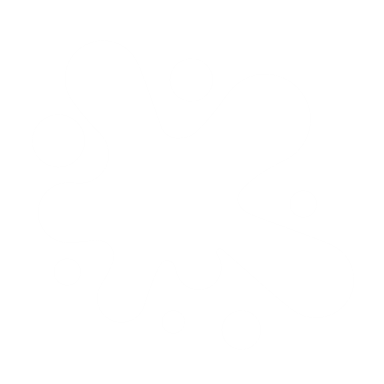
Ang mga sumusunod na pamamaraan ay tungkol sa kung paano mababawasan ng mga empleyado ang pagkalat ng kontaminasyon kapag naglilinis ng suka at pagtatae. Ang mga pamamaraang ito ay maglilimita sa panganib na maidudulot sa mga empleyado, consumer, pagkain, at surface sa establisimyento ng pagkain. Dapat bigyan ng pagsasanay ang mga kawani tungkol sa iyong plano sa paglilinis, at nakahanda dapat ang planong ito para masuri ng iyong awtoridad sa regulasyon (Washington Administrative Code (WAC, Kodigong Administratibo ng Washington) 246-215-02500).  
Tiyaking magagamit ang lahat ng supplies para maipatupad nang mabuti ang pamamaraan. ***Irebisa ang dokumentong ito para maiakma sa iyong establisimyento***.

Toolkit: Plano sa Paglilinis ng Suka at Pagtatae

**Tandaan**: Gamitin ang dokumentong ito para tulungan ang iyong establisimyento na mapanatili ang Aktibong Pagkontrol ng Pamunuan (AMC). Siguruhing makikipagtulungan sa iyong [lokal na hurisdiksyon sa kalusugan](https://doh.wa.gov/community-and-environment/food/local-food-safety-contacts) para sa anumang karagdagang impormasyon o pag-apruba kung kailangan.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Seksiyon 1: Impormasyon ng Establisimyento ng Pagkain** | | | | |
| **Pangalan ng Establisimyento** | | | **Telepono** | |
| **Kalye (Pisikal na Address)** | | **Lungsod** | **ZIP** | **Email** |
| **Pangalan ng Contact** | | **Titulo / Posisyon** | | |
| **Seksiyon 2**: **Checklist para sa Plano sa Paglilinis** | | | | |
| **** | Ang bawat establisimyento ng pagkain ay may nakasulat dapat na plano sa paglilinis na nagpoprotekta sa mga consumer, pagkain, empleyado, at surface. Isama ang mga sumusunod na item sa iyong plano sa paglilinis (baguhin kung kailangan para maiakma sa negosyo mo): | | | |
|  | **Protektahan ang mga Consumer**   * Palipatin ang mga guest paalis sa kontaminadong lugar * Isara ang mga bahaging nasa loob ng 25 talampakan (8 metro) mula sa kontaminadong lugar hangga't hindi pa nalilinis at nadi-disinfect nang mabuti ang lugar. * Huwag munang paupuin ulit ang mga guest sa loob ng 25 talampakan (8 metro) mula sa kontaminadong lugar hangga't hindi pa nalilinis at nadi-disinfect nang mabuti ang lugar. * Iba pa: | | | |
|  | **Protektahan ang Pagkain**   * Itapon ang pagkaing walang takip o item na pang-isang tao lang na nasa kontaminadong lugar * Hugasan ang lahat ng kubyertos at kagamitang nasa loob ng 25 talampakan (8 metro) na radius mula sa pinangyarihan ng suka o pagtatae * Ihinto ang pagsisilbi ng pagkain sa loob ng 25 talampakan (8 metro) na radius mula sa kontaminadong lugar hangga't hindi pa nalilinis at nadi-disinfect ang lahat ng kubyertos, kagamitan, at surface. * Iba pa: | | | |
|  | **Protekatahan ang mga Empleyado**   * Dapat pauwiin kaagad ang sinumang may sakit na manggagawa/empleyadong tagapangasiwa ng pagkain. Hindi maaaring magbalik sa trabaho ang mga manggagawang tagapangasiwa ng pagkain hangga't hindi pa humuhupa ang kanilang mga sintomas sa loob ng hindi bababa sa 24 oras. * Ang mga kawani lang na binigyan ng pagsasanay ang dapat italaga sa mga gawain ng paglilinis at pag-disinfect. * Magsuot ng pamprotektang kagamitan gaya ng guwantes, apron, at goggles kapag tumutugon sa mga insidente ng pagsusuka o pagtatae. * Dapat maghugas ng kamay ang mga manggagawa pagkatapos maglinis. * **Ang mga kawaning tumulong sa paglilinis ay hindi muna dapat humawak ng pagkain hangga't hindi pa sila nakakaligo at nakakapagbihis**. * Paalalahanan ang mga empleyado na mag-ulat ng mga sintomas o na-diagnose na sakit sa Person In Charge (PIC, Tagapamahala). Kasama sa mga sintomas ang pagsusuka, pagtatae, pananakit ng lalamunan na may kasabay na lagnat, jaundice (paninilaw), at may impeksiyong hiwa sa kamay. Kasama sa mga sakit na maaaring iulat ang *E. coli*, *Salmonella*, hepatitis A, *Shigella*, at norovirus. * Iba pa: | | | |
|  | **Protektahan ang mga Surface**   * Gumamit ng disposable at nakakasipsip na materyal tulad ng baking soda o kitty litter para masipsip ang nakikitang suka o pagtatae. Kayurin ang materyal papunta sa basurahang supot. * Linisin at i-disinfect ang mga surface gaya ng ibabaw ng mesa, hawakan ng pinto, at silyang nasa loob ng 25 talampakan (8 metro) na radius sa palibot ng kontaminadong lugar. * Isupot, isara, at itapon ang lahat ng disposable na kagamitang panlinis (pandakot, ulo ng mop, guwantes, tuwalya) bago umalis sa kontaminadong lugar. * Isara at mag-schedule ng steam cleaning para sa mga kontaminadong telang surface na hindi sapat na madi-disinfect. * Linisin at i-disinfect ang nare-reuse na kagamitang panlinis sa lugar na hindi ginagamit para sa paghahanda ng pagkain. * Iba pa: | | | |

DOH 333-285 March 2022 Tagalog

Awtomatikong

lumalabas ang Paglalarawan sa Text

Toolkit: Plano sa Paglilinis ng Suka at Pagtatae

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Seksiyon 3**: **Tukuyin ang mga Surface at Gumawa ng Panlinis na Kit** | | | | | | | | | | | | | |
| **Mga Surface: Tukuyin ang mga surface na nasa establisimyento ng pagkain na kailangang i-disinfect para tiyaking mabibigyan ng pagsasanay ang mga kawani at may label ang nakaplanong disinfectant para sa surface** (lagyan ng check ang lahat ng surface na nasa establisimyento): | | | | | | | | | | | | | |
| **Matigas at non-porous** (tile, vinyl, selyadong semento, stainless steel): Sundin ang direksiyon para sa ‘non-porous’ na nasa label ng disinfectant.  **Porous** (hindi selyadong semento, kahoy): Sundin ang direksiyon para sa ‘porous’ na nasa label.  **Carpet at upholstery**: Isara ang lugar at i-steam clean kung hindi makakagamit ng disinfectant.  **Mga linen at damit**: Labhan gamit nag washing machine at patuyuin nang mainit; gumamit ng chlorine bleach kung maaari.  **Damo at semento sa labas**: Isara ang access; gumamit ng materyal na nakakasipsip ng tagas; kayurin papunta sa supot; banlawan ang lugar gamit ang tubig.  Iba pa: | | | | | | | | | | | | | |
| **Panlinis na Kit: Tukuyin ang mga item na magagamit para sa paglilinis sa establisimyento ng pagkain** (lagyan ng check ang lahat ng angkop): | | | | | | | | | | | | | |
| Disposable na mask | | Nakakasipsip na materyal  (baking soda, kitty litter) | | | | Disposable na ulo ng mop  (huwag gumamit ng vacuum) | | | | | | | Iba pang kasangkapan: |
| Disposable na guwantes | | Disposable na pandakot/paper plate | | | | Timba ng mop/mainit na tubig | | | | | | |
| Disposable na apron | | Basurahang supot | | | | Caution tape o karatula | | | | | | |
| Goggles | | Disposable na paper towel/tela | | | | Sabon | | | | | | |
| **Disinfectant: Idetalye kung paano gagawin at gagamitin ang disinfectant** (sumangguni sa label ng produkto): | | | | | | | | | | | | | |
| Pangalan ng Disinfectant na Nakarehistro sa EPA:  Bleach o  Iba pa:  Dami ng disinfectant:       Dami ng tubig:       Oras ng contact:  Tagubilin: | | | | | | | | | | | | | |
| Lokasyon ng kit: | | | | | | | | Lokasyon ng utility sink para sa paglilinis ng mga nare-reuse na kasangkapan: | | | | | |
| *Tandaan: Ang mga kasangkapang gagamitin sa paglilinis ng suka at pagtatae ay hindi dapat itabi o linisin sa kusina hangga't maaari.* | | | | | | | | | | | | | |
| **Seksiyon 4**: **Pagsasanay sa Empleyado** | | | | | | | | | | | | | |
| **Pagsasanay sa Empleyado**: Ang mga empleyado ay binigyan dapat ng maaga at wastong pagsasanay. Piliin ang lahat ng angkop. | | | | | | | | | | | | | |
|  | Paano binibigyan ng pagsasanay ang mga empleyado? | | | | | | | | | | | | |
| Pagbasa at pagpirma sa plano | | | Pagpapakita sa paggamit ng kit | | | | | Iba pa: | | | | |
|  | Gaano kadalas binibigyan ng pagsasanay ang mga empleyado? | | | | | | | | | | | | |
| Isang beses | | Kada quarter | | Taon-taon | | | | | Iba pa: | | | |
| **Pagtatalaga sa mga Manggagawa**: Italaga ang mga tungkulin ng paglilinis sa mga manggagawang hindi tagapangasiwa ng pagkain hangga't maaari. Piliin ang lahat ng angkop. | | | | | | | | | | | | | |
|  | Sino ang dapat abisuhan kung may mangyaring pagsusuka o pagtatae? | | | | | | | | | | | | |
| Manager | | Janitor | | Server | | | | | | Cook | Iba pa: | |
|  | Sino ang may pananagutang maglinis sa pinangyarihan ng suka at pagtatae? | | | | | | | | | | | | |
| Manager | | Janitor | | Server | | | | | | Cook | Iba pa: | |
| **Seksiyon 5**: **Karagdagang Impormasyong Partikular sa Pasilidad** | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| **Seksiyon 6: Pagpapanatili sa Plano** | | | | | | | | | | | | | |
|  | Saang bahagi ng establisimyento ng pagkain nakalagay ang plano sa paglilinis? | | | | | | | | | | | | |
|  | Gaano kadalas sinusuri at ina-update ang plano?  Taon-taon  Iba pa: | | | | | | | | | | | | |
| **Seksiyon 7**: **Pirma** | | | | | | | | | | | | | |
| Ang plano ay inihanda ni: | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| Pirma Petsa | | | | | | | Naka-print na Pangalan Telepono | | | | | | |
| Upang hilingin ang dokumentong ito sa ibang format, tumawag sa 1-800-525-0127. Para sa mga customer na bingi o nahihirapang makarinig, mangyaring tumawag sa 711 (Washington Relay) o mag-email sa civil.rights@doh.wa.gov. | | | | | | | | | | | | | |