

Pangkalahatang Checklist ng COVID-19 para sa Mga Workspace sa Opisina

Hulyo 2, 2020

Nilalayan ng checklist na ito na matulungan ang mga employer na nagpapatakbo ng mga workspace sa opisina na maipatupad ang kanilang plano upang mapigilan ang pagkalat ng COVID-19 sa lugar ng trabaho at karagdagan ito sa [Patnubay para sa Mga Workspace sa Opisina](#). 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](#).



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, pangiginig, 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 benepisyong bayad na leave, kabilang ang [Families First Coronavirus Response Act](#) at mga benepisyong kabayaran sa 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 sa mga patakarang ito at tiyaking mayroon silang kinakailangang PPE.



Mga Paraan ng Pagkontrol at Pagsusuri sa Indibidwal

- ☐ 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 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 upang paalalahanan ang mga manggagawa na dapat silang magsuot ng pantakip sa mukha, sumunod sa physical distancing, huwag humawak sa kanilang mukha, maghugas ng kanilang mga kamay gamit ang sabon sa loob ng hindi bababa sa 20 segundo, at gumamit ng hand sanitizer.



Mga Protokol sa Paglilinis at Pag-disinfect

- ❑ Magsagawa ng ganap na paglilinis sa mga lugar na may mataas na trapiko.
- ❑ Madalas na i-disinfect ang mga karaniwang ginagamit na ibabaw at mga personal na work area.
- ❑ Linisin at i-sanitize ang mga ibinabahaging kagamitan sa pagitan ng bawat paggamit.
- ❑ Linisin ang mga mahahawakang ibabaw sa pagitan ng mga shift o sa pagitan ng mga gumagamit, alinman ang mas madalas.
- ❑ Lagyan ang mga espasyong ginagamit ng iba't ibang tao ng angkop na mga produktong panlinis, kabilang ang mga hand sanitizer at mga sanitizing wipes at tiyaking magagamit.
- ❑ Tiyaking mananatiling gumagana at naka-stock ang mga pangkalusugan na pasilidad sa lahat ng pagkakataon.
- ❑ Gumamit ng mga produkto na naaprubahan para sa paggamit laban sa COVID-19 na nasa [listahan ng mga naaprubahan ng Environmental Protection Agency \(EPA\)](#) at sanayin ang mga manggagawa tungkol sa mga panganib ng kemikal, tagubilin sa produkto, kinakailangan sa bentilasyon, at kinakailangan ng Cal/OSHA. Sundin ang [mga paraan ng paglilinis na mas ligtas para sa hika](#) ng CDPH.
- ❑ Maglaan ng oras upang maipatupad ng mga manggagawa ang mga kasanayan sa paglilinis sa kanilang mga shift at isaalang-alang ang pag-hire ng mga ikatlong partido na kumpanya ng paglilinis.
- ❑ Mag-kabit ng mga hands-free na aparato kung posible.
- ❑ 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.



Mga Patnubay sa Pisikal na Pagdistansiya

- ❑ Magpatupad ng mga hakbang upang pisikal na paghiwalayin ang mga manggagawa at customer nang hindi bababa sa anim na talampakan gamit ang mga pamamaraang tulad ng mga pisikal na partisyon o visual na palatandaan (halimbawa, mga pagmamarka sa sahig, may kulay na tape, o mga karatulang nagsasaad kung saan dapat tumayo ang mga manggagawa).
- ❑ Muling isaayos ang mga espasyo ng opisina, cubicle, atbp. at bawasan ang maximum na kapasidad para sa mga lugar ng kumperensya at pagpupulong.
- ❑ Isaayos ang mga sa personal na pagpupulong, kung kinakailangan ang mga ito, para matiyak ang pisikal na pagdistansiya sa isa't isa.
- ❑ Gawing halinhinan ang mga pahinga ng manggagawa, alinsunod sa mga regulasyon sa sahod at oras, kung kinakailangan.
- ❑ Muling isaayos, paghigpitan, o isara ang mga karaniwang lugar at magbigay ng alternatibo kung saan maaaring magpatupad ng physical distancing.

- Limitahan ang bilang ng mga indibidwal na nakasakay sa isang elevator.
- Gumamit ng mga kasanayan sa trabaho, kung maaari at kinakailangan, upang limitahan ang bilang ng mga empleyado sa opisina sa bawat pagkakataon, kagaya ng telework at binagong iskedyul sa trabaho.
- Maglaan ng mga kawani upang idirekta ang mga panauhin sa mga silid ng pagpupulong sa pagpasok upang hindi sila magtipun-tipon.

