 - Tiyakin na susuriin ng Tauhan ang mga pamantayan sa kalusugan bago ang bawat paghalili (shift) at payuhan ang Tauhan kung ano ang gagawin kung kinakailangan silang manatili sa bahay
- Hilingin sa mga Tauhan at mga patron na magsuot ng panakip mukha tulad ng hinihingi sa kautusan ng Opisyal ng Kalusugan.
- Magpatupad ng isang plano para mapanatiling ligtas ang mga Tauhan sa site, kabilang ang paglilimita sa bilang ng Tauhan at mga kostumer sa isang numero na sisiguro sa pisikal na

paglayo at pag apruba ng pahintulot sa mga Tauhan na gawin ang kanilang mga tungkulin mula sa bahay kung posible.

Listahan

Tiyakin na maaaring kanselahin ng mga patron ang isang appointment o reserbasyon nang walang pinansiyal na multa sa anumang mga sintomas ng COVID-19 o dahilan na kaugnay sa COVID-19 at nangangailangan ng pagkansela dahil sa lagnat o malubhang pag-ubo na hindi sanhi ng isang umiiral na kondisyon, ngunit maaaring mag-alok na i-skedyul muli para sa ibang oras kung nais ng patron na i-skedyul muli kesa kanselahin.

MGA HAKBANG PARA MAIWASAN ANG HINDI KINAKAILANGANG UGNAYAN

- Sabihan ang mga Tauhan at mga patron na panatilihin ang pisikal na pagdistansya na hindi liliit pa sa anim na talampakan, maliban sa Tauhan na maaaring sandali na lumapit kung kailangan para tumanggap ng bayad, maghatid ng kalakal o serbisyo, o kung kinakailangan.
- Paghiwalayin ang lahat ng mga nagamit na mesa o indibidwal na istasyon ng trabahao nang hindi bababa sa anim na talampakan
- Maglagay ng marka sa lugar ng pila ng mga patron para masiguro ang anim na talampakan sa social distancing (sa loob at labas)
- Maglaan ng mga “contactless” na Sistema ng pagbabayad o, kung hindi magagawa, regular na disimpektahin ang mga Sistema ng pagbabayad. Ang Lupon ng mga Tagapangasiwa ay hinihiling na tanggapin ng mga negosyo ang pera – kung pera ang gamit, hikayatin ang eksaktong bayad.
- Panatilihin ang Plexiglas o iba pang hadlang sa pagitan ng mga patron at Tauhan sa oras ng pagbabayad (kung hindi possible, siguraduhin ang hindi liliit pa sa anim na talampakan na distansya)
 - Limitahan ang bilang ng mga patron sa tindahan sa bawat oras sa: _____
- Paghiwalayin ang mga lugar ng pag-order mula sa mga lugar ng paghahatid o kahit na anong makakatulong sa pagdistansya ng mga patron kapag posible
- Opsyonal—Ilarawan ang iba pang mga hakbang:

MGA HAKBANG SA PAG-SANITIZE

- Regular na disimpektahin ang mga lugar na madalas mahawakan, at patuloy itong gawin para sa mga lugar na hinahawakan ng mga patron (ibabaw ng counter, Sistema sa pagbabayad, pen, at stylus)
- Maglaan ng mga pang-disimpekta na wipes na epektibo laban sa SARS-CoV-2 malapit sa mga shopping cart, basket, lugar na madalas mahawakan, at magbigay ng sanitizer para sa kamay.
- Maglaan ng isang Tauhan para magdisimpekta ng mga cart at basket pagkatapos ng bawat paggamit
- Magbigay ng sanitizer sa kamay, lababo na may sabon at tubig, at / o pagdidisimpektang mga wipe sa mga parokyano at Tauhan sa malapit sa pasukan ng pasilidad, sa mga counter, at kahit saan pang lugar kung saan ang mga tao ay may direktang pakikipag-ugnayan
- Palaging disimpektahin ang mga silid pahingahan, banyo, at iba pang karaniwang lugar, sa mga sumusunod na iskedyul:
 - Silid pahingahan:
 - Banyo:
 - Iba pa:

Listahan

- Pigilan ang mga tao mula sa pagsisilbi sa sarili sa anumang bagay na nauugnay sa pagkain:
 - Ang Tauhan ang dapat magbigay ng takip at kubyertos para sa mga pagkain, at hindi sariling kunin ng mga patron.
 - Limitahan ang pagkuha ng bulk-item na pagkain sa mg Tauhan – hindi maaari ang ang pagsisilbi sa sarili.
- Kailanganin sa mga patron at Tauhan na sumunod sa mga rekisito ng Seksyon 2.29 para sa pagdadala ng sariling supot o lalagyan, at ipagbawal sa mga patron ang pagdadala ng baso ng kape, o iba pang “reusable” na gamit.
- Ipagbawal sa mga Tauhan ang paggamit ng halinhinang kagamitan sa paghahanda ng pagkain para sa sarili (e.g., microwaves, cooler ng tubig), ngunit ang microwave ay maaaring gamitin kung ito ay didisimpektahin sa pagitan ng bawat paggamit at mayroong sanitizer sa kamay na malapit
- Opsyonal – Ilarawan ang iba pang mga hakbang (e.g., pagbibigay ng oras para sa mga may edad lamang):

DIREKTIBA NA ESPEIPIKO SA INDUSTRIYA

- Tiyakin na nabasa at naipatupad ang nakalakup na listahan ng mga rekisito.
- Bilang karagdagan sa pagsunod sa Protokol sa Social Distancing, maraming mga negosyo ang dapat sumunod sa mga karagdagang mga direktiba na espesipiko sa industriya. Pumunta sa www.sfdph.org/directives at suriin upang malaman kung ang iyong negosyo ay sumasailalim sa isa o higit pang mga karagdagang direktiba. Para sa bawat isa, dapat mong suriin ang mga kinakailangan sa Plano para sa Kalusugan at Kaligtasan o Health & Safety Plan (HSP) at magpaskil listahan para sa bawat isang nalalapat. Kung sakaling baguhin ng anumang direktiba ang rekisito ng Protokol sa Social Distancing, ang mas espesipikong wika na kontrolado ng direktiba, kahit na mas mababa ang restriksyon. Markahan ang kahon na ito matapos mong suriin ang listahan at maipaskil ang anumang iba pang kinakailangang HSP.

* Ang anumang karagdagang mga hakbang ay maaaring ilista sa hiwalay na mga pahina at nakalakup.

[Hindi kinakailangan na ipaskil ang mga Tagubilin at Rekisito na ito]**Tagubilin:**

Ang dalawang pahinang listahan sa Protokol sa Social Distancing sa itaas ay dapat sumasalamin sa pagkumpleto ng negosyo sa bawat rekesito na nakalista sa ibaba maliban kung ang isang bagay ay hindi naaangkop. Gamitin ang dalawang pahinang listahan sa itaas para maipakita ang pagsunod sa mga rekisito. Ange negosyo ay hindi kinakailangang magpaskil ng mga Instruksyon at Rekisito, ang listahan sa itaas lamang. Ang salitang “Tauhan” ay tinutukoy sa Kautusan ng Opisyal sa Kalusugan No. C19-07f kung saan nakalakup ang Appendix na ito. Ang salitang “patron” ay kabilang ang mga customer, iba pang naghahanap ng mga serbisyo, mga bisita, at panauhin.

Mga Rekisito:

Bilang karagdagan sa mga item sa ibaba, ang protokol na ito ay kinakailangan na ang negosyo ay siguraduhin na ang Tauhan na magsasagawa ng tarabaho na nauugnay sa negosyo ay tinugunan ng Protokol sa Social Distancing at sumunod sa mga rekisito na iyon. Ang bawat negosyo ay kinakailangan na gumawa ng ilang mga hakbang sa protokol na may kaugnayan sa Tauhan nito, kabilang ang mga aksyon na nakalista sa Seksyon 2.1 hanggang 2.4 sa ibaba kung may sakit ang tauhan. Ang bawat negosyo ay ipinagbabawal na kumuha ng anumang masamang pagkilos laban sa sinumang Tauhan dahil sa pananatili sa bahay sa mga sitwasyong nakalista sa Seksyon 2.1 hanggang 2.4 sa ibaba. Ang mga tauhan ng bawat negosyo ay ipinagbabawal na pumasok sa trabaho kung sila ay may sakit at dapat sumunod sa protokol. Kasama ang mga tuntunin para sa pagbalik sa trabaho na nakalista sa Seksyon 2.1 hanggang 2.4 sa ibaba.

1. Seksyon 1 – Signage at Edukasyon:

- 1.1.** Magpaskil ng abiso sa bawat pampublikong pasukan ng pasilidad o lokasyon (kung mayroon man) upang ipaalam sa lahat ng mga patron na kailangan nilang: huwag maghintay sa linya o pumasok sa pasilidad o lokasyon kung mayroon silang ubo o lagnat, o masama ang pakiramdam; magpanatili ng hindi bababa sa anim na talampakang distansya mula sa iba habang nasa linya o nasa loob ng pasilidad o lokasyon, magsuot ng Panakip-Mukha o barrier mask (isang "Panakip-Mukha") sa lahat ng oras, at huwag makipagkamay o makilahok sa anumang hindi kinakailangang pisikal na pakikipag-ugnay; at kung sila ay may dala na sariling “resuable” na supot o lalagyan, iwanan ang supot o lalagyan sa kart/basket o dalhin at ilagay ang sariling pinamil pagkatapos magbayad. Inilatag ang mga Pamantayan sa mga Panakip-Mukha at mga rekisitong nauugnay sa kanilang gamit sa Kautusan ng Opisyal ng Kalusugan Blg. C19-12, na inisyu noong Abril 17, 2020 (ang “Kautusan sa Panakip-Mukha”). Makakuha ng mga halimbawang karatula online sa <https://sf.gov/outreach-toolkit-coronavirus-covid-19>.
- 1.2.** Magpaskil ng kopya ng listahan sa Protokol sa Social Distancing sa bawat pampublikong pasukan sa pasilidad o lokasyon.
- 1.3.** Ipamahagi sa lahat ng Tauhan ang mga “hard copy o electronic format” na kopya ng listahan sa Protokol sa Social Distancing.
- 1.4.** Turuan ang lahat ng Tauhan sa mga rekisito ng Protokol sa Social Distancing at anumang iba pang naaangkop na direktiba ng Opisyal sa Kalusugan.

2. Seksyon 2 – Mga Rekisito sa Proteksyon at Kalinisan ng Tauhan at Kostumer:

[Hindi kinakailangan na ipaskil ang mga Tagubilin at Rekisito na ito]

- 2.1.** Abisuhan ang lahat ng Tauhan nang pasalita at nang nakasulat na huwag pumasok sa trabaho o sa pasilidad kung sila ay may sakit.
- 2.2.** Magbigay ng kopya ng Attachment sa Exhibit na ito, na may pamagat na “Impormasyon para sa Tauhan (Mga Empleyado, Kontraktor, Volunteer) ng Karagdagang Negosyo at Iba Pang Mga Negosyong Pinahihintulatang Magpatakbo sa Panahon ng Emergency na Pangkalusugan” (ang “Attachment”), sa lahat ng Tauhan na madalas magtrabaho sa pasilidad o lokasyon sa format na hardcopy o elektroniko. Makikita ang PDF at mga isinaling bersyon ng Attachment online sa www.sfcdcp.org/screening-handout. Kung may pagbabago sa Attachment, magbigay ng in-update na kopya sa lahat ng Tauhan.
- 2.3.** Repasuhin ang pamantayang nakalista sa Part 1 ng Attachment araw-araw sa lahat ng Tauhan sa loob ng Lungsod na madalas na nagtatrabaho sa pasilidad o lokasyon bago pumasok ang bawat tao sa lugar ng trabaho o magsimula ng kanilang shift. Kung hindi posibleng gawin ang ganitong pagrepasso dahil ang Negosyo ay hindi direktang nakakasalamuha ang ilang Tauhan sa lugar araw-araw, kung gayon ang Negosyong Retail na ay kailangang utusan ang mga Tauhan na iyon na (1) repasuhin ang mga pamantayan bago magsimula ang bawat shift sa Lungsod at (2) dapat iulat ng naturang Tauhan sa Negosyo na maaari na silang magsimula ng shift sa pamamagitan ng app, website, o pagtawag sa telepono.

Turuan ang sinumang Tauhan na sumagot ng oo sa anumang katanungan sa Bahagi 1 ng Attachment na bumalik sa bahay o huwag pumasok sa trabaho ang mga direksiyon sa Attachment.
- 2.4.** Utusan ang Tauhan na manatili sa bahay o umuwi batay sa mga pamantayang nakalista sa Attachment na kailangan nilang sumunod sa mga pamantayan at gayundin sa anumang nalalapat na mga rekisito mula sa mga direktiba sa quarantine at isolation (makukuha sa www.sfdph.org/healthorders) bago bumalik sa trabaho. Kung kinakailangan silang mag-quarantine ng sarili o mag-isolate ng sarili, maaari lamang silang bumalik sa trabaho pagkatapos nilang kumpletuhin ang self-quarantine o self-isolation. Kung nag-negatibo sila sa virus (walang nakitang virus), maaari lamang silang bumalik sa trabaho pagkatapos maghintay ng takdang panahon na nakalista sa Attachment pagkatapos maresolba ang kanilang mga sintomas. Hindi kinakailangan ng Tauhan na magbigay ng medical clearance letter o sulat upang makabalik sa trabaho kung natutugunan nila ang mga rekisitong itinatakda sa Attachment
- 2.5.** Ang mga negosyo ay dapat suriin paminsan-minsan ang mga sumusunod na website para sa anumang rekisito sa testing para sa mga employer at negosyo: www.sfcdcp.org/covid19. Kung idinagdag ang mga rekisito, siguraduhing na-update ang Plano sa Kalusugan at Kaligtasan at sumusunod ang lahat ng negosyo at Tauhan sa mga rekisito sa testing.
- 2.6.** Kung ang isang aspeto ng Negosyo ay pinapayagang mag-opera at sakop ng direktiba ng Opisyal ng Kalusugan, ang Negosyo ay dapat sumunod sa lahat ng angkop na direktiba, at ang Plano sa Kalusugan at Kaligtasan ay dapat isama ang lahat na angkop na bahagi mula sa mga direktiba. Ang mga kopya ng iba pang direktiba ay makukuha online sa <https://www.sfdph.org/dph/alerts/coronavirus-healthorders.asp>. Sa bawat direktiba na naaangkop, repasuhin ang rekisito ng Health Safety Plan (HSP) at ipaskil ang karagdagang HSP na listahan sa bawat isang naaangkop. Kung sakaling baguhin ng anumang direktiba ang rekisito ng Protokol sa Social Distancing, ang mas espesipikong wika na kontrolado ng direktiba, kahit na mas mababa ang restriksyon.

[Hindi kinakailangan na ipaskil ang mga Tagubilin at Rekisito na ito]

- 2.7.** Turuan ang lahat ng mga Tauhan at mga patron na panatilihin ang hindi bababa sa anim na talampakan ang layo mula sa iba, kabilang na kapag nasa pila at namimili o pagkokolekta ng mga kalakal para sa mga patron, maliban kapag panandaliang kinakailangan upang mapadali o tanggapin ang bayad at ibigay ang pinamili o maghatid ng mga kalakal. Tandaan na kung ang mga Negosyo ay hindi maaaring masiguro ang pagpapanatili ng anim na talampakang distansya sa loob ng lokasyon o pasilidad sa pagitan ng mga Tauhan, tulad ng paglipat ng mga istasyon sa trabaho o pagkalat ng mga Tauhan, dapat nitong bawasan ang bilang ng mga Tauhan na pinapayagan sa lokasyon o pasilidad alinsunod dito.
- 2.8.** Magbigay ng Panakip-Mukha para sa lahat ng Tauhan, na mayroong mga tagubilin na kailangan nilang magsuot ng Panakip-Mukha sa lahat ng oras kapag nasa trabaho, alinsunod sa itinakdang Kautusan sa Panakip-Mukha. Makakakuha ng halimbawang karatula online sa <https://sf.gov/outreach-toolkit-coronavirus-covid-19>. Pahintulutan ang Tauhan na magdala ng kanilang sariling Panakip-Mukha at kung nagdala sila nito, dapat na linisan ito bago ng kanilang shift. Sa pangkalahatan, dapat na magkaroon ang mga tao ng iilang Panakip-Mukha (maaari mang gamitin muli o hindi) upang matiyak na malinis ang ginagamit nila sa bawat araw. Pinahihintulutan ng Kautusan sa Panakip-Mukha ang ilang mga eksepsyon, at kailangang alam ng Negosyo ang mga naturang eksepsyon na nagpapahintulot sa isang tao na hindi magsuot ng Panakip-Mukha (halimbawa, mga batang may edad na 12 taong gulang o mas mababa o batay sa isang nakasulat na medikal na dahilan). Kapag ang Tauhan ay hindi nakasuot ng Panakip-Mukha dahil sa isang eksepsyon, gumawa ng mga hakbang upang pataasin ang kaligtasan ng lahat.
- 2.9.** Kung naghihintay ang mga kostumer sa pila sa isang pasilidad o lokasyong pinapatakbo ng Negosyo, ipaalam sa mga patron na kailangan nilang magsuot ng Panakip-Mukha habang nakapila sa labas ng pasilidad o lokasyon. Kabilang dito ang paggawa ng mga hakbang upang abisuhan ang mga patron na hindi sila mapaglilingkuran kung nakapila sila na walang Panakip-Mukha at maaring tanggihan na paglilingkuran kung wala silang Panakip-Mukha, alinsunod sa Kautusan sa Panakip-Mukha. Ang Negosyo ay maaaring magbigay ng malinis na Panakip-Mukha sa mga patron habang na sa pila. Para sa kalinawan, ang transaksyon ay puwedeng makansel kung ang patron ay walang suot na Panakip-Mukha. Ngunit dapat payagan ng mga Negosyo ang mga patron na makatanggap ng serbisyo kung sila ay pinahihintulutan ng Kautusan sa Panakip-Mukha, sa pamamagitan ng paggawa ng mga hakbang na makadadagdag sa kaligtasan ng lahat.
- 2.10.** Maglagay ng lababo na may sabon, tubig, at paper towel para sa paghuhugas ng kamay, para sa lahat ng mga Tauhan na nagtatrabaho onsite sa pasilidad o lokasyon at para sa mga patron kung ang mga lababo at banyo ay bukas para sa mga patron. Mag-atas na ang lahat ng mga tauhan na maghugas ng kamay sa simula at dulo ng bawat shift, pagkatapos ng pagbahin, pag-ubo, pag-kain, pag-inom, paninigarilyo (sa lawak ng paninigarilyo na pinapayagan ng batas at ng pasilidad), o paggamit ng banyo, kapag nagbabago ng mga gawain, at, kapag maaari, madalas na panahon ng bawat shift. Ang mga Tauhan na nagtatrabaho off-site, tulad ng pagmamaneho o pagde-deliver ng mga produkto, ay kailangang gumamit ng hand sanitizer sa kabuohan ng kanilang shift.
- 2.11.** Magbigay ng hand sanitizer na epektibo laban sa SARS-CoV-2, ang virus na nagsasanhi ng COVID-19 sa naaangkop na lokasyon para sa lahat ng mga patron at sa iba pang lugar sa loob ng pasilidad o lokasyon. Kailangan ding magbigay ng sanitizer sa Tauhan na namimili, nagde-deliver, o nagmamaneho kapag sila ay namimili, nagde-deliver, o nagmamaneho. Kung walang makuhang sanitizer, maaaring sapat na ang isang istasyon sa paghuhugas ng kamay gamit ang sabon, tubig, at mga paper towel para sa mga kostumer at ilang Tauhan na nasa site sa pasilidad o lokasyon ng Negosyo. Ngunit para sa mga Tauhan na namimili, naghahatid, o nagmamaneho na nauugnay sa kanilang trabaho, kailangang maglagay ang

[Hindi kinakailangan na ipaskil ang mga Tagubilin at Rekisito na ito]

Negosyo ng hand sanitizer na epektibo laban sa SARS-CoV-2 sa lahat ng oras; sa anumang oras na kung saan hindi nagbigay ang Negosyong Retail na Naghahandog ng Curbside Pickup ng sanitizer sa naturang Tauhan na namimili, naghahatid, o nagmamaneho, hindi pinahihintulutan ang Negosyo na magpatakbo sa Lungsod para sa aspetong iyon ng kanilang serbisyo. Ang impormasyon sa hand sanitizer, kabilang ang sanitizer na epektibo laban sa SARS-CoV-2 at kung paano makakakuha ng sanitizer, ay makikita online mula sa Food and Drug Administration dito: <https://www.fda.gov/drugs/information-drug-class/qa-consumers-hand-sanitizers-and-covid-19>.

- 2.12.** Magbigay ng disinfectant at mga kaugnay na supply sa Tauhan at utusan ang mga Tauhan na linisin ang lahat na madalas hawakang lugar na kontrolado nila, kabilang ngunit hindi limitado sa: mga shopping cart at basket na ginagamit ng Tauhan at mga patron; countertop, display case ng mga pagkain/item, pintuan ng kaha ng refrigerator at freezer, mga drawer ng mga tool o hardware, at mga lugar ng pag-checkout; mga cash register, kagamitan sa pagbabayad, at mga self-checkout kiosk; hawakan ng pintuan; mga tool at kagamitang ginagamit ng Tauhan sa loob ng shift; at anumang kagamitan o aparato na ginagamit sa pagtunton ng imbentaryo o delivery na kailangang hawakan ng buong shift sa trabaho. Ang mga item na ito ay dapat madalas na dini-disinfect sa buong araw, kabilang ang iniaatas sa ibaba. Matatagpuan ang listahan ng mga produktong inilista ng United States Environmental Protection Agency bilang nakakatugon sa mga pamantayan sa paggamit laban sa virus na nagiging sanhi ng SARS-CoV-2 dito: <https://www.epa.gov/pesticide-registration/list-n-disinfectants-use-against-sars-cov-2>.
- 2.13.** Siguraduhin na ang lahat ng aparato at kagamitang ginagamit din ng ibang tao ay nalinisan at/o nadisinfect ng Tauhan ng madalas na iskedyul, sa simula at sa katapusan ng shift ng trabaho at sa loob ng shift ng bawat miyembro ng Tauhan.
- 2.14.** Direktahin ang lahat ng Tauhan na iwasan ang paghawak sa mga hindi na-sanitize na mga pang-ibabaw, tulad ng hawakan ng pinto o credit card, maliban kung ang kagamitang pang proteksyon tulad ng mga guwantes (na ibinigay ng Negosyo) ay ginagamit at itinapon matapos ang bawat paggamit o gumamit ng hand sanitizer pagkatapos ng bawat interaksyon.
- 2.15.** Madalas na idisinfect ang anumang break room, banyo, at iba pang mga common area. Lumikha at gumamit ng pang-araw-araw na checklist upang madokumento ang bawat pagkakataong nadisinfect ang mga silid o area na ito. Maingat na ipaskil ang listahan sa loob ng bawat kaukulang silid ng pahingahan, banyo, o iba pang common areas ng mailnaw at nagdedetalye sa mga petsa at oras na ang silid ay huling nalinis, dinisimpekta, o na-restock.
- 2.16.** Para sa anumang pasilidad o lokasyong pinapatakbo ng Negosyo na mayroong mga shopping cart o basket na ginagamit ng Tauhan, magtalaga ng Tauhan na magdidisinfect sa mga shopping cart at basket pagkatapos ng bawat paggamit at gumawa ng mga hakbang upang mapigilan ang sinuman na hawakan ang mga nagamit na cart at basket bago nadisinfect ang mga ito.
- 2.17.** Magtatag ng sapat na oras sa loob ng araw ng trabaho upang magbigay-daan sa wastong paglilinis at dekontaminasyon sa buong pasilidad o lokasyon ng Tauhan kabilang, ngunit hindi limitado, bago magsara sa katapusan ng araw at magbukas sa umaga.
- 2.18.** Itigil ang paggamit ng mga microwave, water cooler, drinking fountain, at iba pang katulad na grupo ng mga kagamitan para sa mga break room hanggang sa maglabas ng karagdagang abiso. Ang mga microwave ay maaaring gamitin kung ito ay ididisinpekta sa pagitan ng bawat paggamit at mayroong sanitizer sa kamay na malapit.

[Hindi kinakailangan na ipaskil ang mga Tagubilin at Rekisito na ito]

- 2.19.** Kapag posible, maglaan ng hadlang sa pagitan ng kostumer at ng cashier tulad ng isang plexi-glass temporary barrier (temporaryong pangharang). Kapag hindi posible, lumikha ng sapat na espasyo upang makatayo ang kostumer ng higit sa anim na talampakan mula sa cashier habang inii-scan/tina-tally ang mga item at isinisilid sa bag
- 2.20.** Maqlaqay ng mga contactless payment system, o kung hindi maaari, i-sanitize ang mga payment system, kabilang ang mga touch screen, payment portal, ballpen, at stylus, pagkatapos ng bawat paggamit ng patron. Maaaring magbayad ang mga patron ng cash ngunit upang hindi pang limitahan ang kontak ng tao sa tao, dapat hikayatin ng Tauhan ang mga patron na gumamit ng mga credit, debit, o gift card para sa pagbabayad.
- 2.21.** Para sa anumang mas malaking pasilidad o lokasyon, maqalaga ng isang sanitation worker sa lahat ng oras upang patuloy na malinis at ma-sanitize ang mga kadalasang nahahawakang lugar (surfaces) at matuqunan ang mga patnubay sa paglilinis ng kapaligiran na itinakda ng Center for Disease Control and Prevention (Sentro ng Pagkontrol at Pagpigil sa Sakit).
- 2.22.** Kung ang isang empleyado o ibang Tauhan ay nagpositibo sa COVID-19 o SARS-CoV-2, sundin ang qabay sa “Patnubay ng negosyo kung ang miyembro ng staff ay nagpositibo sa COVID-19,” na makikita online sa [sf.gov/business-guidance-if-staff-member-tests-positive-covid-19](https://www.sfdph.org/dph/epi/pandemic/prevention/businessguidanceifstaffmember-tests-positive-covid-19).
- 2.23.** Maglagay ng mga karatula upang ipaalam sa mga patron kung ano ang pinakamaraming bilang ng mga patron sa kapasidad ng linya para matiyak na hindi ito malalagpasan. Kapag ang pinakamaraming bilang ng mga patron ay naabot, dapat payuhan ang mga patron na bumalik mamaya upang maiwasan na madagdagan ang kasikipan sa linya.
- 2.24.** Maglagay ng tape o iba pang mga marka sa sahig na mayroong hindi kukulangin sa anim na talampakan ang distansya ng linya ng mga patron sa labas ng pasilidad na may mga karatula na nagdidirekta sa mga patron na gamitin ang mga marka upang mapanatili ang distansya.
- 2.25.** Kapaq naqlalaqay muli ng mga item sa mga estante, kung mayroon man, siquraduhing naqhugas o naq-sanitize ng kamay ang Tauhan bago maqlaqay ng mga item sa mga estante, tiyakin na muling maqhuhugas o maqsa-sanitize ng kamay ang Tauhan kung nakontamina ang mga ito sa pamamagitan ng paghawak sa mukha o buhok o ng pagkakalantad sa iba pang maduming pang-ibabaw.
- 2.26.** Siguraduhin na ang lahat ng Tauhan na namimili o pumipili ng mga item para sa ibang mga patron ay nakasuot ng Panakip-Mukha kapag namimili, nag-eempake, at/o kapag nagdeliver ng mga item.
- 2.27.** Utusan ang Tauhan na hugasan nang madalas ang mga kamay, kabilang ang:
- Kapag pumapasok sa kusina o lugar ng paghahanda ng pagkain
 - Bago simulan ang paghahanda o pagsisilbi sa pagkain
 - Pagkatapos hawakan ang kanilang mukha, buhok, o iba pang parte ng kanilang katawan
 - Pagkatapos gumamit ng banyo
 - Pagkatapos umubo, bumahing, gumamit ng tissue, manigarilyo, kumain, o uminom
 - Bago magsuot ng gloves
 - Pagkatapos lumahok sa mga aktibidad na maaaring magkontamina ng mga kamay

[Hindi kinakailangan na ipaskil ang mga Tagubilin at Rekisito na ito]

- 2.28.** Magtakda ng Tauhan na magasikaso sa pagpapanatili ng sabon at paper towel na kailangan para sa mga lababao at istasyon sa paghugas ng kamay bawat oras at nang malagyan muli ng produktong pang-sanitize.
- 2.29.**[Idinagdag 7/13/20] Kung nagdala ng mga sariling “reusable” na supot o lalagyan ang mga mga patron, siguraduhin na ang mga naturang supot o lalagyan, kahit na sa mga konteksto na bukod sa mga tindahan ng grocery, ay nahahawakan sa paraang naaayon sa mga rekisito ng Cal/OSHA at makukuha sa <https://www.dir.ca.gov/dosh/Coronavirus/COVID-19-Infection-Prevention-in-Grocery-Stores.pdf>, kabilang ang lahat ng mga sumusunod:
- Magpaskil ng mga abiso sa lahat ng mga pasukan na may impormasyon tungkol sa kontrol sa impeksyon sa mga patron, kabilang ang paghiling sa mga patron na iwan ang kanilang sariling supot o lalagyan sa loob ng shopping kart o basket o dalhin ang mga ito at ibalot ang kanilang mga pinamili pagkatapos magbayad;
 - Siguraduhin na hindi hahawakan ng mga Tauhan ang mga supot/lalagyan o maglagay ng mga pinamili;
 - Ang mga bag ay hindi dapat ipatong sa conveyor belt, sa counter ng pagbabayad, o ibang pang-ibabaw kung saan pinagliliinkuran ang mga patron;
 - Tiyakin na ang mga patron ang maglalagay ng kanilang sariling pinamili kung sila ay nagdala ng kanilang sariling lalagyan o supot;
 - Ang mga supot/lalagyan ay hindi maaaring ipatong sa ibabaw ng lugar ng pagbabayad. Maaaring iwanan ang mga pinamili sa kart/basket at ibalot sa ibang lugar ng patron pagkatapos magbayad;
 - Tiyakin na ang mga patron ay pinapanatili ang pisikal na pagdistansya habang nagbabalot ng kanilang mga pinamili; at
 - Dagdagan ang dalas ng pagdidisimpekta sa mga lugar kung saan nagbabalot ng mga pinamili at nagbibigay ng serbisyo sa mga patron na palaging pinupuntahan ng mga patron.
- 2.30.**[Idinagdag 7/13/20] Kung ang isang patron ay may sintomas COVID-19 (tingnan ang Seksyon 1.1 sa itaas) o kung hindi man ay hindi makalahok sa isang appointment o reserbasyon na ang dahilan ay kaugnay sa COVID-19, dapat pahintulutan ng negosyo ang patron na kanselahin nang walang multang pinansiyal. Kung ang patron ay nagsabi na may lagnat o may malubhang pag-ubo na hindi maipaliwanag ng isang nauna nang kondisyon, dapat kanselahin ng negosyo ang appointment o reserbasyon. Maaaring mag-alok ang negosyo na i-skedyul muli ang appointment o reserbasyon ngunit hindi maaaring kailanganin na i-skedyul muli, sa halip ay payagan ang patron na kanselahin. Sa konteksto ng pangangalagang pangkalusugan, mas espesipikong direktiba ng Opisyal ng Kalusugan ay maaaring payagan ang mga appointment kapag ang isang pasyente o kliyente ay may sakit, at ang mga rekisito ng direktiba ay dapat sundin sa sitwasyong iyon.

Tandaan- Ang mga Seksyon 2.18 at 2.29 ay may kontrol sa anumang salungat na sinasabi sa Direktiba ng Opisyal ng Kalusugan Nos. 2020-05. 2020-06, at 2020-07 hanggang sa ang bawat isa sa kanila ay susugan o mai-update.