



Nashville

COVID-19 RESPUESTA Y PLAN DE RE-APERTURA

Good To Go Green Music Note Goes Here
Al obtener esta designación

Enviado al Departamento de Salud: Lunes, 1 de junio^{de}2020

E3 Chophouse Nashville
1628 21st Avenue South
Nashville, TN 37215
615-301-1818



SERVICIOSINCERO, SEGURO

Hemos preparado este plan de reabrir para proporcionarle una comprensión profunda de cómo E3 Chophouse Nashville responderá a la pandemia COVID-19. Esto le permitirá conocer nuestras expectativas de usted, y usted sabe lo que puede esperar de nosotros. También le proporcionamos tanta información reciente y precisa como podamos para ayudar a aclarar un momento confuso. Después de leer este plan de respuesta, es posible que aún tenga preguntas o inquietudes, para cualquiera de las que le recomendamos que se comunica con su líder o Gerente General para obtener aclaraciones adicionales. Estamos muy contentos de tener que regresar a E3 Chophouse en nuestra misión de humilde hospitalidad y para ofrecer un servicio sincero, de forma segura!

Creemos plenamente que en un equipo, todas las posiciones son importantes, y cada miembro juega un papel vital en la capacidad de la organización para ganar. Sabemos que la gente va a patronizar los negocios y restaurantes donde se sientan cómodos y seguros. Cada una de las acciones de los miembros de nuestro equipo será fundamental para comunicar a nuestros huéspedes que estamos haciendo todo lo posible para mantenerlos, y sus seres queridos,, seguros them, durante este tiempo.. Estas acciones deben ser claramente visibles para los huéspedes. Siguiendo estos nuevos protocolos y pautas mostrará respect para los miembros de su equipo y nuestros invitados. Tomar estas medidas y precauciones adicionales ayudará a generar confianza y confianza en nuestros huéspedes,, para que puedan cenar de forma segura en E3 Chophouse Nashville. Todo esto se hace con nuestro deseo de todo corazón de servir humildemente a los demás..

Anticipamos que este será un documento vivo que evolucionará continuamente y requerirá actualizaciones continuas. Compartiremos el documento actualizado con usted, según sea necesario. Todos los cambios se notarán en rojo, junto con el razonamiento de la actualización/cambio, y cada nueva versión se notará en la esquina inferior izquierda.

¡Con todos nuestros corazones, bienvenidos de nuevo a la familia E3!

Sinceramente

Steve Perdue
Gerente General

EMPLEAUNA EXPERIENCIA Y POLICIES

Política de puertas abiertas

E3 se compromete a proporcionar un lugar de trabajo que sea propicio para un entorno de trabajo seguro, saludable, productivo y positivo. Esto incluye un ambiente abierto para las preocupaciones, problemas, quejas y preguntas que se plantean y abordan de manera oportuna,, sin temor a represalias.

Si usted tiene un temor o preocupación acerca de trabajar durante cualquiera de las Fases de Reapertura (delineado en la Hoja de Ruta del Alcalde para Reabrir Nashville) por favor háganoslo saber y nos esforzaremos por trabajar con usted lo mejor que podamos.

Se alienta a los miembros del equipo a todos los niveles a dirigir las preocupaciones relacionadas con el trabajo a la atención de su supervisor. Si la preocupación del miembro del equipo es acerca de su supervisor, o si el supervisor no resuelve satisfactoriamente el asunto, puede ponerse en contacto con nuestro Gerente General, directamente para obtener ayuda.

(E3 Chophouse Nashville Employee Handbook, 2019)

Entrenamiento

Todos los gerentes y el personal que regresen al trabajo en E3 Chophouse Nashville deberán completar los siguientes entrenamientos adicionales. El primero es un requisito de capacitación en línea y cada miembro del equipo proporcionará un certificado de finalización antes de regresar al trabajo. La formación restante será presentada en la propiedad por un Gerente de E3

1. ENTRENAMIENTO SERVSAFE COVID-19

ServSafe Takeout: COVID-19 Precauciones

<https://www.servsafe.com/Landing-Pages/Free-Courses>

Todos los miembros del equipo deben completar esta capacitación gratuita y corta (10 minutos) en línea y enviar a su líder una copia/foto del certificado de finalización que recibe al final. Este video de entrenamiento incluye:

- Una visión general del coronavirus, los síntomas de COVID-19 y los detalles sobre su transmisión
- Revisión del proceso de lavado de manos en cinco pasos
- Prácticas de higiene respiratoria para reducir la propagación del virus
- Mantener a los huéspedes a salvo a través de una mayor limpieza y desinfección
- Directrices para guantes de un solo uso
- Consideraciones de embalaje para comida para llevar y/o recogida en la acera
- Precauciones de contacto con los huéspedes durante la toma

2. QUÉ ES COVID-19: LO QUE LOS EMPLEADOS NECESITAN SABER

Video de la Organización Mundial de la Salud: Novel Coronavirus (2019-nCov) (4:48)

https://www.youtube.com/watch?v=mOV1aBVYKGA&feature=emb_logo

(WHO - Training Video: Novel Coronavirus (2019 - nCov), 2020)

Video de la Organización Mundial de la Salud: Cómo protegerse contra COVID-19 (1:30)

https://www.youtube.com/watch?time_continue=1&v=1APwq1df6Mw&feature=emb_logo

(WHO - Training Video: How to Protect Yourself Against COVID-19, 2020)

Organización Mundial de la Salud Video: t Coronavirus - Siete Pasos tt o Prevenir tla propagación del virus (:30)

https://www.youtube.com/watch?v=8c_UJwLq8PI&feature=emb_logo

(WHO - Training Video: Coronavirus - Seven Steps to Prevent the Spread of the Virus, 2020)

Vídeo de capacitación de los CDC: Síntomas de la enfermedad por coronavirus 2019 (:21)

<https://www.youtube.com/watch?v=7zzfdYShvQU>

(CDC - Training Video: Symptoms of Coronavirus Disease 2019, 2020)

Video de capacitación de los CDC: Cuándo buscar atención para COVID-19 (1:02)

<https://www.youtube.com/watch?v=JWtsm3kYytM&list=PLvrp9iOILTQaJa78zFQ0QgvShQ2HEwHxP&index=31&t=0s>

(CDC - Training Video: When To Seek Care for COVID-19, 2020)

Video de capacitación de los CDC: Distanciamiento social (:35)

<https://www.youtube.com/watch?v=GDDDz89EhSU&list=PLvrp9iOILTQaJa78zFQ0QgvShQ2HEwHxP&index=23&t=0s>

(CDC - Training Video: Social Distancing, 2020)

Video de capacitación de los CDC: COVID-19: Manejo de la ansiedad y el estrés (2:15)

<https://www.youtube.com/watch?v=BTx1vELv7zU>

(CDC - Training Video: COVID-19 Managing Anxiety and Stress, 2020)

3. EPI, HIGIENE, SANEAMIENTO

Los trabajadores requeridos para usar EPI deben estar capacitados. Esta capacitación incluye cuándo usar EPP; lo que el EPP es necesario; cómo poner correctamente (ponerse), usar y doff (quitar) EPP; cómo desechar o desinfectar adecuadamente, inspeccionar si hay daños y mantener el EPP; y las limitaciones del EPP.

(OSHA - Website: COVID-19 Control & Prevention, 2020)

Vídeo de entrenamiento de los CDC: PPE - On (4:15)

<https://www.youtube.com/watch?v=of73FN086E8&list=PLvrp9iOILTQaJa78zFQ0QgvShQ2HEwHxP&index=5&t=0s>

(CDC - Training Video: Demonstration of Donning (Putting On) Personal Protective Equipment (PPE), 2020)

Vídeo de entrenamiento de los CDC: PPE - Off (3:26)

<https://www.youtube.com/watch?v=PQxOc13DxvQ>

(CDC - Training Video: Demonstration of Doffing (Taking Off) Personal Protective Equipment (PPE), 2020)

Video de entrenamiento de los CDC: Lavado de manos (2:00)

<https://www.youtube.com/watch?v=d914EnpU4Fo>

(CDC - Training Video: What You Need To Know About Handwashing, 2019)

Video de capacitación de los CDC: COVID-19 Restante en Superficies (1:31)

<https://www.youtube.com/watch?v=lQvhoFMdXJo&list=PLvrp9iOILTQaJa78zFQ0QgvShQ2HEwHxP&index=36&t=0s>

(CDC - Training Video: Can COVID-19 last on surfaces and in the air?, 2020)

4. E3 COVID-19 RESPUESTA Y PLAN DE RE-APERTURA

Se llevará a cabo una revisión completa de este documento con todo el personal, lo que permitirá tiempo para una discusión adecuada y cualquier pregunta que los miembros del equipo puedan tener.

Información personal y privacidad de los empleados

Al recopilar, mantener y divulgar información personal, E3 hace todo lo posible para proteger sus derechos e intereses de privacidad y evitar divulgaciones inapropiadas o innecesarias de información del archivo o registro de cualquier miembro del equipo. Al mismo tiempo que cumple con sus requisitos gubernamentales de informes y mantenimiento de registros, E3 se esfuerza por asegurarse de que maneja toda la información personal y relacionada con el trabajo sobre los miembros del equipo de una manera segura, confidencial y apropiada.

En ningún momento se le permite dar información personal con respecto a otro miembro del equipo (pasado o presente) a cualquier fuente externa. En caso de que se realice una solicitud de este tipo, se debe contactar con el Gerente General.

E3 trabaja en estrecha colaboración con las fuerzas del orden y las agencias gubernamentales. La información relativa a los miembros del equipo será liberada cuando: 1) requerida por citación, orden judicial o proceso legal similar; 2) a petición razonable de las fuerzas del orden o organismos gubernamentales.

- *Informaremos todos los resultados positivos de las pruebas COVID-19 al Departamento de Salud local y le recomendaremos que siga sus pautas de aislamiento/cuarentena.*
- *También informaremos a otros miembros del equipo si han estado expuestos a un individuo positivo COVID-19, sin revelar la identidad de la persona según lo requerido por la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA, por sus preocupaciones).*
- *Trabajaremos con el Departamento de Salud para ayudar en todos los esfuerzos de rastreo de contactos.*

(Mayor John Cooper's Office - Website: YouTube, Restaurant Ed., 2020)

La información de salud protegida (PHI, por sus siglas en inglés) no incluye los registros de empleo, incluidas las certificaciones médicas, utilizadas para el cumplimiento de la Ley de Licencia Familiar y Médica, la Ley de Respuesta al Primer Virus de las Familias, la Ley de Respuesta a estadounidenses con discapacidades o las leyes de compensación de los trabajadores.

(E3 Chophouse Nashville Employee Handbook, 2019)

Alojamientos

Si usted tiene una condición de salud subyacente, o un miembro de la familia en su hogar con una condición de salud subyacente, o falta de disponibilidad de cuidado infantil, y le gustaría solicitar una adaptación (no regresar al trabajo inmediatamente, horas de trabajo reducidas, o de otra manera) durante este tiempo, por favor hágale saber a su líder tan pronto como sea posible.

(Mayor John Cooper's Office - Website: YouTube, Restaurant Ed., 2020)

La empresa acomodará razonablemente a personas calificadas, que hayan hecho que la Compañía haya informado de su necesidad, para que puedan realizar las funciones esenciales de un trabajo, a menos que ello cause una amenaza directa a estas personas u otras personas en el lugar de trabajo, y la amenaza no pueda ser eliminada por una adaptación razonable y/o si la adaptación crea una carga indebida a E3 Chophouse.

(E3 Chophouse Nashville Employee Handbook, 2019)

Seguro de Desempleo

Usted está cubierto por el seguro de desempleo estatal y federal. La contribución a este beneficio es proporcionada por E3 Chophouse y no requiere deducción de nómina por su parte. Usted tiene derecho a este plan si se queda desempleado por culpa propia. La información sobre el seguro de desempleo se puede obtener del Gerente General.

La Alcaldía nos ha informado de que a partir de esta fecha (viernes, 1 de mayost de 2020) el Departamento de Trabajo aún no ha dictaminado si las personas que decidan no regresar al trabajo seguirán siendo elegibles para el seguro de desempleo. No está claro en este momento cómo podrían determinar dicha información. Si recibimos una actualización, compartiremos esta información con usted.

(Mayor John Cooper's Office - Website: YouTube, Restaurant Ed., 2020)&

(Mayor John Cooper's Office - Website: YouTube, Hospitality Ed., 2020)

Hemos sido informados por la Alcaldía de que a partir de esta fecha (viernes, 8 de mayo^{de} 2020) si un empleado contrata COVID-19 no se prevé que esté cubierto por compensación del trabajador en la industria hotelera.. Sólo está potencialmente cubierto en una situación de empleo de alto riesgo (porejemplo. hospital) donde se puede determinar sustancialmente que el empleado contrajo o probablemente contrajo la enfermedad en el lugar de trabajo.

(Mayor John Cooper's Office - Website: YouTube, Hospitality Ed., 2020)



Riesgo muy alto

T manguera con alto potencial de exposición a fuentes conocidas o sospechosas de COVID-19 durante procedimientos médicos, postmortem o de laboratorio específicos. Los trabajadores de esta categoría incluyen: Trabajadores de la salud, laboratorio y morgue que realizan procedimientos generadores de aerosoles en pacientes COVID-19 conocidos o sospechosos.

Alto riesgo

T manguera con alto potencial de exposición a fuentes conocidas o sospechosas de COVID-19. Los trabajadores de esta categoría incluyen: Personal de asistencia y entrega de atención médica, Trabajadores de transporte médico y trabajadores de la ortuaria.

Riesgo medio (es decir, restaurantes)

T manguera que requiere contacto frecuente y/o cercano con (es decir, dentro de 6 pies de) personas que pueden estar infectadas con SARS-CoV-2, pero que no son pacientes COVID-19 conocidos o sospechosos.

Bajo riesgo

T manguera que no requiere contacto con personas que se sabe que están, o que se sospecha que están, infectados con SARS-CoV-2 ni contacto cercano frecuente con (es decir, dentro de 6 pies del público en general. Los trabajadores de esta categoría tienen un contacto ocupacional mínimo con el público y otros compañeros de trabajo.

(OSHA - Guidance on Preparing Workplaces for COVID-19, 2020)

Certificación Semanal de Desempleo

Si usted ha solicitado y se ha determinado que es elegible para los Beneficios de Desempleo, se recomienda que continúe certificando cada semana con el Departamento de Trabajo de TN para benefits. Ingresará la cantidad que gane cada semana, lo que probablemente te descalificará de recibir beneficios

de interfaz de usuario esa semana. Sin embargo, en el caso de que Nashville o E3 Chophouse debe tener que cerrar de nuevo, entonces todavía estará en el sistema DOL y no tendrá que pasar por el proceso de nueva solicitud.

Ley CARES Compensación Federal por Desempleo Pandémico (FPUC) (\$600)

La Oficina del Alcalde nos ha recordado que a partir de esta fecha (viernes, 8th de mayo de 2020) el estipendio de la Ley cares de estímulo de \$600 por semana expirará el 31 de julio^{de} 2020.

(Mayor John Cooper's Office - Website: YouTube, Hospitality Ed., 2020)

El sábado 4 de abril de 2020, el Departamento de Trabajo de los Estados Unidos (DOL) emitió un Seguro de Desempleo

Carta de Orientación 15-20 (UIPL 15-20) para proporcionar orientación adicional a los estados sobre el seguro de desempleo ampliado benefits disponibles bajo la Ayuda coronavirus, Alivio, y Ley de Seguridad Económica (CARES) de 2020.

En el Apéndice I de UIPL 15-20, el DOL dejó claro por el tiempo first que sólo si una persona es elegible para recibir realmente al menos una cantidad nominal de bene de UC regular para una semana de trabajo dada también será elegible para recibir el pago de f\$600: .

Determinación del derecho a la FPUC.

- Los Estados calcularán el monto de benefit semanal, para los programas descritos anteriormente.
- Si la persona es elegible para recibir al menos un dólar (\$1) de benedebase para la semana reclamada, el reclamante recibirá el PLENO de \$600 FPUC.

If las ganancias del individuo para la semana exceden el monto semanal de bene fit(WBA), entonces el individuo recibe \$0 en uc regular benefits para esa semana, a pesar de que la persona es elegible para la UC regular. En tal caso, el empleado tampoco recibe los \$600.

(By William Hays Weissman, 2020)

Mis horas han sido cortadas, pero no he sido despedido; ¿Soy elegible para el desempleo?

Depende. Las horas reducidas podrían calificar a alguien para el desempleo. Le recomendamos que siga adelante y presente la reclamación.

- Si todavía está *haciendo más* dinero que lo que su "Importe de Beneficios Semanales" (como se indica en su carta de determinación monetaria) entonces simplemente no certifique ya que todavía se consideran empleados.
- Si está *haciendo menos* de su Monto de Beneficios Semanales, es posible que sea elegible para recibir beneficios parciales de la interfaz de usuario. Cada reclamante tendrá una cantidad única de beneficios semanales, basada en sus ganancias anteriores. Como referencia, la cantidad máxima de beneficios semanales en Tennessee es de \$275. Solicite beneficios y certifique cada semana en Jobs4TN, informe de las ganancias y el sistema ajustará su beneficio.

Trabajo a tiempo parcial. ¿Soy elegible para la interfaz de usuario?

Depende. Si gana menos de la cantidad de su beneficio semanal, es posible que sea elegible para recibir beneficios parciales de la interfaz de usuario. Cada reclamante tendrá una cantidad única de beneficios semanales, basada en sus ganancias anteriores. Como referencia, la cantidad máxima de beneficios semanales en Tennessee es de \$275.

(DOL - Website: COVID-19 FAQ Employees, 2020)

Ley de Respuesta al Primer Coronavirus de las Familias (FFCRA)

"El 1 de abril de 2020, el Departamento de Trabajo de los Estados Unidos anunció una nueva acción con respecto a cómo los trabajadores y empleadores estadounidenses se beneficiarán de las protecciones y alivio ofrecidos por la Ley de Licencia por Enfermedad pagada por Emergencia y la Ley de Expansión de Licencia Familiar y Médica de Emergencia, ambas parte de la Ley de Respuesta al Primer Coronavirus de las Familias (FFCRA). La División de Salarios y Horas (WHD) del Departamento publicó una regla temporal que emitió regulaciones de conformidad con esta nueva ley, a partir del 1 de abril de 2020. Para obtener más información, see <https://www.dol.gov/agencies/whd/ffcra>.

FFCRA ayudará a los Estados Unidos a combatir y derrotar a COVID-19 reembolsando a los empleadores privados estadounidenses que tienen menos de 500 empleados con créditos fiscales por el costo de proporcionar a los empleados una licencia pagada tomada por razones especificadas relacionadas con COVID-19. La legislación garantizará que los trabajadores no se vean obligados a elegir entre sus cheques de pago y las medidas de salud pública necesarias para combatir el virus, al tiempo que reembolsan a las empresas. "

(Department of Labor (DOL): Wage & Hour Divison, FFCRA, 2020)

Ley de Licencia por Enfermedad Pagada de Emergencia (EPSLA, por sus información) / Ley de Expansión de Licencia Familiar y Médica de Emergencia (EFMLEA)

Empleados elegibles:

- *Todos los empleados* de los empleadores cubiertos son elegibles para dos semanas de tiempo por enfermedad pagado por razones especificadas relacionadas con COVID-19. *Los empleados empleados por al menos 30 días* son elegibles para hasta 10 semanas adicionales de licencia familiar pagada para cuidar a un niño bajo ciertas circunstancias relacionadas con COVID-19.
- Estas disposiciones se aplicarán desde la fecha de entrada en vigor del 1 de abril de 2020 al 31 de diciembre de 2020.
- La licencia pagada se limita a cantidades máximas específicas por trabajador.
- Un empleado a tiempo parcial es elegible para licencia para el número de horas que el empleado normalmente está programado para trabajar durante ese período.

(DOL-FFCRA - Website: FFCRA: Employer Paid Leave Requirements, 2020)

Despidos and Furloughs

- El Departamento aclara que FFCRA no quita el derecho de un empleador a realizar cambios organizativos legales, es decir, los empleados despedidos, despedidos o desprendidos no tienen derecho a licencia pagada de FFCRA.

(NRA - Website: Families First Coronavirus Response Act, 2020)

| Razón | Condición | TIEMPO LIBRE |
|--|---|--|
| Ley de Licencia por Enfermedad Pagada de Emergencia (EPSLA) | | |
| 1 | Está siguiendo una cuarentena federal, estatal o local o una orden de estadía en casa | Hasta 2 semanas u 80 horas de licencia por enfermedad pagada a una tasa más alta de la tasa regular o del salario mínimo*. |
| 2 | Usted es puesto en cuarentena por un proveedor de atención médica | Hasta 2 semanas u 80 horas de licencia por enfermedad pagada a una tasa más alta de la tasa regular o del salario mínimo*. |
| 3 | Tiene síntomas de COVID-19 y está buscando un diagnóstico | Hasta 2 semanas u 80 horas de licencia por enfermedad pagada a una tasa más alta de la tasa regular o del salario mínimo*. |

| Ley de Licencia por Enfermedad Pagada de Emergencia (EPSLA) | | |
|---|--|--|
| 4 | Usted debe cuidar de alguien bajo una cuarentena federal, estatal o local o una orden de estadía en casa o es puesto en cuarentena por un proveedor de atención médica | Hasta 2 semanas u 80 horas de licencia por enfermedad pagada a una tasa regular o salario mínimo superior a 2/3*. |
| 5a | Usted debe cuidar de su hijo cuya escuela, proveedor de cuidado infantil o lugar de cuidado no está disponible debido a COVID-19 | Hasta 2 semanas u 80 horas de licencia por enfermedad pagada a una tasa regular o salario mínimo superior a 2/3*. |
| 6 | Usted está experimentando cualquier otra condición sustancialmente similar especificada por el Departamento de HHS. | Hasta 2 semanas u 80 horas de licencia por enfermedad pagada a una tasa regular o salario mínimo superior a 2/3*. |
| Ley de Expansión de Licencia Familiar y Médica de Emergencia (EFMLEA) | | |
| 5b | Usted debe cuidar de su hijo cuya escuela, proveedor de cuidado infantil o lugar de cuidado no está disponible debido a COVID-19 Y Has estado empleado al menos 30 días calendario | Las dos semanas iniciales de licencia de EFMLEA son UNPAID. Pero EPSLA puede cubrir este período de 2 semanas (#5). Hasta 10 semanas adicionales de licencia familiar pagadas a una tarifa regular de 2/3*. |

(DOL-FFCRA - Website: FFCRA: Employer Paid Leave Requirements, 2020)

Requisitos de aviso de empleados

- Al solicitar EPSL oEFMLEA, se le pedirá que complete nuestro formulario de solicitud de E3 Chophouse FFCRA. Una copia de esto se puede encontrar al final de este manual o de su gerente.
- Cuando un empleado solicita EPSL o EFMLEA, el empleado debe proporcionar información y documentación de lo siguiente: (a) su nombre; (b) se soliciten fechas de licencia; (c) razón de licencia válida; (d) declaración oral o escrita de que el empleado no puede trabajar debido a la razón calificada de la licencia; (e) nombre del proveedor de atención médica que aconsejó al empleado que se auto-cuarentena; y (f) el nombre del niño que está siendo atendido, incluyendo el nombre de la escuela cerrada, el proveedor de cuidado infantil no disponible y la razón por la cual no hay otra persona adecuada puede cuidar de la child.
- Los empleadores deben mantener registros con respecto a la solicitud de licencia de un empleado (detallada arriba) durante cuatro años, independientemente de si el empleador concede o niega la solicitud de licencia del empleado.
- Además, un empleador puede solicitar al empleado "el material adicional que sea necesario para que el empleador respalde una solicitud de créditos fiscales".

(NRA - Website: Families First Coronavirus Response Act, 2020)

| Razón | CÁLCULO DE LA PAGA |
|----------|--|
| 1, 2, 3 | Los minutos que toban vacaciones se pagarán a su tasa regular o al salario mínimo aplicable, lo que sea más alto. El pago total está limitado a hasta \$511 por día y \$5,110 en total (durante un período de 2 semanas). |
| 4, 5a, 6 | Los minutos que toban vacaciones se pagarán a 2/3 de su tasa regular o 2/3 al salario mínimo aplicable, lo que sea más alto. El pago total tiene un límite de hasta to \$200 por día y \$2,000 en total (durante un período de 2 semanas). |
| 5b | Los minutos de licencia se pagarán a 2/3 de su tasa regular o a 2/3 del salario mínimo aplicable, lo que sea superior. El pago total tiene un límite de hasta \$200 por día y \$10,000 en total (durante |

un período de 12 semanas). Las dos semanas iniciales de licencia de EFMLEA son UNPAID. Pero EPSLA puede cubrir simultáneamente este período de dos semanas (#5) si el empleado lo desea, seguido de hasta 10 semanas de licencia familiar y médica ampliada pagada (EFMLEA)..

(DOL-FFCRA - Website: FFCRA: Employer Paid Leave Requirements, 2020)

Cálculo de la tasa de pago regular

La fórmula para calcular la tasa regular es:

Compensación total en la semana laboral (excepto para las exclusiones legales) - Total de horas trabajadas en la semana laboral - Tarifa regular para la semana laboral

(DOL - Website: Fact Sheet #56A: Overview of the Regular Rate of Pay Under the Fair Labor Standards Act (FLSA), 2020)

¿Cuál es mi tarifa de pago regular para los fines de la FFCRA?

- A los efectos de la FFCRA, la tasa de pago regular utilizada para calcular su licencia pagada es el promedio de su [tarifa regular](#) durante un período de hasta seis meses antes de la fecha en que usted toma licencia.
- Si no ha trabajado para su empleador actual durante seis meses, la tarifa regular utilizada para calcular su licencia pagada es el promedio de su tasa regular de pago por cada semana que ha trabajado para su empleador actual.
- Si se le paga con comisiones, propinas o tarifas por piezas, estos montos se incorporarán al cálculo anterior en la misma medida en que se incluyen en el cálculo de la tasa regular bajo la FLSA.
- También puede calcular esta cantidad para cada empleado agregando toda la compensación que forma parte de la tarifa regular durante el período anterior y dividir esa suma por todas las horas realmente trabajadas en el mismo período.

(DOL - Website: Families First Coronavirus Response Act: Questions and Answers, 2020)

¿Cómo cuento las horas trabajadas por un empleado a tiempo parcial para fines de licencia por enfermedad pagada o licencia familiar y médica ampliada?

- Un empleado a tiempo parcial tiene derecho a irse por su número promedio de horas de trabajo en un período de dos semanas. Por lo tanto, se calculan las horas de licencia en función del número de horas que el empleado normalmente está programado para trabajar.
- Si las horas normales programadas son desconocidas, o si el horario del empleado a tiempo parcial varía, puede usar un promedio de seis meses para calcular las horas diarias promedio. Tal empleado a tiempo parcial puede tomar licencia por enfermedad pagada por este número de horas por día por un período de hasta dos semanas y puede tomar licencia familiar y médica ampliada por el mismo número de horas por día hasta diez semanas después de eso.
- Si este cálculo no se puede realizar porque el empleado no ha estado empleado durante al menos seis meses, utilice el número de horas que usted y su empleado acordaron que el empleado trabajaría en la contratación. Y si no existe tal acuerdo, puede calcular el número apropiado de horas de licencia en función del promedio de horas por día que el empleado estaba programado para trabajar durante todo el período de su empleo.

(DOL - Website: Families First Coronavirus Response Act: Questions and Answers, 2020)

¿Cómo sé si he "sido empleado durante al menos 30 días calendario por el empleador" para fines de licencia familiar y médica ampliada?

- Se considera que usted ha sido empleado por su empleador durante al menos 30 días calendario si su empleador lo tenía en su nómina durante los 30 días calendario inmediatamente antes del día

en que comenzaría su licencia. Por ejemplo, si desea tomar licencia el 1 de abril de 2020, tendrá que haber estado en la nómina de su empleador a partir del 2 de marzo de 2020.

(DOL - Website: Families First Coronavirus Response Act: Questions and Answers, 2020)

Si mi empleador cerró mi lugar de trabajo antes del 1 de abril de 2020 (la fecha de vigencia de la FFCRA), ¿todavía puedo recibir una licencia por enfermedad pagada o una licencia familiar y médica ampliada?

- No.

Si mi empleador está abierto, pero me desabroca a partir del 1 de abril de 2020 (la fecha de vigencia de la FFCRA), ¿puedo recibir una licencia por enfermedad pagada o una licencia familiar y médica ampliada?

- No.

Si mi empleador cierra mi lugar de trabajo en o después del 1 de abril de 2020 (la fecha de vigencia de la FFCRA), pero me dice que reabrirá en algún momento en el futuro, ¿puedo recibir una licencia por enfermedad pagada o una licencia familiar y médica ampliada?

- No, no mientras su lugar de trabajo esté cerrado. Si su empleador cierra su lugar de trabajo, incluso por un corto período de tiempo, usted no tiene derecho a tomar licencia por enfermedad pagada o licencia familiar y médica ampliada.
- Si su empleador reabre y usted reanuda el trabajo, entonces sería elegible para una licencia por enfermedad pagada o una licencia familiar y médica ampliada según lo justificado.

¿Puedo cobrar beneficios del seguro de desempleo por el tiempo en el que recibo el pago de una licencia por enfermedad pagada y/o una licencia familiar y médica ampliada?

- No.

Soy un empleado. Me enfermo con los síntomas de COVID-19, decido ponerme en cuarentena durante dos semanas, y luego volver al trabajo. No busco un diagnóstico médico ni el consejo de un proveedor de atención médica. ¿Me pueden pagar por esas dos semanas bajo el FFCRA?

- Generalmente, no. Si usted se enferma con los síntomas de COVID-19, puede tomar licencia por enfermedad pagada bajo el FFCRA sólo para buscar un diagnóstico médico o si un proveedor de atención médica de otra manera le aconseja que se auto-cuarentena.
- Si usted prueba positivo para el virus asociado con COVID-19 o un proveedor de atención médica le aconseja que se ponga en cuarentena, puede continuar tomando licencia por enfermedad pagada.
- Usted no puede tomar licencia por enfermedad pagada bajo el FFCRA si decide unilateralmente auto-cuarentena para una enfermedad sin consejo médico, incluso si tiene síntomas COVID-19.

COVID-19 Programa esencial de asistencia para el pago del cuidado infantil de los empleados

El programa DE Asistencia de Pago para El Cuidado Infantil para Empleados Esenciales COVID-19 está diseñado para ayudar a apoyar a los trabajadores esenciales para que puedan permanecer en el trabajo durante la emergencia COVID-19. A través de la asistencia de pago y una red de centros de atención temporal, los padres que trabajan como empleados esenciales pueden acceder al cuidado de niños sin costo alguno, durante el estado de emergencia de la pandemia COVID-19 hasta mediados de agosto.

El Programa de Asistencia de Pago de Cuidado Infantil para Empleados Esenciales realiza pagos directamente al proveedor de cuidado infantil. Las familias pueden acceder a este beneficio en programas de cuidado infantil que están autorizados por el Departamento de Servicios Humanos o regulados por el

Departamento de Educación y están participando en el Programa de Certificados de Cuidado Infantil. El Departamento de Servicios Humanos facilitará la participación de los proveedores que no están actualmente en el programa.

Para ser elegibles para el programa, los padres deben ser empleados de una entidad de salud, fuerza de la ley, socorristas (EMS, Bomberos, etc.), oficiales de correccionales, militares, guardia nacional activado, trabajadores de servicios humanos y sociales, trabajadores postales, empleados de transporte, trabajadores de restaurantes o trabajadores de comestibles. El Departamento de Servicios Humanos de Tennessee ha ampliado el apoyo a los trabajadores esenciales que están sirviendo a sus comunidades durante la pandemia COVID-19. Todas las categorías de trabajadores esenciales identificadas en la [Orden Ejecutiva 22](#) del Gobernador Bill Lee ahora son elegibles para el Programa de Asistencia de Pago de Cuidado Infantil para Empleados Esenciales COVID-19.

Para más información y para aplicar:

<https://www.tn.gov/humanservices/covid-19/child-care-services-and-covid-19.html>

(TN Dept of Human Services - Website: COVID-19 Essential Employee Child Care Payment Assistance Program, 2020)

Asistencia en Efectivo de Emergencia

La Asistencia en Efectivo de Emergencia proporciona dos pagos mensuales en efectivo a familias que estaban empleadas a partir del 11 de marzo de 2020 y han perdido un trabajo o han perdido al menos el 50% de sus ingresos ganados debido a la emergencia COVID-19. Las solicitudes de asistencia en efectivo de emergencia se aceptarán hasta el 30 de junio de 2020. Este dinero es financiado por el programa de Asistencia Temporal para Familias Necesitadas y proporciona:

- \$500 para un hogar de 1 a 2 personas.
- \$750 para un hogar de 3 a 4 personas.
- \$1000 para un hogar con 5 o más personas.

Para ser elegibles, las familias deben haber sido empleadas a partir del 11 de marzo, 2020 pero desde entonces han perdido empleo o al menos el 50% de sus ingresos obtenidos debido a la emergencia COVID-19, incluyen a un niño menor de 18 años o una mujer embarazada, tienen un número de Seguro Social válido, no deben tener recursos superiores a \$2000, y los ingresos mensuales brutos y/o no ganados no pueden exceder el 85% de los Ingresos Medios del Estado que actualmente:

- Ingreso Mensual Bruto de \$2,696 para un hogar de uno.
- Ingreso Mensual Bruto de \$3,526 para un hogar de dos.
- Ingreso Mensual Bruto de \$4,356 para un hogar de tres.
- Ingreso Mensual Bruto de \$5,185 para un hogar de cuatro.
- Ingreso Mensual Bruto de \$6,015 para un hogar de cinco personas.

Para más información y para aplicar:

<https://www.tn.gov/humanservices/covid-19/emergency-cash-assistance-and-covid-19-faqs.html>

(TN Dept of Human Services - Website: Emergency Cash Assistance, 2020)

Todo el personal y gerentes que se reportan para trabajar

Es obligatorio que si usted da positivo para COVID-19, o si alguien en su hogar, o que ha estado en contacto cercano* con, pruebas positivas para COVID-19, inmediatamente reporta esto a un Gerente E3. No hacer tal informe puede resultar en su despido inmediato de E3 Chophouse.

(Mayor John Cooper's Office - Website: YouTube, Restaurant Ed., 2020)

*LOS CDC definen *el contacto cercano* como estar dentro de unos 6 pies de una persona infectada sin usar EPI recomendado. El contacto cercano también incluye casos en los que hay contacto directo con secreciones infecciosas sin usar EPI recomendado. Por lo general, el contacto cercano no incluye interacciones breves, como pasar por delante de una persona.
(OSHA - Website: COVID-19 Control & Prevention, 2020)

NO INFORME PARA TRABAJAR si está experimentando síntomas de COVID-19 o ha experimentado síntomas en las 72 horas anteriores al inicio de su turno. Cualquier síntoma debe ser comunicado a su líder inmediatamente. Los síntomas de COVID-19 que se han notificado pueden sonar de síntomas leves a enfermedad grave. Estos síntomas pueden aparecer de 2 a 14 días después de la exposición al virus:

- Fiebre de 100,4o°F o superior en 72 horas anteriores
- Tos
- Dificultad para respirar o dificultad para respirar
- Escalofríos
- Temblores repetidos con escalofríos
- jaqueca
- Dolor de garganta
- Nueva pérdida de sabor u olor
- Si ha estado en contacto cercano con un caso confirmado de COVID-19 en 72 horas
- Dolor muscular

Cualquier empleado que experimente síntomas de COVID-19 debe comunicarse con su proveedor médico o llamar a la línea directa COVID-19 al 615.862.7777.

(Mayor John Cooper's Office - Website: A Safe Nashville, Business Toolkit, 2020)

Al presentarse al trabajo, el personal debe llegar vestido con su uniforme de trabajo o atuendo apropiado. Los miembros del equipo ahora deben entrar y salir del restaurante por la entrada trasera por el ascensor trasero en el primer piso. A su llegada, los alojamientos deberán llamar a la puerta electrónica. Además, puede llamar/enviar un mensaje de texto a su Gerente o Supervisor que esté de servicio para alertarnos de su llegada. Un Gerente vendrá a la puerta para dejarte entrar. El Gerente llevará una máscara y se pondrá un nuevo par de guantes desechables para llevar a cabo su examen de salud. La máscara y los guantes deben desecharse inmediatamente si alguien no pasa la prueba. El termómetro también debe desinfectarse entre las pruebas de detección.

Con el fin de mantener la confidencialidad, sólo el Gerente que realiza la proyección y el miembro del equipo que llega al trabajo se permitirá en el área de "lobby" posterior mientras se lleva a cabo la proyección.

Tenga en cuenta, al salir del trabajo, el personal debe utilizar la escalera trasera para salir y NO el ascensor. Esto separará las rutas de entrada y salida de todos los miembros del equipo para limitar la exposición potencial..

Con el fin de llevar a cabo estas proyecciones y asegurarse de que cada miembro del equipo tiene un camino claro para entrar en la cocina y / o comedor de forma segura y sin obstáculos,, todo el personal "en" Times será escalonado.. Porahora, es imperativo que llegue rápidamente a su tiempo designado. El personal tendrá que llamar (sin mensajes de texto debido a la rapidez necesaria para este) por delante si va a llegar tarde o necesita un nuevo tiempo. Si otro miembro del equipo esperapor delante deusted, recuerde practicar distanciamiento social de 6 pies.

Cada día que se reporte para trabajar, un Gerente evaluará su condición general de salud. La proyección incluye:

- Observar visualmente si parece febril, tiene escalofríos o está tosiendo coughing.
- Hacerle las siguientes preguntas y observando sus respuestas en su Hoja diaria de evaluación y aceptación de salud del personal (consulte la muestra al final de este documento)::
 - ¿Ha estado en estrecho contacto con un caso confirmado de COVID-19?
 - ¿Tienes tos, dificultad para respirar o dolor de garganta?
 - ¿Está experimentando escalofríos, dolor muscular o dolor de cabeza?
 - ¿Has tenido fiebre en las últimas 72 horas?
 - ¿Has tenido una nueva pérdida de sabor u olor?
 - ¿Has tenido vómitos o diarrea en las últimas 24 horas?
- A continuación, tomaremos su temperatura con un termómetro sin contacto y confirmaremos que está por debajo de 100,4oF. Su temperatura también se notará en su Hoja diaria de evaluación y aceptación de salud del personal.
- Se le pedirá que firme su Hoja diaria de evaluación y aceptación de salud del personal cada día que se presente a trabajar. Este documento permanecerá en el archivo.

(Mayor John Cooper's Office - Website: A Safe Nashville, Business Toolkit, 2020)

(Mayor John Cooper's Office - Website: YouTube, Restaurant Ed., 2020)

FALTA DE APROBACIÓN DE EXÁMENES DIARIOS DE SALUD

En caso de que un miembro del equipo no apruebe cualquiera de estas pruebas o tenga una temperatura corporal superior a 100,4 oF o que tenga síntomas similares a los de la gripe (p. ej., tos, dolores corporales)::

1. Wiii no realizar tareas de trabajo en el lugar y no se permitirá entrar en el edificio..
2. Sele indicará que regrese a sus hogares.
3. Cualquier empleado que experimente síntomas de COVID-19 debe comunicarse con su proveedor médico o llamar a la línea directa COVID-19 al 615.862.7777.
 - Tenga en cuenta que NO tiene que ser residente del condado de Nashville / Davidson para ir a uno de los Centros de Pruebas COVID-19 de la Comunidad de Nashville.
- Le recomendamos que busque inmediatamente atención médica, posiblemente incluyendo una prueba COVID-19, y permanezca aislado / en cuarentena hasta que reciba autorización médica o un resultado negativo de la prueba.
 - Con una prueba de un resultado inicial negativo de la prueba puede volver a work inmediatamente..
 - Si usted prueba positivo para COVID-19 tendrá que aislar / cuarentena hasta que sea autorizado por un profesional médico para volver al trabajo.

**Think you have COVID-19 symptoms?
Call the Community Hotline to be assessed.**

615-862-7777

7am - 7pm Daily

Metro Announcement

The Following COVID-19 Metro
Community Assessment Centers are Now Open:

Monday - Friday

9 a.m. - 3 p.m



Nissan Stadium, Lot "N,"
1 Titans Way
Nashville, TN 37213



Meharry Medical College,
918 21st Avenue North
Nashville, TN 37217



Former Kmart,
2491 Murfreesboro Pike
Nashville, TN 37217

SI UN EMPLEADO DA POSITIVO POR COVID-19

Notificación de caso COVID-19. En el caso de que uno de nuestros empleados sea positivo para COVID-19, haremos lo siguiente:

- Notificar a las autoridades de atención de salud pública correspondientes.
 - Se puede llegar a la línea directa COVID-19 del Departamento de Salud de Metro al 615.862.7777.
 - Haga un registro/informe OSHA si es necesario. La guía reciente de OSHA dice que dicho informe es necesario si:
 - Hay un caso confirmado (probado positivo) de COVID-19;
 - Se contrata debido a que el empleado realiza tareas relacionadas con el trabajo; Y
 - Cumple con otros estándares para la presentación de informes de OSHA (por ejemplo, a más de un día del trabajo, o tratamiento médico más allá de los primeros auxilios)

(FBIA - Website: Covid-19 Case Recommended Protocols 20May2020, 2020)

- Los empleadores deben reportar muertes relacionadas con el trabajo a la OSHA dentro de las ocho (8) horas y hospitalizaciones, amputaciones o pérdidas de un ojo relacionadas con el trabajo dentro de las veinticuatro (24) horas. Los empleadores deben reportar las muertes que ocurren dentro de los treinta (30) días de un incidente relacionado con el trabajo, y deben reportar hospitalizaciones hospitalizaciones, amputaciones o pérdidas de un ojo dentro de las veinticuatro (24) horas de un incidente relacionado con el trabajo.
- OSHA Report Filing en: <https://www.osha.gov/pls/ser/serform.html>

(OSHA - Memorandum: Updated Interim Enforcement Response Plan for Coronavirus Disease 2019 (COVID-19), 2020)

- Según los requisitos de mantenimiento de registros de la OSHA, COVID-19 es una enfermedad grabable, por lo que los empleadores son responsables de registrar los casos de COVID-19.
- Hasta nuevo aviso, OSHA hará cumplir los requisitos de mantenimiento de registros de 29 CFR 1904 para enfermedades COVID-19 de empleados para todos los empleadores de acuerdo con las pautas.
- Registrar una enfermedad COVID-19 no significa, por sí mismo, que el empleador haya violado ninguna norma de la OSHA.

- COVID-19 es una enfermedad respiratoria y debe codificarse como tal en el Formulario 300 de la OSHA. Debido a que se trata de una enfermedad, si un empleado solicita voluntariamente que su nombre no se introduzca en el registro, el empleador debe cumplir lo especificado en 29 CFR 1904.29(b)(7)(vi).

(OSHA - Website: Revised Enforcement Guidance for Recording Cases of Coronavirus Disease 2019 (COVID-19), 2020)

- Aislar/Poner en cuarentena a los empleados confirmados. El empleado infectado debe permanecer en casa hasta que sea dado de alta por un médico o funcionario de salud pública. Si una nota médica que libera al empleado no está disponible, seguiremos las pautas de los CDC, en su lugar en el momento de la infección, sobre cuándo un empleado puede interrumpir el autoaislado (ver pautas a continuación).
 - *La razonabilidad de la investigación del empleador sobre la relación laboral.* Es suficiente en la mayoría de las circunstancias para el empleador, cuando se entera de la enfermedad COVID-19 de un empleado,
 - (1) preguntar al empleado cómo cree que contrajo la enfermedad COVID-19;
 - (2) respetando la privacidad de los empleados, discuta con el empleado su trabajo y las actividades fuera del trabajo que pueden haber llevado a la enfermedad COVID-19; y
 - (3) revisar el entorno de trabajo del empleado para la posible exposición a SARS-CoV-2.

La revisión en (3) debe ser informada por cualquier otro caso de trabajadores en ese entorno que contrate la enfermedad COVID-19.

(OSHA - Website: Revised Enforcement Guidance for Recording Cases of Coronavirus Disease 2019 (COVID-19), 2020)

- Dirigir y aislar a los empleados que trabajan cerca de un compañero de trabajo infectado. Le pediremos al empleado infectado que identifique a todas las personas que trabajaron cerca (dentro de seis pies) durante un período prolongado de tiempo (10 minutos o más a 30 minutos o más dependiendo de circunstancias particulares, como la proximidad de los empleados y si compartieron herramientas u otros artículos) durante el período de 48 horas antes de la aparición de los síntomas. Enviaremos a casa a todos los empleados que trabajaron estrechamente con el empleado infectado durante el período de tiempo recomendado por las directrices de los CDC, en su lugar en el momento de la infección, para asegurar que la infección no se propague. Mientras están en cuarentena, esos empleados deben controlarse a sí mismos en busca de síntomas, evitar el contacto con personas de alto riesgo y buscar atención médica si se presentan síntomas.
- Empleados que han sido in Contacto directo con un caso positivo: (por lo general habrán sido contactados por funcionarios de salud pública en su condado de residencia con esta información):
 - Los CDC definen el contacto de exposición/cierre como:
 - Estar a menos de 6 pies (2 metros) de un individuo positivo COVID19 confirmado o sospechoso durante 15 minutos o más, incluso dentro de las 48 horas previas a la aparición de los síntomas; el contacto cercano puede ocurrir mientras se cuida, vive, visita o comparte una área de espera o habitación de atención médica con un caso COVID-19; O,
 - Having contacto directo sin protección con secreciones infecciosas o excreciones de la persona con COVID-19 confirmado (p. ej., toser)

- La exposición a corto plazo, como pasar por delante de alguien, no es "contacto cercano"
- Deben autoaislarse durante 14 días antes de volver al trabajo. Si se vuelven sintomáticos durante este tiempo, se deben analizar. Refiera a los empleados que necesitan ser evaluados a su proveedor médico personal o a un centro de evaluación de la comunidad. Si dan positivo, deben seguir la información anterior.
- Para un empleado que se ha probado y está esperando resultados, el empleado no puede volver al trabajo hasta que los resultados vuelvan. Antes de que puedan volver al trabajo, deben tener ambos: Un resultado negativo de la prueba Y no han estado en estrecho contacto de un caso positivo dentro de los 14 días anteriores.

(FBIA - Website: Covid-19 Case Recommended Protocols 20May2020, 2020)

- Notificar a todos los empleados. Después de un caso COVID-19 confirmado, y según lo recomendado por el CDC, notifique a todos los empleados que trabajan en el lugar o área donde el empleado trabaja la situación sin revelar ninguna información médica confidencial, como el nombre del empleado (a menos que el empleado haya firmado una autorización para divulgar su diagnóstico) según lo requiera la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA).
 - Informar a los empleados de las acciones que ha tomado, incluyendo requerir que los empleados que trabajaron estrechamente con el trabajador infectado se vayan a casa. Hágalos saber a los empleados acerca de sus esfuerzos de desinfección y limpieza y recuérdelos que busquen atención médica si presentan síntomas. La falta de notificación a los empleados en su ubicación de un caso confirmado puede ser una violación de la cláusula de deber general de OSHA, que requiere que todos los empleadores proporcionen a los empleados un entorno de trabajo seguro.
- COVID-19 Los empleados positivos pueden volver al trabajo SI::

Si el empleado NO tiene síntomas (pero dio positivo para COVID-19)

Estrategia basada en pruebas

Las personas con COVID-19 confirmado en laboratorio que no hayan tenido ningún síntoma y hayan sido dirigidas a cuidarse en casa pueden interrumpir el aislamiento bajo las siguientes condiciones:

- Resultados negativos de un ensayo molecular COVID-19 autorizado por uso de emergencia de la FDA para la detección de ARN SARS-CoV-2 de al menos dos muestras respiratorias consecutivas recogidas con más de 24 horas de diferencia (total de dos muestras negativas)..
- Tenga en cuenta, debido a la ausencia de síntomas, no es posible medir dónde estas personas están en el curso de su enfermedad.

O

Estrategia basada en el tiempo

Las personas con COVID-19 confirmado en laboratorio que no hayan tenido ningún síntoma y hayan sido dirigidas a cuidarse en casa pueden interrumpir el aislamiento bajo las siguientes condiciones:

- Han pasado al menos 10 días desde la fecha de su primera prueba diagnóstica COVID-19 positiva suponiendo que no hayan desarrollado síntomas posteriormente desde su prueba positiva.
- Si desarrollan síntomas, se debe utilizar la estrategia basada en síntomas o en pruebas. Tenga en cuenta, debido a que los síntomas no se pueden utilizar para medir dónde estas personas están en el curso de su enfermedad, es posible que la

duración del desprendimiento viral podría ser más larga o más corta que 10 días después de su primera prueba positiva.

Si el empleado tiene síntomas de COVID-19

Estrategia basada en pruebas Las recomendaciones anteriores para una estrategia basada en pruebas siguen siendo aplicables; sin embargo, una estrategia basada en pruebas está supeditada a la disponibilidad de amplios suministros de pruebas y capacidad de laboratorio, así como a un acceso conveniente a las pruebas.

Las personas que tienen COVID-19 que tienen síntomas y se les ha indicado que se cuiden en casa pueden interrumpir el aislamiento bajo las siguientes condiciones:

- Resolución de la fiebre sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre (Tylenol, ibuprofeno, paracetamol o ibuprofeno) y
- Mejora de los síntomas respiratorios (p. ej., tos, dificultad para respirar) y
- Resultados negativos de un ensayo molecular COVID-19 autorizado por uso de emergencia de la FDA para la detección de ARN SARS-CoV-2 de al menos dos muestras respiratorias consecutivas recogidas con más de 24 horas de diferencia (total de dos muestras negativas)..

○

Estrategia basada en síntomas

Las personas con COVID-19 que tienen síntomas y fueron dirigidas a cuidarse en casa pueden interrumpir el aislamiento bajo las siguientes condiciones:

- Han pasado al menos 3 días (72 horas) *desde la recuperación* definida como resolución de la fiebre sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre (Tylenol, ibuprofeno, paracetamol o ibuprofeno) y
- Improvement en síntomas respiratorios (por ejemplo, tos, dificultad para respirar); y,
- Han pasado al menos 10 días *desde que aparecieron los síntomas por primera vez*.

(CDC - Website: Discontinuation of Isolation for Persons with COVID -19 Not in Healthcare Settings, 2020)

Nota:

- Si un empleado que previamente dio positivo desea confirmar su estado para volver al trabajo mediante pruebas adicionales, debe tener dos pruebas negativas con al menos 24 horas de diferencia antes de que se le permita volver al trabajo.

Nota:

- En algunas circunstancias, las recomendaciones para interrumpir el aislamiento en personas que se sabe que están infectadas con COVID-19 podrían parecer, en algunas circunstancias, entrar en conflicto con las recomendaciones sobre cuándo interrumpir la cuarentena para las personas que se sabe que han estado expuestas a COVID-19. Los CDC recomiendan 14 días de cuarentena después de la exposición en función del tiempo que se tarda en desarrollar enfermedad si se infecta. Por lo tanto, es posible que una persona que se *sabe* que está infectada pueda dejar el aislamiento antes que una persona que está en cuarentena debido a la *posibilidad* de que esté infectada.

(CDC - Website: Discontinuation of Isolation for Persons with COVID -19 Not in Healthcare Settings, 2020)

(Mayor John Cooper's Office - Website: A Safe Nashville, Business Toolkit, 2020)

(FBIA - Website: Covid-19 Case Recommended Protocols 20May2020, 2020)

Qué hacer si está enfermo

Si tiene fiebre, tos u [otros síntomas](#), es posible que tenga COVID-19. La mayoría de las personas tienen una enfermedad leve y son capaces de recuperarse en casa. Si cree que puede haber estado expuesto a COVID-19, comuníquese con su proveedor de atención médica.

- Lleve un registro de sus síntomas.
- Si tiene [una señal de advertencia de emergencia](#) (incluyendo dificultad para respirar), obtenga atención médica de emergencia de inmediato.

Medidas para ayudar a prevenir la propagación de COVID-19 si usted está enfermo

[Si está enfermo con COVID-19 o cree que podría tener COVID-19](#), siga los pasos a continuación para cuidarse a sí mismo y para ayudar a proteger a otras personas en su hogar y comunidad.

Quédese en casa, excepto para recibir atención médica

- Quédate en casa. La mayoría de las personas con COVID-19 tienen una enfermedad leve y pueden recuperarse en casa sin atención médica. No salga de su casa, excepto para recibir atención médica. No visite las zonas comunes.
- Cuídate. Descansa y mantente hidratado. Toma medicamentos de venta libre, como paracetamol, para ayudarte a sentirte mejor.
- Manténgase en contacto con su médico. Llame antes de recibir atención médica. Asegúrese de recibir atención si tiene problemas para respirar, o si tiene cualquier otra *señal de advertencia de emergencia*, o si cree que es una [emergencia](#).
- Evite el transporte público, el ridesharing o los taxis.

Separate de otras personas

En la medida de lo posible, alójese en una habitación específica y aléjese de otras personas y mascotas en su hogar. Si es posible, debe usar un baño separado. Si necesita estar cerca de otras personas o animales dentro o fuera de la casa, use una cubierta de tela.

- Se ofrece orientación adicional para aquellos que viven en espacios cerrados y *viviendas compartidas*. [shared housing](#).
- Consulte [COVID-19 y Animales](#) *si tiene preguntas sobre mascotas*.

Controla tus síntomas

- [Síntomas](#) de fiebre COVID-19, tos u otros síntomas.
- Siga las instrucciones de atención de su proveedor de atención médica y del departamento de salud local. Las autoridades sanitarias locales pueden dar instrucciones sobre cómo verificar los síntomas y reportar información.

Cuándo buscar atención médica de emergencia

Busque señales de advertencia de emergencia* para COVID-19. Si alguien está mostrando cualquiera de estos signos, busque atención médica de emergencia de inmediato

- Dificultad para respirar
- Dolor persistente o presión en el pecho
- Nueva confusión
- Incapacidad para despertar o permanecer despierto
- Labios o cara azulados

*Esta lista no es todos los síntomas posibles. Llame a su proveedor médico para cualquier otro síntoma que sea grave o que le preocupe. Llame al 911 o llame con anticipación a su centro de emergencia local: Notifique al operador que está buscando atención para alguien que tiene o puede tener COVID-19.

Llame con anticipación antes de visitar a su médico

- Llame con anticipación. Muchas visitas médicas para atención de rutina se están posponiendo o haciendo por teléfono o telemedicina.
- Si tiene una cita médica que no se puede posponer, llame al consultorio de su médico y dígame que tiene o puede tener COVID-19. Esto ayudará a la oficina a protegerse a sí mismos y a otros pacientes.

Si está enfermo, use un paño cubriendo la nariz y la boca

- Usted debe usar una [cubierta de tela](#), sobre la nariz y la boca *si debe estar cerca de otras personas o* animales, incluyendo mascotas (incluso en casa)
- No es necesario usar la cubierta de la cara de tela si está solo. Si no puede ponerse una cubierta de tela (por ejemplo, debido a problemas para respirar), cubra la tos y los estornudos de alguna otra manera. Trate de mantenerse al menos a 6 pies de distancia de otras personas. Esto ayudará a proteger a las personas que te rodean.
- Las cubiertas de la cara de tela no deben colocarse en niños pequeños menores de 2 años, cualquier persona que tenga problemas para respirar, o cualquier persona que no sea capaz de quitar la cubierta sin ayuda.

Nota: Durante la pandemia COVID-19, las mascarillas de grado médico están reservadas para los trabajadores de la salud y algunos socorristas. Es posible que debas hacer una cara de tela que cubra con una bufanda o un pañuelo.

Cubre la tos y los estornudos

- Cúbrase la boca y la nariz con un pañuelo de papel cuando tose o estornude.
- Tire los tejidos usados en un cubo de basura forrado.
- Lávese inmediatamente las manos con agua y jabón durante al menos 20 segundos. Si no hay agua y jabón disponibles, límpiase las manos con un desinfectante de manos a base de alcohol que contenga al menos 60% de alcohol.

Límpiase las manos a menudo

- Lávese las manos a menudo con agua y jabón durante al menos 20 segundos. Esto es especialmente importante después de soplar la nariz, toser o estornudar; ir al baño; y antes de comer o preparar alimentos.
- Use desinfectante de manos si no hay agua y jabón disponibles. Usa un desinfectante de manos a base de alcohol con al menos un 60% de alcohol, cubriendo todas las superficies de las manos y frotándolas hasta que se sientan secas.
- El jabón y el agua son la mejor opción, especialmente si las manos están visiblemente sucias.
- Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos sin lavar.
- [Consejos para lavarse las manos](#)

Evite compartir artículos personales para el hogar

- No comparta platos, vasos, tazas, utensilios para comer, toallas o ropa de cama con otras personas de su hogar.
- Lave bien estos artículos después de usarlos con agua y jabón o póngalos en el lavavajillas.

Limpie todas las superficies "de alto contacto" todos los días

- Limpie y desinfecte las superficies de alto contacto en su "sala de enfermos" y el baño, use guantes desechables. Deje que otra persona limpie y desinfecte las superficies en las áreas comunes, pero debe limpiar su dormitorio y baño, si es posible.

- Si un cuidador u otra persona necesita limpiar y desinfectar el dormitorio o el baño de una persona enferma, debe hacerlo según sea necesario. El cuidador/otra persona debe usar una máscara y guantes desechables antes de la limpieza. Deben esperar el mayor tiempo posible después de que la persona que está enferma haya utilizado el baño antes de entrar a limpiar y usar el baño.

Las superficies de alto contacto incluyen teléfonos, controles remotos, encimeras, encimeras, pomos de puerta, accesorios de baño, inodoros, teclados, tabletas y mesitas de noche.

- Limpie y desinfecte las áreas que puedan tener sangre, heces o fluidos corporales.
- Use limpiadores y desinfectantes domésticos. Limpie el área o el artículo con agua y jabón u otro detergente si está sucio. Luego, usa un desinfectante doméstico.
 - Asegúrese de seguir las instrucciones de la etiqueta para garantizar un uso seguro y eficaz del producto. Muchos productos recomiendan mantener la superficie húmeda durante varios minutos para garantizar que los gérmenes se maten. Muchos también recomiendan precauciones como usar guantes y asegurarse de tener una buena ventilación durante el uso del producto.
 - La mayoría de los desinfectantes domésticos registrados por la EPA deben ser eficaces. Una lista completa de desinfectantes se puede encontrar [aquí](#).
 - [Guía completa de desinfección](#)

(CDC - Website: What to Do If You Are Sick, 2020)

Aptitud para el deber / Regreso de la licencia

Como Nashville actualmente no tiene un sistema de salud abrumado, se le pedirá que presente una autorización médica / aptitud para el certificado de servicio de un profesional de la salud médica antes de regresar al trabajo si se queda en casa enfermo con síntomas de COVID-19. y

Los miembros elegibles del equipo tienen derecho a restablecer su posición anterior o a una posición equivalente con salarios equivalentes, beneficios y otras condiciones de empleo al regresar de una licencia calificada. Las excepciones a esta disposición incluyen, pero no se limitan a, cuando las circunstancias comerciales han cambiado, la eliminación del trabajo, etc.

(E3 Chophouse Nashville Employee Handbook, 2019)

Cambio de turnos

Los cambios de turno deben ser aprobados por su supervisor antes del turno programado. Si no se aprueba, usted es responsable de su turno programado y deben presentarse. Todos los cambios de turno también deben realizarse y confirmarse a través de la herramienta de programación en línea. *La confirmación a través de la herramienta de programación en línea es CRITICAL* durante este tiempo, ya que nos permitirá proporcionar información precisa de seguimiento de contactos a usted, a sus compañeros de equipo, a nuestros huéspedes y proveedores en caso de que tengamos un incidente de exposición en E3 Chophouse.

Clocking In and Out

Cada miembro del equipo tendrá que borrar la pantalla ANTES y después de entrar y salir. (las toallitas desinfectantes se abastecerán en cada estación..

Distanciamiento social

Los empleados tendrán que adherirse a las pautas estatales y locales para el distanciamiento social que generalmente son 6 pies de distancia entre individuos. Para ayudar en este esfuerzo, marcaremos en el piso de la cocina donde los miembros del equipo deben idealmente estar de pie. Congregarse por los

miembros del equipo está prohibido para su propia seguridad, la seguridad de todos los miembros e invitados de nuestro equipo, y para garantizar que nuestros huéspedes nos vean practicando distanciamiento social seguro.

Los miembros del equipo culinario que normalmente trabajan estrechamente uno al lado del otro tendrán que ser especialmente conscientes de 6 pies de espacio personal entre ellos. Esto puede significar trabajar a un ritmo ligeramente más lento para respetar 6 pies de distancia mientras espera para acceder a una estación de trabajo.

Un empleado permitido a la vez en baños, walk-ins, armarios, oficina, sala de vinos y todos los espacios confinados dentro del restaurante. Esto permanecerá en vigor hasta nuevo aviso.. El personal no puede usar los baños de los huéspedes, con el fin de mantener el saneamiento en esas áreas y proteger la seguridad de nuestros huéspedes.

NO personal balargamientos en todo en el edificio o las áreas circundantes. (INCLUYENDOLA PARTE TRASERA HALLWAY.)

Las áreas de espera para los baños también se marcarán en el piso con calcomanías "E3", lo que indica dónde deben estar las personas mientras esperan los baños.

Además, pedimos que todos los miembros del equipo también recuerden educadamente a los huéspedes los protocolos de distancia social (cuando sea apropiado, por ejemplo, en áreas de espera, baños) en caso de que se desvíen unos hacia otros. , restrooms

(Mayor John Cooper's Office - Website: A Safe Nashville, Business Toolkit, 2020)&

(Mayor John Cooper's Office - Website: YouTube, Hospitality Ed., 2020)

Rompe

Entendemos que este es un momento adicionalmente estresante y los miembros de nuestro equipo pueden necesitar descansos de rutina. Si debe abandonar su estación o deberes para el baño o un descanso, DEBE comunicarlo a su supervisor y recibir permiso. Una vez que reciba el permiso, asegúrese de comunicar su miembros de su equipo (es decir, si es un servidor, asegúrese de que los otros servidores en el piso sus mesas, y alertar a la anfitriona de pie para que no te sientan hasta que estés de vuelta).

Durante este tiempo, le pedimos que sea especialmente consciente de distancia social (mínimo de 6 pies de distancia entre usted y otros) mientras está de descanso, ya sea fuera, o dentro del edificio. Es fácil olvidar y desviarse hacia aquellos con los que está socializando.

Chicle

Durante este tiempo, es imperativo que cada miembro del equipo se adhiera estrictamente a esta política! No se le permite masticar chicle en las instalaciones. Fomentamos el uso de spray para respirar y mentas según sea necesario para una higiene óptima e interacciones interpersonales.

Fumar, Vapeo, Consumo de Tabaco

No se puede fumar, vapear ni consumir tabaco de ningún tipo en la propiedad. Una vez que te reportes al trabajo, considera el restaurante como un ambiente para no fumadores / libre de tabaco. Si decide fumar, debe hacerlo completamente fuera de la vista del huésped desde cualquier entrada, y totalmente fuera de la propiedad, y con el permiso expreso de su gerente cada vez que desee hacerlo.. No está permitido

fumar dentro de los treinta (30) pies de cualquier forma de entrada. En ningún momento un invitado debe observar a un miembro del equipo de servicio fumando cuando esté en uniforme. Cuando regreses al restaurante debes estar libre de cualquier olor en las manos, la respiración, la ropa y el cabello, y lávese bien las manos. .

El Director de Salud de Nashville ha llamado explícitamente la atención para reducir el tabaquismo durante este tiempo. Usted debe retirarse del edificio y la propiedad mientras fuma para mantener la percepción del público de que estamos haciendo todo lo posible para estar seguros y sanitarios. Véase la nota anterior en "Breaks" re: Social Distancing.

(Mayor John Cooper's Office - Website: YouTube, Restaurant Ed., 2020)

Política de visitantes

E3 no permite visitas personales en las instalaciones en ningún momento. *Para proporcionar seguridad a sus compañeros del equipo y a nuestros invitados, NO habrá visitantes autorizados o no autorizados en el lugar de trabajo durante este tiempo.* Restringir a todos los visitantes ayuda a mantener los estándares de seguridad,, protege el bienestar de los empleados y evita la exposición potencial. .

(Mayor John Cooper's Office - Website: YouTube, Restaurant Ed., 2020)

Higiene y Normas Uniformes Adicionales

Como profesional de la comida y representante de E3 Chophouse, es importante lucir lo mejor posible en todo momento. Sin embargo, durante este tiempo sin precedentes es aún más crítico, ya que los huéspedes deben estar tranquilos de qué establecimientos pueden confiar..

Esperamos que cada miembro del equipo E3 llegue a trabajar preparado con los requisitos uniformes adicionales de seguridad e higiene.. Las normas E3 Chophouse para la higiene y el atuendo de seguridad adicional se describen a continuación, por favor revise en detalle. Nota: estos requisitos se suman a sus requisitos uniformes descritos en el E3 Chophouse Nashville - Manual del Empleado 2019.

Higiene - La higiene personal imaculada es fundamental durante este tiempo.

- Esto incluye un baño o ducha diario con el uso de desodorante o antitranspirante adecuado.
- COUGHING, SNEEZING, o cualquier cosa que tenga que ver con tocarse la cara, los ojos, las orejas o la nariz, por favor cájose para usar el baño y lavarse correctamente y luego regresar con una nueva máscara, guantes frescos y toallas de trabajo si es necesario.
- Las manos y las uñas deben estar limpias, con las uñas que están recortadas uniformemente, bien cuidadas,, y el esmalte de uñas (sise usa)) no deben ser astillados. No se permiten clavos a presión que puedan caer en los alimentos.
- Los dientes limpios y el aliento fresco son imprescindibles. La respiración debe ser fresca y mantenida durante todo el día (sin el uso de goma de mascar), se espera una buena higiene dental de todos los empleados.
- Por favor, evite estrechar la mano o abrazar a nadie.
- Evite usar o tocar los teléfonos, herramientas de trabajo o equipos de otra persona cuando sea posible.

Lavado de manos y desinfección - Lavado y desinfección frecuente de manos es en el mejor interés de la salud de los miembros de nuestro equipo y nuestros huéspedes.. Nuestros empleados podrán disfrutar y animar a tomar descansos frecuentes para lavarse las manos o desinfectar las manos con un desinfectante. El lavado de manos debe realizarse con agua y jabón durante al menos 20 segundos, según lo recomendado por los CDC.

El desinfectante de manos debe tener al menos un 60% de alcohol para ser eficaz.
(Mayor John Cooper's Office - Website: A Safe Nashville, Business Toolkit, 2020)

¿Qué es el lavado de manos eficaz?

Es el acto de limpiar las manos aplicando agua y jabón, frotándolas vigorosamente, enjuagando con agua limpia y secándolas a fondo. Este proceso elimina la suciedad y los gérmenes. Cada etapa de lavado de manos es importante y contribuye eficazmente a la eliminación del suelo y la reducción de microorganismos que pueden causar enfermedades.

¿Por qué es importante lavarse las manos?

El lavado de manos reduce la propagación de microorganismos patógenos que se transmiten a través de los alimentos. Las manos de los empleados de alimentos pueden colonizarse con microorganismos como *Staphylococcus aureus* o contaminados con organismos de material fecal humano, como Norovirus, *Shigella* spp., virus de la hepatitis A, *E. coli* O157:H7, o *Salmonella* Typhi, o contaminados a partir de alimentos crudos para animales, con *E. coli* O157:H7 y *Salmonella* spp. Estos y otros microorganismos patógenos pueden obtener en las manos de una serie de fuentes y luego pasar de las manos a los alimentos durante la preparación y el servicio.

Un empleado de alimentos infectados y/o un empleado de alimentos con las manos sucias, y porciones expuestas de brazos o uñas, pueden contaminar los alimentos. Si un consumidor come alimentos contaminados, puede producirse una enfermedad transmitida por los alimentos.

¿Cuándo deben lavarse las manos los empleados de alimentos?

Deben hacer esto inmediatamente después de participar en actividades que contaminen las manos y:

- Al entrar en un área de preparación de alimentos;
- Antes de ponerse guantes limpios de un solo uso para trabajar con alimentos y entre cambios de guante;
- Antes de participar en la preparación de alimentos;
- Antes de manipular equipos limpios y utensilios de servicio;
- Al cambiar las tareas y cambiar entre el manejo de alimentos crudos y el trabajo con alimentos RTE;
- Después de manipular platos sucios, equipos o utensilios;
- Después de tocar partes desnudas del cuerpo humano, por ejemplo, partes que no sean las manos limpias y limpias, partes expuestas de los brazos;
- Después de usar el inodoro;
- Después de toser, estornudar, soplar la nariz, usar tabaco, comer o beber; Y

¿Qué pasos de lavado de manos deben seguir los empleados de alimentos?

Manos limpias y porciones expuestas de brazos, incluidos dispositivos protésicos suplentes para manos y brazos, durante al menos 20 segundos por el siguiente método:

1. Enjuagar con agua corriente limpia y caliente;
2. Aplicar jabón y frotar todas las superficies de las manos y los dedos juntos vigorosamente con fricción durante al menos 10 a 15 segundos, prestando especial atención a la zona debajo de las uñas, entre los dedos / y las yemas de los dedos, y las superficies de las manos, brazos y dispositivos protésicos suplentes;
3. Enjuagar bien con agua corriente limpia y caliente; Y
4. Seque bien las manos y las porciones expuestas de los brazos con una toalla de papel de un solo uso, un dispositivo de secado a mano con aire caliente o una toalla limpia y sin usar de un sistema de toalla continua que suministra al usuario una toalla limpia.

Evite la recontaminación de manos y brazos utilizando una barrera limpia, como una toalla de papel, al apagar los grifos del fregadero o al tocar el mango de la puerta de un baño.

Es importante seguir estos pasos para eliminar los gérmenes de las manos y asegurarse de que las manos estén lo más limpias posible. El lavado a mano con agua tibia, la cantidad recomendada de jabón según lo indicado por el fabricante y el secado adecuado de las manos son esenciales para reducir la posibilidad de transferir las manos de microorganismos a los alimentos.

¿Qué tan importante es la temperatura del agua utilizada para el lavado de manos?

El agua tibia es generalmente más cómoda que el agua fría y fomenta el lavado de manos durante la duración recomendada. La temperatura del agua utilizada en el lavado de manos también puede afectar a la solubilidad o emulsión de algunos suelos. El agua tibia es más eficaz que el agua fría para eliminar los suelos grasos. Un flujo adecuado de agua tibia hará que el jabón enjuague y ayude a enjuagar el suelo rápidamente de las manos. El *Código de Alimentos de la FDA de 2005* especifica una temperatura mínima del agua de lavado de manos de 38 °C (100 °F).

¿Qué tan importante es secarlas correctamente después del lavado de manos?

El secado manual es una parte vital del proceso de lavado de manos porque el secado a fondo de las manos puede proporcionar una reducción adicional de los microorganismos en las manos. El Código de Alimentos de la FDA de 2005 enumera tres métodos eficaces diferentes. Estos incluyen secar las manos con un secador de aire y usar una toalla de un solo uso o una toalla limpia y sin usar.

(FDA - Website: Food, Employees, Hygiene, 2020)

Etiqueta respiratoria - Todos los miembros del equipo deben practicar una buena etiqueta respiratoria. Esto incluye toser y estornudar en el codo mientras se aleja de otras personas. Después de toser o estornudar, los miembros del equipo deben lavarse las manos de acuerdo con las pautas anteriores.

(Mayor John Cooper's Office - Website: YouTube, Restaurant Ed., 2020)

TODOS LOS MIEMBROS DEL EQUIPO

- **Máscaras:** Se requiere que las máscaras de tela se usen en todo momento.. Estos deben ser recién lavados cada día antes de su uso O debe ser una nueva máscara para cada turno,, si es desechable. Los protectores faciales no son aceptables. Estos son necesarios. Usted puede proporcionar su propio; sin embargo, E3 Chophouse también proporcionará estos.
 - Estos deben ser de color negro o gris muy oscuro con una impresión mínima y sin logotipos.
 - No debe ser N-95 o variedad médica - estos deben ser guardados para los trabajadores de la salud.
 - Al personal de cocina se le dará una caja de máscaras desechables semanalmente (más si es necesario) para escribir sus nombres y mantener con ellos durante la duración de su turno de trabajo durante 5 días. El personal de cocina NO tendrá que traer los suyos propios (a menos que les gustaría hacerlo,, esto debe ser aprobado por Chef o Steve).
- **Guantes:** Se requieren guantes negros lisos para ser usados en todo momento. Estos deben cambiarse cada 2 horas, y después de cada tachación t o t interacción significativa del huésped (por ejemplo, placas de compensación).. Estos son requeridos y serán proporcionados por E3 Chophouse.
 - El personal de la cocina recibirá una caja de guantes semanalmente (más si es necesario) para escribir sus nombres y mantener con ellos durante la duración de su turno de trabajo durante 5 días. El personal de cocina NO tendrá que traer su propia (a menos que les gustaría, pero necesita ser aprobado por Chef o Steve).

Los CDC recomiendan usar una cubierta de tela para contener las gotas respiratorias del usuario y ayudar a proteger a sus compañeros de trabajo y a los miembros del público en general. Las cubiertas de la cara de tela no se consideran EPP. Pueden impedir que los trabajadores, incluidos aquellos que no saben que tienen el virus, lo propaguen a otras personas, pero pueden no proteger a los usuarios de la exposición al virus que causa COVID-19.

(CDC - Website: Interim Guidance for Businesses and Employers Responding to Coronavirus Disease 2019, 2020)

Comunicación no verbal

Una de las expresiones más básicas de hospitalidad y servicio sincero es sonreír. Durante un tiempo en el que las máscaras y los revestimientos faciales son requisitos básicos, esto será difícil de transmitir entre sí y nuestros huéspedes. Será importante recordar esto y encontrar maneras de comunicar nuestro cuidado y preocupación de otras maneras. Un gran comienzo será hacer lo siguiente:

- ¡Sigue sonriendo! Aunque es más difícil de detectar, los humanos también "sonríen con los ojos" al sonreír.
- Aumentar el contacto visual con cada huésped que encuentre y sirva.
- Utilice gestos de mano "suaves" - por ejemplo, poner la mano sobre su corazón, extender una palma abierta, agitar, abrazos de aire, etc.

(Mayor John Cooper's Office - Website: YouTube, Hospitality Ed., 2020)

Seguridad de los miembros del equipo general

Una prioridad para el equipo es un lugar de trabajo limpio y seguro. E3 está comprometido con la seguridad y la salud de todos los empleados y reconoce la necesidad de cumplir con las regulaciones que rigen las lesiones, la prevención de accidentes y la seguridad de los miembros del equipo. Mantener un entorno de trabajo seguro, sin embargo, requiere la cooperación continua de todos los miembros del equipo. La seguridad es responsabilidad de todos. E3 mantendrá las prácticas de seguridad y salud consistentes con las necesidades de nuestra industria. Si alguna vez tiene dudas sobre cómo realizar un trabajo de forma segura, es su responsabilidad pedir ayuda a su gerente. Cualquier sospecha de condiciones inseguras y todas las lesiones que ocurran en el trabajo deben ser reportadas inmediatamente. El cumplimiento de estas normas de seguridad se considera una condición de empleo. Por lo tanto, es un requisito que cada gerente haga de la seguridad de los empleados una parte integral de sus funciones regulares de gestión. Es responsabilidad de cada miembro del equipo aceptar y seguir las regulaciones y procedimientos de seguridad establecidos. E3 le recomienda encarecidamente que se comunique con su gerente con respecto a los problemas de seguridad.

(E3 Chophouse Nashville Employee Handbook, 2019)

Cierres de emergencia

Los cierres de emergencia debidos a condiciones climáticas severas u otras emergencias (por ejemplo, COVID-19) serán determinados por E3 managers o según lo exija la ley. Los gerentes continuarán programando a los empleados para trabajar semanalmente y se espera que usted se mantenga en contacto con su manager e informe en el momento en que está programado.

Si debe abandonar el área o la ciudad debido a las condiciones de emergencia, se espera que hable con su manager inmediatamente. Cuando no hay un cierre oficial de la oficina, pero usted no puede reportarse al trabajo debido a las condiciones climáticas severas u otra emergencia, debe ponerse en contacto con su manager inmediatamente.

Despido de empleo

En caso de que un miembro del equipo continúe, o descarada o evidente despreocupada o evidente desprecio por las leyes federales, estatales o locales, las reglas, regulaciones, políticas o código de conducta o en caso de violación directa de las leyes federales, estatales o locales de un an employee's empleado, las reglas, regulaciones, políticas o código de conducta establecidos en este manual, el miembro del personal puede ser despedido inmediatamente de su empleo con E3.. En caso de que esto ocurra, se le pedirá que complete y firme un Formulario de Separación de Empleo con su supervisor, gerente o Gerente General.

Como se menciona en otras partes de este manual, todas las relaciones laborales con la empresa son "a voluntad". Por lo tanto, aunque esperamos que nuestra relación con los empleados sea a largo plazo y mutuamente gratificante, la empresa se reserva el derecho de poner fin a la relación laboral en cualquier momento.

Cómo hacer frente al estrés COVID-19

Ya sea que vaya al trabajo o trabaje desde casa, la pandemia COVID-19 probablemente ha cambiado su forma de trabajar. El miedo y la ansiedad por esta nueva enfermedad y otras emociones fuertes pueden ser abrumadoras, y el estrés en el lugar de trabajo puede llevar a agotamiento. La forma en que usted hace frente a estas emociones y el estrés puede afectar su bienestar, el bienestar de las personas que le importan, su lugar de trabajo y su comunidad. Durante esta pandemia, es fundamental que reconozcas cómo es el estrés, tomes medidas para aumentar tu resiliencia y controlar el estrés laboral, y sepas a dónde ir si necesitas ayuda.

Reconocer los síntomas del estrés que puede estar experimentando:

- Sensación de irritación, ira o negación
- Sentirse incierto, nervioso o ansioso
- Falta de motivación
- Sentirse cansado, abrumado o quemado
- Sentirse triste o deprimido
- Tener problemas para dormir
- Tener problemas para concentrarse

Conozca los factores comunes relacionados con el trabajo que pueden aumentar el estrés durante una pandemia:

- Preocupación por el riesgo de estar expuesto al virus en el trabajo
- Cuidar de las necesidades personales y familiares mientras trabaja
- Administración de una carga de trabajo diferente
- Falta de acceso a las herramientas y equipos necesarios para realizar su trabajo
- Sentimientos que no está contribuyendo lo suficiente al trabajo o la culpa por no estar en primera línea
- Incertidumbre sobre el futuro de su lugar de trabajo y/o empleo
- Aprender nuevas herramientas de comunicación y lidiar con dificultades técnicas
- Adaptarse a un espacio de trabajo y/o horario de trabajo diferente

Siga estos consejos para aumentar la resiliencia y gestionar el estrés laboral:

- Comuníquese con sus compañeros de trabajo, supervisores y empleados sobre el estrés laboral mientras mantiene el distanciamiento social (al menos 6 pies).
 - Identifique las cosas que causan estrés y trabajen juntas para identificar soluciones.

- Hable abiertamente con los empleadores y sus compañeros de trabajo acerca de cómo la pandemia está afectando el trabajo. Las expectativas deben ser comunicadas claramente por todos.
- Pregunte sobre cómo acceder a los recursos de salud mental en su lugar de trabajo.
- Identifique aquellas cosas sobre las que no tiene control y haga lo mejor que pueda con los recursos disponibles para usted.
- Aumenta tu sentido de control mediante el desarrollo de una rutina diaria constante cuando sea posible, idealmente similar a tu horario antes de la pandemia.
 - Mantenga un horario regular de sueño.
 - Tome descansos del trabajo para estirarse, hacer ejercicio o consultar con sus colegas de apoyo, compañeros de trabajo, familia y amigos.
 - Pase tiempo al aire libre, ya sea físicamente activo o relajante.
 - Si trabajas desde casa, establece una hora regular para terminar tu trabajo del día, si es posible.
 - Practicar técnicas de atención plena.
 - Haz cosas que disfrutes durante las horas no laborales.
- Conozca los hechos sobre COVID-19. Infórmese sobre cómo protegerse a sí mismo y a los demás. Comprender el riesgo y compartir información precisa con las personas que te importan puede reducir el estrés y ayudarte a mantener una conexión con los demás.
- Recuérdese que cada uno de nosotros tiene un papel crucial en la lucha contra esta pandemia.
- Recuérdese que todo el mundo está en una situación inusual con recursos limitados.
- Tome descansos de ver, leer o escuchar noticias, incluidas las redes sociales. Escuchar acerca de la pandemia repetidamente puede ser molesto y mentalmente agotador
- Conéctate con otros. Habla con personas en las que confías sobre tus preocupaciones, cómo te sientes o cómo te está afectando la pandemia COVID-19.
 - Conéctese con otros a través de llamadas telefónicas, correo electrónico, mensajes de texto, cartas o tarjetas de correo, chat de video y redes sociales.
 - Mira a los demás. Ayudar a los demás mejora tu sentido de control, pertenencia y autoestima. Busca maneras seguras de ofrecer apoyo social a otras personas, especialmente si están mostrando signos de estrés, como depresión y ansiedad.
- Si usted siente que puede estar usando mal alcohol u otros medicamentos (incluyendo medicamentos recetados) como un medio para hacer frente, busque ayuda.
- Si está recibiendo tratamiento para una afección de salud mental, continúe con su tratamiento y sea consciente de cualquier síntoma nuevo o que empeore.

Sepa a dónde ir si necesita ayuda o más información.

Si sientes que tú o alguien en tu hogar puede hacerse daño a sí mismo o a otra persona:

- [National Suicide Prevention Lifeline](#)
 - Número gratuito 1-800-273-TALK (1-800-273-8255)
 - El [chat de crisis de Lifeline en línea](#) es gratuito y confidencial. Estará conectado a un consejero capacitado y capacitado en su área.
- [Línea Nacional de Violencia Doméstica](#)
 - Llame al 1-800-799-7233 y al TTY 1-800-787-3224

Si te sientes abrumado por emociones como tristeza, depresión o ansiedad:

- [Línea de ayuda para desastres](#)
 - Llame al 1-800-985-5990 o envíe un mensaje de texto a TalkWithUs al 66746
- Consulte con su empleador para obtener información sobre los posibles recursos del programa de asistencia al empleado.

Si necesita encontrar proveedores de tratamiento o de salud mental en su área:

- [Administración de Servicios de Salud Mental y Abuso de Sustancias \(SAMHSA\) Encontrar Tratamiento](#)

Recursos de Salud Mental

- [Coronavirus de los CDC \(COVID-19\) Estrés y afrontamiento](#)
- [Asociación Americana de Psicología](#)
- [Alianza Nacional sobre Enfermedades Mentales](#)

CoVID-19 Recursos

- [Tema de Seguridad y Salud en el Lugar de Trabajo de NIOSH](#)
- [CDC COVID-19](#)
- CDCINFO: 1-800-CDC-INFO (1-800-232-4636) TTY: 1-888-232-6348 Sitio web: [cdc.gov/info](https://www.cdc.gov/info)

(CDC - Website: Mental Health & COVID-19, 2020)

Reabrimiento inicial de personal

Debido a la posibilidad de poner en cuarentena a nuestros miembros del equipo durante dos (2) semanas en caso de exposición:

- Traeremos de vuelta un pequeño equipo central de servidores FOH para reabrir inicialmente con, trabajando 5 días / semana.
- Tendremos un equipo de copia de seguridad de FOH Servers listo para intervenir si tenemos que poner en cuarentena a los demás.
- Nuestro equipo culinario está formando en todas las posiciones en caso de que tengan que ponerse en cuarentena.
- Nuestro equipo de administración de FOH se alternan días trabajados, por lo que el equipo completo no está en el edificio.
- Nuestro equipo de administración de BOH también alternará días trabajados, de modo que no están en la propiedad juntos.

Pasos actualizados de servicio

| | | |
|-----|---|------|
| 1. | Bienvenido el Huésped a E3 Chophouse | Host |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Pregunte si tienen reserva para comer o disfrutar del patio^{de 3a} planta. <ul style="list-style-type: none"> • Si cena: Confirme que los detalles de la reserva (nombre, correo electrónico y número de teléfono) son exactos en la Mesa Abierta. • Si NT Patio: sin información de contacto | Host |
| 2. | El Anfitrión llevará a cabo un examen de salud de cada huésped. <ul style="list-style-type: none"> • Observar visualmente si un huésped aparece febril, tiene escalofríos o está tosiendo. • Hacer verbalmente a los huéspedes las siguientes preguntas: <ul style="list-style-type: none"> • ¿Ha estado en estrecho contacto con un caso confirmado de COVID-19? • ¿Está experimentando algún síntoma de COVID-19? • ¿Has tenido fiebre en las últimas 72 horas? • Tomar la temperatura de cada huésped con un termómetro sin contacto. | Host |
| 3a. | Flint Rock Dining Room - Acompañar al Huésped al Comedor. <ul style="list-style-type: none"> • "¿Puedo mostrarle al comedor?" • 1o Anfitrión camina invitado arriba y presenta a la 2nd Host.. • 2o Anfitrión acompañará al huésped a su mesa. | Host |

| | | |
|-----|--|----------|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Saca las sillas (señoras primero). No toque las sillas del huésped por ahora. • Presentar menús desechables.. • Hágales saber que la lista completa de vinos también está disponible en nuestro sitio web. • Gracias a los huéspedes y les desea una hermosa noche.. • Pasar el chit del huésped al servidor o a Manager (en el suelo, no en lacocina). | |
| 3b. | <p>Patio del tren nocturno - Invita al Huésped al Ascensor.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hágales saber que el Patio es asientos abiertos, con algunos cerrados para distanciamiento. • Hágales saber que el menú completo está disponible en la planta³. • Recuérdeles el distanciamiento social y señale el desinfectante de manos. | Host |
| | <p>Pre-Set de mesa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vaso de agua con tapa de papel. • Copa de vino con tapa de papel. • Cubierto en trifold con asas apuntando hacia arriba. • Vela votiva en cada mesa. | |
| 4. | <p>Table Greet</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bienvenidos a E3 Chophouse. • Gracias por cenar con nosotros durante este tiempo. • Pregunte si hay una ocasión especial. • Spiel invitados en cualquier especial, cambios de menú, etc. • Responda a cualquier pregunta que puedan tener los huéspedes. | Servidor |
| 5. | <p>Servicio de Agua</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para su seguridad y conveniencia durante este tiempo estamos ofreciendo nuestra 1L embotellada Still y agua espumosa por \$2, ¿puedo traerle todavía o espumoso? • Si el huésped solicita agua del grifo, llevaremos agua del grifo en una carafe con una tapa de papel. • Anillo en agua embotellada. • Entregue opciones de agua a la mesa, retire las tapas de papel de cada vaso y vierta agua para el huésped. • Toda el agua (botellas o carafes) debe permanecer en la mesa (enfriador o cubo). | Servidor |
| 6a. | <p>Servicio de bebidas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe a los huéspedes que la lista completa de vinos también está disponible en nuestra página web. • Resalte cualquier vino o cóctel favorito. • Anillo en orden de bebidas, observando las posiciones de los asientos. | Servidor |
| 6b. | <p>Entregar bebidas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recogida de bebidas en el bar de servicio. Decorar si es necesario. • Cubra todas las bebidas con tapa de papel. • Entregue bebidas a la mesa en servilletas de bebida. • Proporcione pajitas si se solicita, envueltas individualmente. | Servidor |
| 7. | <p>Tome el pedido de la cena</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pregunte si hay restricciones dietéticas o alergias. | Servidor |

| | | |
|-----|---|-------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Asegúrese de anotar las posiciones de los asientos. • Repita de nuevo a los huéspedes sus pedidos para confirmar la exactitud. • Recoge menús o permite que los invitados los guarden. • Anillo en el orden, teniendo en cuenta las posiciones de los asientos, y dietas / alergias. | |
| 8. | <p>Servicio de Pan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lleve el servicio de pan en el plato, cubierto con servilleta de tela. • Entregar con pinzas, platos de pan y mantequilla ramekin con cubierta de papel. | Servidor |
| 9. | <p>Marcar mesa para el primer curso (aperitivo)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lleve la vajilla a la mesa en una bandeja con un subrayado de servilleta y una cubierta. • Pregunte cómo les gustan sus bebidas, compruebe si hay recargas. | Servidor |
| 10. | <p>Entregar el primer curso (aperitivo)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Spiel cada elemento apropiadamente. • Pregunte si los invitados necesitan algo más. (por ejemplo, condimentos) • Traiga a los huéspedes cualquier otro artículo solicitado. | Food Runner |
| 11. | <p>Table Touch - Visual & Verbal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pregunte con los huéspedes cómo son sus artículos. • Revisa las bebidas. | Servidor |
| 12. | <p>Curso Claro Primero (Aperitivo)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mesa de miga con toallas de mano blancas de tela (dobladadas) en una placa B&B. • Tire la toalla y ponga B&B en el plato. • Deseche los guantes. | Busser |
| 13. | <p>Tabla de marcas para el segundo curso (Salada)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lleve la vajilla a la mesa en una bandeja con un subrayado de servilleta y una cubierta. • Revisa las bebidas. | Servidor |
| 14. | <p>Entregar segundo curso (salada)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Spiel cada elemento apropiadamente. • Pida a los huéspedes que hagan sitio si es necesario, no toque los platos para moverse. • Pregunte si los invitados necesitan algo más. (por ejemplo, condimentos) • Traiga a los huéspedes cualquier otro artículo solicitado. | Food Runner |
| 15. | <p>Table Touch - Visual & Verbal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pregunte con los huéspedes cómo son sus artículos. • Revisa las bebidas. | Servidor |
| 16. | <p>Curso Clear Second (Salad)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mesa de miga con toallas de mano blancas de tela (dobladadas) en una placa B&B. • Tire la toalla y ponga B&B en el plato. • Deseche los guantes. | Busser |
| 17. | <p>Tabla de marcas para el tercer curso (Entrée)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lleve la vajilla a la mesa en una bandeja con un subrayado de servilleta y una cubierta. • Afilar el cuchillo de bistec de cada huésped en la mesa. | Servidor |

| | | |
|------|--|-------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Revisa las bebidas. | |
| 18. | <p>Entregar el tercer curso (Entrée)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Spiel cada elemento apropiadamente. • Pida a los huéspedes que hagan sitio si es necesario, no toque los platos para moverse. • Pregunte si los invitados necesitan algo más. (por ejemplo, condimentos) • Traiga a los huéspedes cualquier otro artículo solicitado. | Food Runner |
| 19. | <p>Table Touch - Visual & Verbal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pregunte con los huéspedes cómo son sus artículos. • Revisa las bebidas. | Servidor |
| 20. | <p>Tabla completa Borrar tercer (Entrée) Curso</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mesa de miga con toallas de mano blancas de tela (dobladadas) en una placa B&B. • Tire la toalla y ponga B&B en el plato. • Deseche los guantes. | Busser |
| 21. | <p>Ofrecer menús de postres</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presente menús desechables, observando las bebidas después de la cena en la parte posterior. • Resalte el elemento favorito. • Oferta después de la cena bebidas / café / té, señalando el servicio de café de prensa francesa. | Servidor |
| 22. | <p>Tomar el pedido de postre / bebida después de la cena</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asegúrese de anotar las posiciones de los asientos. • Repita de nuevo a los huéspedes sus pedidos para confirmar la exactitud. • Pregunte si algún postre está siendo compartido / necesidad de dividir en la cocina. • Pregunte si a los huéspedes les gustaría crema y azúcar. En caso afirmativo, ¿cuál es la preferencia del azúcar? • Recoge menús o permite que los invitados los guarden. • Anillo en el orden, teniendo en cuenta las posiciones de los asientos, y dietas / alergias. | Servidor |
| 23a. | <p>Entregar bebidas después de la cena</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recogida de bebidas en el bar de servicio. Decorar si es necesario. • Cubra todas las bebidas con tapa de papel. • Entregue bebidas a la mesa en servilletas de bebida. • Proporcione pajitas si se solicita, envueltas individualmente. | Servidor |
| 23b. | <p>Servicio de Café de Prensa Francesa</p> <ul style="list-style-type: none"> • El camarero pondrá los posos de café en la prensa francesa. • Servidor recoge francés Pulse la barra y lléne con agua caliente. • Lleve la prensa francesa a la mesa <u>sin pulsar</u>, deje que los huéspedes sepan para que se ajuste. • Deja caer el azúcar y la crema. • El servidor vuelve a la mesa, presiona el café y vierte. | Servidor |
| 24. | <p>Tabla de Marcas para el Cuarto Curso (Postre)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lleve la vajilla a la mesa en una bandeja con un subrayado de servilleta y una cubierta. • Pregunte cómo les gustan sus bebidas, compruebe si hay recargas. | Servidor |

| | | |
|------|--|-------------|
| 25. | <p>Entregar Cuarto Curso (Desierto)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Spiel cada elemento apropiadamente. • Pregunte si los invitados necesitan algo más. (por ejemplo, condimentos) • Traiga a los huéspedes cualquier otro artículo solicitado. | Food Runner |
| 26. | <p>Curso Clear Fourth (Postre)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mesa de miga con toallas de mano blancas de tela (dobladadas) en una placa B&B. • Tire la toalla y ponga B&B en el plato. • Deseche los guantes. | Busser |
| 27a. | <p>Entregar el cheque inicial al invitado</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coloque el check-in en un presentador de cheques de cuero E3 recién desinfectado. • Hágales saber que su tarjeta será desinfectada antes de devolverla. • Regrese para recoger la tarjeta y cheque. • Ejecuta la tarjeta y desinfectala con unsani-wipe. sani | Servidor |
| 27b. | <p>Entregar cheque a los huéspedes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Haga el chequeo completo en un presentador de cheques de cuero E3 recién desinfectado. • Incluya una pluma recién desinfectada. • Incluya un sani-wipe envuelto individualmente. • Hágale saber al huésped que la tarjeta y la pluma se han desinfectado, señale el borrado. | Servidor |
| 28. | <p>AGRADECE AL HUÉSPED POR CENAR EN E3 DURANTE ESTE TIEMPO.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entregue al huésped un regalo WOW(logotipo E3 Desinfectante de manos por ahora). • Invítelos a regresar en el futuro y recomendar a sus amigos. • Proporcione una tarjeta de visita personal para posibles clientes habituales. | Servidor |
| 29. | <p>Tabla completa Clara</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpie todos los vajillas, cubiertos, cristalería, servilletas, etc. • Limpie la mesa. • Desinfectar y desinfectar la mesa. • Limpie (desinfecte) las tapas, espaldas y asientos de sillas. • Deseche los guantes. | Busser |
| 30. | <p>Restablecer la tabla</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vaso de agua con tapa de papel. • Copa de vino con tapa de papel. • Cubierto en trifold con asas apuntando hacia arriba. • Vela votiva en cada mesa. | Busser |

EXPERIENCIA GUEST & POLICIES

El programa "GoodTo Go" de Nashville



E3 Chophouse participará en el programa "Good To Go" de Nashville, dirigido por Nashville Convention & Visitor's Corporation (NCVC), diseñado para garantizar que Nashville abra de forma segura para nuestros huéspedes y visitantes. El programa, una colaboración entre Nashville CVC, Vanderbilt Health y Ryman Hospitality, se centrará en las mejores prácticas, la seguridad y la educación continua a medida que continuamos navegando por COVID-19. Ver más en www.goodtotonashville.com

COMPROMISO DEL PARTICIPANTE: UNA PROMESA DE NASHVILLE

Como líder de negocios en el área de Nashville, prometo mi compromiso de mantener Music City sano y salvo.

Para ayudar a promover la seguridad de todos los que viven, trabajan y juegan en Nashville, mi negocio se compromete a:

- Priorizar la salud y seguridad de mis empleados y clientes para crear una experiencia de cliente coherente;
- Implementar las normas aplicables de salud pública y control de enfermedades infecciosas COVID-19 durante la Emergencia de Salud Pública, según lo establecido por el MPHD y los CDC;
- Participar en el seminario web introductorio y mantenerse al día sobre las recomendaciones de salud y seguridad de Good to Go;
- Designar a un campeón de Good to Go en mi negocio que completará el plan de estudios de e-learning Good to Go, educará a mis empleados sobre los estándares de salud y las mejores prácticas, mantendrá registros de la educación y capacitación de nuestros empleados, y participará en llamadas de conferencia mensuales; y
- Recibir y revisar de manera oportuna todas las comunicaciones del programa Good to Go. (NCVC - Website: Good To Go Nashville, 2020)

Reabrir inicial días/horas hábiles

Debido a la posibilidad de poner en cuarentena a nuestros miembros del equipo en caso de exposición Y para centrar la energía de nuestro equipo en los tiempos de negocio más estables financieramente, modificaremos nuestro horario de negocios de la siguiente manera:

- Estaremos cerrados los domingos y lunes para el mes de junio.
 - Esto permitirá a nuestro equipo principal más pequeño que inicialmente traemos de vuelta para tener 2 días completos de descanso para el descanso.
- Reduciremos el horario comercial los viernes y sábados para el mes de junio.
 - Cerraremos a las 10:00 PM en estos días (igual que T/W/Th) para permitir una limpieza completa.

Reservas

Todos los huéspedes deberán tener una reserva registrada en Open Table. Con el fin de cumplir con todas las pautas, y para posibles propósitos de seguimiento de contactos, debe incluir::

- Complete el nombre y apellidos del huésped.
- Número de invitados en la fiesta (esperado).

- Este servicio debe actualizarse a la llegada de la parte para registrar el número real de invitados.
- Número de teléfono válido con permiso para enviar un mensaje de texto Y una dirección de correo electrónico valid con permiso para enviar un correo electrónico.

Los huéspedes que lleguen sin reserva previa ("Walk-Ins") se alojarán/sentarán si es posible, según las reservas actuales y la capacidad de asientos disponibles, dependiendo de las directrices de la Fase actual. Será necesario que Walk-Ins haga una reserva in situ a través de Open Table por nuestro Anfitrión y se aplicarán todos los requisitos anteriores.

Guest Pre-Arrival

Todos los huéspedes recibirán una comunicación por correo electrónico personalizada de E3 Chophouse Nashville, a través de Open Table, describiendo nuestros requisitos y recomendaciones para cenar. Los huéspedes deberán be asked leer dicho e-mail (o una copia del del cliente) antes de la llegada y/o estar sentados. Esto incluirá lo siguiente:

- Los huéspedes que tengan síntomas de COVID-19 o hayan experimentado síntomas en las 72 horas anteriores a la llegada deberán cancelar su reserva y no se les permitirá entrar en el edificio..
- Proceso de llegada modificado - Opciones para el estacionamiento de autoservicio y / o valet estacionamiento. Examen visual y verbal de la salud de los huéspedes por parte del Anfitrión con controles de temperatura.
- Equipo de protección personal (EPP) - Recomendación para usar una cubierta facial / máscara sin comer o beber específicamente.
- Experiencia gastronómica modificada - Notas especiales de nuestros pasos modificados de servicio que se detallan a continuación.
- Menús modificados - Una copia de nuestras ofertas de menú modificados.
- PREGUNTANDO SOBRE SUS NECESIDADES! - Preguntar si el huésped tiene alguna preocupación específica para hacernos conscientes.

Llegada de los huéspedes al restaurante

La zona de espera del vestíbulo interior estará marcada en el suelo con calcomanías "E3" que indican dónde pueden estar los huéspedes mientras esperan. Esto ayudará en la distancia social y a seguir llegando a fiestas a 6 pies de distancia.

Se pedirá a los huéspedes que no entren en el establecimiento si presentan síntomas de COVID-19 o han experimentado síntomas en las 72 horas anteriores a la llegada. Los síntomas de COVID-19 que se han notificado pueden sonare de síntomas leves a enfermedad grave. Estos síntomas pueden aparecer de 2 a 14 días después de la exposición al virus:

- | | |
|--|---|
| ● Fiebre de 100,4o°F o superior en 72 horas anteriores | ● jaqueca |
| ● Tos | ● Dolor de garganta |
| ● Dificultad para respirar o dificultad para respirar | ● Nueva pérdida de sabor u olor |
| ● Escalofríos | ● Si ha estado en contacto cercano con un caso confirmado de COVID-19 en 72 horas |
| ● Temblores repetidos con escalofríos | |
| ● Dolor muscular | |

(Mayor John Cooper's Office - Website: A Safe Nashville, Business Toolkit, 2020)

El Anfitrión llevará a cabo un Health Screening de cada huésped que incluye:

- Observar visualmente si un huésped aparece febril, tiene escalofríos o está tosiendo.
- Hacer verbalmente a los huéspedes las siguientes preguntas:
 - ¿Ha estado en estrecho contacto con un caso confirmado de COVID-19?
 - ¿Está experimentando algún síntoma de COVID-19??
 - ¿Has tenido fiebre en las últimas 72 horas?
- A continuación, tomaremos su temperatura con un termómetro sin contacto y confirmaremos que está por debajo de 100,4oF.

(Mayor John Cooper's Office - Website: A Safe Nashville, Business Toolkit, 2020)

(Mayor John Cooper's Office - Website: YouTube, Restaurant Ed., 2020)

En caso de que un: huésped no apruebe cualquiera de estas pruebas de detección o tenga una temperatura corporal superior a 100,4 oF o que tenga síntomas similares a los de la gripe (p. ej., tos, dolores corporales):

- No se les permitirá entrar en el edificio.
- Se les indicará que regresen a sus hogares.

Capacidad y Asientos

Los huéspedes se sentarán en fiestas no mayores de 6 personas por mesa. Todas las mesas "al aire libre" estarán separadas por lo menos 6 pies. Nuestras mesas de cabina tendrán barreras de vidrio plexiglás instaladas entre ellas y éstas se limpiarán y desinfectarán rutinariamente.

La capacidad de E3 Chophouse será limitada, según la guía de la Hoja de Ruta del Alcalde para reabrir Nashville. Tenga en cuenta que los empleados y proveedores NO tienen que incluirse en los recuentos de capacidad. Nuestras operaciones se llevarán a cabo de la siguiente manera:

FASE 1

E3 Chophouse Nashville chose not to open during this Phase.

FASE 2

Comedor

- Limitado al 75% de la capacidad normal.
- Los huéspedes sentados en mesas con un mínimo de 6 pies de distancia O en cabinas con divisores de plexiglás.
- No más de 6 personas pueden sentarse en 1 mesa.

Comedores privados

- Se puede utilizar para grupos de hasta **25 personas. (Número reducido en hoja de ruta actualizada).**
- No más de 6 personas pueden sentarse en 1 mesa.
- Los huéspedes sentados en mesas con un mínimo de 6 pies de distancia.

Bars

- Cerrado y signos publicados que indican "Cerrado" o "Solo personal"
- No se permitirá que los huéspedes se sienten en los bares.
- Se permite la música en vivo con un máximo de 2 artistas y sin baile.

Servicio de aparcacoches

- Estará operando con procesos modificados. (Consulte la sección de valet para obtener más información.)

Eventos / Reuniones Privadas

- Permitido para grupos de hasta **25 personas**. (Número reducido en hoja de **ruta actualizada**).
- Se aplican los límites de asientos y el espaciado de las mesas, indicados anteriormente.

FASE 3

Comedor

- La capacidad ya no es limitada, se permite la capacidad normal.
- Los huéspedes sentados en mesas con un mínimo de 6 pies de distancia O en cabinas con divisores de plexiglás.
- No más de 6 personas pueden sentarse en 1 mesa. (TBD)

Comedores privados

- Se puede utilizar para grupos de hasta un máximo de (TBD) invitados.
- No más de 6 personas pueden sentarse en 1 mesa. (TBD)
- Los huéspedes sentados en mesas con un mínimo de 6 pies de distancia. (TBD)

Bars

- Limitado al 50% de la capacidad normal. No hay que pararse en los bares.
- Distanciamiento social de 6 pies de distancia se aplica a los huéspedes sentados.
- Se permite la música en vivo con un máximo de 2 artistas y sin baile. Los detalles son (TBD)

Servicio de aparcacoches

- Estará operando con procesos modificados. (Consulte la sección de valet para obtener más información.)

Eventos / Reuniones Privadas

- Permitido para grupos de hasta un máximo de invitados (TBD).
- Se aplican los límites de asientos y el espaciado de las mesas, indicados anteriormente. (TBD)
- Sin embargo, el distanciamiento social de 6 pies de distancia todavía se aplica.

FASE 4

Comedor

- La capacidad ya no es limitada, se permite la capacidad normal.
- Sin embargo, el distanciamiento social de 6 pies de distancia todavía se aplica.
- Los huéspedes sentados en mesas con un mínimo de 6 pies de distancia O en cabinas con divisores de plexiglás.
- No más de 6 personas pueden sentarse en 1 mesa. (TBD)

Comedores privados

- Se puede utilizar para grupos de (TBD) invitados o más.
- Sin embargo, el distanciamiento social de 6 pies de distancia todavía se aplica.
- No más de 6 personas pueden sentarse en 1 mesa. (TBD)
- Los huéspedes sentados en mesas con un mínimo de 6 pies de distancia. (TBD)

Bars

- La capacidad ya no es limitada, se permite la capacidad normal.
- Sin embargo, el distanciamiento social de 6 pies de distancia todavía se aplica.
- Se permite la música en vivo con un máximo de 2 artistas y sin baile. Los detalles son (TBD)

Servicio de aparcacoches

- Estará operando con procesos modificados. (Consulte la sección de valet para obtener más información.)

Eventos / Reuniones Privadas

- Permitido para grupos de invitados (TBD) o más.
- Se aplican los límites de asientos y el espaciado de las mesas, indicados anteriormente. (TBD)
- Sin embargo, el distanciamiento social de 6 pies de distancia todavía se aplica.

(Mayor John Cooper's Office - Website: A Safe Nashville, Roadmap for ReOpening Nashville, 2020)

Equipo de protección personal (EPP)

No se requiere que los huéspedes usen equipo de protección personal (EPP) (por ejemplo, máscaras o guantes). Sin embargo, recomendamos que usen máscaras mientras no coman o beban específicamente. Las máscaras desechables se pondrán a disposición de los huéspedes de forma gratuita a su llegada para su uso durante el alojamiento.

(Mayor John Cooper's Office - Website: YouTube, Hospitality Ed., 2020)

Experiencia gastronómica modificada

Los huéspedes experimentarán las siguientes modificaciones de los pasos de servicio durante la cena::

Menús

- Todos nuestros menús (Cena, Postres, Bebidas) se reducirán ligeramente en el número de artículos ofrecidos
 - Esto se basa principalmente en nuestra disponibilidad para proteger los productos.
- Por el momento, no se ofrecerá ninguno de nuestros elementos del menú de la mesa.
- Todos los menús se imprimirán en papel y se eliminarán después de cada uso.
- Los menús no se presentarán en nuestras tablas de madera o folletos de cuero.

Cristalería, Vajilla, Platos

- Las mesas se preconfigurarán con vidrio de agua con tapa de papel, vidrio de vino con tapa de papel, cubierto de plata con asas apuntadas y una vela votiva en cada mesa.
- La cubierto se presentará en una servilleta de tela. Estos se doblarán antes del inicio de cada turno y el personal usará guantes desechables frescos mientras dobla la platería. Utilizaremos un bolsillo triple y las manijas de la vajilla apuntando hacia arriba. Los bolsillos triples se almacenarán en contenedores sellados con una cubierta o una envoltura de plástico.
- Por seguridad, se ofrecerá a los huéspedes 1L Bottled Still o. Sparkling Water a un precio reducido de \$2.
- Todas las pajitas se envuelven individualmente y se presentarán directamente al huésped, no se colocan en la bebida anterior, incluyendo pequeñas pajitas de cóctel.
- Las tablas se acercarán y borrarán un poco menos a menudo para reducir el número de interacciones.
- Toda la eliminación de cristalería, vajilla y cubiertos (limpieza de mesa) debe ser realizada por una persona que use guantes y estos deben ser desechados después de cada aclaramiento.
- Del mismo modo, los servidores no moverán platos sobre la mesa para hacer espacio para platos adicionales. Más bien, estas placas pueden ser movidas por el invitado para hacer espacio o deben ser retiradas.
- Los huéspedes que soliciten cualquier porción de su comida serán encajonados para llevar a casa recibirán cajas y bolsas para llevar y deberán encajonar la comida por su cuenta. Los servidores no boxearán los alimentos.

Mesas y sillas

- Las mesas y sillas se limpiarán y desinfectarán antes de que el restaurante abra cada día.
- A continuación, se limpiarán y desinfectarán después de cada uso.
- El personal no puede sacar sillas para los huéspedes.
- El personal no puede recoger servilletas ni volver a recoger servilletas. (Reemplazaremos servilletas del suelo.)
- Por el momento, el personal no puede usar nuestros crumbers E3. En su lugar, migaremos la mesa con toallas de mano blancas de tela (dobladitas) en una placa B&B.

Autoservicio y contenedores compartidos

- E3 Chophouse no ofrece alimentos o bebidas de autoservicio (por ejemplo, fuentes de bebidas, barra de ensaladas).
- Todos los condimentos se ofrecerán en porciones individuales (por ejemplo, ramekins) con cubiertas de papel.

Transacciones de clientes

- El proyecto de ley final se presentará en el presentador de cheques de cuero E3.
 - Los presentadores y bolígrafos de cheque se desinfectarán antes de la entrega a la mesa y antes de regresar a la mesa.
 - Las tarjetas de crédito se desinfectarán antes de regresar al huésped.
 - Se incluirá un *sani-wipe* sellado individualmente en el presentador de cheques para el huésped.
- Durante cada transacción, empleado y customer deben esforzarse por tener al menos 6 pies de separación.
- Los empleados e invitados deben lavarse las manos o utilizar el desinfectante de manos y guantes de cambio de mano para cada acción.

Visitas a la cocina de invitados

Durante las Fases 1 - 3 en la Hoja de Ruta del Alcalde para reabrir Nashville, no se permitirá que los huéspedes o visitantes entren en el *kitchen* para visitas a la cocina de invitados. Esta es una precaución de seguridad adicional para ayudar con las recomendaciones de distanciamiento social de los CDC para proteger a los miembros de nuestro equipo y los invitados.

Servicios de estacionamiento y valet

Auto-Aparcamiento

- Los huéspedes pueden aparcarse en el garaje adyacente a E3, en el edificio de condominios V21.

Servicios de aparcacoches

- Los servicios de aparcacoches se ofrecen a nuestros huéspedes a través de: Premier Parking company.
- Las mejores prácticas para la seguridad incluirán:
 - Lavado de manos: Los miembros del equipo se lavarán bien las manos con jabón y agua tibia durante 20 segundos antes de comenzar su turno, antes y después de cualquier descanso, y al final de su turno.
 - Pertenencias personales: Las pertenencias personales, incluidos los teléfonos celulares, deben dejarse en un área controlada, como el vehículo personal del miembro del equipo o la oficina Premier. Si estas opciones de almacenamiento no están disponibles, los miembros del equipo deben usar desinfectante de manos o lavarse las manos antes y después de manipular cualquier pertenencia personal.

- Distanciamiento social: Cuando se trate con clientes y compañeros del equipo, así como durante los descansos, mantenga un distanciamiento social adecuado de 6 pies o más.
- Examen personal: Antes de comenzar un turno, todos los miembros del equipo deberán completar una lista de comprobación de preselección y una verificación de temperatura para verificar que no presentan síntomas de COVID-19.
- Limpieza y desinfección
 - Todas las estaciones de trabajo y herramientas de trabajo deben limpiarse al inicio y al final de cada turno, así como cada hora durante todo el turno, utilizando Clorox, Lysol o un producto similar aprobado por la EPA.
 - Ejemplos de estación de trabajo: Valet Podium, almacenamiento de llaves, etc.
 - Ejemplos de herramientas de trabajo: tabletas, computadoras de tarifas, impresoras de recibos, teléfonos, etc.
- Las modificaciones a estos servicios incluirán:
 - El asiento del conductor y todos los puntos de contacto (cinturón de seguridad, volante, etc.) serán desinfectados por el asistente de aparcacoches antes de mover el vehículo y al devolverlo.
 - El servicio de aparcacoches utilizará un par de guantes nuevos para cada transacción de los huéspedes.
 - No entregue las llaves del coche a los huéspedes, sino que señale la ubicación en el vehículo (soporte de la taza/asiento).
 - Las llaves se almacenarán en una caja de bloqueo con luz UV para desinfectarlas.
 - Opción de valet sin contacto: Siempre que sea posible se deben utilizar los sistemas de venta de valet que proporcionan opciones de pago sin ticket y sin contacto. Las opciones de solicitud virtual también deben activarse y comunicarse a los clientes (es decir, IVR, mensaje de texto, etc.).
 - Desinfección de manos: Los miembros del equipo usarán guantes de un solo uso para cada vehículo estacionado o utilizarán desinfectante de manos antes y después de cada vehículo conducido.
 - Preguntas de detección: Antes de aceptar un vehículo de valet de un cliente, los miembros del equipo Premier deben examinar a ese cliente con preguntas de detección aprobadas por el cliente para determinar el riesgo de aceptar el vehículo de valet.
 - Opciones de estacionamiento alternativo: Siempre que sea posible se deben proporcionar opciones de estacionamiento alternativo para los clientes que no cumplen con los requisitos de detección para el valet o que se sienten incómodos con el servicio de aparcacoches.
- Información adicional está aquí: <https://www.premierparking.com/why-premier/covid-19/>

DIRECTRICES GENERALES

Señalización

La señalización se publicará en las zonas de la parte trasera de la casa informando al personal de la siguiente información:

- Directrices de los CDC: adherirse a las pautas de higiene y seguridad en todo momento mientras esté en la propiedad.
- Auto-cribado: para complacer no entrar en el edificio si han tenido síntomas COVID-19 en las últimas 72 horas o han estado en estrecho contacto con alguien que ha tenido COVID-19 en las últimas 72 horas..
- Distanciamiento social: para mantener 6 pies de distancia entre ellos y los demás. Incluyendo en el vestíbulo y áreas de reunión, en las escaleras / aterrizajes, en el ascensor, fuera de los baños.
- Equipo de protección personal (EPP): recordatorio de usar máscaras sin comer y beber.
- Etiqueta respiratoria: estornudar y toser en el codo.
- Higiene: lavarse las manos a menudo con agua y jabón caliente durante al menos 20 segundos y/o desinfectante con al menos 60% de alcohol.
- COVID-19 Información: información general de salud, incluyendo síntomas, relacionados con COVID-19.
 - [Orientación de los CDC para detener la propagación de gérmenes](#)
 - [Orientación de los CDC sobre los síntomas de COVID-19](#)

(Mayor John Cooper's Office - Website: A Safe Nashville, Business Toolkit, 2020)

(CDC - CDC Activities and Initiatives Supporting the COVID-19 Response and the President's Plan for Opening America Up Again, 2020)

"Queridos Clientes/Visitantes,

Por favor, ayúdenos a seguir las DIRECTRICES de los CDC usando una cubierta facial de tela o una máscara mientras está en nuestro negocio / instalación. Esto ayudará a PROTEGER A nuestros EMPLEADOS y A CADA OTRO."

(Mayor John Cooper's Office - Website: A Safe Nashville - Public Health Orders, 2020)

La señalización también se publicará en los baños, por encima de los lavabos, informando a los huéspedes de lo siguiente:

- Directrices de los CDC: adherirse a las pautas de higiene y seguridad en todo momento mientras esté en la propiedad.
- Higiene adecuada del lavado de manos: lavarse las manos a menudo con agua y jabón caliente durante al menos 20 segundos y/o desinfectante con al menos un 60% de alcohol.

Todos los proveedores

Pediremos a todos los proveedores que se abstengan de entrar en las áreas principales de construcción, a menos que sea absolutamente necesario (requiere permiso de gerente). Para todos los socios de entrega de proveedores, se les pedirá que sigan el siguiente protocolo. Los vendedores necesarios ahora deben entrar y salir por la entrada trasera por el ascensor trasero en el primer piso. A la llegada, los timbres electrónicos sonarán. Además, puede llamar/enviar un mensaje de texto a su contacto que esté en servicio para alertarnos. Un receptor N E3 llegará a la puerta para dejarle entrar. El vendedor dejará todas las entregas en el primer piso por el refrigerador Walk-In..

Nuestros proveedores y socios de entrega deberán tomar las siguientes medidas de precaución:

- Equipo de protección personal: Se requieren máscaras de tela para ser usadas en todo momento. Estos deben ser recién lavados cada día antes de su uso O debe ser una nueva máscara para cada entrega si es desechable. Estos no serán proporcionados por E3 Chophouse. Los protectores faciales no son aceptables.
- Guantes: Los guantes deben usarse en todo momento. Estos deben cambiarse antes de entrar en el edificio.. Estos no serán proporcionados por E3 Chophouse.

Manejo de paquetes

"Puede ser posible que una persona pueda obtener COVID-19 tocando una superficie u objeto que tiene el virus en él y luego tocando su propia boca, nariz o posiblemente sus ojos. Esto no se cree que es la forma principal en que el virus se propaga, pero todavía estamos aprendiendo más acerca de este virus. " (CDC - Website: What Mail & Parcel Delivery Drivers Need to Know About COVID-19, 2020)

El personal debe seguir las siguientes pautas sobre el manejo y procesamiento de paquetes entrantes/salientes.

Límite de contacto

- Una persona a la vez responderá a la llamada de un vendedor en la puerta.
- Los vendedores no pueden entrar en ascensores y pasar por la cocina o el comedor. Pueden caer en la parte inferior del ascensor y el personal traerá todos los suministros.
- Practique las entregas sin contacto siempre que pueda. Las entregas sin contacto le permiten dejar una entrega en una puerta, volver a una distancia superior a 6 pies de distancia mientras verifica la recepción de la entrega con el destinatario (si es necesario), y tratar de hacer todo electrónicamente siempre que pueda (por ejemplo, en una aplicación o por teléfono). Esto elimina la necesidad de un contacto estrecho entre usted y el destinatario de la entrega.
- Mantenga una distancia de 6 pies o más de otras personas con las que pueda conocer o con la que necesite hablar mientras realiza sus entregas.
- Limite el contacto con superficies que se toquen con frecuencia durante las entregas, como timbres o manijas de las puertas. Utilice un pie, hombro, codo, cadera o antebrazo al abrir las puertas, en lugar de las manos, si es posible.
- Evite compartir escáneres, bolígrafos u otras herramientas con los clientes.

(CDC - Website: What Mail & Parcel Delivery Drivers Need to Know About COVID-19, 2020)

Siga estos pasos para administrar de forma segura los paquetes and Mail upon Drop-Off:

1. Evite el contacto directo con el repartidor.
2. Deje el paquete afuera durante unas horas y/o rocíelo con desinfectante en aerosol antes de manipularlo.
3. Deseche inmediatamente todos los embalajes exteriores.
4. Lávese bien las manos durante 20 segundos o más.
5. Desinfecte las superficies táctiles altas con las que haya tenido contacto después de manipularlas.
6. Evite tocarse la cara, incluyendo la boca, los ojos y la nariz.
7. Cualquier producto/caja abierto, como los productos, debe lavarse y limpiarse a fondo al entrar en el edificio.
8. Escriba en el registro de entrega de F&B: fecha de recepción, fecha de lavado, nombre del proveedor y mercancía hasta la fecha.

(Hackensack Meridian Health - Website: Can You Get Coronavirus From Packages, 2020)

Saneamiento y desinfección mejorados

E3 Chophouse podrá desinfectar y desinfectar cada noche después del cierre del negocio.

Las siguientes áreas se desinfectarán regularmente durante el día (un mínimo de cada 2 horas durante la operación comercial) y tras cualquier indicación de necesidad adicional, utilizando productos químicos de saneamiento aprobados por la EPA y de acuerdo con las directrices de los CDC::

- Puntos de contacto
- Baños
- Encimeras / Bartops
- Estaciones de trabajo / áreas anfitrionas
- Zonas solo para empleados

Cocina

Los miembros del equipo culinario tendrán que limpiar completamente el equipo de cocina, paredes, puertas, etc. en un horario por hora, registrarlo y realizar un seguimiento de nuestras prácticas en el portapapeles publicado en la cocina.

Plates, Glasses, Bowls, Utensils, Personal Cooking Utensils, etc. SIEMPRE debe estar cubierto hasta que el artículo se esté utilizando o enviado al huésped.

TOUCHPOINTS

Los puntos de contacto, incluidos los siguientes, se desinfectarán con frecuencia (un mínimo de cada 2 horas durante la operación comercial) y según cualquier indicación de necesidad adicional, utilizando productos químicos de saneamiento aprobados por la EPA y de acuerdo con las directrices de los CDC::

- Mesas, sillas y mostradores
- Zonas de asientos suaves (couches)
- Interruptores de luz
- Perillas / Manijas de puerta
- Botones y pasamanos elevadores
- Barandillas y pasamanos
- Sillas altas y asientos elevadores
- Registros / Pantallas táctiles / POS / Teclados / Impresoras de recibos
- Equipo de comunicaciones compartidos que incluye: teléfonos, radios, etc.
- Máquinas de copiado / Máquinas multifunción
- Manijas de cajón, etc.
- Papeleras

(Mayor John Cooper's Office - Website: A Safe Nashville, Business Toolkit, 2020)

Desinfectantes recomendados por los CDC

- Los materiales desinfectantes y desinfectantes, según lo recomendado por los CDC, y los suministros relacionados se pondrán a disposición de todos los empleados asignados a tareas de saneamiento.
- Los desinfectantes se seleccionarán de la lista de productos químicos designados como eficaces contra el virus SARS-CoV-2 y se utilizarán de acuerdo con las directrices de saneamiento de los CDC o que excedan.

<https://www.epa.gov/pesticide-registration/list-n-disinfectants-use-against-sars-cov-2>

(EPA - Website: Disinfectants List, 2020)

Directrices de los CDC para la limpieza y desinfección de su instalación

Pasos cotidianos - Cómo limpiar y desinfectar

Limpio

- Use guantes desechables para limpiar y desinfectar.
- Limpie las superficies con agua y jabón y, a continuación, utilice un desinfectante.

- La limpieza con agua y jabón reduce el número de gérmenes, suciedad e impurezas en la superficie. La desinfección mata los gérmenes en las superficies.
- Practique la limpieza rutinaria de superficies tocadas con frecuencia.
 - Es posible que se requiera una limpieza y desinfección más frecuentes en función del nivel de uso.
 - Las superficies y los objetos en lugares públicos, como los teclados de punto de venta, deben limpiarse y desinfectarse antes de cada uso.
- Las superficies táctiles altas incluyen:
 - Mesas, pomos de puerta, interruptores de luz, encimeras, asas, escritorios, teléfonos, teclados, inodoros, grifos, fregaderos, etc.

Desinfectar

- Recomendar el uso de [desinfectante doméstico registrado por la EPA](#).
Siga las instrucciones de la etiqueta para garantizar un uso seguro y eficaz del producto. Muchos productos recomiendan:
 - Mantener la superficie húmeda durante un período de tiempo (ver etiqueta del producto).
 - Precauciones como el uso de guantes y tener una buena ventilación durante el uso del producto.
- Las soluciones de lejía doméstica diluida también se pueden utilizar si es apropiado para la superficie.
 - Compruebe la etiqueta para ver si su lejía está destinada a la desinfección y asegúrese de que el producto no haya pasado su fecha de caducidad. Algunas lejías, como las diseñadas para un uso seguro en ropa de color o para blanqueamiento, pueden no ser adecuadas para la desinfección.
 - La lejía doméstica no caducada será eficaz contra los coronavirus cuando se diluya adecuadamente.
Siga las instrucciones del fabricante para su aplicación y ventilación adecuada. Nunca mezcle lejía doméstica con amoníaco o cualquier otro limpiador.
 - Dejar la solución en la superficie durante al menos 1 minuto.
Las soluciones de lejía serán eficaces para la desinfección hasta 24 horas.
- También se pueden utilizar soluciones alcohólicas con al menos un 70% de alcohol.

SUPERFICIES BLANDAS

Para superficies blandas como suelos alfombrados, alfombras y cortinas

- Limpie la superficie con agua y jabón o con limpiadores adecuados para su uso en estas superficies.
- Lave los artículos (si es posible) de acuerdo con las instrucciones del fabricante. Utilice el ajuste de agua y los elementos secos más calientes.

○

- Desinfectar con un desinfectante doméstico registrado por la EPA.
- Vacíe como siempre.

Electrónica

Para dispositivos electrónicos, como tabletas, pantallas táctiles, teclados, mandos a distancia y cajeros automáticos

- Considere poner una cubierta limpiable en la electrónica.
- Siga las instrucciones del fabricante para la limpieza y desinfección.
 - Si no hay orientación, use toallitas a base de alcohol o aerosoles que contengan al menos un 70% de alcohol. Secar bien la superficie.

Lavandería

Para ropa, toallas, ropa de cama y otros artículos

- Lave los artículos de acuerdo con las instrucciones del fabricante. Utilice el ajuste de agua y los elementos secos más calientes.
- Use guantes desechables cuando manipule ropa sucia de una persona que esté enferma.
- La ropa sucia de una persona que está enferma se puede lavar con los artículos de otras personas.
- No agite la ropa sucia.
- Limpie y desinfecte las cestas de la ropa de acuerdo con la guía anterior para las superficies.
- Quítese los guantes y lávese las manos de inmediato.

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS AL AIRE LIBRE

- Las áreas al aire libre, como los patios generalmente requieren una limpieza rutinaria normal, pero no requieren desinfección.
 - Las superficies de alto tacto hechas de plástico o metal, como las barras de sujeción y las barandillas, deben limpiarse de forma rutinaria.
- Las aceras y carreteras no deben desinfectarse.
 - La propagación de COVID-19 de estas superficies es muy baja y la desinfección no es eficaz.

AL LIMPIAR

- El personal de limpieza regular puede limpiar y desinfectar los espacios comunitarios.
 - Asegúrese de que estén capacitados sobre el uso adecuado de productos químicos de limpieza y desinfección.
- Use guantes y batas desechables para todas las tareas en el proceso de limpieza, incluyendo la manipulación de basura.
 - Es posible que se requiera un equipo de protección personal (EPP) adicional en función de los productos de limpieza/desinfectantes que se utilicen y de si existe riesgo de salpicaduras.
 - Los guantes y batas deben retirarse cuidadosamente para evitar la contaminación del usuario y el área circundante.
- Lávese las manos con frecuencia con agua y jabón durante 20 segundos.
 - Lávese siempre inmediatamente después de quitarse los guantes y después del contacto con una persona enferma.
 - Desinfectante de manos: Si no hay agua y jabón disponibles y las manos no están visiblemente sucias, se puede utilizar un desinfectante de manos a base de alcohol que contenga al menos un 60% de alcohol. Sin embargo, si las manos están visiblemente sucias, lávese siempre las manos con agua y jabón.
- Los tiempos clave adicionales para lavarse las manos incluyen:
 - Después de soplar la nariz, toser o estornudar.
 - Después de usar el baño.
 - Antes de comer o preparar alimentos.
 - Después del contacto con animales o mascotas.
 - Antes y después de proporcionar atención de rutina a otra persona (por ejemplo, un niño).

(CDC - Website: Disinfecting Your Building, 2020)

Protocolos recomendados por la industria alimentaria cuando el empleado/visitante/cliente prueba positivo para COVID-19

- Cierre: Una instalación/ubicación no necesita cerrarse como resultado de un empleado, visitante u otra prueba individual positiva para COVID-19 si se siguen los pasos adecuados (versección Notificación y sección Limpieza) y se abordan adecuadamente a las personas enfermas y potencialmente expuestas..
- Limpiar y desinfectar el lugar de trabajo. Después de un caso COVID-19 confirmado, seguiremos las directrices de los CDC, en su lugar en el momento de la infección, para limpiar y desinfectar el lugar de trabajo.
 - Tan pronto como se identifique a un empleado que ha dado positivo en COVID-19 o que tiene síntomas asociados con este virus, limpie y desinfecte la instalación de acuerdo con la guía de los CDC.
 - Los procedimientos operativos estándar de saneamiento (SPP) existentes, incluidos los procesos de limpieza y desinfección de superficies de contacto con alimentos y equipos de procesamiento, deben servir para mitigar el peligro de SARS-CoV-2 y la posible propagación del SARS-CoV-2. Dicho esto, otras superficies en el entorno de la instalación que no están dirigidas rutinariamente en los SSOP pueden necesitar ser objetivo si se sabe que el individuo infectado tiene o podría haber estado en estrecho contacto con ellos.

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SU EDIFICIO O INSTALACIÓN SI ALGUIEN ESTÁ ENFERMO

- Cierre las áreas utilizadas por la persona que está enferma.
 - Las empresas no necesariamente necesitan cerrar sus operaciones si pueden cerrar las áreas afectadas.
- Abra puertas y ventanas exteriores para aumentar la circulación de aire en la zona.
- Espere 24 horas antes de limpiar o desinfectar. Si 24 horas no es factible, espere el mayor tiempo posible.
- Limpie y desinfecte todas las áreas utilizadas por la persona que está enferma, como oficinas, baños, áreas comunes, equipos electrónicos compartidos como tabletas, pantallas táctiles, teclados, mandos a distancia y cajeros automáticos.
- Vacíe el espacio si es necesario. Utilice vacío equipado con filtro de aire particular de alta eficiencia (HEPA), si está disponible.
 - No aspire una habitación o espacio que tenga personas en ella. Espere hasta que la habitación o el espacio esté vacío al vacío, como por la noche, para espacios comunes o durante el día para habitaciones privadas.
 - Considere apagar temporalmente los ventiladores de la habitación y el sistema de climatización central que atase a la habitación o al espacio, de modo que las partículas que escapan de la aspiradora no circulen por toda la instalación.
- Una vez que el área ha sido adecuadamente desinfectado, se puede abrir para su uso..
 - Los trabajadores sin contacto cercano con la persona que está enferma pueden volver al trabajo inmediatamente después de la desinfección.
- Si hay más de 7 días desde que la persona que está enferma visitó o utilizó la instalación, no es necesario realizar limpieza y desinfección adicionales.
 - Continúe con la limpieza y desinfección del enrutamiento. Esto incluye prácticas cotidianas que las empresas y las comunidades normalmente usan para mantener un ambiente saludable.

(FBIA - Website: Covid-19 Case Recommended Protocols 20May2020, 2020)

(CDC - Website: Disinfecting Your Building, 2020)

Disposición dealimentos

- Actualmente no hay pruebas que respalden que el virus SARS-CoV-2 pueda transmitirse a los seres humanos a través de alimentos o materiales de envasado dealimentos.
- Si es práctico, sin embargo, cualquier envase que haya estado en estrecho contacto con una persona que tenga síntomas asociados con COVID-19 o haya dado positivo para COVID-19, podría ser limpiado condesinfectante.
- La FDA no prevé que los alimentos deban ser retenidos, retirados o retirados del mercado debido a la posible exposición a SARS-CoV-2 a través de una persona que ha dado positivo por el virus COVID-19 que trabaja una instalacióalimentaria.

(FBIA - Website: Covid-19 Case Recommended Protocols 20May2020, 2020)

(FDA - Website: Food Safety & COVID-19, 2020)

Baños

Los baños estarán bien abastecidos y se revisarán rutinariamente para saber lo siguiente:

- Jabón de manos.
- Toallas de papel desechables.
- No hay contenedores de basura táctiles.
- Sin desinfectante de manos táctiles con al menos 60% de alcohol.
- Tejidos antibacterianos.
- Toallitas desinfectantes individuales.

(CDC - CDC Activities and Initiatives Supporting the COVID-19 Response and the President's Plan for Opening America Up Again, 2020)

Desinfectante de manos

El desinfectante de manos estará disponible en cada una de las siguientes ubicaciones y se abastece de forma rutinaria. El desinfectante de manos debe tener al menos un 60% de alcohol para ser eficaz.

- Fuera del servicio de aparcacoches.
- Dentro de la puerta del servicio de aparcacoches.
- Ascensor delantero interior.
- Ascensor trasero.
- Dentro de cada baño.
- Comedor principal de Flint Rock.
- Cocina.
- Patio del Tren Nocturno.

(CDC - CDC Activities and Initiatives Supporting the COVID-19 Response and the President's Plan for Opening America Up Again, 2020)

Seguridad y lavado del agua

Antes de volver a abrir el edificio, seguiremos la recomendación de los Servicios de Agua del Metro de Nashville.

Como los edificios han estado desocupados o utilizados con menos frecuencia, la calidad del agua interior puede deteriorarse. El agua estancada o estancada puede conducir a niveles bajos o indetectables de desinfectante, como el cloro, y causar condiciones que aumentan el riesgo de crecimiento y propagación de la legionela y otras bacterias asociadas a biopelículas. Es importante asegurarse de que nuestro sistema de agua privado, que comienza en el medidor, es seguro de usar después de un apagado prolongado. El lavado limpia el agua de baja calidad que se sentó en nuestras tuberías durante el uso bajo /sin uso y lo reemplaza con agua fresca y de alta calidad. Todo el edificio, incluyendo todos los electrodomésticos de uso de agua, tales como máquinas de hielo, lavaplatos, rociadores de fregadero de cocina, fuentes de agua, torres de refrigeración, etc., se rubirá.

Es importante entender que los cierres de edificios y la ocupación reducida afectan a todos los sistemas ambientales que operan dentro de los edificios, incluyendo: 1) sistemas de agua potable y no potable, 2) torres de refrigeración y 3) calefacción, ventilación y aire acondicionado (HVAC) que regulan la humedad relativa interior y controlan el moho. Estos sistemas deben gestionarse y mantenerse activamente para proteger el estado de los usuarios de la construcción. Además de gestionar los sistemas durante los períodos de parada, los propietarios y operadores de edificios deben implementar protocolos de puesta en marcha bien pensados para garantizar la protección de la salud pública. Mediante la implementación de procedimientos ahora, puede proteger al público y minimizar los pasos necesarios para volver a abrir de forma segura instalaciones cerradas o parcialmente cerradas.

Las instrucciones de lavado variarán dependiendo de la estructura. Sin embargo, los elementos clave incluyen:

1. Retire o desvíe dispositivos como unidades de tratamiento de punto de entrada antes del lavado.
2. Tomar medidas para evitar el contraflujo o el sifón de contaminantes en la plomería (por ejemplo, válvulas de cierre que separan los sistemas de riego de las tuberías domésticas; desconectar mangueras conectadas a grifos, etc.)
3. Retire los aireadores de grifos de todos los grifos.
4. Comience a enjuagar en el nivel más bajo de la casa / edificio abriendo completamente los grifos de agua fría en toda la casa. Asegúrese de correr agua en bañeras y duchas, así como grifos.
5. Pasa suficiente agua a través de todas las tomas de corriente (por ejemplo, baberos de manguera, grifos, cabezales de ducha, inodoros, etc.), el agua puede estar decolorada o tener un olor cuando se enciende por primera vez. Las duraciones típicas de lavado oscilan entre 10 y 30 minutos para cada salida (la duración varía en función de la velocidad de salida).
6. Apague los grifos a partir de los grifos en el nivel más alto del hogar.
7. Enjuague primero las líneas de agua fría y luego las líneas de agua caliente. Nota: el tanque de agua caliente se puede drenar directamente; puede requerir aproximadamente 45 minutos para vaciar completamente un tanque de agua caliente típico de 40 galones.
8. Limpie los aireadores y vuelva a conectarlos a los grifos.
9. Sustituya todos los filtros de punto de uso, incluido el filtro en los refrigeradores.
10. Se pueden garantizar precauciones adicionales si el agua tiene olor o permanece decolorada después de un lavado excesivo.

Las acciones que podrían estar garantizadas incluyen el muestreo, la instalación de un dispositivo de punto de uso o la contratación de un contratista para limpiar a fondo el sistema de plomería.

(Nashville Metro Water Services - Website: Flushing for Water Quality, 2020)

Además, antes de la reapertura comprobaremos las temperaturas del agua para asegurarnos de que todos los grifos alcancen temperaturas adecuadas de agua caliente, según las directrices de la FDA.

(Mayor John Cooper's Office - Website: YouTube, Hospitality Ed., 2020)

Flujo de aire y filtración

Asegúrese de que los sistemas de ventilación funcionen correctamente y aumente la circulación del aire exterior tanto como sea posible, como abriendo ventanas y puertas. No abra ventanas y puertas si hacerlo supone un riesgo para la seguridad de los empleados, los niños o los clientes.

(CDC - CDC Activities and Initiatives Supporting the COVID-19 Response and the President's Plan for Opening America Up Again, 2020)

Antes de reabrir el edificio y después, seguiremos las recomendaciones de la Junta de Salud para el flujo de aire seguro y la filtración en todo el edificio.

- Sistemas HVAC -
 - Nuestro proveedor de servicios externos inspeccionará y limpiará el sistema de ventilación.
 - Los filtros de aire se limpiarán y reemplazarán regularmente.
 - Los ventiladores se configurarán para que estén "ON" cuando el edificio esté ocupado para proporcionar un flujo de aire continuo.
 - Los ventiladores al aire libre en el patio del tren nocturno estarán encendidos para proporcionar un flujo de aire continuo.
- Windows -
 - Cuando sea práctico, se abrirán ventanas para permitir el flujo de aire fresco en el edificio.

(Mayor John Cooper's Office - Website: A Safe Nashville, Business Toolkit, 2020)

Una vez que se cubren los conceptos básicos anteriores, se recomiendan algunas acciones relacionadas con los sistemas HVAC, en la para minimizar la propagación del virus:

- Aumente las tasas de ventilación.
- Asegúrese de que los sistemas de ventilación funcionan correctamente y proporcione una calidad de aire interior aceptable para el nivel de ocupación actual de cada espacio.
- Aumente la ventilación del aire exterior, con precaución en áreas altamente contaminadas. Con un nivel de ocupación más bajo en el edificio, esto aumenta la ventilación de dilución efectiva por persona.
- Desactive la ventilación controlada por demanda (DCV).
- Más amortiguadores de aire exterior mínimos abiertos (hasta 100%) para reducir o eliminar la recirculación. En climas templados, esto no será un efecto de comodidad térmica o humedad. Sin embargo, esto puede ser difícil de hacer en clima frío o caliente.
- Mejore el aire central con el MERV-13 o el más alto compatible con el bastidor de filtro, y los bordes del sello de la filter para limitar el bypass.
- Compruebe los filtros para asegurarse de que están dentro de la vida útil y se instalan adecuadamente.
- Mantenga los sistemas funcionando durante más horas, 24/7 si es posible, para mejorar los intercambios de aire en el espacio de construcción.

(ASHRAE - Website: Guidance for Building Operations During the COVID-19 Pandemic, 2020)

Ascensores

Seguiremos las recomendaciones de la Junta de Salud para la capacidad de ascensores y el saneamiento.

- Capacidad - Ambos ascensores tendrán una capacidad máxima de 2 personas en un momento dado, a menos que el grupo sea una familia o grupo de hasta 6 invitados que están sentados juntos.
- Limpieza - Ambos ascensores se limpiarán completamente y desinfectarán (se limpiarán y desinfectarán) un mínimo de dos veces al día. Los botones y pasamanos para ambos (dentro y fuera) también se limpiarán y desinfectarán un mínimo de cada 2 horas durante la operación comercial.
- Desinfectante - Se proporcionará desinfectante de manos para los huéspedes y los empleados que utilicen en ambos ascensores..
- Señalización - La señalización también se colocará en el ascensor recordando a los huéspedes a la distancia social, no tocar ventanas o barandillas si es posible, botones con un bolígrafo, tejido o codo,, y utilizar desinfectante de manos.

Seguimiento de contactos

Si E3 Chophouse Nashville es consciente de un posible incidente de exposición COVID-19, será imperativo que podamos contactar a fondo con Trace las interacciones que la persona sintomática tuvo con los miembros de nuestro equipo, invitados y proveedores. Será fundamental saber cuál de los miembros de nuestro equipo interactuó con cuál de nuestros huéspedes, etc. Por lo tanto, se implementarán las siguientes medidas para ayudarnos en caso de una posible exposición:

- Programación - El personal estará programado para llegar a horarios escalonados para dar tiempo a los exámenes de salud y un camino claro a su área de trabajo. Cualquier cambio de horario debe ser Aprobado por el administrador y registrado en la herramienta de programación en línea.
- Asignaciones de sección de personal: el personal (incluidos los asistentes de servidor) se asignará a secciones específicas del restaurante y solo los miembros del equipo podrán interactuar con los huéspedes de esas secciones. (De esta manera sabremos con qué personal interactuó con qué invitados.) Por lo tanto, los miembros del equipo no deben llevar comida a la mesa de otro miembro del equipo.
- Asignaciones de mesa de invitados: será imperativo realizar un seguimiento preciso de la mesa en la que se encuentra un invitado. Todas las reservas se asignarán previamente a tablas específicas. Si la parte se mueve a otra tabla por cualquier motivo, esto tendrá que tenerse en cuenta en Tabla abierta.
- Notar las horas de llegada y salida: los horarios de llegada del personal se notarán en su examen diario de salud y en sus horarios de entrada. Los horarios de salida del personal se notarán en sus horarios de salida. Será obligatorio que el personal abandone las instalaciones en un plazo de 15 minutos a partir de su hora de salida. El horario de llegada de los huéspedes se atará en su reserva de mesa abierta. Los horarios de salida de los huéspedes también se atarán en cuenta en su reserva de mesa abierta. Será importante que los servidores se comuniquen con el equipo host cuando una tabla haya partido.
- Entregas de proveedor: todas las entregas de proveedor deben tenerse en cuenta en una hoja de registro.

Registros y registros

Para mantener registros y registros precisos, los siguientes archivos deberán conservarse:

- Plan firmado de respuesta y reapertura COVID-19 para cada miembro del equipo
- Asistencia a clases de re-orientación y COVID-19
- Certificado de finalización para la capacitación de ServeSafe COVID-19
- Horario diario del personal
- Asignaciones diarias de sección y tabla
- Tabla abierta diaria Reservation Details
- Exámenes diarios de salud del personal (firmados)
- Registro de entrega y de proveedor
- Lista de verificación diaria de limpieza de cocina (cada 1 hora)
- Lista de verificación diaria de limpieza de puntos de contacto (cada 2 horas)

Puntos de contacto ellaneous colaterales y misc

- Todos los puntos de contacto de papel/colateral (revistas, periódicos, etc.) se eliminarán por el momento. etc

- Las mentas y los palillos de dientes en los baños se colocarán en cestas o recipientes de tapa abierta para que los huéspedes no tengan que tocar una tapa para acceder a estas comodidades. Estos también se envuelven individualmente.

Directrices y referencias

De buena fe, E3 Chophouse Managers están haciendo todo lo posible para mantenerse informado de la información en constante evolución y las pautas para las mejores prácticas durante la pandemia COVID-19. Animamos a todos los miembros de nuestro equipo a mantenerse informados. Si en algún momento un miembro del equipo se da cuenta de una nueva directriz o un protocolo que contradice un protocolo descrito en este documento le pedimos que haga un gerente de E3 Chophouse al tanto de esto inmediatamente, y proporcione la fuente o referencia de su información para que podamos verificar la mejor manera de adaptar nuestras políticas. Entre otros recursos, estamos comprobando regularmente las siguientes fuentes en busca de nuevas directrices, cambios en las directrices actuales y prácticas recomendadas.

- A Safe Nashville - sitio web por la oficina del alcalde John Cooper
 - Incluyendo webinars para restaurantes, hostelería y reabrir negocios
- Centro para el Control de Enfermedades (CDC)
- Administración de Alimentos y Medicamentos (FDA)
- Administración de Seguridad y Salud Ocupacional (OSHA)
- Departamento de Trabajo (DOL) - Federal & State
 - Incluyendo la Ley de Respuesta al Primer Coronavirus de las Familias (FFCRA)
- Asociación Nacional de Restaurantes (NRA)
 - Incluyendo el seminario web de capacitación COVID-19 de ServeSafe
- Good To Go Nashville - sitio web de Nashville Convention & Visitors Corporation (NCVC)

PLAN DE RESPUESTA COVID-19 RECONOCIMIENTO

He recibido y revisado una copia del Plan de Respuesta COVID-19 de Outlaws, LLC (E3 Chophouse Nashville) que contiene, entre otras, las siguientes políticas: Informes Obligatorios de COVID-19 y Síntomas, Higiene y Lavado de Manos, Distanciamiento Social y Pasos de Modificaciones de Servicio. Entiendo que soy responsable de leer, entender y adherirme estrictamente a las políticas contenidas en este Plan de Respuesta COVID-19..

Entiendo que este Plan de Respuesta no es un contrato de trabajo, y no debe interpretarse, bajo ninguna circunstancia, como una promesa o garantía de empleo continuo. Entiendo que por mi aceptación de empleo con E3 Chophouse, reconozco que la relación laboral es a voluntad y puede ser terminada por mí o E3 Chophouse en cualquier momento.

Entiendo que cualquier política, procedimiento, y beneficio discutido en este Plan de Respuesta puede ser cambiado por Outlaws, LLC o E3 Chophouse en cualquier momento, sin previo aviso.

Entiendo que como empleado de E3 Chophouse, se me puede dar propiedad de la empresa para su uso durante mi empleo, incluyendo equipos, computadoras portátiles, llaves, tarjetas de proximidad, y similares. En caso de que mi empleo con E3 termine, entiendo que soy responsable de devolver cualquier y toda propiedad de E3, tras el cobro de mi cheque final.

Firma de miembro del equipo

Fecha

Nombre de impresión

E3 Chophouse - Nashville
Entidad E3 / Ubicación

E3 DIARIO PANTALLA DE SALUD Y ACEPTACION

| | | |
|---|---|--------------|
| <input type="checkbox"/> Miembro del equipo | <input type="checkbox"/> Proveedor / Otro | Día / Fecha: |
| Nombre: | | director: |
| Temperatura: | | Hora: |

| | | |
|---|-----------------------------|-----------------------------|
| ¿El individuo parece febril, tiene escalofríos o está tosiendo? | <input type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No |
| ¿Ha estado en estrecho contacto con un caso confirmado de COVID-19? | <input type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No |
| ¿Tienes tos, dificultad para respirar o dolor de garganta? | <input type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No |
| ¿Está experimentando escalofríos, dolor muscular o dolor de cabeza? | <input type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No |
| ¿Has tenido fiebre en las últimas 72 horas? | <input type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No |
| ¿Has tenido una nueva pérdida de sabor u olor? | <input type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No |
| ¿Has tenido vómitos o diarrea en las últimas 24 horas? | <input type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No |

Iniciales de miembro del equipo

Iniciales del Gerente

Juro y attest que las respuestas proporcionadas en este Examen Diario de Salud son veraces y precisas.

Acataré todas las pautas y protocolos descritos en el E3 Chophouse COVID-19 Response & Re-Opening Plan. Esto incluirá usar una máscara, usar guantes y cambiarlos a menudo, seguir las pautas de lavado de manos y desinfectantes, y practicar distanciamiento social.

Entiendo que no reportar cualquier síntoma personal mencionado o declarado, cualquier contacto cercano con una persona con los síntomas enumerados o declarados, una prueba personal de positivo para COVID-19, o contacto cercano con una persona con una prueba de positivo para COVID-19 puede y resultará en el despido inmediato y la terminación de E3 Chophouse.

Los síntomas de COVID-19 pueden variar desde síntomas leves hasta enfermedades graves. Estos síntomas pueden aparecer de 2 a 14 días después de la exposición al virus:

- Fiebre de 100,4o°F o superior en 72horasanteriores
- Tos
- Dificultad para respirar o dificultad para respirar
- Escalofríos
- Temblores repetidos con escalofríos
- Contacto cercano con la persona COVID-19
- Dolor muscular
- jaqueca
- Dolor de garganta
- Nueva pérdida de sabor u olor

Firma de miembro del equipo

Fecha

Nombre de impresión

E3 Chophouse - Nashville
Entidad E3 / Ubicación

FAMILIES FIRST CORONAVIRUS RESPONSE ACT

SOLICITUD DE LICENCIA

Los empleados que soliciten FMLA de Emergencia (EFMLA) de conformidad con la Ley de Respuesta al Primer Virus de las Familias (FFCRA, por sus siglas en inglés) deben completar este formulario. Debe proporcionar tanto aviso por adelantado como sea razonablemente posible. Una vez completado este formulario, envíelo a su Gerente para su procesamiento.

| Información del empleado | |
|---|-------------------------|
| Nombre: _____ | Teléfono de casa: _____ |
| Trabajo: _____ | Teléfono celular: _____ |
| Correo electrónico: _____ | |
| Juro y doy fe de que no puedo trabajar (o teletrabajo) por la siguiente(s) razón(es): | |

| Tipo de licencia solicitada | | |
|--|---|------------------------------|
| Ley de Licencia por Enfermedad Pagada por Emergencia | Tipo: Licencia pagada | Tiempo: Hasta 2 wks / 80 hrs |
| 1 <input type="checkbox"/> | Estoy sujeto a una orden de cuarentena o aislamiento federal, estatal o legal relacionada con COVID-19. <i>Nombre de la entidad gubernamental que le emitió la orden de cuarentena o aislamiento:</i> _____ | |
| 2 <input type="checkbox"/> | Un proveedor de atención médica me ha aconsejado que se auto-cuarentena debido a preocupaciones de COVID-19. <i>Nombre del proveedor de atención médica que le aconsejó que se auto-cuarentena:</i> _____ | |
| 3 <input type="checkbox"/> | Estoy experimentando síntomas COVID-19 y estoy buscando un diagnóstico.. <i>Nombre del proveedor de atención médica con el que tiene una cita o está proporcionando pruebas:</i> _____ | |
| 4 <input type="checkbox"/> | Estoy cuidando a una persona que está sujeta a una orden de cuarentena o aislamiento federal, estatal o legal relacionada con COVID-19 o que ha sido asesorada por un proveedor de atención médica para la cuarentena personal debido a preocupaciones de COVID-19. <i>Nombre de la persona Y su relación con usted para quien está proporcionando atención:</i> _____ <i>Nombre de la entidad gubernamental que esued la orden o el proveedor de atención médica:</i> _____ | |
| 5a <input type="checkbox"/> | Estoy cuidando a mi hijo o hija MINOR (menor de 18 años) porque la escuela o el lugar de atención ha sido cerrado debido a las precauciones DE COVID. <i>Nombre del niño MINOR:</i> _____ <i>Fecha de nacimiento del niño MINOR:</i> _____ <i>Nombre de la Escuela o Centro de Cuidado Infantil / Proveedor:</i> _____ Certifico que ninguna otra persona adecuada está disponible para cuidar al niño durante el período de licencia solicitada _____.. (Firma o iniciales del empleado) | |
| 6 <input type="checkbox"/> | Estoy experimentando cualquier otra condición sustancialmente similar especificada por el Secretario de Salud y Servicios Humanos, en consulta con los Secretarios de Trabajo y Tesorería. <i>Por favor describa brevemente la condición:</i> _____ | |

| Tipo de licencia solicitada (cont'd) | | |
|--|---|--------------------------------|
| Ley de Expansión FMLA de Emergencia | Tipo: Licencia pagada parcial | Tiempo: Hasta 10 wks / 400 hrs |
| 5b | Estoy cuidando a mi hijo o hija MINOR (menor de 18 años) porque la escuela o el lugar de atención ha sido cerrado debido a las precauciones COVID Y he sido empleado por este empleador por al menos 30 días calendario inmediatamente antes de la licencia solicitada. | |
| <input type="checkbox"/> | Nombre del niño MINOR: _____ Fecha de nacimiento del niño MINOR: _____ | |
| <input type="checkbox"/> | Nombre de la Escuela o Centro de Cuidado Infantil / Proveedor: _____ | |
| Certifico que ninguna otra persona adecuada está disponible para cuidar al niño durante el período de licencia solicitada _____ (Firma o iniciales del empleado) | | |

| Fechas y Duración de la Licencia | | | |
|---|--|--|--|
| Fecha de salida para comenzar: _____ | | Fecha de regreso: _____ | |
| <input type="checkbox"/> Empleado a tiempo completo | <input type="checkbox"/> Promedio de horas/semana: _____ | <input type="checkbox"/> Continuo? | <input type="checkbox"/> Intermitente* |
| <input type="checkbox"/> Empleado a tiempo parcial | Pago promedio/hora: _____ | *La licencia intermitente solo está permitida para la licencia de cuidado infantil. Tanto el empleador como el empleado deben aceptar esta licencia. | |

| | Duración de la licencia | Cálculo del pago |
|----------|--|---|
| 1, 2, 3 | Empleados a tiempo completo: Elegibles para hasta 80 horas de licencia pagada (2 semanas). Empleados a tiempo parcial: Elegibles para su número promedio de horas durante un período de 2 semanas. | Los empleados que se des vacaciones se pagarán a su tasa regular o al salario mínimo aplicable, lo que sea más alto. El pago total está limitado a hasta \$511 por día y \$5,110 en total (durante un período de 2 semanas). (El promedio incluye horas extras y consejos.) |
| 4, 5a, 6 | Empleados a tiempo completo: Elegibles para hasta 80 horas de licencia pagada (2 semanas). Empleados a tiempo parcial: Elegibles para su número promedio de horas durante un período de 2 semanas. | Los empleados que se des vacaciones se pagarán a 2/3 de su tarifa regular o 2/3 el salario mínimo aplicable, lo que sea más alto. El pago total tiene un límite de hasta \$200 por día y \$2,000 en total (durante un período de 2 semanas). (El promedio incluye horas extras y consejos.) |
| 5b | Todos los empleados: Elegibles para hasta 12 semanas de licencia pagada (o hasta el número de horas que el empleado normalmente está programado para trabajar durante un período de 12 semanas). Si es elegible, la duración de la licencia aprobada también se basa en la licencia FMLA anterior o existente. | Los empleados que toban vacaciones se pagarán a 2/3 de su tarifa regular o 2/3 el salario mínimo aplicable, lo que sea mayor. El pago total tiene un límite de hasta \$200 por día y \$10,000 en total (durante un período de 12 semanas). Las dos semanas iniciales de licencia de EFMLEA son UNPAID. (El promedio incluye horas extras y consejos.) |
| | EPSLA puede cubrir simultáneamente este período de dos semanas (5a) si el empleado elige, seguido de hasta 10 semanas de licencia familiar y médica ampliada pagada (EFMLEA). | |

Entiendo y certifico que la información anterior es precisa y completa. Entiendo que si no me reporto para trabajar en o antes de la fecha de devolución programada indicada anteriormente o no me pongo en contacto con mi Gerente con respecto a mi ausencia del trabajo más allá de dicha fecha programada de regreso, E3 puede tomar medidas correctivas.

Firma de miembro del equipo

Fecha de envío

Nombre de impresión

E3 Chophouse - Nashville

Entidad E3 / Ubicación

SEÑALIZACIÓN REQUERIDA

Front of House

Colocar soporte para E3 Poster
(seguir las pautas de los CDC, distanciamiento social, ppe, desinfectante de manos, etc .)

AVISO

Estimados visitantes,
Agradeceríamos que nos ayudara a seguir las pautas de los CDC y use una cobertura facial en nuestra instalación.



Esto protegerá a nuestros clientes y a nuestros empleados.

Symptoms of Coronavirus (COVID-19)

Know the symptoms of COVID-19, which can include the following:



Symptoms can range from mild to severe illness, and appear 2-14 days after you are exposed to the virus that causes COVID-19.

***Seek medical care immediately if someone has emergency warning signs of COVID-19.**

- Trouble breathing
- Persistent pain or pressure in the chest
- New confusion
- Inability to wake or stay awake
- Bluish lips or face

This list is not all possible symptoms. Please call your medical provider for any other symptoms that are severe or concerning to you.



[cdc.gov/coronavirus](https://www.cdc.gov/coronavirus)

2020-04-29 12:00:00 AM

Stop the Spread of Germs

Help prevent the spread of respiratory diseases like COVID-19.



Stay at least 6 feet (about 2 arms' length) from other people.



Cover your cough or sneeze with a tissue, then throw the tissue in the trash and wash your hands.



When in public, wear a cloth face covering over your nose and mouth.



Do not touch your eyes, nose, and mouth.



Clean and disinfect frequently touched objects and surfaces.



Stay home when you are sick, except to get medical care.



Wash your hands often with soap and water for at least 20 seconds.



[cdc.gov/coronavirus](https://www.cdc.gov/coronavirus)

2020-04-29 12:00:00 AM

Colocar soporte para E3 Poster
(seguir las pautas de los CDC, distanciamiento social, ppe, desinfectante de manos, etc .)

NOTICE

Dear Visitors,
We would appreciate if you would help us follow CDC guidelines and wear a facial covering in our facility.



This will protect our customers and our employees.

Síntomas del coronavirus (COVID-19)

Conozca los síntomas del COVID-19, que pueden incluir:



Los síntomas pueden ser de leves a graves, y aparecer de 2 a 14 días después de la exposición al virus que causa COVID-19.

***Busque atención médica de inmediato si alguien tiene signos de advertencia de emergencia del COVID-19.**

- Dificultad para respirar
- Dolor o presión persistente en el pecho
- Confusión de aparición reciente
- Dificultad para despertarse o mantenerse despierto
- Color azulado en los labios o el rostro

*Esta lista no incluye todos los síntomas posibles. Llame a su proveedor de servicios médicos por cualquier otro síntoma grave o que le preocupe.



cdc.gov/coronavirus-es

1611710-4 10/20/20/000-100/000

Detenga la propagación de gérmenes

Ayude a prevenir la transmisión de enfermedades respiratorias como el COVID-19.



Mantenga al menos 6 pies (aproximadamente la longitud de 2 brazos) de distancia de otras personas.



Cúbrase con un pañuelo desechable la nariz y la boca al toser o estornudar, luego bótelos en la basura y lávese las manos.



Quando esté en un lugar público, use una cubierta de tela para la cara sobre su nariz y boca.



Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca.



Limpie y desinfecte los objetos y superficies que se tocan con frecuencia.



Quéédese en casa cuando esté enfermo, excepto para recibir atención médica.



Lávese las manos frecuentemente con agua y jabón por al menos 20 segundos.



cdc.gov/coronavirus-es

1611710-4 10/20/20/000-100/000

Comparta la información sobre el COVID-19

Comparta la información sobre la enfermedad del coronavirus (COVID-19) y ayude a detener los rumores.

DATO 1 Las enfermedades pueden afectar a cualquier persona, sin importar su raza o grupo étnico.

El miedo y la ansiedad relacionados con el COVID-19 pueden provocar que la gente evite o rechace a otras personas aun cuando no estén en riesgo de propagar el virus.

DATO 2 Para la mayoría de las personas, se piensa que el riesgo inmediato de enfermarse gravemente por el virus que causa el COVID-19 es bajo.

Los adultos mayores y las personas de cualquier edad que tengan afecciones graves subyacentes podrían tener un mayor riesgo de presentar complicaciones más graves a causa del COVID-19.

DATO 3 Algún que haya completado el periodo de cuarentena o que ya salió del aislamiento no presenta un riesgo de infección para las demás personas.

Para obtener información actualizada, visite la página web de los CDC sobre la enfermedad del coronavirus 2019.



© 2020 HHS - ALL RIGHTS RESERVED

DATO 4 Hay cosas simples que puede hacer para ayudar a que usted y los demás se mantengan sanos.

- Lávese las manos frecuentemente con agua y jabón por al menos 20 segundos, especialmente después de sonarse la nariz, toser o estornudar; después de ir al baño; y antes de comer o preparar la comida.
- Cuando esté en lugares públicos, use una cubierta de tela para la cara que le cubra la boca y la nariz.
- Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos sin lavar.
- Quédesse en casa si está enfermo.
- Cúbrase la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser o estornudar y luego bótelo a la basura.

DATO 5 Usted puede ayudar a detener el COVID-19 conociendo los signos y los síntomas, que pueden incluir:

- Fiebre
 - Tos
 - Dificultad para respirar
- Busque atención médica de inmediato si usted o un ser querido tiene signos de advertencia que indican una emergencia, como los siguientes:
- Dificultad para respirar
 - Dolor o presión persistentes en el pecho
 - Confusión que no haya tenido antes o que no lo puedan despertar
 - Labios o cara azulados

Esta lista no incluye todos los signos de advertencia posibles. Consulte a su proveedor de atención médica si tiene cualquier otro síntoma grave o que le preocupe.

cdc.gov/coronavirus-es

Lo que usted debe saber acerca del COVID-19 para protegerse y proteger a los demás



Infórmese sobre el COVID-19

- La enfermedad del coronavirus 2019 (COVID-19) es una afección causada por un virus que se puede propagar de persona a persona.
- El virus que causa el COVID-19 es un nuevo coronavirus que se ha propagado por todo el mundo.
- El COVID-19 puede causar desde síntomas leves (o ningún síntoma) hasta casos de enfermedad grave.



Practique el distanciamiento social

- Cuando sea posible, compre comestibles y medicamentos, consulte al médico y complete actividades bancarias en línea.
- Si tiene que ir en persona, manténgase a una distancia de al menos 6 pies de los demás y desinfecte los objetos que tenga que tocar.
- Obtena entregas a domicilio y comidas para llevar, y limite el contacto personal tanto como sea posible.



Sepa cómo se propaga el COVID-19

- Usted puede infectarse al entrar en contacto cercano (alrededor de 6 pies o la longitud de dos brazos) con una persona que tenga COVID-19. El COVID-19 se propaga principalmente de persona a persona.
- Usted puede infectarse por medio de gotitas respiratorias si una persona infectada tose, estornuda o habla.
- También podría contraer la enfermedad al tocar una superficie u objeto en los que esté el virus, y luego tocarse la boca, la nariz o los ojos.



Si está enfermo, prevenga la propagación del COVID-19

- Quédesse en casa si está enfermo, excepto para conseguir atención médica.
- Evite el servicio de transporte público, vehículos compartidos o taxis.
- Manténgase alejado de otras personas y de las mascotas en su casa.
- No hay un tratamiento específico para el COVID-19, pero puede buscar atención médica para que lo ayuden a aliviar los síntomas.
- Si necesita atención médica, llame antes de ir.



Protéjase y proteja a los demás contra el COVID-19

- En la actualidad no existe una vacuna que proteja contra el COVID-19. La mejor manera de protegerse es evitar la exposición al virus que causa el COVID-19.
- Quédesse en casa tanto como sea posible y evite el contacto cercano con los demás.
- En entornos públicos, use una cubierta de tela para la cara que cubra la nariz y la boca.
- Limpie y desinfecte las superficies que se tocan con frecuencia.
- Lávese las manos frecuentemente con agua y jabón por al menos 20 segundos o use un desinfectante de manos que contenga al menos un 60% de alcohol.



Conozca su riesgo de enfermarse gravemente

- Todos están en riesgo de contraer el COVID-19.
- Los adultos mayores y las personas de cualquier edad que tengan afecciones subyacentes graves podrían tener un mayor riesgo de enfermarse más gravemente.



© 2020 HHS - ALL RIGHTS RESERVED

cdc.gov/coronavirus-es

Ayuda a protegerte a ti y a los demás del COVID 19

Practica el distanciamiento social



Mantente a una distancia de 6 pies (el largo de 2 brazos) de los demás.

Y usa una cubierta de tela para la cara



Asegúrate de que te cubra la nariz y la boca para ayudar a proteger a los demás. Podrías estar infectado y no tener síntomas.



© 2020 HHS - ALL RIGHTS RESERVED

cdc.gov/coronavirus-es

Cómo usar y quitarse una cubierta de tela para la cara de manera segura

Accesible: <https://spanish.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/pse-eit/gempg-sick-obj-doh-face-cvvrings.html>

USE SU CUBIERTA DE TELA PARA LA CARA CORRECTAMENTE

- Lávese las manos antes de ponérsela
- Póngasela de manera que le cubra la nariz y la boca y quede sujeta debajo del mentón
- Tente de que se ajuste bien contra los lados de la cara
- Asegúrese de que pueda respirar fácilmente
- No le ponga una mascarilla a un niño menor de 2 años



USE LA CUBIERTA DE TELA PARA LA CARA PARA AYUDAR A PROTEGER A LOS DEMÁS

- Use una cubierta de tela para la cara para ayudar a proteger a los demás en caso de que usted esté infectado, pero no tenga síntomas
- Déjesela puesta todo el tiempo que esté en un lugar público
- No se la cuelgue del cuello ni se la deje sobre la frente
- No se la toque y, si lo hace, límpiese las manos

PRÁCTIQUE HÁBITOS DE SALUD COTIDIANOS

- Manténgase al menos a 6 pies de los demás
- Evite el contacto con las personas que estén enfermas
- Lávese frecuentemente las manos con agua y jabón por al menos 20 segundos cada vez
- Use un desinfectante de manos si no hay agua y jabón disponibles



QUÍTESE LA CUBIERTA DE TELA PARA LA CARA CON CUIDADO, CUANDO ESTÉ EN CASA

- Quítesela desatando las tiras que se atan detrás de la cabeza o estirando las bandas elásticas que se ponen en las orejas
- Solo toque las tiras o bandas elásticas
- Doble la cubierta de tela para la cara juntando las esquinas exteriores
- Meta la cubierta en la lavadora de ropa
- Lávese las manos con agua y jabón



© 2020 HHS - ALL RIGHTS RESERVED

Las cubiertas de tela para la cara no son mascarillas quirúrgicas ni respiradores N-95, los cuales se deben reservar para los trabajadores de atención médica y demás personal médico de respuesta a emergencias.

Para ver instrucciones sobre cómo hacer una cubierta de tela para la cara, consulte:

cdc.gov/coronavirus-es

PARE

¿Se siente enfermo?

¡Quédese en casa si está enfermo!

Si no se siente bien o tiene alguno de estos síntomas, por favor, salga del edificio y comuníquese con su proveedor de atención médica. Luego, póngase en contacto con su supervisor.

NO ENTRE si tiene:



FIEBRE



TOS



DIFICULTAD PARA RESPIRAR



01/2020 - MAR 23, 2020 (17)

[cdc.gov/coronavirus-es](https://www.cdc.gov/coronavirus-es)

10 maneras de manejar los síntomas respiratorios en casa

Si tiene fiebre, tos o dificultad para respirar, llame a su proveedor de atención médica. Es posible que le recomienden manejar el cuidado de su salud en casa. Siga estos consejos:

- 1. Quédese en casa**, no vaya al trabajo ni a la escuela, y evite visitar otros lugares públicos. Si debe salir, evite usar transporte público, vehículos compartidos o taxis.
- 2. Monitoree sus síntomas** con mucha atención. Si sus síntomas empeoran, llame de inmediato a su proveedor de atención médica.
- 3. Descanse y manténgase hidratado.**
- 4. Si tiene una cita médica, llame al proveedor de atención médica** antes de ir, e informe que tiene o podría tener COVID-19.
- 5. Si tiene una emergencia médica, llame al 911 y avísele a la operadora** que tiene o podría tener COVID-19.
- 6. Cúbrase la nariz y la boca al toser o estornudar.**
- 7. Lávese las manos frecuentemente** con agua y jabón por al menos 20 segundos o límpieselas con un desinfectante de manos que contenga al menos un 60 % de alcohol.
- 8. En la medida de lo posible, quédese en una habitación específica y alejado de las demás personas** que viven en su casa. Además, de ser posible, debería utilizar un baño separado. Si debe estar en contacto con otras personas dentro o fuera de su casa, use una mascarilla.
- 9. Evite compartir artículos personales** con las demás personas en su casa, como platos, vasos, cubiertos, toallas y ropa de cama.
- 10. Limpie todas las superficies** que se tocan frecuentemente, como los mesones, las mesas y las manijas de las puertas. Utilice limpiadores de uso doméstico, ya sea en rociador o toallitas, según las instrucciones de la etiqueta.



01/2020 - MAR 23, 2020

Para obtener más información: www.cdc.gov/COVID19-es

Si está enfermo, prevenga la propagación del COVID-19

Versión accesible: <https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-nCoV/you-are-sick/steps-when-sick.html>

Si está enfermo con el COVID-19 o cree que podría tener el COVID-19, siga los pasos detallados a continuación para ayudar a proteger a otras personas en su casa y comunidad.

Quédese en casa, excepto para buscar atención médica.

• **Quédese en casa.** La mayoría de las personas con COVID-19 tienen un caso leve de la enfermedad y se pueden recuperar en casa sin atención médica. No salga de casa, excepto para buscar atención médica. No visite áreas públicas.

• **Cúdense.** Descanse y manténgase hidratado.

• **Busque atención médica cuando sea necesario.** Llame al médico antes de ir al consultorio para que lo atienda. Sin embargo, si tiene dificultad para respirar u otros síntomas preocupantes, llame al 911 para obtener ayuda inmediata.

• **Evite el servicio de transporte público, vehículos compartidos o taxis.**

Manténgase alejado de otras personas y de las mascotas en su casa.

• **En la medida de lo posible, permanezca en una habitación específica** y lejos de las demás personas y mascotas que estén en su casa. Además, debería usar un baño aparte, de ser posible. Si es necesario estar cerca de otras personas o animales dentro o fuera de la casa, use una cubierta de tela para la cara.

• Si tiene preguntas sobre las mascotas, vea El COVID-19 y los animales: <https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-nCoV/faq.html#COVID-19-and-Animals>

Vigile sus síntomas.

• **Los síntomas comunes del COVID-19 incluyen fiebre y tos.** La dificultad para respirar es un síntoma más grave, lo cual significa que debe buscar atención médica.

• **Siga las instrucciones sobre cuidados que le des su proveedor de atención médica y departamento de salud local.** Las autoridades de salud locales le darán instrucciones sobre cómo vigilar sus síntomas y notificar la información.



01/2020 - MAR 23, 2020

[cdc.gov/coronavirus-es](https://www.cdc.gov/coronavirus-es)

Si presenta **signos de COVID-19 que indican una emergencia** busque atención médica de inmediato.

Estos signos de advertencia de una emergencia incluyen:

- Dificultad para respirar
- Dolor o presión persistentes en el pecho
- Confusión que no haya tenido antes, o que no lo puedan despertar
- Labios o cara azulados

*Esta lista no incluye todos los signos. Consulte a su proveedor de atención médica si tiene cualquier otro síntoma que sea grave o que le preocupe.

Llame al 911 si tiene una emergencia médica. Si tiene una emergencia médica y necesita llamar al 911, avísele al operador que usted tiene, o cree que podría tener, COVID-19. De ser posible, póngase una mascarilla antes de que llegue la ayuda médica.

Llame antes de ir al médico.

• **Llame antes.** Muchas visitas médicas para cuidados de rutina están posponiéndose o realizándose por teléfono o telemedicina.

• **Si tiene una cita médica que no puede posponerse, llame al consultorio de su médico.** Esto ayudará a las personas que están allí a protegerse y a proteger a otras pacientes.

Si está enfermo, póngase una cubierta de tela que le cubra la nariz y la boca.

• **Debe usar una cubierta de tela para la cara que le cubra la nariz y la boca** si tiene que estar alrededor de otras personas o animales, como las mascotas (incluso en su casa).

• Si está solo, no es necesario que use la cubierta de tela para la cara. Si no puede usar una cubierta de tela para la cara (debido a que tiene dificultad para respirar, por ejemplo), cúbrase la nariz y la boca de alguna otra forma al toser y estornudar. Trate de mantenerse al menos a 6 pies de distancia de otras personas. Esto ayudará a proteger a las personas que están a su alrededor.

Nota: Durante la pandemia del COVID-19, las mascarillas de grado médico se reservan para los trabajadores de la salud y algunos miembros del personal de respuesta a emergencias. Es posible que usted tenga que hacer una cubierta de tela para la cara con una bufanda o una bandana o pañuelo.

Cúbrase la nariz y la boca cuando tosa y estornude.

• **Cúbrase la nariz y la boca** con un pañuelo desechable al toser o estornudar.

• **Boté los pañuelos desechables** usados a un bote de basura con una bolsa de plástico adentro.

• **Lávese las manos de inmediato** con agua y jabón por al menos 20 segundos. Si no hay agua y jabón disponibles, límpiese las manos con un desinfectante de manos a base de alcohol que contenga al menos un 60 % de alcohol.

Límpiese las manos con frecuencia.

• **Lávese frecuentemente las manos** con agua y jabón por al menos 20 segundos. Esto es especialmente importante después de sonarse la nariz, toser o estornudar, ir al baño, y antes de comer o preparar alimentos.

• **Use un desinfectante de manos** si no hay agua y jabón disponibles. Use un desinfectante de manos a base de alcohol que contenga al menos un 60 % de alcohol, cubra todas las superficies de las manos y fróteselas hasta que sienta que se secan.

• **El agua y jabón son la mejor opción**, en especial si las manos están visiblemente sucias.

• **Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca** con las manos sin lavar.

Evite compartir artículos del hogar de uso personal.

• **No comparta platos, vasos, tazas, cubiertos, toallas o ropa de cama** con otras personas que estén en su casa.

• **Lave bien con agua y jabón estos artículos después de usarlos** o píngalos en la lavadora automática de platos.

Limpie todos los días todas las superficies de contacto frecuente.

• **Limpie y desinfecte** las superficies de contacto frecuente en su habitación para el "enfermo" y el baño. Deje que otra persona limpie y desinfecte las superficies en las áreas comunes, pero no su habitación ni su baño.

• **Si un cuidador u otra persona necesitan limpiar y desinfectar** la habitación o el baño del enfermo, deben hacerlo solamente según sea necesario. El cuidador o la otra persona deben usar una mascarilla y esperar tanto como sea posible después de que el enfermo haya usado el baño.

Las superficies de contacto frecuente incluyen los teléfonos, los controles remotos, los mesones, las mesas, las manijas de las puertas, las llaves y grifos del baño, los inodoros, los teclados, las tabletas y las mesas de noche.

• **Limpie y desinfecte las áreas que puedan tener sangre, heces o líquidos corporales.**

• **Use productos de limpieza y desinfectantes para el hogar.** Si están sucios, limpie el área o el artículo con agua y jabón u otro detergente. Luego use un desinfectante de uso doméstico.

• **Asegúrese de seguir las instrucciones** de la etiqueta para garantizar que el producto se use de manera segura y eficaz. Muchos productos recomiendan mantener la superficie húmeda durante varios minutos para asegurarse de que se eliminen los microbios. Muchos también recomiendan tomar medidas de precaución, como usar guantes y asegurarse de tener buena ventilación durante el uso del producto.

• La mayoría de los desinfectantes de uso doméstico registrados en la EPA deberían ser eficaces.

Cómo discontinuar el aislamiento en la casa

• Las personas con COVID-19 que se quedaron en casa (aislados en casa) pueden poner fin al aislamiento bajo las siguientes condiciones:

• **Si no se hará la prueba** para determinar si todavía es contagioso, puede salir de la casa después de que hayan sucedido estas tres cosas:

- no ha tenido fiebre por al menos 72 horas (o sea, tres días enteros sin fiebre sin el uso de medicamentos que reducen la fiebre)
- Y
- los otros síntomas han mejorado (por ejemplo, cuando la tos o la dificultad para respirar han mejorado)

• **Si se hará la prueba** para determinar si todavía es contagioso, puede salir de la casa después de que hayan sucedido estas tres cosas:

- ya no tiene fiebre (sin el uso de medicamentos que reducen la fiebre)
- Y
- los otros síntomas han mejorado (por ejemplo, cuando la tos o la dificultad para respirar han mejorado)

• los resultados de la prueba han dado negativo dos veces seguidas, con una separación de 24 horas. Su médico seguirá las directrices de los CDC.

En todos los casos, siga la orientación de su proveedor de atención médica y departamento de salud local. La decisión de suspender el aislamiento en la casa debe tomarse en consulta con su proveedor de atención médica y los departamentos de salud estatales y locales. Las decisiones locales dependen de las circunstancias locales.



LA DIVISION DE HORAS Y SUELDOS (WHD - SIGLAS EN INGLÉS)
DEL DEPARTAMENTO DE TRABAJO DE ECUADOR

LEY FAMILIAS PRIMERO DE RESPUESTA AL CORONAVIRUS: DERECHOS DEL EMPLEADO SOBRE LICENCIA LABORAL PAGADA

La Ley Familias Primero de Respuesta al Coronavirus (FFCRA o Ley) requiere que ciertos empleadores provean a empleados licencias laborales pagadas o expansión de la licencia familiar y por enfermedad por razones especificadas vinculadas al COVID-19. La División de Horas y Salarios (WHD) del Departamento de Trabajo (Department of Labor) administra y se encarga del cumplimiento de los requerimientos de licencia laboral pagada de la nueva Ley. Sus provisiones aplicarán desde su puesta en vigor hasta el 31 de diciembre del 2020.

Generalmente, la Ley establece que los empleados de empleadores cubiertos son elegibles a: [2]

- **Dos semanas (hasta 80 horas) de licencia pagada por enfermedad** a la tasa regular de pago del empleado cuando el empleado no puede trabajar por estar en cuarentena (de acuerdo a orden del gobierno Federal, Estatal, o local, o por dictamen de un proveedor de cuidados de la salud), y/o por estar teniendo síntomas de COVID-19 y requiriendo diagnóstico médico; o
- **Dos semanas (hasta 80 horas) de licencia pagada por enfermedad** a los **desarrollos de la tasa regular de pago del empleado** cuando el empleado no pueda trabajar en base a una causa justificable de necesidad por cuidar a un individuo sujeto a cuarentena (de acuerdo a una orden del gobierno Federal, Estatal, o local, o por dictamen de un proveedor de cuidados de la salud), o por cuidar a un hijo (menor de 18 años) cuya escuela o proveedor de cuidado está cerrado o no disponible, por causas relacionadas al COVID-19, y/o el empleado esté experimentando una condición sustancialmente similar a la especificada por el Secretario de Salud y Servicios Humanos, en consulta por los Secretarios del Tesoro y de Trabajo; y
- **Hasta 10 semanas adicionales de expansión pagada de la licencia familiar y por enfermedad** a los **desarrollos de la tasa regular de pago del empleado** donde el empleado, que ha estado contratado al menos 30 días laborales, no puede trabajar debido a una causa justificada de necesidad de licencia para cuidar de un hijo cuya escuela o proveedor de cuidados está cerrado o no disponible por razones relacionadas al COVID-19.

Empleadores Cubiertos: Las provisiones de licencias pagadas por enfermedad y de expansión de la licencia familiar y por enfermedad de la FFCRA aplican a ciertos empleados públicos, y empleadores privados con menos de 500 empleados. [1] La mayoría de los empleados del gobierno federal están cubiertos bajo el Título II de la Ley de Ausencia Familiar y Médica, que no fue reemplazada por esta Ley, y por ello no están cubiertos por la provisión de expansión de la licencia familiar y por enfermedad de la FFCRA. Sin embargo, los empleados federales cubiertos por el Título II de la Ley de Ausencia Familiar y Médica están cubiertos por la provisión de licencia laboral pagada.

Las pequeñas empresas con menos de 50 empleados podían cualificar para la extensión del requerimiento de tener que proveer licencias debido a ciernes escolares o no disponibilidad de cuidado infantil si los requerimientos para la licencia afectan la viabilidad del negocio.

Empleador Elegible: Todos los empleados de empleadores cubiertos son elegibles para dos semanas de licencia pagada por enfermedad por razones especificadas en relación al COVID-19. Empleados en nómina por al menos 30 días son elegibles por hasta 10 semanas adicionales de licencia familiar pagada para cuidar a un hijo bajo ciertas circunstancias relativas al COVID-19. [2]

Aviso: Cuando la licencia sea previsible, un empleado deberá tanto sea posible notificar al empleador. Después del primer día laboral en licencia pagada por enfermedad, un empleador podrá requerir a empleados que agan procedimientos razonables de aviso para poder continuar recibiendo tiempo pagado por enfermedad.

Razones Calificables para la Licencia:

Bajo la FFCRA, un empleado no puede trabajar (o no puede trabajar remotamente) debido a su necesidad de licencia porque el empleado:

1. está sujeto a una orden de cuarentena o aislamiento Federal, Estatal, o local relacionada al COVID-19;
2. ha sido instruido por un proveedor de servicios de salud que se ponga en cuarentena por COVID-19;
3. está experimentando síntomas de COVID-19 y está solicitando diagnóstico médico;
4. está cuidando a una persona sujeta a una orden de salida en (1), o en cuarentena tal como se describe en (2);
5. está cuidando a un hijo cuya escuela o lugar de cuidados está cerrado (o cuidados infantiles no están disponibles) por razones relativas al COVID-19; o
6. está experimentando otras condiciones sustancialmente similares a las especificadas por el Secretario de Salud y Servicios Humanos, en consulta con los Secretarios del Tesoro y de Trabajo.

Bajo la FFCRA, un empleado cualifica para una expansión de la licencia familiar y por enfermedad si el empleado está cuidando a un hijo cuya escuela o lugar de cuidados está cerrado (o el proveedor de cuidados infantiles no está disponible) por razones relativas al COVID-19.

[1] ¿Cubierta provisión? Ver lista de los empleadores con menos de 500 empleados. Ver regulaciones FFCRA del Departamento (provisión en inglés) [2020]

[2] Bajo la Ley, los empleadores que cualifican para Trabaja desde Casa y Remoción de Empleado.

Duración de la Licencia

Por razones (1) - (4) y (6): Un empleado a tiempo completo es legible a 80 horas de licencia, y un empleado a tiempo parcial es legible por el número de horas de licencia que el empleado trabaja en promedio durante un periodo de dos semanas.

Por razón (5): Un empleado a tiempo completo es legible a hasta 12 semanas de licencia (dos semanas de licencia pagada por enfermedad seguidas por hasta 10 semanas de expansión pagada de licencia familiar y por enfermedad) de 40 horas por semana. Un empleado a tiempo parcial es legible a una licencia por el número de horas que en empleado normalmente trabajaría durante ese periodo.

Cálculo del Pago [3]

Por razones de licencia (1), (2), o (3): los empleados que tomen licencia tienen derecho a pago en base a su tasa regular, o al salario mínimo aplicable, el que sea más, por una cantidad de hasta \$511 por día y \$5,110 en agregado (por un periodo de dos semanas).

Por razones de licencia (4) o (6): los empleados que tomen licencia tienen derecho a pago a % de su tasa regular o % del salario mínimo aplicable, el que sea más, por hasta \$200 por día y \$2,000 en agregado (por un periodo de dos semanas).

Por razón de licencia (5): los empleados que tomen licencia tienen derecho a pago a % de su tasa regular o % del salario mínimo aplicable, el que sea más, por hasta \$200 por día y \$2,000 en agregado (por un periodo de 12 semanas). [4]

RECURSOS

Para información adicional o para presentar una queja:

1-866-487-9243 | TTY: 1-877-868-5627

dol.gov/agencias/whd

[3] Tiempo pagado por enfermedad bajo esta Ley no para de un año al siguiente. Los empleados no tienen derecho a remuneración por licencia no usada una vez terminen el empleo, se jubilen, o cualquier otra separación al acumulo.
[4] Un empleado podrá optar por sustituir tiempo acumulado de vacaciones, licencia personal, o licencia médica o por enfermedad, por las dos primeras semanas de licencia parcial pagada bajo esta sección.

DERECHOS DEL EMPLEADO LICENCIA POR ENFERMEDAD PAGADA Y EXPANSION DE LICENCIA FAMILIAR Y POR ENFERMEDAD BAJO LEY FAMILIAS PRIMERO DE RESPUESTA AL CORONAVIRUS

La Ley Familias Primero de Respuesta al Coronavirus (FFCRA o Ley) requiere que ciertos empleadores den a empleados licencias laborales pagadas o expansión de licencia familiar y por enfermedad por razones relativas al COVID-19. Estas provisiones aplicarán desde abril 1 hasta diciembre 31 del 2020.

DERECHOS A LICENCIA LABORAL PAGADA

En general, los empleadores cubiertos bajo la Ley deben proveer a empleados:

Hasta 2 semanas (80 horas, o el equivalente de dos semanas de un empleado a tiempo parcial) de licencia por enfermedad pagada en base a su mayor tasa regular de pago, o el salario mínimo estatal o federal aplicable, de la siguiente manera:

- 100% para razones calificables #1-3 (ver abajo), hasta \$511 por día y \$5,110 total;
- 75% para razones calificables #4 and 6, hasta \$200 por día y \$2,000 total; y
- Hasta 12 semanas de licencia por enfermedad pagada y expansión de licencia familiar y por enfermedad pagada a 75% para razones calificables #5 de hasta \$200 por día y \$2,000 total.

Un empleado a tiempo parcial es elegible a licencia por las horas que trabajaría durante ese periodo.

EMPLEADOS ELEGIBLES

En general, empleados de empleadores del sector privado con menos de 500 trabajadores, y de ciertos empleadores del sector público, son elegibles a hasta dos semanas de licencia pagada total o parcialmente por enfermedad por razones de COVID-19 (ver abajo). Empleados que *han estado en nómina al menos 30 días anteriores a su solicitud de licencia* podrán ser elegibles a hasta 10 semanas adicionales de expansión pagada parcial de licencia familiar y por enfermedad por razón #5.

RAZONES CALIFICABLES A LICENCIA RELACIONADA A COVID-19

Un empleado tiene derecho a tomar licencia laboral relacionada a COVID-19 si no es posible trabajar, incluyendo imposibilidad de hacer teletrabajo, porque el empleado:

- | | |
|---|--|
| 1. está sujeto a orden de cuarentena o aislamiento Federal, Estatal, o local relacionada al COVID-19; | 5. está cuidando a un hijo cuya escuela o lugar de cuidados está cerrado (o cuidados infantiles no están disponibles) por razones de COVID-19; o |
| 2. ha sido instruido por un proveedor de salud que se ponga en auto-cuarentena por COVID-19; | 6. está experimentando otras condiciones sustancialmente similares a las especificadas por el Secretario de Salud y Servicios Humanos. |
| 3. está experimentando síntomas de COVID-19 y está solicitando diagnóstico médico; | |
| 4. está cuidando a una persona sujeta a una orden de salida en (1) o en auto-cuarentena de salida en (2); | |

CUMPLIMIENTO

La División de Horas y Salarios (WHD) del Departamento de Trabajo de ECUADOR tiene la autoridad de investigar y hacer que se cumpla la FFCRA. Los empleadores no podrán espular, disciplinar, o discriminar de ningún modo a un empleado que legalmente ha uso de su derecho a licencia laboral pagada o a extensión de licencia familiar y por enfermedad bajo FFCRA, o presentar una queja o iniciar un procedimiento bajo o relativo a esta Ley. Los empleados que violen las provisiones de la FFCRA serán objeto de multas y medidas de cumplimiento por la WHD.



DIVISION DE HORAS Y SALARIOS
DEPARTAMENTO DE TRABAJO DE ESTADOS UNIDOS

Para información adicional
o para presentar una queja:
1-866-487-9243
TTY: 1-877-868-5627

dol.gov/agencias/whd



WHD-424 SPA REV 08/20

Hand Washing 101

How can you be sure you're washing your hands regularly enough? You should always wash your hands BEFORE you handle food or begin any food-related task, but it's also very important that you wash your hands AFTER these activities:

- Handling raw meat, poultry and seafood.
- Handling raw eggs.
- Handling pet hair, feces, birds, children or toys.
- Sneezing, coughing or using a tissue.
- Sweating, eating, drinking or chewing gum.
- Using chemicals that might affect the safety of food.
- Emptying or taking out the garbage.
- Cleaning tables or washing dirty dishes.
- Handling money and making change.

HAND WASHING HOW TO:



For more information and resources on food safety, visit:

foodsafetyfocus.com



©2017 National Restaurant Association. Reprinted by permission. ©2017. All rights reserved. For details on the ServSafe logo and trademark, visit www.servsafe.com. National Restaurant Association is an Equal Opportunity Employer. ServSafe is a registered trademark of the National Restaurant Association.

Resumen de las prácticas recomendadas para las tiendas de alimentos minoristas, restaurantes y servicios para llevar y entregar alimentos durante la pandemia del COVID-19

ESTÉ LIMPIO, ESTÉ SANO



- Empleados - Quélese en casa o deje de trabajar si está enfermo; consulte a su médico si está enfermo y contacte a su supervisor
- Empleadores - Instruya a los empleados enfermos que se queden en casa y mándelos inmediatamente a la casa si están enfermos
- Empleadores - Haga una preevaluación de los empleados expuestos al COVID-19 que incluya su temperatura y otros síntomas



- Lávese las manos a menudo con agua y jabón por al menos 20 segundos
- Si no tiene agua y jabón disponible, use un desinfectante de manos con 60% de alcohol, por recomendación de los CDC
- Evite tocarse los ojos, nariz, y boca con las manos sucias
- Use un tapabocas o cubierta para la cara según las recomendaciones de los CDC y la FDA (en inglés)



- Nunca toque los alimentos listos para comer sin guantes
- Use guantes desechables, servilletas de papel y utensilios apropiados
- Envuelva los contenedores de alimentos para prevenir la contaminación cruzada
- Siga los 4 pasos para la seguridad de los alimentos: [limpiar](#), [separar](#), [cocinar](#) y [enfriar](#)

LIMPIE Y DESINFECTE



- Capacite a los empleados en los procedimientos de limpieza y desinfección, y las medidas de protección, según las recomendaciones de los CDC y la FDA
- Tenga y use productos y artículos para la limpieza
- Siga las medidas de protección



- Desinfecte frecuentemente las superficies que se tocan mucho
- Use un desinfectante registrado con la EPA
- Asegúrese de que los empaques de los alimentos y los utensilios estén limpios y desinfectados



- Prepare y use los desinfectantes de acuerdo a las instrucciones en la etiqueta
- Ofrezca desinfectantes y toallitas húmedas a sus clientes para que limpien sus carros de compras/ asas de la cesta, o utilice al personal de la tienda para que limpien/desinfecten

DISTANCIAMIENTO SOCIAL



- Ayude a educar a los empleados y los clientes sobre la importancia del distanciamiento social:
 - Letreros
 - Mensajes de audio
 - Considere alternar registradoras, una sí y otra no, para ayudar a mantener la distancia



- Evite letreros que pueden resultar en que los clientes se reúnan; suspenda los bufés de comidas y barras de ensaladas; desanime a los empleados a reunirse
- Coloque marcas en el suelo y letreros para alentar el distanciamiento social



- Reduzca el tiempo que los clientes están en la tienda alentándolos a que:
 - Usen una lista de compras
 - Hagan sus pedidos con anticipación, si se ofrece este servicio
- Establezca áreas designadas para entregar los pedidos afuera o adentro del establecimiento minorista

LLEVAR Y ENTREGAR



- Si ofrece opciones de entrega:
 - Asegúrese de que las neveras y los contenedores estén limpios y desinfectados
 - Mantenga los controles de tiempo y temperatura
 - Evite la contaminación cruzada; por ejemplo, envuelva los alimentos durante el transporte



- Aliente a los clientes a que usen entregas "sin tocar"
- Notifique a los clientes cuando esté cerca de la casa por texto o llamando por teléfono



- Establezca áreas designadas para que los clientes recojan sus pedidos
- Ofrezca servicio para recoger comida por el lado de la acera
- Practique el distanciamiento social al ofrecer poner los pedidos en la cajuela del vehículo del cliente

Para más información, vea [Prácticas recomendadas para tiendas de alimentos minoristas, restaurantes, y los servicios para llevar y entregar alimentos durante la pandemia del COVID-19](#)

Abril 2020

E3 LISTA DE COMPROBACIÓN DIARIA

| | |
|----------------|-----------------|
| Día: | Fecha: |
| FOH Open Mgr: | Chef Open Mgr: |
| FOH Close Mgr: | Chef Close Mgr: |

| REGISTRO / REGISTRO PARA ADJUNTAR A LA LISTA DE COMPROBACIÓN | Confirmar | Iniciales |
|---|-----------------------------|-----------|
| Horario diario del personal (observando cualquier cambio / llamadas / etc.) | <input type="checkbox"/> Sí | |
| Plano de planta con asignaciones de tabla y sección | <input type="checkbox"/> Sí | |
| Detalles de la reserva de tabla abierta : Revisión de la precisión | <input type="checkbox"/> Sí | |
| Exámenes de salud del personal | <input type="checkbox"/> Sí | |
| Registro de entrega de proveedores | <input type="checkbox"/> Sí | |
| Lista de verificación de limpieza de cocina | <input type="checkbox"/> Sí | |
| Lista de verificación de limpieza de puntos de contacto | <input type="checkbox"/> Sí | |

Notas

Firma del Gerente de FOH

Firma del Gerente del Chef

E3 COCINA AM LIMPIEZA LISTA DE VERIFICACIÓN

| | |
|------------|------------------|
| Día/Fecha: | Cierre de Mons.: |
|------------|------------------|

Envíe las listas de verificación completadas cada día al Administrador de cierre del paquete diario. Lista de verificación que se conservará durante 90 días.

| Artículo a limpiar | 12 PM | 1 PM | 2 PM | 3 PM | 4 PM | 5 PM | Mgr |
|---|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| Todas las áreas tóxicas y superficies de contacto. | Inicial |
| Cubrir todo el equipo de contacto con alimentos, utensilios, tablas de corte | | | | | | | |
| Sanitize All Food Surfaces on Expo Line | | | | | | | |
| Sanitize Server & Garde Manager Area, Menús, Pantallas POS, Silverware para Invitados | | | | | | | |
| Desinfecte todo el equipo de línea caliente, manijas y cajones | | | | | | | |
| Sanitize All Range Surfaces, Fryolator, Oven, Grill, Hoods y el 6 Burner | | | | | | | |
| Ponga todas las tablas de corte, utensilios, cuchillos, cucharas, tapas a través de plato | | | | | | | |
| Deseche toda la basura y desinfecte los cubos de basura | | | | | | | |
| Revise las tapas/cubiertas para ver si hay alimentos y platos de servicio. Reemplace si está rasgado o sucio. | | | | | | | |
| Desinfecte el área del lavaplatos, drene el lavaplatos y recalibra. | | | | | | | |
| Fregadero de 3 bahías escurrido y rellenado con agua fresca y detergentes | | | | | | | |
| Clean Griddle | | | | | | | |
| Clean Char Broiler | | | | | | | |
| Refrigeradores limpios (dentro y fuera) | | | | | | | |
| Gabinetes de sujeción en caliente limpios | | | | | | | |
| Fregadero limpio y reabastecer | | | | | | | |
| Fryers limpios | | | | | | | |
| Encimeras limpias | | | | | | | |
| Superficies de contacto con alimentos limpios | | | | | | | |
| Placas de corte limpias y desinfectadas | | | | | | | |
| Limpiar y desinfectar pozos de hielo | | | | | | | |

E3 COCINA PM LISTA DE VERIFICACIÓN DE LIMPIEZA

| | |
|------------|------------------|
| Día/Fecha: | Cierre de Mons.: |
|------------|------------------|

Envíe las listas de verificación completadas cada día al Administrador de cierre del paquete diario. Lista de verificación que se conservará durante 90 días.

| Artículo a limpiar | 6 PM | 7 PM | 8 PM | 9 PM | 10 PM | 11 PM | Mgr |
|---|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| Todas las áreas tóxicas y superficies de contacto. | Inicial |
| Cubrir todo el equipo de contacto con alimentos, utensilios, tablas de corte | | | | | | | |
| Sanitize All Food Surfaces on Expo Line | | | | | | | |
| Sanitize Server & Garde Manager Area, Menús, Pantallas POS, Silverware para Invitados | | | | | | | |
| Desinfecte todo el equipo de línea caliente, manijas y cajones | | | | | | | |
| Sanitize All Range Surfaces, Fryolator, Oven, Grill, Hoods y el 6 Burner | | | | | | | |
| Ponga todas las tablas de corte, utensilios, cuchillos, cucharas, tapas a través de plato | | | | | | | |
| Deseche toda la basura y desinfecte los cubos de basura | | | | | | | |
| Revise las tapas/cubiertas para ver si hay alimentos y platos de servicio. Reemplace si está rasgado o sucio. | | | | | | | |
| Desinfecte el área del lavaplatos, drena el lavaplatos y recalibra. | | | | | | | |
| Fregadero de 3 bahías escurrido y rellenado con agua fresca y detergentes | | | | | | | |
| Clean Griddle | | | | | | | |
| Clean Char Broiler | | | | | | | |
| Refrigeradores limpios (dentro y fuera) | | | | | | | |
| Gabinetes de sujeción en caliente limpios | | | | | | | |
| Fregadero limpio y reabastecer | | | | | | | |
| Fryers limpios | | | | | | | |
| Encimeras limpias | | | | | | | |
| Superficies de contacto con alimentos limpios | | | | | | | |
| Placas de corte limpias y desinfectadas | | | | | | | |
| Limpiar y desinfectar pozos de hielo | | | | | | | |

E3 TOUCHPOINT CLEANING CHECKLIST

| | |
|------------|------------------|
| Día/Fecha: | Cierre de Mons.: |
|------------|------------------|

PRE-APERTURA CADA DÍA

D/L/F/F - manija de la puerta, interruptor de luz, grifos, descarga

| Artículo a limpiar | √ | Iniciales | Artículo a limpiar | √ | Iniciales |
|--|--------------------------|-----------|---|--------------------------|-----------|
| Manijas de puerta de servicio | <input type="checkbox"/> | | Todas las tapas de barra / contadores | <input type="checkbox"/> | |
| Manijas de puerta delantera | <input type="checkbox"/> | | Sillas altas y asientos elevadores | <input type="checkbox"/> | |
| Manijas de puertas del patio de la calle | <input type="checkbox"/> | | Botones del elevador trasero - Todos los pisos | <input type="checkbox"/> | |
| 1a Barra POS Pantallas e Impresoras | <input type="checkbox"/> | | Botones y barandillas del elevador posterior | <input type="checkbox"/> | |
| Teléfonos anfitriones & Impresora Chit | <input type="checkbox"/> | | 1º Piso Couches | <input type="checkbox"/> | |
| Equipo anfitrión iPads | <input type="checkbox"/> | | 2º Floor Couches | <input type="checkbox"/> | |
| Carril de Escalera Completa/Puerta - Todos los Pisos | <input type="checkbox"/> | | Todas las radios y auriculares | <input type="checkbox"/> | |
| Botones del ascensor delantero - Todos los pisos | <input type="checkbox"/> | | Paneles de control de pantalla táctil (5) | <input type="checkbox"/> | |
| Botones y barandillas del elevador delantero | <input type="checkbox"/> | | Pantallas e impresoras POS de 3a planta rd | <input type="checkbox"/> | |
| Interruptores de luz de cocina | <input type="checkbox"/> | | Puertas de cocina (frontal y posterior) | <input type="checkbox"/> | |
| Todas las mesas | <input type="checkbox"/> | | Manijas de puerta PDR | <input type="checkbox"/> | |
| Todas las sillas | <input type="checkbox"/> | | 2º Planta Baño D/L/F/F | <input type="checkbox"/> | |
| Baño del personal D/L/F/F | <input type="checkbox"/> | | 3ª Planta Baño D/L/F/F | <input type="checkbox"/> | |
| Puerta y luces de la habitación del propietario | <input type="checkbox"/> | | Puerta y luces del baño del propietario | <input type="checkbox"/> | |
| Computadora y Teclado Aloha | <input type="checkbox"/> | | Copiar/Imprimir Máquina | <input type="checkbox"/> | |
| Back Stair Railing/Door - Todos los pisos | <input type="checkbox"/> | | Puerta de la sala de vinos/refrigeradores/caja fuerte | <input type="checkbox"/> | |
| | <input type="checkbox"/> | | | <input type="checkbox"/> | |

| Artículo a limpiar | √ | Iniciales | Artículo a limpiar | √ | Iniciales |
|--|--------------------------|-----------|--|--------------------------|-----------|
| Manijas de puerta de servicio | <input type="checkbox"/> | | Todas las tapas de barra / contadores | <input type="checkbox"/> | |
| Manijas de puerta delantera | <input type="checkbox"/> | | Sillas altas y asientos elevadores | <input type="checkbox"/> | |
| Manijas de puertas del patio de la calle | <input type="checkbox"/> | | Botones del elevador trasero - Todos los pisos | <input type="checkbox"/> | |
| 1a Barra POS Pantallas e Impresoras | <input type="checkbox"/> | | Botones y barandillas del elevador posterior | <input type="checkbox"/> | |
| Teléfonos anfitriones & Impresora Chit | <input type="checkbox"/> | | 1o Piso Couches | <input type="checkbox"/> | |
| Equipo anfitrión iPads | <input type="checkbox"/> | | 2nd Floor Couches | <input type="checkbox"/> | |
| Carril de Escalera Completa/Puerta - Todos los Pisos | <input type="checkbox"/> | | Todas las radios y auriculares | <input type="checkbox"/> | |
| Botones del ascensor delantero - Todos los pisos | <input type="checkbox"/> | | Paneles de control de pantalla táctil (5) | <input type="checkbox"/> | |
| Botones y barandillas del elevador delantero | <input type="checkbox"/> | | Pantallas e impresoras POS de 3a planta rd | <input type="checkbox"/> | |
| Interruptores de luz de cocina | <input type="checkbox"/> | | Puertas de cocina (frontal y posterior) | <input type="checkbox"/> | |
| Todas las mesas | <input type="checkbox"/> | | PDR y manijas de puertas de baño | <input type="checkbox"/> | |
| Todas las sillas | <input type="checkbox"/> | | 2nd Planta Baño D/L/F/F | <input type="checkbox"/> | |
| Baño del personal D/L/F/F | <input type="checkbox"/> | | 3a Planta Baño D/L/F/F | <input type="checkbox"/> | |
| Puerta y luces de la habitación del propietario | <input type="checkbox"/> | | Puerta y luces del baño del propietario | <input type="checkbox"/> | |
| Computadora y Teclado Aloha | <input type="checkbox"/> | | Copiar/Imprimir Máquina | <input type="checkbox"/> | |
| Back Stair Railing/Door - Todos los pisos | <input type="checkbox"/> | | Puerta de la sala de vinos/refrigeradores/caja fuerte | <input type="checkbox"/> | |
| | | | | | |

| Artículo a limpiar | √ | Iniciales | Artículo a limpiar | √ | Iniciales |
|--|--------------------------|-----------|--|--------------------------|-----------|
| Manijas de puerta de servicio | <input type="checkbox"/> | | Todas las tapas de barra / contadores | <input type="checkbox"/> | |
| Manijas de puerta delantera | <input type="checkbox"/> | | Sillas altas y asientos elevadores | <input type="checkbox"/> | |
| Manijas de puertas del patio de la calle | <input type="checkbox"/> | | Botones del elevador trasero - Todos los pisos | <input type="checkbox"/> | |
| 1a Barra POS Pantallas e Impresoras | <input type="checkbox"/> | | Botones y barandillas del elevador posterior | <input type="checkbox"/> | |
| Teléfonos anfitriones & Impresora Chit | <input type="checkbox"/> | | 1 ^o Piso Couches | <input type="checkbox"/> | |
| Equipo anfitrión iPads | <input type="checkbox"/> | | 2 nd Floor Couches | <input type="checkbox"/> | |
| Carril de Escalera Completa/Puerta - Todos los Pisos | <input type="checkbox"/> | | Todas las radios y auriculares | <input type="checkbox"/> | |
| Botones del ascensor delantero - Todos los pisos | <input type="checkbox"/> | | Paneles de control de pantalla táctil (5) | <input type="checkbox"/> | |
| Botones y barandillas del elevador delantero | <input type="checkbox"/> | | Pantallas e impresoras POS de 3a planta rd | <input type="checkbox"/> | |
| Interruptores de luz de cocina | <input type="checkbox"/> | | Puertas de cocina (frontal y posterior) | <input type="checkbox"/> | |
| Todas las mesas | <input type="checkbox"/> | | PDR y manijas de puertas de baño | <input type="checkbox"/> | |
| Todas las sillas | <input type="checkbox"/> | | 2 nd Planta Baño D/L/F/F | <input type="checkbox"/> | |
| Baño del personal D/L/F/F | <input type="checkbox"/> | | 3 ^a Planta Baño D/L/F/F | <input type="checkbox"/> | |
| Puerta y luces de la habitación del propietario | <input type="checkbox"/> | | Puerta y luces del baño del propietario | <input type="checkbox"/> | |
| Computadora y Teclado Aloha | <input type="checkbox"/> | | Copiar/Imprimir Máquina | <input type="checkbox"/> | |
| Back Stair Railing/Door - Todos los pisos | <input type="checkbox"/> | | Puerta de la sala de vinos/refrigeradores/caja fuerte | <input type="checkbox"/> | |
| | <input type="checkbox"/> | | | <input type="checkbox"/> | |

DESPUÉS DE CERRAR CADA DÍA

D/L/F/F - manija de la puerta, interruptor de luz, grifos, descarga

| Artículo a limpiar | √ | Iniciales | Artículo a limpiar | √ | Iniciales |
|--|--------------------------|-----------|---|--------------------------|-----------|
| Manijas de puerta de servicio | <input type="checkbox"/> | | Todas las tapas de barra / contadores | <input type="checkbox"/> | |
| Manijas de puerta delantera | <input type="checkbox"/> | | Sillas altas y asientos elevadores | <input type="checkbox"/> | |
| Manijas de puertas del patio de la calle | <input type="checkbox"/> | | Botones del elevador trasero - Todos los pisos | <input type="checkbox"/> | |
| 1a Barra POS Pantallas e Impresoras | <input type="checkbox"/> | | Botones y barandillas del elevador posterior | <input type="checkbox"/> | |
| Teléfonos anfitriones & Impresora Chit | <input type="checkbox"/> | | 1o Piso Couches | <input type="checkbox"/> | |
| Equipo anfitrión iPads | <input type="checkbox"/> | | 2nd Floor Couches | <input type="checkbox"/> | |
| Carril de Escalera Completa/Puerta - Todos los Pisos | <input type="checkbox"/> | | Todas las radios y auriculares | <input type="checkbox"/> | |
| Botones del ascensor delantero - Todos los pisos | <input type="checkbox"/> | | Paneles de control de pantalla táctil (5) | <input type="checkbox"/> | |
| Botones y barandillas del elevador delantero | <input type="checkbox"/> | | Pantallas e impresoras POS de 3a planta rd | <input type="checkbox"/> | |
| Interruptores de luz de cocina | <input type="checkbox"/> | | Puertas de cocina (frontal y posterior) | <input type="checkbox"/> | |
| Todas las mesas | <input type="checkbox"/> | | PDR y manijas de puertas de baño | <input type="checkbox"/> | |
| Todas las sillas | <input type="checkbox"/> | | 2nd Planta Baño D/L/F/F | <input type="checkbox"/> | |
| Baño del personal D/L/F/F | <input type="checkbox"/> | | 3a Planta Baño D/L/F/F | <input type="checkbox"/> | |
| Puerta y luces de la habitación del propietario | <input type="checkbox"/> | | Puerta y luces del baño del propietario | <input type="checkbox"/> | |
| Computadora y Teclado Aloha | <input type="checkbox"/> | | Copiar/Imprimir Máquina | <input type="checkbox"/> | |
| Back Stair Railing/Door - Todos los pisos | <input type="checkbox"/> | | Puerta de la sala de vinos/refrigeradores/caja fuerte | <input type="checkbox"/> | |
| | <input type="checkbox"/> | | | <input type="checkbox"/> | |

Notas:

REFERENCIAS DE DOCUMENT

- ASHRAE - Website: Guidance for Building Operations During the COVID-19 Pandemic. (2020, May 23). *Guidance for Building Operations During the COVID-19 Pandemic*. From American Society of Heating, Refrigerating, and Air-Conditioning Engineers (ASHRAE): https://www.ashrae.org/file%20library/technical%20resources/ashrae%20journal/2020journaldocuments/72-74_ieq_schoen.pdf
- By William Hays Weissman, J. P. (2020, April 5). *New DOL Guidance Clarifies Eligibility for \$600 Payments under CARES Act*. From Littler Mendelson P.C.: <https://www.littler.com/publication-press/publication/new-dol-guidance-clarifies-eligibility-600-payments-under-cares-act>
- CDC - CDC Activities and Initiatives Supporting the COVID-19 Response and the President's Plan for Opening America Up Again. (2020). *CDC Activities and Initiatives Supporting the COVID-19 Response and the President's Plan for Opening America Up Again*. Atlanta: Centers for Disease Control.
- CDC - Training Video: Can COVID-19 last on surfaces and in the air? (2020, April 6). *Can COVID-19 last on surfaces and in the air?* From YouTube - Center for Disease Control (CDC): <https://www.youtube.com/watch?v=IQvhoFMdXJo&list=PLvrp9iOILTQaJa78zFQ0QgvShQ2HEwHxP&index=36&t=0s>
- CDC - Training Video: COVID-19 Managing Anxiety and Stress. (2020, May 23). *COVID-19 Managing Anxiety and Stress*. From YouTube - Center for Disease Control (CDC): <https://www.youtube.com/watch?v=BTx1vELv7zU>
- CDC - Training Video: Demonstration of Doffing (Taking Off) Personal Protective Equipment (PPE). (2020, April 21). *Demonstration of Doffing (Taking Off) Personal Protective Equipment (PPE)*. From YouTube - Center for Disease Control (CDC): <https://www.youtube.com/watch?v=PQxOc13DxvQ>
- CDC - Training Video: Demonstration of Donning (Putting On) Personal Protective Equipment (PPE). (2020, April 21). *Demonstration of Donning (Putting On) Personal Protective Equipment (PPE)*. From YouTube - Center for Disease Control (CDC): <https://www.youtube.com/watch?v=of73FN086E8&list=PLvrp9iOILTQaJa78zFQ0QgvShQ2HEwHxP&index=5&t=0s>
- CDC - Training Video: Social Distancing. (2020, April 22). *Social Distancing*. From YouTube - Center for Disease Control (CDC): <https://www.youtube.com/watch?v=GDDDz89EhSU&list=PLvrp9iOILTQaJa78zFQ0QgvShQ2HEwHxP&index=23&t=0s>
- CDC - Training Video: Symptoms of Coronavirus Disease 2019. (2020, May 23). *Symptoms of Coronavirus Disease 2019*. From YouTube - Center for Disease Control (CDC): <https://www.youtube.com/watch?v=oGruT7Fd54E&feature=youtu.be>
- CDC - Training Video: What You Need To Know About Handwashing. (2019, December 16). *What You Need To Know About Handwashing*. From YouTube - Center for Disease Control (CDC): <https://www.youtube.com/watch?v=d914EnpU4Fo>
- CDC - Training Video: When To Seek Care for COVID-19. (2020, April 13). *When to Seek Care for COVID-19*. From YouTube - Center for Disease Control (CDC): <https://www.youtube.com/watch?v=JWtsm3kYytM&list=PLvrp9iOILTQaJa78zFQ0QgvShQ2HEwHxP&index=31&t=0s>
- CDC - Website: Discontinuation of Isolation for Persons with COVID -19 Not in Healthcare Settings. (2020, May 23). *Discontinuation of Isolation for Persons with COVID -19 Not in Healthcare Settings*. From Center for Disease Control (CDC): <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/hcp/disposition-in-home-patients.html>

- CDC - Website: Disinfecting Your Building. (2020, May 08). *CDC - Disinfecting Your Building*. From Center for Disease Control (CDC): <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/disinfecting-building-facility.html>
- CDC - Website: Interim Guidance for Businesses and Employers Responding to Coronavirus Disease 2019. (2020, May 8). *CDC - Website: Interim Guidance for Businesses and Employers Responding to Coronavirus Disease 2019*. From Center for Disease Control (CDC): <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/guidance-business-response.html>
- CDC - Website: Mental Health & COVID-19. (2020, May 08). *Mental Health & COVID-19*. From Center for Disease Control (CDC): <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/mental-health-non-healthcare.html>
- CDC - Website: ReOpening America Guidance. (2020, May 08). *ReOpening America Guidance*. From Center for Disease Control (CDC): https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/pdf/Reopening_America_Guidance.pdf
- CDC - Website: What Mail & Parcel Delivery Drivers Need to Know About COVID-19. (2020, May 25). *What Mail & Parcel Delivery Drivers Need to Know About COVID-19*. From Center for Disease Control (CDC): <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/organizations/mail-parcel-drivers.html>
- CDC - Website: What to Do If You Are Sick. (2020, May 23). *What to Do If You Are Sick*. From Center for Disease Control (CDC): <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/if-you-are-sick/steps-when-sick.html>
- Department of Labor (DOL): Wage & Hour Division, FFCRA, Webinar. (2020, May 08). *FFCRA Webinar*. From Department of Labor (DOL): Wage & Hour Division: <https://dolwhd.cosocloud.com/pm4jv دنب4sch/>
- Department of Labor (DOL): Wage & Hour Division, FFCRA. (2020, May 08). *COVID-19 and the American Workplace*. From Department of Labor (DOL): Wage & Hour Division: <https://www.dol.gov/agencies/whd/pandemic>
- DOL - Website: COVID-19 FAQ Employees. (2020, May 27). *COVID-19 FAQ Employees*. From TN Department of Labor & Workforce Development (TN DOL): <https://www.tn.gov/workforce/covid-19/faq/employees.html>
- DOL - Website: Fact Sheet #56A: Overview of the Regular Rate of Pay Under the Fair Labor Standards Act (FLSA). (2020, May 26). *Fact Sheet #56A: Overview of the Regular Rate of Pay Under the Fair Labor Standards Act (FLSA)*. From Department of Labor (DOL): <https://www.dol.gov/agencies/whd/fact-sheets/56a-regular-rate>
- DOL - Website: Families First Coronavirus Response Act: Questions and Answers. (2020, May 26). *Families First Coronavirus Response Act: Questions and Answers*. From Department of Labor (DOL): <https://www.dol.gov/agencies/whd/pandemic/ffcra-questions>
- DOL-FFCRA - Website: FFCRA: Employer Paid Leave Requirements. (2020, May 26). *Families First Coronavirus Response Act: Employer Paid Leave Requirements*. From Department of Labor (DOL): <https://www.dol.gov/agencies/whd/pandemic/ffcra-employer-paid-leave>
- E3 Chophouse Nashville Employee Handbook. (2019). *E3 Chophouse Employee Handbook 2019 - Final Draft*. Nashville: E3 Chophouse.
- EPA - Website: Disinfectants List. (2020, May 08). *EPA List of Disinfectants Use Against SARS COV 2*. From Environmental Protection Agency (EPA): <https://www.epa.gov/pesticide-registration/list-n-disinfectants-use-against-sars-cov-2>
- FBIA - Website: Covid-19 Case Recommended Protocols 20May2020. (2020, May 20). *Covid-19 Case Recommended Protocols 20May2020*. From Feeding Us (FBIA) Food & Beverage Industry Alliance:

https://www.feedingus.org/s/FBIA-COVID19Case-Recommended-Protocols_20May2020_Version5.pdf

FDA - Website: Food Safety & COVID-19. (2020, May 08). *Food Safety & COVID-19*. From Food & Drug Administration (FDA): <https://www.fda.gov/food/food-safety-during-emergencies/food-safety-and-coronavirus-disease-2019-covid-19>

FDA - Website: Food, Employees, Hygiene. (2020, May 08). *Food Protection, Employee Health, Personal Hygiene*. From Food & Drug Administration (FDA): <https://www.fda.gov/food/retail-food-industryregulatory-assistance-training/retail-food-protection-employee-health-and-personal-hygiene-handbook>

Hackensack Meridian Health - Website: Can You Get Coronavirus From Packages. (2020, March 26). *Can You Get Coronavirus From Packages*. From Hackensack Meridian Health: <https://www.hackensackmeridianhealth.org/HealthU/2020/03/26/can-you-get-coronavirus-from-packages-and-mail/>

Mayor John Cooper's Office - Website: A Safe Nashville - Public Health Orders. (2020, May 11). *Public Health Orders*. From A Safe Nashville: <https://www.asafenashville.org/public-health-orders/>

Mayor John Cooper's Office - Website: A Safe Nashville, Business Toolkit. (2020, May 08). *A Safe Nashville*. From Business Toolkit: <https://www.asafenashville.org/business-toolkit/#measures>

Mayor John Cooper's Office - Website: A Safe Nashville, ReOpening Bars & Restaurants FAQ's. (2020, May 08). *ReOpening Nashville Phase 1 Bars & Restaurants FAQ's*. From A Safe Nashville: <https://www.asafenashville.org/wp-content/uploads/2020/05/Roadmap-for-Reopening-Nashville-Phase-One-Bars-and-Restaurant-FAQs.pdf>

Mayor John Cooper's Office - Website: A Safe Nashville, Roadmap for ReOpening Nashville. (2020, May 08). *Roadmap for ReOpening Nashville*. From A Safe Nashville: <https://www.asafenashville.org/roadmap-for-reopening-nashville/>

Mayor John Cooper's Office - Website: YouTube, Hospitality Ed. (2020, May 08). *YouTube (Hospitality Ed.)*. From Opening Up Nashville: Hospitality Edition: <https://www.youtube.com/watch?v=0tsfze0VVVM>

Mayor John Cooper's Office - Website: YouTube, Restaurant Ed. (2020, April 30). *YouTube (Restaurants Ed.)*. From Opening Up Nashville: Restaurants Edition: <https://www.youtube.com/watch?v=I0xTFFUhBUA&feature=youtu.be>

Nashville Metro Water Services - Website: Flushing for Water Quality. (2020, May 08). *Flushing for Water Quality*. From Nashville Metro Water Services: <https://www.nashville.gov/Portals/0/SiteContent/WaterServices/docs/education/Flushing%20for%20Water%20Quality.pdf>

NCVC - Website: Good To Go Nashville. (2020, May 28). *Good To Go Nashville*. From Good To Go Nashville: <https://www.goodtotonashville.com/>

NRA - Website: Families First Coronavirus Response Act. (2020, May 26). *Families First Coronavirus Response Act*. From National Restaurant Association (NRA): <https://restaurant.org/Downloads/PDFs/business/COVID19-Family-Response-Act.pdf>

OSHA - Guidance on Preparing Workplaces for COVID-19. (2020, May 27). *Guidance on Preparing Workplaces for COVID-19*. From Occupational Safety & Health Administration (OSHA): <https://www.osha.gov/Publications/OSHA3990.pdf>

OSHA - Memorandum: Updated Interim Enforcement Response Plan for Coronavirus Disease 2019 (COVID-19). (2020, April 13). *Updated Interim Enforcement Response Plan for Coronavirus Disease 2019 (COVID-19)*. From Occupational Safety & Health Administration (OSHA): <https://www.osha.gov/memos/2020-05-19/updated-interim-enforcement-response-plan-coronavirus-disease-2019-covid-19>

- OSHA - Website: COVID-19 Control & Prevention. (2020, May 08). *COVID-19 Control & Prevention*. From Occupational Safety & Health Administration (OSHA): <https://www.osha.gov/SLTC/covid-19/controlprevention.html>
- OSHA - Website: Revised Enforcement Guidance for Recording Cases of Coronavirus Disease 2019 (COVID-19). (2020, May 19). *Revised Enforcement Guidance for Recording Cases of Coronavirus Disease 2019 (COVID-19)*. From Occupational Safety & Health Administration (OSHA): <https://www.osha.gov/memos/2020-05-19/revised-enforcement-guidance-recording-cases-coronavirus-disease-2019-covid-19>
- TN Dept of Human Services - Website: COVID-19 Essential Employee Child Care Payment Assistance Program. (2020, May 28). *COVID-19 Essential Employee Child Care Payment Assistance Program*. From TN Department of Human Services: <https://www.tn.gov/humanservices/covid-19/child-care-services-and-covid-19.html>
- TN Dept of Human Services - Website: Emergency Cash Assistance. (2020, May 28). *Emergency Cash Assistance*. From TN Department of Human Services: <https://www.tn.gov/humanservices/covid-19/emergency-cash-assistance-and-covid-19-faqs.html>
- WHO - Training Video: Coronavirus - Seven Steps to Prevent the Spread of the Virus. (2020, May 23). *Coronavirus - Seven Steps to Prevent the Spread of the Virus*. From YouTube - World Health Organization (WHO): https://www.youtube.com/watch?v=8c_UJwLq8PI&feature=emb_logo
- WHO - Training Video: How to Protect Yourself Against COVID-19. (2020, May 23). *How to Protect Yourself Against COVID-19*. From YouTube - World Health Organization (WHO): https://www.youtube.com/watch?time_continue=1&v=1APwq1df6Mw&feature=emb_logo
- WHO - Training Video: Novel Coronavirus (2019 - nCov). (2020, May 23). *Novel Coronavirus (2019 - nCov)*. From YouTube - World Health Organization (WHO): https://www.youtube.com/watch?v=mOV1aBVYKGA&feature=emb_logo