Text

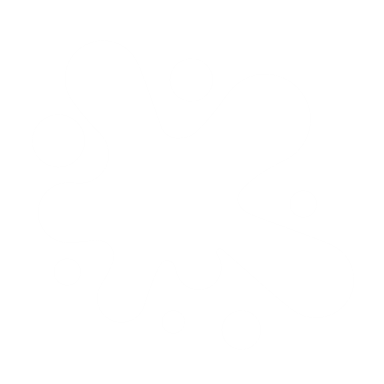
Description automatically generatedCác quy trình sau đây đề cập đến cách nhân viên cần thực hiện để giảm thiểu sự lây nhiễm khi lau dọn bãi nôn và tiêu chảy. Các quy trình này sẽ giúp hạn chế rủi ro cho nhân viên, người tiêu dùng, thực phẩm và các bề mặt trong cơ sở thực phẩm. Nhân viên phải được đào tạo kế hoạch dọn dẹp và kế hoạch của đó cũng phải sẵn sàng để cơ quan quản lý của quý vị xem xét (Washington Administrative Code (WAC, Bộ Luật Hành Chính Washington) 246-215-02500). Đảm bảo tất cả các nguồn cung cấp có sẵn để thực hiện đúng quy trình. ***Điều chỉnh tài liệu này để phù hợp với cơ sở của quý vị.***

Bộ công cụ: Kế Hoạch Lau Dọn Bãi Nôn và Tiêu Chảy

**Lưu ý:** Sử dụng tài liệu này để giúp cơ sở của quý vị duy trì Active Managerial Control (AMC, Kiểm Soát Quản Lý Tích Cực). Đảm bảo rằng quý vị làm việc với [cơ quan y tế địa phương](https://doh.wa.gov/community-and-environment/food/local-food-safety-contacts) đối với bất kỳ thông tin bổ sung hoặc phê duyệt nào cần thiết.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Phần 1: Thông Tin Cơ Sở Thực Phẩm** | | | | |
| **Tên Cơ Sở** | | | **Điện Thoại** | |
| **Đường (Địa Chỉ Thực Tế)** | | **Thành Phố** | **ZIP** | **Email** |
| **Tên Người Tiếp Xúc** | | **Chức Vụ/Vị Trí** | | |
| **Phần 2: Danh Sách Kiểm Tra Kế Hoạch Lau Dọn** | | | | |
| **** | Mọi cơ sở thực phẩm phải có một kế hoạch lau dọn bằng văn bản để bảo vệ người tiêu dùng, thực phẩm, nhân viên và các bề mặt. Kế hoạch lau dọn của quý vị bao gồm các mục sau (sửa đổi nếu cần thiết để phù hợp với doanh nghiệp của quý vị): | | | |
|  | **Bảo Vệ Người Tiêu Dùng**   * Di dời khách hàng ra khỏi khu vực ô nhiễm. * Phong tỏa các khu vực trong phạm vi 25 feet (7.6 m) tính từ khu vực ô nhiễm cho đến khi khu vực đó được làm sạch và khử trùng đúng cách. * Không để khách hàng ngồi trong phạm vi 25 feet tính từ khu vực ô nhiễm cho đến khi khu vực đó được làm sạch và khử trùng. * Khác: | | | |
|  | **Bảo Vệ Thực Phẩm**   * Loại bỏ thức ăn không đậy nắp hoặc các vật dụng phục vụ một lần trong khu vực ô nhiễm * Rửa tất cả đồ dùng và thiết bị trong bán kính 25 feet xung quanh bãi nôn hoặc tiêu chảy * Ngừng cung cấp dịch vụ ăn uống trong bán kính 25 feet của khu vực ô nhiễm cho đến khi tất cả đồ dùng, thiết bị và bề mặt đã được làm sạch và khử trùng. * Khác: | | | |
|  | **Bảo Vệ Nhân Viên**   * Bất kỳ công nhân/nhân viên thực phẩm nào bị ốm phải nghỉ làm ở nhà ngay lập tức. Công nhân thực phẩm có thể không trở lại làm việc cho đến khi các triệu chứng của họ đã hết trong ít nhất 24 giờ. * Chỉ những nhân viên đã được đào tạo mới được giao nhiệm vụ lau dọn và khử trùng. * Mang thiết bị bảo hộ như găng tay, tạp dề và kính bảo hộ khi ứng phó với bãi nôn hoặc tiêu chảy. * Công nhân phải rửa tay sau khi hoàn tất việc lau dọn. * **Nhân viên làm công việc lau dọn không được quay lại làm công việc xử lý thực phẩm cho đến khi được tắm rửa và thay quần áo.** * Nhắc nhở nhân viên báo cáo các triệu chứng hoặc bệnh được chẩn đoán cho Người Phụ Trách. Các triệu chứng bao gồm nôn mửa, tiêu chảy, đau họng kèm theo sốt, vàng da (da bị vàng) và các vết cắt bị nhiễm trùng trên tay. Các bệnh cần phải báo cáo bao gồm *nhiễm khuẩn E. coli*, *Salmonella*, viêm gan A, *nhiễm khuẩn Shigella* và *norovirus*. * Khác: | | | |
|  | **Bảo Vệ Bề Mặt**   * Sử dụng vật liệu thấm hút dùng một lần như muối nở hoặc cát vệ sinh cho mèo để thấm bãi nôn hoặc tiêu chảy có thể nhìn thấy. Vứt bỏ phế liệu vào túi rác. * Làm sạch và khử trùng các bề mặt như mặt bàn, tay nắm cửa và ghế trong bán kính 25 feet xung quanh khu vực ô nhiễm. * Cho vào túi, niêm phong và vứt bỏ tất cả thiết bị làm sạch dùng một lần (thìa, giẻ lau, găng tay, khăn) trước khi rời khỏi khu vực ô nhiễm. * Ngăn chặn và lên lịch làm sạch bằng hơi nước đối với các bề mặt vải bị nhiễm bẩn mà không thể khử trùng đầy đủ. * Làm sạch và khử trùng các thiết bị lau dọn có thể tái sử dụng trong khu vực không dùng để chế biến thực phẩm. * Khác: | | | |

DOH 333-285 March 2022 Vietnamese

Text

Description automatically generated

Bộ công cụ: Kế Hoạch Lau Dọn Bãi Nôn và Tiêu Chảy

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Phần 3: Nhận Diện Bề Mặt & Lắp Ráp Bộ Công Cụ Lau Dọn** | | | | | | | | | | | |
| **Bề Mặt: Nhận diện các bề mặt trong cơ sở thực phẩm sẽ cần khử trùng để đảm bảo nhân viên được đào tạo và chất khử trùng dự định được dán nhãn cho bề mặt** (chọn tất cả bề mặt có trong cơ sở): | | | | | | | | | | | |
| **Bề mặt cứng, không có kết cấu xốp** (gạch, nhựa vinyl, bê tông kín, thép không gỉ): Làm theo hướng dẫn ‘không có kết cấu xốp’ trên nhãn chất khử trùng.  **Bề mặt có kết cấu xốp** (bê tông không kín, gỗ): Làm theo hướng dẫn khử trùng ‘có kết cấu xốp’ trên nhãn.  **Thảm và vải bọc:** Đóng cửa khu vực và làm sạch bằng hơi nước nếu không thể sử dụng chất khử trùng.  **Vải lanh và quần áo:** Giặt máy và sấy nóng; sử dụng thuốc tẩy chứa clo nếu có thể.  **Cỏ và sàn bê tông ngoài trời:** Phong toả không cho đến gần; sử dụng vật liệu thấm hút khi bị tràn; cạo cho vào túi; rửa sạch khu vực bằng nước.  Khác: | | | | | | | | | | | |
| **Bộ Dụng Cụ Lau Dọn: Nhận diện vật dụng có sẵn để lau dọn trong cơ sở thực phẩm** (chọn tất cả vật dụng có thể sử dụng): | | | | | | | | | | | |
| Khẩu trang dùng một lần | | Vật liệu thấm hút  (muối nở, cát vệ sinh cho mèo) | | | | Giẻ lau dùng một lần  (không sử dụng máy hút bụi) | | | | | Các công cụ khác: |
| Găng tay dùng một lần | | Thìa/đĩa giấy dùng một lần | | | | Xô lau dọn/nước nóng | | | | |
| Tạp dề dùng một lần | | Túi đựng rác | | | | Băng dính hoặc biển hiệu cảnh báo | | | | |
| Kính bảo hộ | | Khăn giấy/khăn lau dùng một lần | | | | Xà phòng | | | | |
| **Chất khử trùng: Chi tiết cách làm và sử dụng chất khử trùng** (nhãn sản phẩm tham khảo): | | | | | | | | | | | |
| Tên Chất Khử Trùng Đã Đăng Ký với Environmental Protection Agency (EPA, Cơ Quan Bảo Vệ Môi Trường):  Thuốc tẩy hoặc  Khác:  Số lượng chất khử trùng:       Lượng nước:       Thời gian tiếp xúc:  Hướng dẫn: | | | | | | | | | | | |
| Vị trí bộ công cụ: | | | | | | | | Vị trí bồn rửa tiện ích để làm sạch các dụng cụ có thể tái sử dụng: | | | |
| *Lưu ý: Không nên cất giữ hoặc làm sạch các dụng cụ dùng để làm sạch bãi nôn và tiêu chảy trong nhà bếp nếu có thể.* | | | | | | | | | | | |
| **Phần 4: Đào Tạo Nhân Viên** | | | | | | | | | | | |
| **Đào Tạo Nhân Viên:** Nhân viên phải được đào tạo trước đúng cách. Chọn tất cả câu trả lời phù hợp. | | | | | | | | | | | |
|  | Các nhân viên được đào tạo như thế nào? | | | | | | | | | | |
| Đọc hiểu và ký tên vào kế hoạch | | | Thao tác với bộ công cụ | | | | | Khác: | | |
|  | Tần suất đào tạo nhân viên? | | | | | | | | | | |
| Một lần | | Hàng quý | | Hàng năm | | | | Khác: | | |
| **Phân Công Nhiệm Vụ cho Công Nhân:** Giao nhiệm vụ lau dọn cho công nhân không phải là nhân viên thực phẩm khi có thể. Chọn tất cả câu trả lời phù hợp. | | | | | | | | | | | |
|  | Cần thông báo cho ai nếu xảy ra trường hợp nôn hoặc tiêu chảy? | | | | | | | | | | |
| Quản lý | | Nhân viên dọn dẹp | | Nhân viên phục vụ | | | | Đầu bếp | Khác: | |
|  | Ai chịu trách nhiệm làm sạch các bãi nôn và tiêu chảy? | | | | | | | | | | |
| Quản lý | | Nhân viên dọn dẹp | | Nhân viên phục vụ | | | | Đầu bếp | Khác: | |
| **Phần 5: Thông Tin Bổ Sung về Cơ Sở Cụ Thể** | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| **Phần 6: Kế Hoạch Lưu Giữ** | | | | | | | | | | | |
|  | Kế hoạch lau dọn được để ở đâu trong cơ sở thực phẩm? | | | | | | | | | | |
|  | Tần suất xem xét và cập nhật kế hoạch?  Hàng năm  Khác: | | | | | | | | | | |
| **Phần 7: Chữ ký** | | | | | | | | | | | |
| Người chuẩn bị kế hoạch: | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Chữ ký Ngày | | | | | | | Tên Viết Hoa Điện thoại | | | | |
| Để yêu cầu tài liệu này ở các định dạng khác, hãy gọi 1-800-525-0127. Khách hàng bị khiếm thính hoặc khó nghe, vui lòng gọi 711 (Washington Relay) hoặc gửi email đến [civil.rights@doh.wa.gov](mailto:civil.rights@doh.wa.gov). | | | | | | | | | | | |