

Pangkalahatang Checklist ng COVID-19 para sa Mga Transaksyon sa Real Estate

Hulyo 2, 2020

Nilalayan ng checklist na ito na matulungan ang mga taong sangkot sa real estate na maipatupad ang kanilang plano upang mapigilan ang pagkalat ng COVID-19 sa lugar ng trabaho at karagdagan ito sa [Patnubay para sa Mga Transaksyon sa Real Estate](#). Ang checklist na ito ay isang buod at naglalaman ng shorthand para sa ilang bahagi ng patnubay; maging pamilyar sa patnubay bago gamitin ang checklist na ito.



Mga Nilalaman ng Nakasulat na Plano na Partikular sa Lugar ng Trabaho

- ☐ Ang (mga) taong responsable para sa pagpapatupad sa plano.
- ☐ Isang pagtatasa ng panganib at ang mga hakbang na gagawin upang mapigilan ang pagkalat ng virus.
- ☐ Paggamit ng mga pantakip sa mukha, alinsunod sa [patnubay ng CDPH](#).
- ☐ Pagsasanay at komunikasyon sa mga manggagawa at kinatawan ng manggagawa tungkol sa plano.
- ☐ Isang proseso upang suriin ang pagsunod at upang idokumento at iwasto ang mga kakulangan.
- ☐ Isang proseso upang maimbestigahan ang mga kaso ng COVID, maalertuhan ang lokal na departamento ng kalusugan, at kilalanin at ihiwalay ang mga nagkaroon ng malapitang pag-kontak sa lugar ng trabaho at nahawaang manggagawa.
- ☐ Mga protokol kapag nagkaroon ng biglaang pagkakahawahan sa lugar ng trabaho alinsunod sa [patnubay ng CDPH](#).
- ☐ I-update ang plano kung kinakailangan upang mapigilan ang mga karagdagang kaso.



Mga Paksa para sa Pagsasanay sa Manggagawa

- ☐ Impormasyon sa [COVID-19](#), pagpigil sa pagkalat, at kung sino ang lalong mahina.
- ☐ Pagsusuri sa sarili sa bahay, kasama ang mga pagsusuri sa temperatura at/o sintomas gamit ang [mga alituntunin ng CDC](#).
- ☐ Ang kahalagahan na hindi pumasok sa trabaho kung ang mga manggagawa ay may ubo, lagnat, kahirapan sa paghinga, pangisinginig, pananakit ng kalamnan, pananakit ng ulo, pamamaga ng lalamunan, kamakailang

pagkawala ng panlasa o pang-amoy, pagbabara ng ilong o tumutulong sipon, pagduruwal o pagsusuka, o pagtatae, o kung sila ay, o ang isang taong nakasalamuha nila ay na-diyagnos na may COVID-19.

- ☐ Upang bumalik sa trabaho pagkatapos ng isang diyagnosis ng COVID-19 pagkatapos lang ng 10 araw mula noong magsimula ang sintomas at 72 oras na walang lagnat.
- ☐ Kailan humingi ng medikal na atensyon.
- ☐ Ang kahalagahan ng paghuhugas ng kamay.
- ☐ Ang kahalagahan ng pisikal na pagdistansya, sa parehong oras ng trabaho at pagkatapos ng trabaho.
- ☐ Wastong paggamit ng mga telang pantakip sa mukha, kabilang ang impormasyon sa [patnubay ng CDPH](#).
- ☐ Impormasyon tungkol sa mga benepisyo ng may bayad na pagliban, kabilang ang [Families First Coronavirus Response Act](#) at mga benepisyo ng kabayaran ng mga manggagawa sa ilalim ng [Executive Order N-62-20](#) ng Gobernador habang may bisa ang Order na iyon.
- ☐ Sanayin ang anumang independyenteng kontratista, mga manggagawa na pansamantala o naka-kontrata, at mga boluntaryo sa mga patakarang ito at matiyak na mayroon silang kinakailangang PPE.



Mga Indibidwal na Hakbang sa Pagkontrol at Pag-screen

- ☐ Mga pagsusuri sa sintomas at/o pagsusuri sa temperatura.
- ☐ Hikayatin ang mga manggagawa na may sakit o nagpapakita ng mga sintomas ng COVID-19 na manatili sa bahay.
- ☐ Hikayatin ang madalas na paghuhugas ng kamay at paggamit ng hand sanitizer.
- ☐ Bigyan at tiyaking ginagamit ng mga manggagawa ang mga pantakip sa mukha at lahat ng kinakailangang PPE.
- ☐ Magbigay ng mga maitatapon na guwantes sa mga manggagawa bilang karagdagan sa madalas na paghuhugas ng kamay para sa mga gawaing gaya ng paghahawak ng mga bagay na karaniwang hinahawakan o pagsasagawa ng pagsusuri para sa sintomas.
- ☐ Magpaskil ng karatula at makipag-usap sa mga kumpirmasyon ng reservation na ang mga kliyente ay dapat gumamit ng mga takip sa mukha, magpatupad ng physical distancing, madalas na hugasan ang kanilang mga kamay gamit ang sabon, gumamit ng hand sanitizer, at huwag hawakan ang kanilang mukha kapag tinitingnan ang isang ari-arian nang personal.
- ☐ Paalalahanan ang mga kliyente na dapat silang gumamit ng mga takip sa mukha at ibigay ang mga ito sa sinumang dumating ng walang suot nito.



Mga Protokol sa Paglilinis at Pagdi-disinfect para sa mga Lugar ng Trabaho

- ☐ Magsagawa ng masinsinang paglilinis sa mga lugar na may mataas na trapiko.
- ☐ Madalas na disimpektahin ang mga karaniwang ginagamit na ibabaw.
- ☐ Linisin at i-sanitize ang lahat ng tools at mga pinagsasaluhang kagamitan sa pagitan ng bawat paggamit.
- ☐ I-disinfect ang mga kagamitan na dumadaan sa pagitan ng mga manggagawa at customer, kabilang ang mga clipboard at mga susi.
- ☐ Lagyan ang mga workplace terminal at mesa ng mga wastong produktong pang-disinfect, kabilang ang mga hand sanitizer at wipes, at magbigay ng mga personal na hand sanitizer sa lahat ng manggagawa.
- ☐ Magbigay ng panahon para maisagawa ng mga manggagawa ang mga kasanayan sa paglilinis habang nasa kanilang mga shift.
- ☐ Tiyaking mananatiling gumagana at naka-stock ang mga pangkalusugan na pasilidad sa lahat ng pagkakataon.
- ☐ Magkabit ng mga hands-free na aparato.
- ☐ Hilingin sa mga manggagawa na linisin at i-disinfect ang mga personal na lugar ng trabaho at ibigay ang mga kinakailangang produktong panlinis.
- ☐ Baguhin ang oras kung kinakailangan upang mapahintulutan ang masusing paglilinis.
- ☐ Linisin ang mga sahig gamit ang vacuum na may HEPA filter o iba pang paraang hindi nagkakalat ng mga pathogen sa hangin.
- ☐ Isaalang-alang ang pag-upgrade upang mapahusay ang pag-piltro ng hangin at bentilasyon.
- ☐ Gumamit ng mga produktong aprubado para gamitin laban sa COVID-19 na nasa [listahang aprubado ng Environmental Protection Agency \(EPA\)](#) at sanayin ang mga manggagawa sa mga panganib sa kemikal, mga tagubilin sa produkto, mga kahingian sa bentilasyon, at mga kahingian ng Cal/OSHA. Sundin ang [mga paraan ng paglilinis na mas ligtas para sa hika](#) ng CDPH.



Mga Protokol sa Paglilinis at Pagdi-disinfect para sa Mga Ipinapakitang Ari-arian

- ☐ Magsagawa ng masusing paglilinis at i-disinfect ang mga karaniwang ginagamit na ibabaw bago at pagkatapos ng bawat pagpapakita. Linisin ang mga sahig gamit ang vacuum na may HEPA filter o iba pang paraang hindi nagkakalat ng mga pathogen sa hangin.
- ☐ Sa panahon ng isang pagpapakita, magpapasok ng sariwang hangin mula sa labas.
- ☐ Turuan ang mga empleyado na punasan at i-disinfect ang mga item na hinawakan ng mga customer pagkatapos gamitin.
- ☐ Maglaan ng panahon at kabayaran para maisagawa ng mga manggagawa ang mga kasanayan sa paglilinis.

- ❑ Lagyan ang mga ari-ariang ipinapakita ng mga produkto sa pag-sanitise at disinfect para sa mga kamay at ibabaw.
- ❑ Ang lahat ng taong pumapasok sa isang ari-arian ay dapat maghugas ng kamay gamit ang sabon at tubig o gumamit agad ng hand sanitizer sa pagpasok at bago libutin o inspeksyunin ang ari-arian.
- ❑ Ayusin o baguhin ang mga pagpapakita upang magbigay ng sapat na oras para sa tamang paglilinis at pagdi-disinfect.



Mga Patnubay sa Physical Distancing para sa mga Lugar ng Trabaho

- ❑ Magpatupad ng physical distancing na may hindi bababa sa anim na talampakan sa pagitan ng mga manggagawa at customer.
- ❑ Magpatupad ng mga hakbang upang pisikal na paghiwalayin ang mga tao nang hindi bababa sa anim na talampakan gamit ang mga pamamaraang tulad ng mga pisikal na partisyon o visual na palatandaan (halimbawa, mga marka sa sahig, may kulay na tape, o mga karatulang nagsasaad kung saan dapat tumayo ang mga manggagawa).
- ❑ Limitahan ang bilang ng mga manggagawa sa opisina sa bawat pagkakataon.
- ❑ Muling i-configure ang mga espasyo ng opisina at bawasan ang kapasidad para sa mga conference at meeting room upang tiyaking may anim na talampakang pagitan sa mga manggagawa sa mga workspace.
- ❑ Isalit-salit ang mga break ng manggagawa, alinsunod sa mga regulasyon sa sahod at oras, upang mapanatili ang mga protokol sa pisikal na pagdistansiya.
- ❑ Magdisenyo ng magkahiwalay na mga ruta para sa pagpasok at paglabas sa mga espasyo ng opisina, at lumikha ng mga direksyon sa mga pasilyo at mga daanan.
- ❑ Isara o higpitan ang mga pangkalahatang lugar kung saan malamang na magtitipon-tipon at magsalamuha ang mga tauhan.
- ❑ Baguhin ang pagsasaayos, paghigpitan, o isara ang mga silid para magpahinga at gumawa ng mga alternatibong espasyo para sa pagpapahinga kung saan posible ang pisikal na pagdistansiya.
- ❑ Isara ang mga self-service na kape, tubig, at mga meryenda. Magbigay ng mga indibidwal na bote ng tubig kung walang ibang naaangkop na mapagkukunan ng maiinom na tubig.
- ❑ Maglagay ng mga karatula upang ipaalala sa mga tao ang physical distancing, tamang kalinisan ng kamay, at paggamit ng takip sa mukha sa lahat ng pagkakataon.
- ❑ Itigil ang hindi kinakailangang paglalakbay at hikayatin ang mga distance meeting sa pamamagitan ng telepono at internet.
- ❑ Itigil ang magkakasamang pagbiyahe sa sasakyan at maglakbay nang hiwalay para sa mga personal na aktibidad.
- ❑ Atasan ang mga manggagawa na iwasan ang mga pakikipagkamayan at mga katulad na pagbati na hindi sumusunod sa physical distance.
- ❑ Iwasan ang paghawak ng mga item tulad ng mga bolpen, papeles, at susi na hinawakan ng iba.

- ❑ Magsagawa ng mga transaksyon sa real estate sa paraang digital kung posible.
- ❑ Tanggalin ang personal pagsasalamuha ng mga tao para sa paghahatid ng mga kalakal sa mga tanggapang pisikal.



Mga Patnubay sa Physical Distancing para sa Mga Ipinakikitang Ari-arian

- ❑ Gumamit ng mga proseso ng pagtatakda ng appointment o digital na proseso ng pag-sign-in upang makontrol ang bilang ng tao sa ari-arian.
- ❑ Ipakita ang mga bahay kapag wala roon ang mga nakatira, hangga't maaari.
- ❑ Gumamit ng virtual na mga paglilibot bilang kapalit ng mga pagpapakita ng ari-arian hangga't maaari.
- ❑ Buksan ang mga pintuan upang mabawasan ang paghawak ng mga kliyente sa mga ibabaw.
- ❑ Ipaalala sa mga kliyente na magpanatili ng physical distancing at iwasan ang paghawak sa mga hawakan, switch, pull, atbp.
- ❑ Linisin ang mga ibabaw na maaaring nahawakan bago at sa pagtatapos ng mga personal na pagpapakita.
- ❑ Ang lahat ng impormasyon at materyales sa marketing ay dapat maihatid sa elektronikong paraan upang maiwasan ang paghawak ng papel.

