

Mga Protokol para sa mga Serbisyo ng Pagrenta ng Panlabas na Kagamitan

Kamakailang mga Update: (Mga pagbabago ay naka-highlight sa dilaw)

9/23/20: Ang self-service na mga pagpaparenta ay pinapayagan na may mga paghihigpit na binanggit sa ibaba.

Ang Kagawaran ng Pampublikong Kalusugan ng Los Angeles County ay ipinagtitiyag ang isang niyugtuang pamamaraan, suportado ng siyensya at kaekspertuhan sa pampublikong kalusugan, upang payagan ang ilang mga tiyak na negosyo na muling makapagbukas nang ligtas. Ang mga kinakailangan na nasa ibaba ay partikular sa mga negosyo na nag-aalok ng mga pagrenta ng panlabas na kagamitan. Ang mga pagrentang ito ay dapat na limitahan sa transportasyon at/o mga pisikal na aktibidad lamang, tulad ng mga kayak, standup paddleboat, kitesurfing, pagrenta ng mga de-koryenteng bangka, at mga bisikleta. Ang mga kumpanya ng pagrenta ay dapat na sumunod sa mga kondisyon na inilatag sa Checklist na ito para sa mga Serbisyo ng Pagrenta ng Panlabas na Kagamitan.

Ang mga kumpanya na nag-aalok ng mga pagpapaupa na self-service ay dapat na sumunod sa mga karagdagang kinakailangan na binanggit sa seksyon ng self-service na nasa ilalim ng patnubay na ito.

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

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 matiyak ang pisikal na pagdistansya
- (3) Mga hakbang para matiyak ang pagkontrol ng impeksyon
- (4) Komunikasyon sa mga empleyado at publiko
- (5) Mga hakbang para matiyak 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 patnubay 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:

Petsa ng Pagpaskil:

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 kawaning mahihina sa sakit (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 lahat ng mga empleyado ay sinabihan na huwag pumasok sa trabaho kung may-sakit at sundin ang gabay ng DPH para sa sariling pagbubukod (self-isolation) kung naaangkop.
- Ang mga manggagawa ay pinagkakalooban ng Impormasyon sa mga benepisyo ng 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 naka-quarantine na magkaroon ng akses sa o masuri para sa COVID-19 nang 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.
- Ang [mga pagsusuri sa sintomas](#) ay isinasagawa bago pumasok sa espasyo ng trabaho ang mga empleyado. Ang mga pagsusuri ay dapat na kabilangan ng isang pagsuri bago papasukin para sa ubo, pangangapos ng hininga, nahihirapan sa paghinga at lagnat o panginginig at kung ang empleyado ay nakipag-ugnay sa isang taong kilalang nahawan COVID-19 sa huling 14 na araw. Ang mga pagsusuring ito ay maaaring gawin nang malayuan o personal sa pagdating ng mga empleyado. Ang pagsuri sa temperatura ay dapat na gawin sa lugar ng trabaho kung maaari.
- 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 Kagawaran ng Pampublikong Kalusugan sa (888) 397-3993 o (213) 240-7821. Kung ang isang kumpol ay kinilala sa lugar ng trabaho, ang Kagawaran ng Pampublikong Kalusugan ay pasisimulan ang isang pagtugon sa kumpol na kinabibilangan ng pagkakaloob 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 lahat ng empleyado na may kontak sa publiko o iba pang mga empleyado sa panahon ng kanilang (mga) shift ay inaalokan, nang walang gagastusin, ng isang naangkop pantakip sa mukha na tumatakip sa ilong at bibig. Ang pantakip ay dapat na isuot ng empleyado sa lahat ng oras sa araw ng trabaho kapag nakikipagkontak o malamang na magkaroon ng kontak sa iba pang mga tao. Ang mga empleyado na inatasan ng kanilang medical ng tagapagbigay ng serbisyo na hindi sila dapat magsuot ng pantakip sa mukha ay dapat magsuot ng isang kalasag sa mukha na may isang maluwag na tela sa ibabang gilid, upang sumunod sa mga direktiba ng Estado, hangga't pinapayagan ito ng kanilang kondisyon. Ang isang maluwag na tela na forma ng angkop sa ilalim ng baba ay ginustong. Ang mga maskara na may mga isang paraan balbula ay hindi dapat gamitin. Ang mga empleyado ay hindi dapat magsuot ng pantakip sa mukha kapag ang empleyado ay nag-iisa sa isang pribadong

tanggapan or isang kubiko na may isang solidong pagkahati na lumampas sa taas ng empleyado kapag nakatayo.

- Ang mga empleyado ay inatasan na labahan araw-araw ang kanilang mga pantakip sa mukha (face covering).
- Ang mga amo o employer ay dapat na isaalang-alang kung saan ang patapon (disposable) na guwantes ay maaaring makatulong para suplementuhan ang madalas na paghuhugas ng kamay o paggamit ng hand sanitizer; mga halimbawa ay para sa mga empleyado na nag-iiskrin ng ibang mga tao para sa mga sintomas o nag-aasikaso ng karaniwang nahahawakang mga bagay.
- Salitang mga oras ng pagsisimula para sa mga kawani at hinating mga shift ay isinaayos para limitahan ang bilang ng mga kawani na nasa lugar, sa mga pagpupulong ng koponan, sa mga tanghalian, at sa mga oras ng pag-alis. Walang sinuman ang papayagan na magtipon-tipon nang grupo-grupo.
- Ang mga pagpupulong ng mga kawani ay gaganapin sa mga bukas na espasyo para mapanatili ang pisikal na pagdistansya.
- Walang mga bisita o mga kinatawan ng pagbebenta (sales representatives) ang papayagan sa o sa loob ng pasilidad. Kabilang dito ang mga labas na distribyutor at mga kinatawan ng tagamanupaktura. Ang mga pagpupulong ay gaganapin sa pamamagitan ng telepono, zoom o iba pang mga birtwal na plataporma.
- Ang paggamit ng mga orasan o time clock ay inihinto na, kung maaari.
- Ang mga empleyado ay inatasan at pinahihintulutan ng sapat na oras para hugasan o i-sanitize ang kanilang mga kamay kada 30 minuto o kung kinakailangan. Ang mga pasilidad ng locker room ay tinanggalan na ng lahat ng mga pag-aari. Ang mga karagdagang uniporme, kasuotan at lahat ng mga pag-aari ay maaaring itabi sa mga personal na sasakyan sa mismong lugar. Walang pinahihintulutang itago ang mga personal na pag-aari
- Ang paggamit ng mga karaniwang ginagamit na bagay sa pasilidad ng silid sa panandaliang pagpapahinga (hal., mga kapitara, vending machine, reprodyektar at microwave) ay sinuspindi na. Ang mga personal na cooler ay iminumungkahi para sa kainan/mga personal na inumin ay dapat na itabi sa mga personal na sasakyan.
- Isang sekundaryong lugar para sa panandaliang pagpapahinga at tanghalian ay naisaayos na kung maaari para pahintulutan ang mas malaking pisikal na pagdistansya.
- Bilang pagsunod sa mga regulasyon sa pasuweldo at oras, ang mga panandaliang pahinga (break) sa trabaho ay salit-salitan para matiyak na ang anim (6) na talampakan sa pagitan ng mga empleyado ay napapanatili sa mga silid sa panandaliang pagpapahinga (break room) sa lahat ng oras.
- Ang mga empleyado ay pinagbabawalan na kumain at uminom sa loob ng lugar ng trabaho maliban sa mga itinalagang silid sa panandaliang pagpapahinga para matiyak na ang mga maskara o pantakip sa mukha ay patuloy at wastong isinusuot.
- Hangga't magagawa, ang bawat manggagawa ay tinalagahan ng kanilang mga sariling kagamitan, iba pang mga gamit sa trabaho o kagamitan sa opisina saanman maaari. Ang pagbabahagi ng mga nahahawakang bagay ay binawasan o tinanggal na.
- Ang mga manggagawa ay binibigyan ng oras sa kanilang mga shift upang matupad ang mga pagsasanay sa paglilinis. Ang mga pagtatalaga sa paglilinis ay dapat na italaga sa mga oras ng trabaho bilang bahagi ng mga tungkulin ng empleyado.
- Ang pangasiwaan (management) ay magtatakda ng mga gabay para sa araw-araw na paglilinis ng mga pasilidad; na may mas madalas na paglilinis ng lahat ng mahalagang mga punto sa paghawak (mga hawakan ng pinto, banyo, mesa, upuan, lababo, kompyuter/keyboard atbp.).

- Ang lahat ng mga estasyon/lugar ng trabaho ay hiniwalay nang hindi bababa ng anim na talampakan.
- Ang lahat ng mga empleyado ay inutusan na magpanatili ng hindi bababa sa anim (6) na talampakang distansya mula sa kostumer at sa isa't isa sa lahat ng lugar ng tindahan. Maaaring panandaliang lumapit ang mga empleyado kapag kinakailangan para tumanggap ng bayad, maghatid ng mga kalakal at serbisyo, o kung kinakailangan.
- Ang mga banyo o restroom ng empleyado ay hindi magagamit ng kostumer.
- Ang mga lugar ng distribusyon (para sa tabing-kurbadang pickup), silid sa panandaliang pagpapahinga (break rooms), mga banyo (restrooms) at iba pang mga lugar na karaniwang may tao ay madalas na dinidisimpekta, sa sumusunod na iskedyul:
 - Lugar ng Distribusyon _____
 - Mga silid sa panandaliang pagpapahinga _____
 - Mga banyo _____
 - At iba pa _____
- Ang pandisimpekta at mga kaugnay na gamit ay magagamit ng mga empleyado sa (mga) sumusunod na lokasyon:

- Ang hand sanitizer na epektibo laban sa COVID-19 ay magagamit ng lahat ng mga empleyado sa (mga) sumusunod na lokasyon:

- Ang isang kopya ng protokol na ito ay naipamahagi na sa bawat empleyado.
- Ang lahat ng mga patakaran 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 MATIYAK ANG PISIKAL NA PAGDISTANSYA

- Ang mga pinarentahan ay dapat na itsek-in at itsek-out ng isang empleyado. Ang mga kawani ay dapat naroon sa mga oras ng operasyon para magdisimpekta sa pagitan ng pagpaparenta/paggamit ng mga kostumer. **Ang self-service na mga pagpaparenta ay dapat na sumunod sa mga paghihigpit na binanggit sa seksyon ng self-service sa ibaba.**
- Isang empleyado lamang ang kinakailangan para patakbuhan ang sasakyang pangtubig, at isang karagdagang miyembro ng tauhan ang papayagan sa nirentahang kagamitan habang ginagamit ng mga kostumer. Ang pisikal na pagdistansya ay dapat na panatilihin sa pagitan ng mga tagapagsilbi/tauhan at mga kostumer.
- Kung ang isang tagapagsilbi ay naroon sa nirentahang kagamitan, ang mga kostumer at tagapagsilbi ay dapat na magsuot ng mga pantakip sa mukha maliban kung ang mga kostumer ay nagsasagawa ng ehersisyo na may pisikal na distansya.
- Ang mga pagtitipon ng grupo-grupo ay pinagbabawalan, at ang mga bangko at mesa ay tinanggal na o kinordonan para hindi manghikayat ng mga pagtitipon malapit sa opisina ng pagpaparenta.
- Ang mga pagpaparenta kung saan maraming tao ang maaaring gumamit ng parehong piraso ng

kagamitan (tulad ng mga kayak, paddleboat, de-koryenteng bangka, bisikleta) ay limitado sa mga indibidwal o miyembro ng parehong sambahayan lamang. Ang hiramang kagamitan ng mga indibidwal na hindi mula sa parehong sambahayan ay pinagbabawal.

- Hikayatin ang pagbabayad sa pamamagitan ng regalo, debit, o credit card.
- Ang mga marka o nagtutukoy ng linya ay isinaayos upang lumikha ng anim na talampakang harang para bawasan ang malapitang pakikisalamuha sa pagitan ng mga empleyado at ng publiko.
- Ang mga reserbasyon ay hindi bababa ng 10 minuto ang agwat. Ang mga kostumer ay hinihikayat na pumunta sa pasilidad nang hindi lalagpas sa 10 minuto bago ang inaasahang oras sa pagsisimula ng pagrerenta.
- Ang mga pagbebenta ng tingi o pagpaparenta ay para sa pickup sa tabing-kurbada lamang. Ang lahat ng pagbebenta ng kalakal ay pinal. Ang mga pinto ng pasilidad ay pambungad ng bukas saanman maaari.
- Ang mga kostumer ay inaatasan na agad umalis sa lugar ng pagrerenta sa sandaling ang oras ng kanilang pagrenta ay natapos na. Walang pagtitipon o kainan sa paradahan ang papayagan.
- Ang anumang pagtuturo o pagpapaliwanag tungkol sa kung paano gamitin ang nirentahang kagamitan ay dapat na gawin sa pamamagitan ng video o ang kawani ay dapat na 6 na talampakan mula sa mga kostumer.
- Inaatas ang pagsusuot ng mga pantakip sa mukha para sa mga empleyado na may mga tungkulin na nangangailangan ng malapitang pakikisalamuha sa iba pang mga empleyado at/o sa publiko.
- Nagsagawa na ng mga hakbang sa mga estasyon ng check-out para pababain ang pagkakalantad sa pagitan ng mga kahera at kostumer, tulad ng mga harang na Plexiglas.

C. MGA HAKBANG PARA SA PAGKONTROL NG IMPEKSYON

- Ang bawat aytem ng kagamitan na nirentahan ay dapat na punasan sa kabuuan nito gamit ang pandisimpekta na epektibo laban sa COVID-19 pagkatapos ng bawat paggamit.
- Ang hand sanitizer, sabon at tubig, o mga epektibong pandisimpekta/pamunas ay magagamit ng mga kostumer sa bawat pasukan, o malapit sa bawat pasukan sa pasilidad, sa anumang mga banyo, at iba pang mga pangunahing punto ng kontak.
- Ang mga basurahan ay hindi na hinahawakan (touchless). Ang mga takip ay tinanggal na kung mayroon man.
- Ang lahat ng mga banyo ay madalas na sineserbisyuhan at dinidisimpekta. Ang mga pinto ay pambungad ng bukas kailanman maaari upang bawasan ang paghawak sa mga hawakan ng pinto o ibabaw.
- Ang HVAC system na nasa opisina ng inuupahan ay nasa mabuti, gumaganang ayos; hanggang sa maaaring pinakamalayong saklaw, ang bentilasyon ay nadagdagan. Isaalang-alang ang pagkakabit ng 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 dami ng hangin sa labas at bentilasyon sa mga opisina at iba pang mga espasyo
- Ang mga sistema ng walang kontak na pagbabayad ay isinaayos o kung hindi magagawa, ang mga sistema ng pagbabayad ay regular na sina-sanitize. Ilarawan:

- Ang mga espasyo ng trabaho at ang kabuuang pasilidad ay nililinis araw-araw man lamang; ang

mga banyo at madalas na mga nahahawakang lugar/bagay ay nililinis nang mas madalas.

- Ang mga bisitang dumarating sa establisimiyento ay pinapaalalahanan na magsuot ng pantakip sa mukha sa lahat ng oras (maliban habang kumakain o umiinomm, kung naaangkop) habang nasa pagtatatag o sa bakuran ng pagtatatag. Ito ay naaangkop sa lahat ng mga matatanda at sa mga bata na higit sa 2 taon ang gulang. Ang mga indibidwal na may malalang mga kondisyon sa palahingahan o iba pang mga medikal na kondisyon na ginagawang mapanganib ang paggamit ng mask o maskara ay hindi saklaw ng kinakailangang ito. Upang suportahan ang kaligtasan sa iyong mga empleyado at iba pang bisita, isang pantakip sa mukha ay dapat gawing magagamit sa mga bisitang darating nang wala sila.
- Isinasagawa ang mga pagsusuri sa sintomas bago pumapason ang mga bisita sa pasilidad. Dapat isama ang mga tske sa isang pag-check-in patungkil sa ubo, paghinga, paghihirap sa paghinga at lagnat o pangingnig. Ang mga tseke na ito ay maaaring gawing nang personal or sa pamamagitan ng mga kahaliling pamamaraan tulad ng on-line check sa mga sistema o sa pamamagitan ng [karatula](#) na nai-post sa pasukan sa pasilidad na nagsasaad na mga bisita na may mga sintomas na ito ay hindi dapat pumasok sa mga lugar.
- Ang mga bukal na inuman (fountains) at mga cooler ng tubig ay tinanggal na o tinakpan.
- Kung saan maaari, ang mga aparato na hindi hinahawakan, kabilang ang ilaw ng sensor ng paggalow, mga awtomatikong dispenser ng sabon at tisyu at mga sistema ng timecard ay na-install na.
- Ang hand sanitizer, mga tisyu at basurahan ay magagamit sa publiko sa pasukan o malapit sa pasukan ng pasilidad
- Ang lahat ng mga portal ng pagbabayad, panulat, at stylus ay dinidisimpekta pagkatapos ng bawat gamit ng magkakaibang tao.
- Opsyonal-Ilarawan ang iba pang mga hakbang (hal. nagkakaloob ng mga oras na para sa mga nakakatanda o senior lamang, pagbibigay insentibo sa mga panahong matumal ang benta):

D. MGA HAKBANG SA KOMUNIKASYON SA PUBLIKO

- Ang isang kopya ng protokol na ito ay ipinaskil sa lahat ng mga pampublikong pasukan sa pasilidad.
- Karatula sa pasukan at/o kung saan ang mga kostumer ay nakapila na inaabisuhan ang mga kostumer sa mga opsyon at kalamangan ng pag-preordering at pag-prepayment.
- Karatula na nagtuturo at nagbibigay impormasyon ay nakapaskil sa buong panlabas na pasilidad tungkol sa pagkontrol ng impeksyon, pisikal na pagdistansya, at paggamit ng mga pantakip sa mukha. Kabilang:
 - Paglalagay ng mga palatandaan o sign sa labas ng pasilidad at sa punto ng pagbebenta, pinaaalalahanan ang mga tao na magpanatili ng distansya na hindi bababa sa anim na talampakan ang layo, kabilang kapag nasa pila.
 - Paglalagay ng teyp at iba pang mga marka na hindi bababa sa 6 na talampakan ang layo sa mga lugar ng pila sa loob ng pasilidad at/o sa mga bangketa/mga lugar sa labas sa mga pampublikong pasukan na may mga palatandaan na nagdidirekta sa mga kostumer na gamitin ang mga marka para panatilihin ang 6 na talampakang distansya.
- Ang mga bilihan o outlet sa online ng establisyemento (website, social media, atbp.) ay nagkakaloob ng maliwanag na impormasyon tungkol sa mga oras ng tindahan, kailangang paggamit ng mga pantakip sa mukha, mga polisiya tungkol sa pagtitiket, preordering, prepayment,

pickup at/o pagdedeliber at iba pang may kaugnayang mga isyu.

- Magiliw, ngunit matatag na komunikasyon sa sinumang tagapagtangkilik na lumalabag sa mga protokol sa kaligtasan ay isinasagawa. Pinaaalalahanan ang mga tagapagtangkilik na ang anumang paglabag sa Mga Protokol ng Pisikal na Pagdistansya ay magbibigay panganib sa patuloy na operasyon ng mga negosyo sa pagpaparenta ng lokal na panlabas na libangan.

E. MGA HAKBANG PARA MATIYAK ANG PANTAY-PANTAY NA AKSES SA MGA KRITIKAL NA SERBISYO

- Ang mga transaksyon o serbisyo na maaaring ialok nang malayuan (remotely) ay inilipat na sa on-line.

F. SELF-SERVICE NA MGA PAGPAPARENTA

- Ang mga kostumer ay dapat na magkaroon ng kaalaman na sila ay responsable para sa pag-sasanitize ng anumang nirentahang kagamitan bago gamitin sa pamamagitan ng pagpupunas ng mga ibabaw gamit ang [mga pandisimpekta na rehistrado sa EPA](#).
- Ang nagpaparentang kumpanya ay responsable para sa karagdagang madalas na paglilinis at pagdidisimpekta ng lahat ng nirentahang kagamitan; dapat itong gawin araw-araw kapag maaari.

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 kang 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:**
