

# Protokol sa Muling Pagbubukas para sa mga Museo, mga Galerya, mga Zoo at mga Akwaryum: Apendiks M

## Epektibo mula Biyernes, Hunyo 12, 2020

### Kamakailang mga Update:

7/17/20:

- In-update para linawin ang patakaran tungkol sa paggamit ng mga pantakip ng mukha para sa mga empleyado at mga bisita pati na rin ang mga pagsusuri ng sintomas sa mga kawani at bisita (Nai-highlight ang mga pagbabago)

7/01/20:

- Binago para ipakita ang aksyon ng estado na ginawa noong 7/1/2020 na isara ang mga bahagi ng panloob ng mga museo, mga galerya, mga zoo at mga akwaryum sa publiko ng hindi bababa sa 21 araw

6/29/20:

- Binago para ilarawan ang mga hakbang na ginawa ng Kagawaran ng Pampublikong Kalusugan kapag naabisuhan sa isang kumpol ng mga kaso sa lugar ng trabaho. Nagdagdag rin ng lengguwa na nag-aatas ng maayos na gumaganang mga sistema ng HVAC at hinihikayat ang dinagdagang bentilasyon.

6/12/20:

- Nirebisa para payagan ang pagbubukas ng mga panloob na lugar sa mga museo at galerya, pati na rin sa mga zoo at akwaryum.

6/04/20:

- Ang bilang ng mga kaso na nakapagpapasimula ng isang ulat sa kagawaran ng pampublikong kalusugan ay nagbago na mula 5 hanggang 3
- Ang mga pasilidad ng restawran at tingi ay maaaring magbukas basta't sila ay sumusunod sa mga protokol ng pampublikong kalusugan para sa mga lugar na ito.
- Ang mga-log ng mga bisita na kasama ang pangalan, numero ng telepono at email address ay dapat mapanatili hangga't maari.

Ang Kagawaran ng Pampublikong Kalusugan ng Los Angeles County (Public Health) ay nagpapatupad ng binagong patakaran ng estado na inaatas ang pagsasara ng lahat ng mga panloob na espasyo sa mga museo, mga galerya, mga zoo at mga akwaryum sa publiko epektibo Hulyo 1, 2020 at magtatagal hanggang sa pinakamaikling panahon ng Hulyo 22, 2020, at hanggang sa karagdagang paunawa. Ang lahat ng mga panlabas na lugar ng mga establisyementong ito ay maaaring magpatuloy na tumakbo hangga't sila ay nakakatugon sa mga kondisyong ipinagkaloob sa Checklist na ito. Ang mga kinakailangan na nasa ibaba ay partikular sa mga museo, mga galerya, mga zoo at mga akwaryum sa pamamagitan ng Utos ng Opisyal ng Estado sa Pampublikong Kalusugan. Bilang karagdagan pa sa mga kondisyong ipinataw sa mga tiyak na lugar ng Gobernador, ang mga uri ng negosyong ito ay dapat ring sumunod sa mga kondisyon na inilagag sa Checklist na ito para sa mga museo, mga galerya, mga zoo at mga akwaryum.

Ang gabay na ito ay hindi nilalayan para sa mga parke ng aliwan, tema, o parke ng tubig. Ang mga museo, mga galerya, mga zoo at mga aquarium na nagpapatakbo ng mga sentro ng libangan ng palimya, kabilang ang mga sinehan, ay dapat na panatiliing sarado ang mga pasilidad na iyon hangga't sila ay pahintulutan na gumana. Ang mga museo, mga galerya, mga zoo at mga akwaryum na may mga palaruan, espasyo sa paglalaro, o lugar ng akyatan ay dapat na panatiliing sarado ang mga lugar na iyon hangga't sila ay pahintulutan na gumana. Ang mga museo na may espasyo ng kombensyon, narerentahang mga silid sa pagpupulong, iba pang mga lugar para sa mga pribadong kaganapan, atbp., ay dapat na panatiliing sarado hangga't ang mga malalaking pagtitipon ay payagan na ipagpatuloy ang binago o ganap na operasyon sa pamamagitan ng isang partikular na utos at gabay sa muling pagbubukas. Itigil ang mga demonstrasyon, gaya ng mga live na palabas ng hayop, maliban kung masisiguro ang mga protokol sa pisikal na

pagdistansya at kalinisan. Ang lahat ng malalaking mga kaganapan o pagtitipon, tulad ng mga konsiyerto o pribadong mga party/kaganapan ay dapat na kanselahin o ipagpaliban.

- Ang mga museo na may mga lugar ng tingi ay dapat na sumunod sa [mga protokol sa establisyemento ng tingi](#) (retail establishment) ng Pampublikong Kalusugan.
- Ang mga restawran, kapihan, at puwesto ng konsesyon na nasa mga museo ay dapat na sumunod sa [mga protokol sa restawran](#) ng Pampublikong Kalusugan.
- Ang mga espasyo ng opisina na nasa mga museo ay dapat na sumunod sa [mga protokol sa lugar ng trabaho na nakabase sa opisina](#) (office-based worksite) ng Pampublikong Kalusugan.

Mangyaring tandaan: Maaaring i-update ang dokumentong ito habang may magagamit na karagdagang impormasyon at mga mapagkukunan kung kaya't regular na tingnan ang website ng LA County <http://www.ph.lacounty.gov/media/Coronavirus/> para sa anumang mga update sa dokumentong ito at kaugnay na patnubay.

Ang checklist na ito ay sinasaklaw ang:

- (1) Mga patakaran at kasanayan sa lugar ng trabaho para protektahan ang kalusugan ng empleyado
- (2) Mga hakbang para masiguro ang pisikal na pagdistansya
- (3) Mga hakbang para masiguro ang kontrol ng impeksyon
- (4) Komunikasyon sa mga empleyado at publiko
- (5) Mga hakbang para masiguro ang pantay-pantay na akses sa mga kritikal na serbisyo

Ang limang pangunahin na aspetong ito ay dapat na matugunan habang binubuo ng iyong pasilidad ang anumang mga protokol sa muling pagbubukas.

**Ang lahat ng mga negosyo na sakop ng protokol na ito 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 espasyo  
na bukas sa publiko:

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

- Ang lahat ng tao na kayang gawin sa bahay ang kanilang mga tungkulin sa trabaho ay inaatasan na gawin ito.
- Ang mga bulnerableng kawani (mga taong higit sa 65 ang edad, mga taong may malubhang kondisyon sa kalusugan) ay tatalagahan ng trabaho na maaaring gawin sa bahay hangga't maaari

- Ang mga proseso sa trabaho ay inirekompigura hangga't maaari upang paramihin ang mga oportunidad para sa mga empleyado na makapagtrabaho sa bahay. Isaalang-alang ang pag-aalok sa mga manggagawa, taong-gabay, intern, at boluntaryong kawani na humihiling ng binagong mga opsyon sa tungkulin na pinabababa ang kanilang kontak sa mga kostumer at iba pang mga empleyado (hal., ang pangangasiwa ng imbentaryo sa halip na magtrabaho bilang isang kahera o pangangasiwa ng mga administratibong pangangailangan sa pamamagitan ng telework).
- Salit-salitan, halinhinan, o shift na mga iskedyul ay pinasimulan para i-maximize ang pisikal na pagdistansya
- Ang lahat ng mga empleyado (kabilang ang bayad na kawani, mga taong-gabay, intern at boluntaryo; sama-samang tinatawag na "mga empleyado") ay sinabihan na huwag 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 Pampublikong Kalusugan para sa sariling pagbubukod at pag-quarantine, kung naaangkop. Ang mga polisiya para sa bakasyon sa trabaho ay nirebyu na at binago para masiguro na ang mga empleyado ay hindi parurusahan 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 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 ng 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 pag-iiskrin sa empleyado](#) ay isinagawa bago maaaring pumasok sa espasyo ng trabaho ang mga empleyado. Ang mga pagsusuri ay dapat isama ang pag-check-in tungkol sa ubo, pangangapos ng hininga, kahirapan sa paghinga at lagnat o panggiginaw, at kung ang empleyado ay nagkaroon ng pakikisalamuha o kontak sa isang tao na nahawaan ng COVID-19 sa huling 14 na araw. 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 pagsiklab na ito sa Pampublikong Kalusugan sa (888) 397-3993 o (213) 240-7821. Kung ang isang kumpol ay kinilala sa lugar ng trabaho, ang 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 sumunod sa mga direktiba ng Estado, hangga't ang kanilang kondisyon ay pinahihintulutan ito. Isang maluwag na tela na akma sa ilalim ng baba ay mas mainam. Ang mga maskara (mask) na may mga isang paraan ng balbula ay hindi dapat gamitin. Ang mga empleyado ay hindi kailangan magsuot ng isang pantakip ng mukha kapag ang empleyado ay mag-isa sa isang pribadong opisina o kubiko na may solidong partisyon o panghiwalay na lagpas sa taas ng empleyado kapag nakatayo.

- Ang mga empleyado ay inatasan na labahan **o palitan** araw-araw ang kanilang mga pantakip sa mukha (face covering).
- Ang mga empleyado ay inaalok rin ng mga guwantes para sa mga gawain na kakailangan nilang hawakan ng madalas ang mga pang-ibabaw (surfaces) o para sa paggamit sa pagsusuri ng sintomas.
- Isaalang-alang ang paggamit ng mga panghiwalay na plexiglass sa mga lugar kung saan ang mga empleyado ay dapat na makihalubilo sa mga kostumer gaya ng mga booth sa pagbabayad o mga sentro ng impormasyon.
- Ang mga estasyon sa trabaho ng empleyado na nasa mga lugar tulad ng mga booth ng tiket at impormasyon ay nakahiwalay ng hindi bababa sa 6 na talampakan at ang mga lugar na karaniwang may tao ay kinumpigura para masiguro ang pisikal na pagdistansya na hindi bababa sa 6 na talampakan.
- Ang mga empleyado ay inatasan na magpanatili ng hindi bababa sa 6 na talampakang distansya mula sa mga bisita at sa isa't isa sa lahat ng mga lugar ng museo o galerya. Maaaring saglit na lumapit ang mga empleyado kapag kailangan para tumanggap ng bayad, o kung kinakailangan.
- Ang mga silid sa panandaliang pamamahinga (break rooms), mga banyo (restrooms) at iba pang mga lugar na karaniwang may tao ay madalas na dinidisipekta, sa sumusunod na iskedyul:
  - Mga silid sa panandaliang pamamahinga \_\_\_\_\_
  - Mga Banyo \_\_\_\_\_
  - Iba pa \_\_\_\_\_
- Ang mga panandaliang pamamahinga sa trabaho ay halinhinan para masiguro na ang anim (6) na talampakan sa pagitan ng mga empleyado ay napapanatili sa mga lugar ng panandaliang pamamahinga o ang mga silid sa panandaliang pamamahinga ay nirekompigura o isinara na may mga alternatibong espasyo na nilikha ng sa gayon ang pisikal na pagdistansya ay posible.
- Ang pandisipekta at mga kaugnay na suplay ay magagamit sa mga empleyado sa (mga) sumusunod na lokasyon:  
\_\_\_\_\_
- Ang hand sanitizer na epektibo laban sa COVID-19 ay magagamit sa lahat ng mga empleyado sa (mga) sumusunod na lokasyon:  
\_\_\_\_\_
- Ang mga empleyado ay pinapayagan sa madalas na pagtigil sa trabaho para hugasan ang kanilang mga kamay.

- Ang isang kopya ng protokol na ito ay naipamahagi na sa bawat empleyado
- Ang bawat manggagawa ay tinalagahan ng kanilang mga sariling kasangkapan (tools), kagamitan at tukoy na espasyo ng trabaho. Ang mga empleyado ay inatasan na iwasan ang pagsasalo-salo ng mga telepono, tablet, two-way na radyo, iba pang mga gamit sa trabaho o kagamitan sa opisina saanman maaari. Sila rin ay inatasan na huwag kailanman maghiraman ng PPE.
- Kung saan ang mga item 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 mga tagakopya, fax machines, printers, mga telepono, keyboards, terminals, PIN pads ng ATM, mga stapler, mga staple remover, pambukas ng sulat, mga ibabaw sa mga lugar ng tanggapan o reception areas, mga pinagsasaluhang estasyon ng trabaho, audio at video na kagamitan (mga mikropono, lalagyan ng mikropono, mixer boards, monitor ng TV), walkie talkies atbp.
- Bigyan ng oras ang mga manggagawa para ipatupad ang mga kasanayan sa paglilinis sa kanilang shift. Ang mga pagtatalaga sa paglilinis ay itinatalaga sa mga oras ng trabaho bilang bahagi ng tungkulin sa trabaho ng mga empleyado. Baguhin ang mga oras, kung kinakailangan, para masiguro ang regular, masinsinang paglilinis ng mga espasyo ng trabaho, kung naaangkop. Ang mga opsyon para sa mga ikatlong partidong kumpanya ng paglilinis ay kinuha para tumulong sa tumaas na pangangailangan sa paglilinis, kung kinakailangan.
- Ang lahat ng mga patakarán na inilarawan sa checklist na ito maliban sa mga may kaugnayan sa mga tuntunin ng trabaho ay nalalapat sa kawani ng pagdedeliber (delivery staff) at anumang iba pang mga kumpanya na maaaring nasa mga nasasakupang lugar bilang mga ikatlong partido.
- Opsyonal-Ilarawan ang iba pang mga hakbang:

---

## **B. MGA HAKBANG PARA MASIGURO ANG PISIKAL NA PAGDISTANSYA**

---

- Ang pagpasok sa espasyo ng museo o galerya ay nilimitahan para masiguro ang pisikal na pagdistansya ng mga bisita ng hindi bababa sa 6 na talampakan at sa pamamagitan ng pagpapanimula ng mga opsyon tulad ng inorasang tiket sa pagpasok para masiguro ang panlipunang pagdistansya. Ang mga grupo ay nilimitahan sa mga miyembro ng sambahayan lamang. Bawasan ang limitasyon sa pinakamaraming pag-ookupa (maximum occupancy) upang masiguro ang sapat na espasyo para sa pisikal na pagdistansya.
- Ang mga tour na pinagsasama ang mga indibidwal mula sa magkakaibang pamilya ay itinigil na at ang mga gabay ng tour ay nagpapanatili ng anim na talampakang distansya mula sa grupo ng tour.
- Ang panlipunang pagdistansya ay isinasagawa sa lahat ng mga espasyo ng eksibit na may mga pangmarka na nakapalibot sa mga display upang ipahiwatig kung saan dapat tumayo ang mga bisita para tanawin ang display. Kung posible, ang mga hiwalay na ruta para sa pagpasok at paglabas sa mga eksibit, galerya, mga lugar ng pagtanaw at mga espasyo sa trabaho ng empleyado ay nilikha upang tumulong panatilihin ang pisikal na pagdistansya at bawasan ang mga pangyayari ng mga taong dinadaan ang isa't isa. Ang mga lakaran na may "isang daanan" na direksyon, mga daanan, atbp. para sa paglalakad ay ginawa para bawasan ang pagkukrus na landas ng mga tao sa establisyemento.
- Ang bilang ng mga bisita sa mas maliliit na espasyo ng eksibit sa loob ng museo ay nililimitahan sa anumang iisang panahon, para patuloy na makapagpanatili ng 6 na talampakang distansya sa pagitan ng mga indibidwal o miyembro ng sambahayan. Ang lahat ng mga pasukan sa mga lugar na ito ay dapat na masubaybayan upang mamonitor ang bilang ng mga bisita na pumapasok sa espasyo.

- Ang isang kawaning tao (o mga kawaning tao kung may higit sa isang pasukan/entrance) na may suot na telang pantakip sa mukha ay maaaring iposte malapit sa pasukan sa espasyo ng eksibit ngunit hindi bababa sa 6 na talampakan ang layo mula sa pinakamalapit na mga bisita para masubaybayan ang pag-ookupa at sabihan ang mga bisita na pumila na may anim na talampakang layo sa isa't isa kung ang espasyo ay naabot na ang kanyang limitasyon sa pag-ookupa.
- Ang mga empleyado at bisita ay hindi hinihikayat na magtipon-tipon sa mga lugar na maraming tao gaya ng mga banyo at pasilyo.
- Muling isinaayos ang mga lugar na upuan at/o tinanggal ang mga upuan para pahintulutan ang pinakamababa na anim na talampakan ng pisikal na distansya sa pagitan ng mga kostumer/bisita. Magpaskil ng karatula sa mga pinagsasaluhan at hindi nagagalaw na upuan (mga bangko, atbp.) para paalalahanan ang mga kostumer/bisita na pisikal na dumistansya mula sa ibang tao na hindi kasama sa kanilang grupo.
- Ang mga lugar na ginagamit para sa live na demonstrasyon, mga palabas ng hayop, atbp. ay nirekumpigura para paganahin ang pisikal na pagdistansya sa pagitan ng mga grupo ng sambahayan. Isaalang-alang ang pagpapatupad ng mga paunang reserbasyon para sa mga demonstrasyon at ihatid ng mga miyembro ng kawani ang mga sambahayan sa mga wastong lugar sa pagtanaw.
- Ang mga establisyemento ay nililimitahan ang serbisyo ng shuttle kailanman posible at alinsunod sa mga obligasyon sa mga indibidwal na may mga kapansanan. Ang mga empleyado ay iniwasan ang pagsasalo-salo sa mga sasakyan kapag naglalakbay sa ari-arian. Kapag ang mga empleyado o mga kostumer/bisita ay dapat na maglakbay ng magkakasama, ang paggamit ng mga pantakip sa mukha ay inaatas.
- Ang mga miyembro ng parehong sambahayan o tirahan ay hindi kailangang manatiling 6 na talampakan ang layo mula sa isa't isa.
- Ang mga lakaran at daanan ay inayusan ng mga panghiwalay o pangmarka para maisaayos ang isang daan o one way na daloy ng mga taong naglalakad.
- Ang mga pampublikong lugar ng pag-upo ay nirekumpigura para suportahan ang pisikal na pagdistansya sa pagitan ng mga kostumer o bisita.
- Ang mga espesyal at pribadong kaganapan ay hindi pinahihintulutan.
- Ang mga banyo o restroom ng empleyado ay hindi magagamit ng kostumer.
- Ang mga palaruan, mga istraktura sa pag-akyat, at mga espasyo para sa paglalaro ay nananatiling sarado.

### **C. MGA HAKBANG PARA SA PAGKONTROL NG IMPEKSYON**

- Ang sistema ng HVAC ay maayos na gumagana; hanggang sa maaaring pinakamalayong saklaw, ang bentilasyon ay nadagdagan. Isaalang-alang ang pagkakabit ng portable na napakahuhusay na mga naglilinis ng hangin, pag-upgrade sa mga panala ng hangin ng gusali sa pinakamahuhusay hangga't maaari, at ang paggawa ng iba pang mga pagpapabago para madagdagan ang labas na hangin at bentilasyon sa mga opisina at iba pang mga espasyo.
- Ang mga sistema sa pagbabayad na walang kontak ay naisaayos na, kung hindi ito maaari, ang mga sistema sa pagbabayad ay lubos na nililinis o sina-sanitize ng regular. Ilarawan:

- 
- Ang mga lugar na karaniwang may tao at madalas na mga nahahawakang bagay (hal., mga

mesa, hawakan ng pinto, mambabasa ng credit card, suwits ng ilaw, grab bars, rehas, placard, interaktibong eksibit, atbp.) ay oras-oras na dinidisimpekta sa oras ng trabaho gamit ang mga pandisimpekta na aprubado ng EPA at sumusunod sa mga instruksyon ng tagagawa para sa paggamit. Ang mga operator ay tinutukoy at dinidisimpekta ang mga ibabaw na mas malamang na hawakan ng mga bata, tulad ng mga bahagi ng bintana, eksibit, o poste ng pader na mas malapit sa lupa.

- Ang masinsinang paglilinis ng anumang panlabas at panloob na mga lugar ng trabaho na dapat gamitin o okupahan ng mga empleyado para mapanatili ang operasyon ng lahat ng mga eksibit ay isinasagawa araw-araw. Dapat na kasama rito ang mga lugar na maraming tao at mga pinagsasaluhang espasyo ng trabaho (mga opisina, mga silid sa pagpupulong, mga silid sa panandaliang pamamahinga, atbp.), at mga lugar na pinapasukan at nilalabasan (hawakan, hagdanan, mga kontrol ng elebeytor, atbp.)
- Ang mga bisita ay hinihikayat na pauna ng bumili on-line ng mga bayad sa pagpasok. Kung maaari, ang mga tiket ay digital na may QR codes para pahintulutan ang walang papel at hindi hinahawakang mga sistema.
- Hangga't maaari, ang mga bisita sa museo ay nirerehistro sa isang talaan ng bisita (visitor log) na kinabibilangan ng pangalan ng bisita, numero ng telepono at email address na maaaring gawin din sabay sa oras ng pagbili o rehistrasyon ng tiket.
- Ang kabuuang pasilidad ay nililinis ng araw-araw man lamang, na ang mga banyo at madalas na mahawakang lugar/bagay ay nililinis ng mas madalas depende sa bilang at dalas ng paggamit. Ang mga panlabas na ibabaw na gawa sa plastik o metal ay nililinis rin. Huwag mag-isprey ng pandisimpekta sa mga kahoy na ibabaw, o sa mga bangketa.
- Ang mga pampublikong banyo ay regular na sina-sanitize gamit ang mga pandisimpekta na aprubado ng EPA sa sumusunod na iskedyul:

Ang mga pagsusuri sa sintomas ay isinasagawa bago ang mga bisita ay maaaring makapasok sa pasilidad. Ang mga pagsusuri ay dapat isama ang pag-check-in tungkol sa ubo, pangangapos ng hininga, kahirapan sa paghinga at lagnat o panggiginaw. 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 na dumarating sa establisyemento ay pinaaalalahanan na magsuot ng pantakip ng mukha sa lahat ng oras (maliban habang kumakain o umiinom, kung naaangkop) habang nasa establisyemento o sa nasasakupang lupa ng establisyemento. Ito ay nalalapat sa lahat ng mga adulto 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 at iba pang mga bisita, ang isang pantakip ng mukha ay dapat na magamit ng mga bisita na dumarating na wala nito.

Ang mga kostumer na dumarating sa establisyemento na may mga batang kasama ay dapat na siguruhin na ang kanilang mga anak ay nasa gilid ng magulang, umiiwas sa paghawak sa sinumang tao o anumang bagay na hindi nila pag-aari, at naka-maskara kung tama na ang edad

Ang mga gabay ng galerya na maaaring paulit-ulit na gamitin ay tinanggal na at pinalitan ng minsanang gamit na mga mapa at gabay, karatula o may mga gabay na audio na maaaring maakses sa pamamagitan ng mga personal na elektronikong aparato.

Hangga't ito ay nakakasunod sa mga obligasyon ng pasilidad sa mga indibidwal na may mga

kapansanan, ang paggamit ng mga audio headset at iba pang kagamitan na pinahihiram sa mga kostumer/bisita ay itinigil na maliban kung ang mga ito ay wastong dinisimpekta pagkatapos ng bawat paggamit. Komunsulta sa mga tagagawa ng kagamitan upang matukoy ang mga naaangkop na hakbang sa pagdidisimpekta, partikular para sa mga malalambot at may mga butas na ibabaw tulad ng earmuffs na foam.

- Ang hand sanitizer, mga tisyu at basurahan ay magagamit sa publiko sa pasukan o malapit sa pasukan ng pasilidad at malapit sa anumang mga lugar kung saan ang pagkain at inumin ay iniaalok.
- Ang mga pasilidad sa sanitasyon para sa mga empleyado at bisita ay nananatiling nasa operasyon at nakargahan sa lahat ng panahon at karagdagang sabon, mga tuwalyang papel, at hand sanitizer ay ipinagkakaloob kapag kailangan.
- Ang hands-on na interaktibong mga eksibit kung saan ang mga kostumer o bisita ay maaaring magtipon-tipon ay nananatiling sarado.
- Ang lahat ng mga palaruan, mga istraktura sa pag-akyat, mga nakabakod na bahay sa larong pagtalbog, atbp., ay sarado alinsunod sa mga gabay ng estado dahil ang mga lugar na ito ay nagtataguyod ng pagtitipon-tipon at mahirap na disimpektahin ng wasto.
- Ang lahat ng mga lugar ng petting ng hayop na nasa loob ng mga zoo at mga akwaryum ay sarado dahil ang mga lugar na ito ay nagtataguyod ng pagtitipon-tipon at mahirap na disimpektahin ng wasto.
- Ang mga pagtitipon at kaganapan, kabilang ang mga partido ng kaarawan, ay hindi pinahihintulutan.
- Para pababain ang panganib sa Legionnaire na karamdaman at iba pang mga sakit na nauugnay sa tubig, gumawa ng mga hakbang para masiguro na ang lahat ng mga sistema at tampok ng tubig ay ligtas gamitin pagkatapos ng pinahabang pagsasara ng pasilidad.
- Opsyonal-Ilarawan ang iba pang mga hakbang (hal. nagkakaloob ng mga oras na para sa mga nakakatanda 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 pasilidad
- Karatula sa pasukan ay inaabisuhan ang mga kostumer sa limitasyon ng pag-ookupa.
- Ang mga sign/palatandaan ay naka-display sa mga pasukan, mga lugar ng hintayan, at sa kabuuan ng mga espasyo ng panlabas na museo at galerya para paalalahanan ang mga tao sa mga tuntunin na magiging kondisyon para makapasok. Ang mga tuntunin ay maaaring kabilangan ng mga instruksyon sa paggamit ng hand sanitizer pati na rin ang paggamit ng mga pantakip sa mukha kapag bumibisita, pagpapanatili ng pisikal na distansya mula sa mga empleyado at sa iba pang bisita o grupo, at iwasan ang hindi kinakailangan paghawak sa mga ibabaw atbp. Saanman posible, ang mga tuntunin ay magagamit ng digital at may kasamang pictograms.
- Ang mga sign/palatandaan ay nakapaskil na inaatasan ang mga bisita na dapat silang manatili sa bahay kung may sakit na may mga sintomas sa palahingahan.
- Ang mga bilihan sa online ng establisyemento (website, social media, atbp.) ay nagkakaloob ng maliwanag na impormasyon tungkol sa mga oras ng establisyemento, kailangang paggamit ng mga pantakip sa mukha, limitadong pag-ookupa, mga polisiya tungkol sa tiket, pagpasok, pag-preordering, pag-prepayment, pag-pickup at/o pagdedeliber 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/kliyente ay binigyang prayoridad.
- Saanman posible, ang mga tulong ay ginawa na para ang mga bulnerableng populasyong ay magagawang iakses ang mga serbisyo (hal., mga oras para sa mga nakakatanda o senior lamang).
- Ang mga transaksyon o serbisyo na maaaring ialok ng malayuan (remotely) ay inilipat sa on-line.
- Pinasimulan ang mga hakbang para siguruhin ang akses sa mga kalakal at serbisyo para sa mga kostumer na may mga limitasyon sa pagkilos at/o nasa mataas na panganib sa mga pampublikong lugar

---

**Ang anumang mga karagdagang hakbang na hindi kabilang sa itaas ay dapat na ilista 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:**

---

---

---