



Subject :	<b>SOCIAL DISTANCING</b>		
Dept :	Operations	Revision(s):	Published
Version Dated :	June 15th, 2020	Pages:	3

## Purpose

The purpose of this policy is to outline social distancing best practices while working and moving within a restaurant to keep yourself and others safe.

## Policy

1. All employees must maintain a safe distance of 6 feet from other employees, vendors, and guests at all times.
2. No physical contact (hugs, high fives, handshakes, etc.) will be permitted.
  - a. Any incident of accidental physical contact must be followed by thorough handwashing of all contacted individuals.
3. In limited spaces where social distancing measures cannot be followed, only one employee is permitted into the space at any time. Examples of these include:
  - a. Locker rooms
  - b. Dry storage areas
  - c. Walk-in refrigerators and freezers
  - d. Offices
4. Sneeze and cough directly into a tissue, if available, or your elbow. Wash your hands immediately after.
5. Establish traffic flow guidelines in your restaurant.
  - a. There should be a clear path to and from various parts of the restaurant such as the dining room, dish area, kitchen, and restrooms.
  - b. Use verbal signals such as "coming down" and "corner" in order to communicate your location and avoid contact and collisions with other employees.
6. Guests will be given guidance on how to stay within safe distances of others when in the restaurant and going to the bathroom.
7. If possible, install protective glass shields or plexiglass at counters or closer contact spaces to create a physical barrier between individuals.
8. All employees are required to wear appropriate safety equipment (see Starting Your Shift SOP) in addition to social distancing throughout the duration of their shift.

## Equipment/Tools Needed:

Consider new equipment/changes to the physical space that may need to be procured, such as:

- Plexiglass or clear windows/dividers to create physical barriers in tight spaces



- Tape or other means for marking safe distances on floors and in pathways

**Procedure:**

1. Work stations should be staggered allowing six feet of separation between employees while working.
  - a. Employees should avoid working opposite each other if this results in less than 6 feet between where they stand.
  - b. Clear markings of boundaries should be visible or established to show 6 feet of distancing.
  - c. Station and section assignments should be clearly labeled on floor maps or notated on the schedule for the day.
2. As much as possible, designate and limit movement of staff based on assigned job functions and work stations, such as only allowing Runners to move through the kitchen, Servers within certain parts of the dining room, Bartenders only behind the bar, etc.
  - a. If staff need to move outside of their designated area within the restaurant, they must first alert the Manager on Duty to prevent the risk of unnecessary traffic or encroaching on social distancing spaces.
3. Traffic Flow - Inside the Restaurant
  - a. Keep to the right of the indicated pathway when moving within the restaurant.
  - b. Where possible, have staff and guests move through the restaurant in one direction, i.e. in a clockwise direction.
  - c. Directions and boundaries for designated pathways should be clearly marked to avoid confusion or opposing traffic.
    - i. Consider creating a taped floor grid in the entire service area (1 foot squares or 6 foot lines) to provide a visual guide.
  - d. Establish traffic flow based on menu and service(s) offered (ex: dine-in, pick-up, delivery, retail, etc.)
  - e. Identify and solve for any high-traffic spots or bottlenecks.
  - f. If possible, assign a POS station (including handhelds, CGS, staplers, other supplies) to each server so there is no gathering or cross use of service stations & supplies.
    - i. If handheld POS tablets are used, they should also be assigned to specific employees.
4. Traffic Flow - Outside the Restaurant
  - a. Have clearly marked waiting spots for guests at the restaurant entrance, keeping the entrance clear of any gathering.
  - b. Assign a Manager to assist the Host in maintaining the line and avoiding congestion.



- c. Clear signage should be placed outside the restaurant, as well as at the entrance, to inform guests of the best ways to move within the restaurant space to respect safe distancing protocols.

### **Supporting Materials (Logs, Signage, Training & Locations, etc)**

- Signage to explain proper spacing and traffic patterns in and outside the restaurant
- Clearly labeled floor maps showing flow patterns, sections, and critical points
- Ongoing training and communication at pre-shift meetings

### **Accountability (how the SOP will be enforced/managed)**

- Enforced by the Manager on Duty and Safety Manager.
- Disciplinary action report to be filed if protocol is not followed.

### **Sources:**

- [Social Distancing, Quarantine, and Isolation](#)
- [FDA - COVID19](#)
- [NRA-COVID19-Reopen-Guidance](#)



Asunto:	<b>DISTANCIAMIENTO SOCIAL</b>		
Dept.:	Operaciones	Revisiones:	Publicadas
Fecha de la versión:	15 de junio de 2020	Páginas:	3

## Propósito

El propósito de esta política es establecer las mejores prácticas de distanciamiento social durante el trabajo y movimiento dentro de un restaurante para que usted y los demás estén seguros.

## Política

1. Todos los empleados deben mantener una distancia segura de 6 pies de otros empleados, proveedores y clientes en todo momento.
2. No se permitirá ningún contacto físico (abrazos, chocar los cinco, apretón de manos, etc.).
  - a. Si hubiera contacto físico por accidente, todas las personas involucradas en el contacto deben lavarse muy bien las manos.
3. En espacios limitados donde las medidas de distanciamiento social no se pueden implementar, solo se permite un empleado en ese espacio en todo momento. Algunos ejemplos incluyen:
  - a. Vestuarios
  - b. Áreas de almacenamiento en seco
  - c. Cámaras frigoríficas y congeladores
  - d. Oficinas
4. Estornude y tosa directamente en un pañuelo de papel, si está a su alcance, o en el codo. Lávese las manos inmediatamente después.
5. Establezca pautas para el flujo de circulación en su restaurante.
  - a. Se debe definir un camino claro hacia y desde las diversas partes del restaurante, como el comedor, el área para platos, la cocina y los baños.
  - b. Utilice señales verbales como "estoy bajando" y "rincón" para comunicar su ubicación, y evitar tener contacto y chocarse con otros empleados.
6. Los clientes recibirán asesoramiento sobre cómo mantenerse dentro de las distancias seguras entre sí cuando están en el restaurante y van al baño.
7. Si es posible, instale vidrios protectores o plexiglás en mostradores o espacios de contacto más cercano para crear una barrera física entre las personas.
8. Todos los empleados deben usar equipo de seguridad adecuado (consulte el POE de inicio de turno) además de respetar el distanciamiento social durante todo su turno.

**Equipos/Herramientas necesarios:**

Considere nuevos equipos/cambios en el espacio físico que puede ser necesario adquirir, como los siguientes:

- Plexiglás o visores/divisores transparentes para crear barreras físicas en espacios estrechos
- Cinta u otro material para marcar las distancias seguras en pisos y pasillos

**Procedimiento:**

1. Las estaciones de trabajo deben escalonarse para que haya seis pies de distancia entre los empleados mientras trabajan.
  - a. Los empleados deben evitar trabajar uno frente a otro si debido a esto hay menos de 6 pies entre los lugares en que se encuentran.
  - b. Deben hacerse visibles o establecerse marcas claras de límites para mantener 6 pies de distancia.
  - c. Las asignaciones de estación y sección deben etiquetarse claramente en los mapas de piso o anotarse en el cronograma del día.
2. En la medida de lo posible, designe y limite el movimiento del personal según las funciones laborales y las estaciones de trabajo asignadas, como solo permitir que los ayudantes se muevan por la cocina, los camareros dentro de ciertas partes del comedor, los bármanes solo detrás de la barra, etc.
  - a. Si el personal necesita salir de su área designada dentro del restaurante, primero deben avisar al gerente de turno para prevenir el riesgo de tránsito innecesario o la invasión de espacios de distanciamiento social.
3. Flujo de circulación: dentro del restaurante
  - a. Manténgase a la derecha de la vía cuando se mueva dentro del restaurante.
  - b. Cuando sea posible, el personal y los clientes deben moverse por el restaurante en una dirección, es decir, en el sentido de las agujas del reloj.
  - c. Las direcciones y los límites de las vías designadas deben estar claramente marcados para evitar confusión o tráfico opuesto.
    - i. Considere crear una red en el piso con cinta en toda el área de servicio (líneas de 1 pie cuadrado o 6 pies) para proporcionar una guía visual.
  - d. Establezca el flujo de circulación en función del menú y los servicios ofrecidos (p. ej., comer en el restaurante, recogida, entrega, venta minorista, etc.)
  - e. Identifique y resuelva los puntos de tránsito alto o los cuellos de botella.
  - f. Si es posible, asigne una estación de punto de servicio (Point of Service, POS) (incluidos dispositivos portátiles, vajilla, grapadoras, otros suministros) a cada camarero de modo que no haya aglomeración o uso cruzado de las estaciones y los suministros de servicio.



- i. Si se utilizan tabletas portátiles de POS, también deben asignarse a empleados específicos.
4. Flujo de circulación: fuera del restaurante
    - a. Asigne puntos de espera claramente marcados para los clientes en la entrada del restaurante, pero asegúrese de que no haya aglomeraciones.
    - b. Asigne un gerente para que ayude al anfitrión a mantener la fila y evitar la aglomeración.
    - c. Deben colocarse letreros claros afuera del restaurante, así como en la entrada, para informar a los clientes sobre las mejores maneras de moverse dentro del restaurante a fin de respetar los protocolos de distanciamiento seguro.

#### **Materiales de apoyo (registros, letreros, capacitación y ubicaciones, etc.)**

- Letreros para explicar el distanciamiento adecuado, y los patrones de circulación dentro y fuera del restaurante
- Mapas de piso claramente etiquetados que muestren patrones de circulación, secciones y puntos críticos
- Capacitación y comunicación continuas en las reuniones previas al turno

#### **Responsabilidad (cómo se aplicará/administrará el POE)**

- Aplicación a cargo del gerente de turno y del gerente de Seguridad.
- Se registrarán informes de medidas disciplinarias si no se respeta el protocolo.

#### **Fuentes:**

- [Distanciamiento social, cuarentena y aislamiento](#)
- [FDA: COVID19](#)
- [NRA-COVID19-Reopen-Guidance](#)