

Protokol ng Mobile Food Vendor: Appendix J

Ang protokol na ito ay kokompletihin ng mga mobile food vendors, tulad ng mga food truck at food cart. Mga kinakailangan sa ibaba ay naangkop sa lahat ng mga mobile food vendors. Karagdagan sa mga kondisyon na ipinatong ng Gobernador sa mga food vendors, sila ay dapat sumunod sa mga kondisyon na inilatag ng Protokol ng Mobile Food Vendor. Ang protokol na ito ay dapat maimplementa at ipaskil bago mag-operayt ang negosyo.

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 at Numero Plaka o Lisensya:	
--	--

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.
- 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 Distribution
 - Break rooms
 - Banyo
 - Iba
- Ang mga break ay di sabay sabay na maseguro ang anim (6) na talamapakan na agwat sa bawat

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

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

- Isang tauhan na na may pantakip sa mukha ang na-atasan na magturo sa mga kostomer na pumila na may agwat na anim na talampakan.
- Maglagay ng sapat na security o tauhan para maimplementa ang kinakailangan na pagkontrola ng madaming tao at ng Protokol ng Physical Distancing.
- Laygan ng tape o mga marka kung saan magsisimula ang pila para sa mga dumating na kostomer at anim na talampakan na layo para sa mga dadating pa lamang 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 at magdeliver.
- Mga kostomer na naghihintay ng order ay di maaaring magtipontipon.
- Bawal kumain sa sitio
- Mgalagay ng harang kung ang distansya na anim na talampakan ay mahirap gawin.

C. MGA HAKBANG NG MASEGURO ANG PAGKONTROL NG IMPEKSYON

- Ang bentilasyon ng hood ng sasakyan ay nasa mabuting kondisyon; kung kaya pa, lakasan ang bentilasyon.
- Sistema ng bayaran na walang kontakto ay inilagay o, kung wala, palaging isanitze ang bayaran. 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.

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

- Sundan nang maige ang instruksyon ng manufacturer sa pagsanitize ng mga 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.
- Ang mga kostomer ay may instruksyon na dapat magsuot ng telang pantakip sa mukha habang nasa pila o may interaksyon sa tauhan. Ito ay para sa lahat ng adulto at mga bata na mahigit na 2 taon. Mga negosyo ay maaaring tumanggap silbihan ang sinumang walang suot na takip sa mukha.
- 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.
- Mga balot na kubyertos at napkin bago gamitin ng kostomer ay nakatago sa isang malinis na lalagyan.
- Maglagay ng hand sanitizer para sa mga kostomer sa mga takdang 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 pagkatapos gamitin.
- Mga empleyado ng food trucks at mga carts ay dapat may akses sa banyo kung sila ay nakaparada o naka estasyon ng mahigit isang oras. Sulat mula sa may ari ng banyo ay katibayan ng akses sa isang banyong komersyal na palaging nililinis at dinidisinfect.

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 kostomer 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 kostomer na nagaabiso sa mga kostomer ng mga opsyon sa paunang pagorder at pagbayad.
- Mga outlet sa online ng mga estableimyento (website, social media, atbp.) ay nagbibigay ng malinaw na ipormasyon hinggil sa horas, paggamit ng pantakip sa mukha, patakaran sa

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 kostomer na may limitasyon ang paggalaw at/o mga nasa mataas na panganib na espasyong pampubliko.

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

- Pagaralan ang [City of Long Beach Food Safety Manual](#)
- Centers for Disease Control [Food Safety and Coronavirus Disease 2019](#)

Ano pa mang mga karagdang mga hakbang na hindi naisali dito ay dapat ilista 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:**