



YAKIMA HEALTH DISTRICT

La Prevención es Nuestro Negocio

Fase 1 Modificada: Sala de Cartas COVID-19 Requisitos

- Las salas de cartas en el interior están prohibidas hasta la Fase 4

Los establecimientos de salas de carta deben adoptar un procedimiento por escrito que sea por lo menos tan estricto como los requisitos en este documento y que cumple con los requisitos y directrices de seguridad y salud apropiados de la Fase Modificada 1 establecidos por el Departamento de Labor e Industrias del Estado de Washington (L&I) y el Departamento de Salud del Estado de Washington.

Antes de reanudar los servicios en el sitio, todos los propietarios de salas de carta deben desarrollar un plan comprensivo de control, mitigación y recuperación COVID-19 que se debe cumplir. Se debe designar un monitor de COVID-19 específico del sitio en cada ubicación para monitorear la salud de las personas y hacer cumplir el plan de seguridad del sitio de trabajo de COVID-19. Una copia del plan debe estar disponible en todas las ubicaciones y disponible para inspección por parte de las autoridades estatales y locales. El incumplimiento de este requisito puede resultar en una sanción que puede llegar hasta la suspensión de la licencia, inclusive.

Requisitos de seguridad y salud

Todos los propietarios de salas de cartas tienen la obligación general de mantener un lugar de trabajo segura y saludable de acuerdo con la ley estatal y federal y las reglas de salud y seguridad. Adicionalmente, deben cumplir con las siguientes prácticas de seguridad específicas del lugar de trabajo COVID-19, como se describe en [la Proclamación 20-25](#) del Gobernador Jay Inslee, y de acuerdo con [los requisitos generales e ideas de prevención en el lugar de trabajo](#) del Departamento de Labor e Industrias (L&I) y los recursos y recomendaciones para empleadores y lugares de trabajo del Departamento de Salud del Estado de en <https://www.doh.wa.gov/Coronavirus/workplace>.

Todos los establecimientos están obligados a poner señalización en la entrada de su negocio que requiera que sus clientes utilicen cubiertas de tela.

Los empleadores deben asegurarse específicamente de que las operaciones sigan los principales

requisitos de L&I de COVID-19 para proteger a los trabajadores, incluyendo:

- Educar a los trabajadores en el idioma que mejor entienden sobre el coronavirus y cómo prevenir la transmisión y las políticas COVID-19 del empleador.
- Mantener una separación mínima de seis pies entre todos los empleados (y clientes) en todas las interacciones en todo momento. Cuando no es factible un distanciamiento físico estricto para una tarea específica, se requieren otras medidas de prevención, como el uso de barreras, minimizar el personal o los clientes en áreas estrechas o cerradas, interrupciones escalonadas e inicios de turnos de trabajo.
- Proporcionar equipo de protección personal (EPP) (sin costo para los empleados) con guantes, gafas, protectores faciales y máscaras faciales según corresponda o sea necesario a los empleados para la actividad que se está realizando en la ubicación a menos que su exposición exija un nivel más alto de protección bajo las reglas y guías de seguridad y salud del Departamento de Labor e Industrias.
 - Las excepciones a este requisito para las cubiertas faciales de tela incluyen cuando se trabaja solo en una oficina, un vehículo o en un lugar de trabajo; si la persona es sorda o tiene problemas de audición y se está comunicando con alguien que depende de las señales del lenguaje, como los marcadores faciales y la expresión y los movimientos de la boca como parte de la comunicación; si la persona tiene una condición médica o discapacidad que hace que el uso de una cubierta facial sea inapropiado; o cuando el trabajo no tiene interacción en persona. Puede encontrar información adicional sobre las preguntas frecuentes sobre los revestimientos faciales [aquí](#).
 - Consulte a [esta guía](#) sobre mascarar para obtener más detalles. Una cubierta de tela se describe en la guía del Departamento de Salud, <https://www.doh.wa.gov/Portals/1/Documents/1600/coronavirus/Guidancefacemasks-ES.pdf>
- Asegurar el lavado de manos frecuente y adecuado con un mantenimiento adecuado de los suministros. Cuando utilice guantes desechables para evitar la transmisión en herramientas u otros artículos que se compartan, deseche los guantes después de un solo uso.
- Establecer un horario de limpieza que incluya limpieza y desinfección frecuentes con un énfasis particular en las superficies comúnmente tocadas.

- Examinar a los empleados para detectar signos/síntomas de COVID-19 al comienzo del turno. Asegúrese de que los empleados enfermos se queden en casa o se vayan inmediatamente a casa si se sienten o parecen enfermos. Acordone a cualquier área donde un empleado con enfermedad COVID-19 probable o confirmada trabajó, tocó superficies, etc. hasta que el área y el equipo se limpian y desinfectan. Siga el [pautas de limpieza establecidas por el CDC](#) para limpiar y desinfectar profundamente.
- Ponga un letrero en la entrada del negocio que requiera que los clientes usen cubiertas de tela. Se alienta a los empleadores a exigir a los clientes que usen cubiertas de tela para proteger a sus empleados.

El empleador designará un supervisor de COVID-19 específico del sitio en cada lugar de trabajo para supervisar la salud de los empleados y hacer cumplir el plan de seguridad del sitio de trabajo de COVID-19.

Un trabajador puede negarse a realizar trabajos inseguros, incluidos los peligros creados por COVID-19. Además, es ilegal que su empleador tome medidas adversas contra un trabajador que ha participado en actividades protegidas por la seguridad en virtud de la ley si su rechazo al trabajo cumple ciertos requisitos. Mas información está disponible en estas publicaciones: folleto sobre la [Discriminación de seguridad y salud en el lugar de trabajo](#).

Los empleados que deciden retirarse de un lugar de trabajo porque no creen que sea seguro trabajar debido al riesgo de exposición COVID-19 pueden tener acceso a ciertas vacaciones o beneficios de desempleo. Los empleadores deben proporcionar a las personas de alto riesgo cubiertas por la [Proclamación 20-46](#) su elección de acceso a las prestaciones de licencia devengadas o a las prestaciones de desempleo disponibles otorgadas por el empleador si un acuerdo de trabajo alternativo no es factible. Otros empleados pueden tener acceso a una licencia familiar y médica ampliada incluida en la Ley de Respuesta al Coronavirus de las Familias, acceso a los beneficios de desempleo o acceso a otro tiempo libre pagado dependiendo de las circunstancias. Información adicional está disponible en [Novel Coronavirus Outbreak \(COVID-19\) Resources](#) and Paid Leave under the [Washington Family Care Act and the Families First Coronavirus Response Act](#).

Requisitos específicos de industria de sala de cartas

Abajo hay una lista de requisitos adicionales que deben ser cumplidos antes de reanudar operaciones de actividades de salas de cartas.

1. Las actividades de salas de cartas son permitidas al aire libre solamente. Para asientos al aire libre, se permite usar una estructura temporal. Estructuras al aire libre (temporales o permanentes) deben de tener no más de dos paredes para proveer ventilación apropiada. La limitación de paredes se aplica a paredes flexibles y rígidas. Los invitados aún pueden entrar a las instalaciones para acceso al restaurante, jaula, cajero automático, y baños.
2. Limitaciones de ocupación de las instalaciones. El área de restaurant de las instalaciones debe seguir los niveles de ocupación permitidos bajo el estatus de fase de su condado del Plan de re-abrimiento por condado Comienzo Seguro del Gobernador del Estado de Washington. El área de sala de cartas al aire libre de cada instalación es limitada a 200 individuos, (excluyendo al personal de organización), si el distanciamiento físico apropiado puede ser logrado de acuerdo con la Apéndice A.
3. Revisión de temperatura. Los puntos de entrada estarán limitados para permitir que nuestro equipo de seguridad conduzca revisiones de temperatura utilizando cámaras termales o termómetros infrarrojos. Los empleados o invitados con una temperatura mayor que 100.4°F (38°C) confirmada se les negará la entrada a la propiedad y serán dirigidos a contactar cuidado médico apropiado.
4. Desinfectante y lavado de manos. Botellas y/o dispensadores de desinfectante de manos serán puestos en las entradas principales y áreas de alto tráfico en el piso del casino, entradas de restaurante y bar, espacios de reuniones y banquete, aterrizaje de ascensores, y sanitarios. Todos los invitados serán aconsejados que utilizar desinfectante de manos antes de entrar en la propiedad por el equipo de seguridad. A los empleados se les requiere usar desinfectante de manos antes del comienzo de turno y al entrar o salir del piso de juegos cuando salgan a un descanso. A todos los empleados se les recordará lavarse las manos por 20 segundos después de cualquiera de las siguientes interacciones: usar el sanitario, estornudar, sonarse la nariz, limpiar, barrer, trapear, fumar, o comer. Todos los dispensadores de desinfectante de manos estarán incluidos en un horario de limpieza y reabastecimiento para verificar un suministro apropiado.
5. Todos los empleados serán entrenados para aconsejar a los invitados a practicar distanciamiento físico al mantenerse por lo menos a seis pies de distancia de otros grupos de personas que no viajen con ellos mientras están parados en filas y moviéndose en la propiedad. Los empleados deben ser recordados de no tocar sus caras y practicar distanciamiento físico estando por lo menos a seis pies de distancia de los invitados y otros empleados siempre que sea posible.
6. Reconfiguración de planta baja. Las mesas de restaurante, mesas de juego, y todos los otros diseños físicos, incluyendo asientos, serán reconfigurados para proveer distanciamiento apropiado. Todas las propiedades deben cumplir con límites de ocupación ordenados localmente o por el estado.
7. Barreras no permeables. Aliente la colocación de barreras no permeables en lugares tales como seguridad, jaulas, restaurantes y recepción de bares y entregas, apuestas fuera de la pista y estaciones de trabajo de lotería, y club de premios. Desinfección adicional debe considerarse para las barreras.
8. Productos de limpieza y protocolos. Use productos de limpieza y protocolos que cumplen con las guías de la EPA y son aprobados para uso efectivo contra virus, bacteria y otros patógenos transmitidos por aire o sangre.

9. Filtro de Aire y Limpieza de HVAC. La frecuencia de reemplazo de filtro de aire y limpieza de sistema HVAC debe incrementar, y la cantidad de aire intercambiado será maximizada para incrementar el flujo de aire externo hacia adentro del edificio.
10. Siga los requisitos de restaurant, taberna, cervecería, vinería, destilería para servicios de comida y bebida.
11. Para concesionarios de licor quienes le quieren sumar servicios al aire libre a las instalaciones, por favor visiten el sitio web de la Mesa de Licor y Cannabis del Estado de Washington, aquí, para acceso a el formulario de Alteraciones de Licor. Por favor envíe el formulario completado a liquoralterations@lcb.wa.gov.
12. Siga los protocolos de Limpieza, Desinfección, y Distanciamiento Social en la Exposición A
13. Siga los protocolos de Limpieza General de Empleado y Desinfección en la Exposición B

Todos los negocios, incluyendo todas las empresas previamente autorizadas y esenciales, deben cumplir y mantener todos los requisitos de este documento, incluyendo proporcionar materiales, horarios y equipos requeridos para cumplir. Pueden adoptarse consideraciones adicionales, según proceda.

Todas las cuestiones relacionados con la seguridad y la salud de los trabajadores están sujetos a medidas de aplicación bajo la División de Seguridad y Salud Ocupacional de L&I (DOSH).

- Los empleadores pueden solicitar [consejos de prevención y ayuda para COVID-19](#) a través de la División de Seguridad y Salud Ocupacional de L&I (DOSH).
- Las quejas de seguridad y salud de los empleados en el lugar de trabajo se pueden presentar al Centro de Llamadas de Seguridad de L&I DOSH:(1-800-423- 7233) o por correo electrónico a adag235@lni.wa.gov.
- Las preguntas generales sobre cómo cumplir con las prácticas del acuerdo se pueden enviar al Centro de Respuesta a Negocios del estado en <https://coronavirus.wa.gov/how-you-can-help/covid-19-business-and-worker-inquiries>.
- Todas las demás violaciones relacionadas con la [Proclamación 20-25](#) pueden ser sometidas en: <https://coronavirus.wa.gov/report-safe-start-violation>

Exposición A –Protocolos de Limpieza, Desinfección y Distanciamiento Social

Salas de Cartas	
Juegos de Mesa	
Limpieza y Desinfección	<ul style="list-style-type: none"> a. Los supervisores deben desinfectar los barandales en las mesas de juego y tazas de bebidas después que cada invitado salga del juego. b. Los supervisores deben desinfectar cada área de sillas después que cada invitado salga del juego, o a petición del invitado c. El distribuidor debe desinfectar el exterior del zapato de naipes cuando comience un juego y el interior del zapato de naipes cuando termine el juego d. Los supervisores deben desinfectar las unidades de clasificación de mesa cada vez que entren a un juego e. Los supervisores deben desinfectar el exterior de barajadores cada hora; el interior debe ser desinfectado una vez por semana f. Podios de boxes deben ser desinfectados por los supervisores de boxes cada cuatro horas incluyendo teléfonos, computadoras, hardware, toda superficie firme y gabinetes g. Seguridad debe desinfectar o destruir los naipes de juego después de cada uso h. El repartidor de naipes debe desinfectar la paleta de dinero cuando llegue al juego i. La pila de descarte de Bacará y titulares de descartes BJ deben desinfectarse cada cuatro horas por un supervisor j. El distribuidor debe desinfectar las cajas de propinas antes y después de repartir en la mesa k. Aumente la frecuencia de recolección basura de las estaciones. l. Las fichas deben desinfectarse cada hora m. A todos los invitados se les aconseja vestir guantes mientras que manejan fichas y naipes si el juego lo dicta n. Limpiar los diseños de piso con vapor cada 24 horas o. Los pisos duros deben ser desinfectados cada cuatro horas p. Los empleados deben desinfectar las mesas y sillas después de usar los cuartos de descanso de los empleados
Distanciamiento Físico	<ul style="list-style-type: none"> a. Los invitados deben sentarse a seis pies de distancia a menos que se usen controles de ingeniería (como partituras de plexiglass) b. No permita que invitados sin parentesco formen congregaciones detrás de los invitados c. Remueva asientos de cualquier área de espera y ejecute los límites de ocupación máxima d. Los repartidores de naipes deben dar descansos verbalmente en vez de “tocado” y mantener separación apropiada e. Se pueden instalar acrílicos de mesa o partituras de plexiglass entre cada asiento e incrementar el máximo número de sillas por mesa

Consideraciones de Invitados	<ul style="list-style-type: none"> a. A los invitados se les recordará usar desinfectante de manos antes de comenzar una jugada y uso apropiado de máscara y el mantener un espacio de 6 pies de distancia b. A los invitados se les recordará la opción de pedir un par de guantes por cada jugador para jugar en la mesa
	<ul style="list-style-type: none"> c. A los invitados se les recordará la opción de proveer su información de contacto para así recibir notificación si se identifica un caso de COVID-19 en esa propiedad d. Los servidores de cocteles permanecerán disponibles y servirán bebidas pedidas; los servidores permanecerán disponibles para servicio de comida y bebida en las áreas de juego VIP; se usará cristalería y vajilla desechables (papel y plástico) para servir a los invitados e. Los bolígrafos de un solo uso provistos a los invitados deben ser desinfectados después de cada uso
Operaciones de Poker	
Limpieza y Desinfección	<ul style="list-style-type: none"> a. Los supervisores deben desinfectar los barandales de mesa de juego después que cada jugador salga (continuamente) b. Los supervisores deben desinfectar cada área de sillas después que cada cliente salga (continuamente) c. Los supervisores deben desinfectar el exterior de barajadores cada hora; el interior debe ser limpiado una vez por semana d. Los supervisores deben desinfectar los podios por lo menos una vez por hora incluyendo los teléfonos, computadoras, todo hardware, toda superficie dura y gabinetes e. Los repartidores de naipes deben desinfectar las unidades de clasificación de mesa cada vez que entren un juego f. Los repartidores de naipes deben desinfectar las cajas de propinas. g. Los repartidores de naipes deben desinfectar las cartas después de cada turno h. Los repartidores de naipes deben lavarse las manos con jabón o desinfectante de manos por lo menos por 20 segundos antes y después de cada turno i. Las fichas serán desinfectadas cada hora j. Los pisos duros serán desinfectados cada cuatro horas
Distanciamiento Físico	<ul style="list-style-type: none"> a. Las mesas estarán abiertas una si y otra no, y estarán escalonadas b. Cinco sillas/invitados será el máximo por cada mesa de juego (las orillas y asientos de en medio permanecen) c. Los repartidores de naipes deben dar descansos verbalmente en vez de “tocado” y mantener separación apropiada d. Se pueden instalar acrílicos de mesa o partituras de plexigalss entre cada asiento e incrementar el máximo número de sillas por mesa

Consideraciones de Invitados	<ul style="list-style-type: none"> a. A los invitados se les recordará usar desinfectante de manos antes de comenzar una jugada y el uso apropiado de máscara y el mantener un espacio de 6 pies de distancia b. A los invitados se les recordará la opción de pedir un par de guantes por cada jugador para jugar en la mesa c. A los invitados se les recordará la opción de proveer su información de contacto para así recibir notificación si se identifica un caso de COVID-19 en esa propiedad d. Los servidores de cocteles permanecerán disponibles y servirán bebidas pedidas; los servidores permanecerán disponibles para servicio de comida y bebida en las áreas de juego VIP; se usará cristalería y vajilla desechables (papel y plástico) para servir a los invitados e. Una solicitud de reservación de asiento puede estar disponible a los invitados para que puedan hacer fila virtualmente para el próximo asiento disponible sin tener que estar en la propiedad físicamente
------------------------------	--

Operaciones de Lengüetas

Limpieza y Desinfección	<ul style="list-style-type: none"> a. Los mostradores frente a los invitados deben ser desinfectados por lo menos una vez por hora b. A los empleados se les requerirá usar guantes nuevos cuando manejen lengüetas de arrastre c. Las estaciones de trabajo y máquinas de lengüetas de arrastre deben ser desinfectadas por lo menos una vez cada cuatro horas d. Los bolígrafos de un solo uso provistos a los invitados deben ser desinfectados después de cada uso e. El mostrador de mesa y silla deben ser desinfectados después del uso de cada invitado
Distanciamiento Físico	<ul style="list-style-type: none"> a. Los invitados deben mantener 6 pies de separación mientras esperan en la fila con el espacio claramente marcado en piso b. Las sillas deben ser quitadas una si y una no
Consideraciones de Invitados	<ul style="list-style-type: none"> a. Distribuidores de alcohol en gel para manos deben ser puestos cerca de la sección del bar b. Se pondrán anuncios en la sección del bar para recordar a los invitados que desinfecten sus manos con dispensador de alcohol en gel y recordar el uso de máscara apropiado y distanciamiento social

Operaciones de Apuestas Fuera de la Pista (AFP)

Limpieza y Desinfección	<p>Las apuestas fuera de pista están pendiente en las operaciones y eventos deportivos de Emerald Downs:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Los supervisores deben desinfectar las sillas después de cada invitado b. El escritor de boletos debe desinfectar el mostrador después de cada invitado c. Las sillas deben ser desinfectadas cada hora d. Los supervisores deben limpiar su estación cada hora incluyendo teléfonos, computadoras, hardware, todas superficie firme y mostradores e. Los dispensadores de desinfectante de manos deben ser puestos a lo
-------------------------	--

	<p>largo de la sección de AFP</p> <p>f. Los bolígrafos de un solo uso provistos a los invitados deben ser desinfectados después de cada uso</p>
Distanciamiento Físico	<p>a. Las estaciones de apuestas estarán abiertas una si y otra no</p> <p>b. Se marcarán intervalos de 6 pies para filas en la taquilla y máquinas</p> <p>c. Los asientos se reconfigurarán o quitarán para permitir distanciamiento físico apropiado</p>
Consideraciones de Invitados	<p>a. Se pondrán anuncios en la entrada de la sección de AFP para recordar a los invitados desinfectar sus manos antes de entrar a la sección AFP y recordarles el uso apropiado de máscaras y mantener 6 pies de espacio físico</p> <p>b. Los servidores permanecerán disponibles y servirán bebidas pedidas; se usará cristalería y vajilla desechables (papel y plástico) para servir a los invitados</p>
Jaula y Conteo Suave	
Limpieza y Desinfección	<p>a. Los mostradores frente a los invitados deben ser desinfectados por lo menos cada hora</p> <p>b. A los cajeros se les requerirá vestir guantes cuando manejen fichas, billetes y cheques, y el conteo debe llevarse a cabo en el lugar designado donde el equipo de vigilancia de la jaula pueda claramente monitorear el conteo</p> <p>c. Barreras de acrílico o Plexiglass pueden ser instalados en los mostradores frente a los invitados</p> <p>d. Las estaciones de trabajo deben ser desinfectadas por lo menos cada cuatro horas</p> <p>e. Los mostradores del interior de la Jaula y las áreas que deben desinfectarse por el Supervisor de jaula cada cuatro horas incluyendo teléfonos, computadoras, todo hardware, todas superficies firmes y gabinetes</p>
	<p>f. Todos los mostradores y áreas de conteo suave serán desinfectados por el equipo de conteo suave antes de y después de cada conteo, incluyendo bastidores, máquinas de conteo, todo hardware, toda superficie dura, cajas de entrega y cualquier otro equipo de conteo suave debe ser desinfectado al final de cada conteo</p> <p>g. Bolígrafos de un solo uso se proveerán a los invitados y deben ser desinfectados después de cada uso</p> <p>h. Las fichas traídas a las jaulas deben ser desinfectadas por el cajero</p>
Distanciamiento Físico	<p>a. Los invitados deben mantener 6 pies de separación mientras esperan en la fila con el espacio claramente marcado en el piso</p> <p>b. Se deben utilizar las ventanillas una si y una no</p>
Consideraciones de Invitados	<p>Se pondrán dispensadores de desinfectante en gel a la entrada de la fila y enseguida de los mostradores de los invitados</p>

Seguridad y Vigilancia	
Limpieza y Desinfección	a. Todas las superficies de contacto deben ser desinfectadas al completar un incidente (en adición a los protocolos de desinfección estándar) b. Los administradores de turno o Casino asignarán responsabilidades de desinfección específicas y verificarán que los protocolos propios son seguidos c. Los supervisores de turno deben registrar las tareas completadas d. El gerente de Turno notificará a Seguridad después de que los protocolos de limpieza no programados y de especialidad sean completados (i.e. después que un sujeto es liberado de una sala de espera y la sala ha sido desinfectada)
Distanciamiento Físico	a. Se seguirán protocolos estándar a menos que un incidente específico requiera contacto más invasivo. b. El guardia de seguridad ayudará a hacer cumplir los protocolos de distanciamiento físico en los invitados en áreas de fila como es requerido
Consideraciones de Invitados	Los guardias de seguridad deben familiarizarse con el desinfectante de manos y los puntos de distribución de máscaras para invitados y compañeros de trabajo
Área Publica	
Limpieza y Desinfección	Los empleados deben desinfectar las siguientes áreas <ul style="list-style-type: none"> • Los elevadores de invitados y garaje- Cada hora • Puertas de entrada al casino- Cada hora • Cajeros automáticos – cada hora • Sanitarios – Cada dos horas • Escaleras mecánicas y barandales – cada hora • Mesas de comedor de empleados y mostradores – después de cada uso • Áreas de fumar – cada cuatro horas • Bancas exteriores – cada cuatro horas • Botes de basura – cada cuatro horas
Distanciamiento Físico	Se pondrán anuncios a lo largo de áreas públicas para recordar a los invitados el desinfectar y lavar sus manos y recordar el uso de máscara propio, uso de guantes y distanciamiento físico

Exhibición B – Protocolos Generales de Empleado de Limpieza y Desinfección

<p>Como Limpiar</p>	<ol style="list-style-type: none"> a. Use guantes desechables para limpiar y desinfectar. b. Limpie superficies usando jabón y agua, luego use desinfectante. c. El limpiar con jabón y agua reduce el número de gérmenes, tierra e impurezas en la superficie. Desinfectar mata gérmenes en la superficie. d. Practique limpieza de rutina limpiado superficies tocadas frecuentemente. e. Limpieza y desinfección más frecuente pueden ser requeridas basado en el nivel de uso. f. Las superficies y objetos en lugares públicos deben ser limpiados y desinfectados antes de cada uso. g. Las superficies de alto contacto incluyen: <ul style="list-style-type: none"> • Mesas, perillas, interruptores de luz, mostradores, manivelas, teléfonos, teclados, sanitarios, grifos, etc.
<p>Como Desinfectar</p>	<ol style="list-style-type: none"> a. La Compañía requiere el uso de desinfectantes registrados por la EPA b. Siga las instrucciones en la etiqueta y asegure el uso efectivo y seguro del producto. Muchos productos recomiendan: <ul style="list-style-type: none"> • Mantener la superficie húmeda por un periodo de tiempo (véase la etiqueta del producto). • Precauciones tales como usar guantes y asegurarse que usted tenga buena ventilación durante el uso del producto. <p>Superficies suaves Para las superficies suaves, tales como piso alfombrado, tapetes y cortinas</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Limpie la superficie usando jabón y agua o con limpiadores apropiados para el uso en estas superficies. b. Lave los artículos (si es posible) de acuerdo con las instrucciones del fabricante. Use el ajuste de agua caliente más apropiado y seque los artículos completamente. <p>O</p> <ol style="list-style-type: none"> c. Desinfecte con un desinfectante registrado por la EPA. d. Aspire como de costumbre. <p>Electrónicos Para electrónicos, tales como tabletas, pantallas táctiles, teclados, controles remotos, y cajeros automáticos</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Nosotros pondremos una cubierta que pueda ser limpiada sobre los electrónicos, donde sea posible.

	<p>b. Para todos los otros electrónicos, use toallas o aerosol a base de alcohol que contengan por lo menos 70% en alcohol. Seque la superficie completamente.</p>
<p>Limpieza y Desinfección</p>	<p>h. A los empleados se les instruye incrementar la frecuencia de lavado de manos con jabón o con alcohol en gel antes y después de sus turnos, y después que hayan sido expuestos a áreas de alto contacto como vestíbulos, sanitarios, restaurantes y bares, cuartos de descanso y comida de empleados</p> <p>i. A los empleados se les requerirá vestir y se les proveerá con EPP apropiado, dependiendo de sus papeles y responsabilidades</p> <p>j. Las herramientas y equipo compartidos serán desinfectados antes y después de cada uso</p> <p>k. Los artículos desechables serán usados temporalmente para reemplazar artículos reusables para minimizar contacto físico</p>
<p>Distanciamiento Físico</p>	<p>a. Las mesas y sillas en áreas comunes de empleados tales como comida, cuartos de descanso y oficinas se reducirán para proveer distanciamiento apropiado</p> <p>b. Se pondrán anuncios a lo largo de las áreas comunes de empleados para recordarle a los empleados el mantener distanciamiento físico propio</p> <p>c. A los empleados se les recomienda irse o permanecer en casa cuando muestren síntomas conocidos de COVID-19</p> <p>d. A cada empleado se escaneará la temperatura corporal al comenzar y a mitad de turno</p> <p>e. Los empleados serán instruidos a mantener distanciamiento físico al entrar y cuando salgan a descanso</p>

Iniciativa de Alcance de Negocios

Lista de Recursos

Propósito: Esta lista es proporcionar acceso a la educación y orientación sobre cómo operar una empresa de manera segura y efectiva dentro del alcance de las regulaciones establecidas por la fase actual en la que se encuentra el Condado de Yakima. Además, da acceso a recursos para ayudar a las empresas a prepararse mejor para la expansión de las operaciones al pasar a la siguiente fase.

Recursos Locales:

Yakima Health District
Phone: 509-575-4040

Greater Yakima Chamber of Commerce
509-248-2021 ext 102
verlynn@yakima.org

Yakima Downtown Association
509-571-1328
director@downtownyakima.com

Selah Downtown Association
Phone: 509-490-1527
Email: selahdowntownassociation@gmail.com

Recursos en línea:

Sitio web de la oficina del Gobernador (Orientación específica para el tipo de negocio para cada fase) <https://www.governor.wa.gov/issues/issues/covid-19-resources/covid-19-reopening-guidance-businesses-and-workers>

Departamento de Salud del Estado de Washington
<https://www.doh.wa.gov/Emergencies/NovelCoronavirusOutbreak2020COVID19/ResourcesandRecommendations>

Departamento de Labor e Industrias de Washington
<https://www.lni.wa.gov/agency/outreach/novel-coronavirus-outbreak-covid-19-resources>