



# ARLINGTON VIRGINIA

---

## ARLINGTON RESTAURANT INITIATIVE

### Restaurant ARI Accreditation Standards & Guide for Writing Policy



---

In partnership with:



ARLINGTON ECONOMIC  
DEVELOPMENT



Tabla de Contenido:

Guia de Evaluacion .....2  
Polizas de Escritras .....3  
Poliza por Escrito ..... 6  
Lista de Operaciones .....26  
Verificacion Fisica .....28  
Codigo de Incendio .....30  
Salud Publica.....33  
Zona.....39  
Muestra de un incidente.....40  
ARI poster del personal.....41  
Recursos y numeros de contacto.....42



## Estandares de acreditacion:

La iniciativa de Restaurantes de Arlington (ARI) es un programa que se enfoca en aumentar las mejores practicas a restaurantes que sirven bebidas alcoholicas y quienes poseen licencia atraves de VA ABC. El reto de este programa es disminuir incidentes diarios relacionados al alcohol y construir relaciones positivas entre los establecimientos, agencias, agencias estatales y grupos comunitarios.

Estos estandares de acreditacion ayudaran a preparar para su visita de evaluacion. Estos estandares cubriran topicos como seguridad contra incendios, entrenamiento del personal, polizas internas, manejo del consumidor, seguridad y responsabilidad con el servicio de alcohol. Esta acreditacion no reemplaza las inspecciones del condado o del estado. Regularmente inspecciones de salubridad, zona, fuego y de la ABC seguiran teniendo lugar. EL ARI estandares estan disenados para complementar la ley en existencia y proporcionar las practicas para una mejor seguridad.

**Todos** los estandares aplicados deben ser cumplidos para lograr la acreditacion. La ARI acreditacion es sujeta a revocacion por codigos violados que involucren salud publica, seguridad de fuego y seguridad publica.

Los estandares de acreditacion estan divididos en 3 areas:

### A: POLIZAS ESCRITAS

- Como parte de el proceso de aplicacion, una copia electronica de las polizas escritas tiene que ser entregada al asesor de ARI antes de la visita de evaluacion.
- El manual de poliza de el restaurante debera cubrir todos los estandares incluidos en la acreditacion de ARI. Polizas consideradas apropiadas utiles al establecimiento que no estan incluidas en los estandares de acreditacion tambien seran consideradas.
- El manual de polizas de el restaurante sera revisado antes de la evaluacion. Una fecha de plazo sera otorgada cuando la aplicacion para la acreditacion sea recibida.

### B: LISTA OPERACIONAL

- Una lista operacional, documentos y archivos requeridos pueden encontrarse en los estandares de esta acreditacion.
- Todas las listas operacionales, documentos y archivos son requeridos de forma original o electronica y entregados al asesor el dia de la evaluacion para revision y validacion.
- Cualquier otra lista adicional, documentos o archivos no incluidos en la lista seran revisados y validados por el Asesor de ARI el dia de evaluacion.

### C: VERIFICACION FISICA

- Una lista de artículos que serán evaluados y validados por el asesorador de ARI ha sido proporcionada. Por favor revise la lista y asegúrese que todos los artículos obligatorios están en su lugar y listos para el día de evaluación.

## Guía de póliza por escrito:

### **Poliza por escrito:**

Polizas desarrolladas y procedimientos que cumplen la acreditación ARI serán útiles para el más seguro funcionamiento posible. Polizas escritas aseguran que cada empleado tiene la misma información para alcanzar el objetivo de operación del restaurante en la forma más segura.

Más información relacionada al VA ABC y sus regulaciones pueden ser encontradas en la red <https://www.abc.virginia.gov> y en el departamento de control de bebidas de Virginia y la guía de licencias. Más información relacionada con el Condado de Arlington ruidos y códigos de fuego pueden ser encontradas en la red <https://countyboard.arlingtonva.us/county-code>.

### **Polizas y Procedimientos**

El desarrollo de polizas y procedimientos que cumplen con los requisitos de la acreditación ARI le serán útiles a las funciones de su restaurante en la manera más segura posible. Polizas escritas aseguran que cada empleado tenga la misma información con la meta del funcionamiento de su restaurante en la manera más segura.

**Poliza** refleja la “regla” de operación. Estas reglas determinadas por el propietario para cumplir con los requisitos de la acreditación.

**Procedimiento** Es la implementación de la poliza.

Para ser más efectivo, las polizas y procedimientos de el restaurante deberán estar disponibles a todos los empleados por escrito o en forma electrónica. Tener estas polizas disponibles y proporcionar el entrenamiento le dará a cada empleado la oportunidad de éxito.

Propietarios y jefes deberán tener el mejor conocimiento sobre las polizas y mejores prácticas del restaurante para proporcionar guía y poder ejecutar estas polizas.

## Desarrollo de Polizas y Procedimientos

Esta guía le proporcionará a los propietarios y jefes de restaurantes de el Condado de Arlington un formato sugerido para la satisfacción de los estándares de acreditación. La redacción usada para escribir la poliza será diferente para cada restaurante. Independientemente de el formato escogido, la redacción de estas polizas debe ser claras, concisa y simple de seguir.

### **Información básica deberá ser considerada al redactar la poliza por escrito y procedimiento:**

- Numerando su poliza
- Fecha en que la poliza fue creada o revisada
- Cual es la poliza?
- Porque la poliza es importante y el propósito?
- A que aplica la poliza?
- Cuando es la poliza aplicable?
- Cual es el procedimiento para realizar la poliza?

### **Polizas Efectivas**

- Discutir cual es la regla
- Claro, conciso y fácil de seguir
- Proprietarios y jefes deben de ser considerados expertos y deben de estar disponibles para explicar y ejercer las polizas.

### **Procedimientos Efectivos**

- Los pasos para ejercer la poliza
- Tareas fácilmente comprensibles para ejercer la poliza

### **Estilo sugerido para escribir la poliza**

- Conciso y objetivo
- Información que no es antigua, como ejemplo evitar nombres de personas o posiciones.
- Incluya paso por paso instrucciones para completar la tarea o documentación.

## Ejemplo de poliza formato de Poliza Y Procedimiento

**Logo o Informacion de Compañia**

**Numero de Poliza:**

*Considere enumerar las polizas para facilitar la organizacion.*

**Fecha de Poliza:**

*Fecha de la poliza fue creada o revisada.*

**Poliza:**

*Declare la regla y que es permitido y que no es permitido, no acceptable, etc.*

**Proposito:**

*Porque esta poliza es importante y cual es su proposito? Es esta poliza la mejor practica que cumple con los codigos de el condado y estatales y con las guias del ARI?*

**Aplicable a:**

*A quien esta dirigida esta poliza y a quien aplica?*

**Procedimiento:**

*Cual es el procedimiento para ejercer esta poliza? Proporcionar clara, consisa y simple direccion.*

## **A: POLIZA ESCRITA**

### **1) Tener una poliza por escrito para prohibir la venta, consumo y posesion de alcohol a personas menores de 21 años de edad.**

#### **Importante:**

- Tener una poliza por escrito que requiera que empleados verifiquen prueba de edad de los clientes quienes se vean menores de 30 que traten de entrar al restaurante (cuando personas menores de 21 estan prohibidos de entrar al restaurante).
- Tener una poliza ayuda a los empleados a cumplir las expectativas delineadas y las consecuencias de la ley si la poliza no es cumplida.
- Menores de 30 la poliza puede ser usada par que los empleados determiner si la venta de alcohol puede ser permitida.
  - **Codigo del estado de Virginia-Conducta prohibida**  
"No venta es permitida a personas menores de edad que son definidas a travez de ABC como personas menores de 21 años de edad. **COV §4.1-304**
  - "No permitir a personas menores de 21 anos de edad que consuman bebidas alcoholicas en el local. **COV §4.1-225 and §§4.1-305**

#### **Ejemplo de la Poliza:**

*"Para servir o consumir bebidas alcoholicas en este restaurante todos los clientes tienen que tener 21 años o mas. Si los clientes parecen menores de 30 una forma de identificacion acceptable sera requerida"*

#### **Consideraciones:**

- Empleados deben de saber las formas aceptables de identificacion como lo require el Departamento de control de bebidas alcoholicas.
- La poliza de zero-tolerancia ayuda a los empleados a cumplir las expectativas delineadas y las consecuencias con la ley si esta poliza no es cumplida.
- Asegurarse que los empleados encargados de las entradas estan sabidos de las polizas de el Departamemto de Policia de Arlington referente a la collecion e identificacion de identificaciones falsas
- Jefes deben de estar disponibles para lidear con disputas que pueden surgir con clientest a quienes se les niega la entrada.

**2) Tener una poliza por escrito referente a la prohibicion de uso, posesion o venta de drogas ilicitas por sus empleados. En suma esta polisa debera cubrir el consumo de alcohol por los empleados mientras esten de servicio.**

**Importante:**

- Empleados no seran permitidos a consumir bebidas alcoholicas mientras estan de servicio en un restaurane licenciado a servir alcohol.
- Como lo phohibe la ley del estado y el codigo de VA ABC requerimientos de licencias **Codigo del Estado Virginia – Conducta Prohibida – Guia de Licencias de Negocios**
  - "Ningun negocio con su licencia o sus empleados consumiran bebidas alcoholicas o estaran en ningun momento intoxicados mientras estan de servicio en el local"
  - "No empleara nunca a ninguna persona que haya sido convicta de una felonía, o algun crimen de caracter inmoral (mentir, robar) o relacionado a alguna ofensa que involucre drogas en los ultimos cinco años. Esto no aplica a camareros, cocineros o ayudentes de cocina. **COV §4.1-325 and §4.1-225**

**Ejemplo de la Poliza:**

*"La venta, posesion o uso de drogas ilicitas por clientes o empleados esta estrictamente prohibida. Todas ofensas seran reportadas a la policia de el condado de Arlington. Empleados en estas violaciones seran diciplinados incluyendo despidos.*

*"Empleados en servicio estan prohibidos de el consumo de alcohol en el local. Empleados en servicio que violen estas regulaciones enfrentaran acciones diciplinarias incluyendo despidos.*

**Consideraciones:**

- El abordar el tema de ofensas por actividades ilicitas que pueden poner la licencia otorgada al restauraned atravez de VA ABC en riesgo debera dar parte de el codigo de conducta.



### 3) Tener una poliza por escrito estableciendo un "Oficial de seguridad" que monitoree niveles de intoxicacion de clientes y abarrotacion.

#### Importante:

Asegura la importancia y responsabilidad del servicio de bebidas alcoholicas y la supervision de la seguridad de los clientes.

#### Codigo del Estado de Virginia- Conducta Prohibida – Guia de licencia de Negocios Guia para el Usuario

- "No venta o servicio de bebidas alcoholicas a personas intoxicadas. No se permitira que otra persona compre bebidas alcoholicas para personas intoxicadas. **COV §§401-304 and §§401-306**

#### Ejemplo de la Poliza:

*"La posicion del oficial de seguridad asignado es observar la seguridad de operacion de el restaurante. Las funciones cubren todos los aspectos de operacion que afectan la responsabilidad civil y la seguridad, de clientes y empleados.*

#### Consideraciones:

- La persona quien tiene esta responsabilidad y debera tener el conocimiento de todas las operaciones de el restaurante.
- La funcion primaria de el oficial de seguridad es monitorizar asuntos de seguridad e intervenir y dirigir a los empleados antes que un problema escale al punto de poner en riesgo la seguridad de los empleados y clientes.
- Si es posible, la seguridad debe ser alguien mas que el jefe permitiendole enfoque total para la operacion segura de el restaurante.
- Saber el protocolo de contacto con La Policia de Arlington particularmente antes que disputas escalen a situaciones peligrosas.
- Vigilar los niveles de intoxicacion y suspender el servicio de alcohol si el cliente muestra senales de intoxicacion.
- Vigilar los numeros de ocupacion para asegurar el restaurante no excede el numero permitido de cupo.

### 4) Tener una poliza por escrito sobre la prevencion de venta de drogas ilicitas, el uso de las mismas, juego y de conducta desordenada mientras estan en el local.

**Importante:**

- El enfoque de la poliza es la prevencion de actividad de drogas ilicitas, el juego ilegal y peleas o uso de armas. Este codigo aplica a clientes y empleados.
- El uso de un encargado de seguridad evita este tipo de actividades ilicitas en los banos.
- **Codigo del Estado de Virginia – Prohibe Conducta -Guia de licencia de Negocios**
  - "No permita la venta, consumo o posesion de drogas ilicitas o algunas otras substancias en el local.
  - "No permita a ninguna persona el tener o intercambiar cualquier tipo de aparatos o paraphernalia en local autorizado.
  - "No permita cualquier juego ilegal que ocurra en el local la posesion de aparatos ilegales de juego incluyendo ciertos juegos de video.
  - "No permita ruidos o conductas desordenadas en el local incluyendo peleas o el uso de armas. **COV §4.1-225**

**Ejemplo de la Poliza:**

*"La venta, posesion, o uso de drogas ilegales por clientes y empleados es estrictamente prohibida. Esto incluye juegos y conducta desordenada en el local. Todas las ofensas seran reportadas a la Policia de El Condado de Arlington.*

**Consideraciones:**

- Uso de seguridad en los baños evita este tipo de actividades en el baño.
- Considere el uso de letreros notificando a los clientes y empleados las polizas sobre drogas.
- Tener una poliza en lugar que aumente la conciencia y responsabilidad en denunciar actividades ilegales de drogas a los jefes.

**5) Tener una poliza por escrito para evitar a los clientes la extracion de recipientes de alcohol de el restaurante.**

**Importante:**

- Botellas vacias pueden ser usadas como armas o convertirse en basura.
  - **Codigo del Estado de Virginia-Guia de Prohibiciones** "Locales autorizados serviran y seran permitido el consume de alcohol en areas designadas definidas por la mesa directiva en el momento en que la licencia es otorgada. **3 VAC 5-50-110**

**Ejemplo de la Poliza:**

*"Clientes No estan permitidos a extraer bebidas o botellas (llenas o vacias) de el local."*

**Consideraciones:**

- Clientes pueden no saber que no pueden salir de el local con bebidas en sus manos.
- Tenga un bote de basura disponible para que los clientes voten sus bebidas o botellas cuando salen.
- Permitir botellas fuera del restaurante se convierte en basura o pueden ser usados como armas
- Identificar empleados responsables de recoger y remover vasos o botellas de las mesas inmediatamente.

## 6) Tener una poliza de procedimiento escrita para el mantenimiento de líneas de clientes en la entrada de el restaurante.

### Importante:

- Clientes que esperan en línea quienes demuestran un comportamiento rudo sugiere como pueden comportarse dentro de el restaurante
- Tener empleados fuera para vigilar a los clientes fuera de el establecimiento permite la intervencion antes de que problemas ocurran.

### • Ejemplo de la Poliza:

*"Lineas en frente de el establecimiento deberan ser supervisadas. La linea sera mantenida en orden observando clientes intoxicados y manteniendo conteo de capacidad."*

### Consideraciones:

- Asegurese que las reglas de capacidad son seguidas.
- Si la capacidad esta cerca de limite, los empleados necesitan tener un plan de como manejar las multitudes que empiezan a formarse en frente de el negocio.
- Evitar "VIP" o "tratamiento especial" con ciertos clientes. Permitiendo a los clientes entrar en frente de clientes en lineas puede causar conflictos y disputas con los empleados de seguridad.
- Trate de comunicar a los clientes en linea con anticipacion el tiempo de espera para entrar al restaurante
- Considerar problemas que surjan al permitir la re-entrada a clientes que estan marchandose.
- Clientes en linea que demuestran un comportamiento rudo sugieren que puede pasar dentro de el restaurante.
- Tener empleados fuera para vigilar a los clientes fuera de el restaurante ayudara a evitar problemas antes de que ocurran.

**7) Tener una poliza por escrito alentando los empleados a ofrecer gratis/o precios reducidos bebidas no-alcoholicas al conductor designado a manejar.**

**Importante:**

- Muestra el compromiso de el restaurante a un servicio responsable y Seguro.
- Alienta, apoya y premia a los clientes quienes toman opciones responsables.

**Ejemplo de la Poliza:**

*"Empleados deberan estimular y ofrecer bebidas no alcoholicas y descuentos de comida a los conductores designados."*

**Consideraciones:**

- Considere un metodo para reconocer conductores designados para que sean facilmente identificados (con bandas de mano o estampas en la mano).
- Gratis o descuento a bebidas no-alcoholicas o comida estimula a clientes para tomar con responsabilidad y apoya a los clientes a tomar la decision de no beber.
- Proporcionar guia a los empleados de como averiguar si un cliente es un conductor designado.
- Considere anunciar esta poliza en su restaurante o en las redes sociales.

**8) Tener una poliza por escrito anunciando el maximo de bebidas y prohibiendo a los consumidores de tener (2) bebidas mixtas simultaneamente.**

**Importante:**

- **Codigo del Estado de Virginia -Guia de conducta prohibida en un negocio autorizado.**
  - "Ningun consumidor poseera mas de dos bebidas mixtas silmultaneamente."
  - "No mas de dos bebidas, vino, cerceza o bebidas mixtas durante la hora feliz. Durante otras horas, no mas de dos bebidas mixtas simultaneamente, vino y cerveza sin ninguna restriccion." **3 VAC 5-50-60.B**

**Ejemplo de la poliza:**

*"Empleados no estan permitidos a servir o permitir que los clientes posean (2) o mas veidas mixtas simultaneamente."*

**Consideraciones:**

- Tener un limite de bebidas no solo cumple con el codigo del estado pero tambien reduce el riesgo de tomar excesivamente y evitar desordenes de los clientes.
- Considerar expandir la poliza no permitiendo a los clientes el poseer mas de 2 bebidas alcoholicas de qualquier tipo.

**9) Tener una poliza por escrito para que los empleados estén consientes y prevengan el uso de "drogas de violacion" y alcohol relacionas con asaltos domesticos y sexuales.**

**Importante:**

- Asaltos relacionados con el uso de alcohol pueden ocurrir y estos representan un riesgo muy serio para los clientes.
- El conocimiento de los empleados pueden ayudar a prevenir y proteger a los clientes.
- Un programa disponible para crear conciencia es el "Bar bystander Intervention training, este entrenamiento esta disponible a travez de el departamento de Salud de El Condado de Arlington y el Proyecto de paz.

**Ejemplo de la Poliza:**

*"Empleados tienen el conocimiento de tratar de prevenir situaciones donde drogas de violacion pueden ser usadas."*

*"Empleados quienes estan en contacto regular con clientes poseen el conocimiento y entrenamiento en un programa para prevenir violencia sexual y domestica".*

**Consideraciones:**

- Drogas communes de violaciones son GHD, Rohypnol, and Ketamine.
- Drogas pueden ser puestas en bebidas no atendidas si alguien mas que el cantinero o el camarero proporciona esa bebida al cliente.
- Busque senales de intoxicacion extrema o incapacidad en clientes especialmente si ellos se marchan con un grupo o con otro individuo.
- Trate de obtener informacion o cosidere llamar a la policia/bomberos para la aseguransa de el cliente.
- The Bar Bystander Intervention Training esta disponible atravez de el departamento de servicios humanos de el condado de Arlington y el proyecto de paz para cumplir con este estandar.

## 10) Tener una poliza por escrito en relacion con armas encontradas en el local o la extraccion de clientes.

### Importante:

- Propietarios tienen el derecho de reusar armas en sus locales en cualquier momento.
- Armas pueden estar presentes en cualquier momento en el restaurante. Solo personas con permisos a portar armas y autorizados bajo la ley del estado de Virginia pueden ser permitidas dentro de el restaurante.
- Es prohibido el consumo de alcohol o el estar intoxicado mientras se porta un arma.

### **Conducta Prohibida en donde es ilegal portar armas**

"Cualquier persona autorizada a portar un arma quien este bajo la influencia de alcohol o cualquier droga ilicita mientras porta un arma en un lugar public sera encontrada culpable de Clase 1 delito menor."

"Ninguna persona quien posea permiso de portar un arma oculta mientras este en el restaurante o club como se define en la seccion 4.1-100 a quien se le ha otorgado la autorizacion para vender o servir bebidas alcoholicas por la Directiva de el Control de bebidas alcoholicas en Virginia bajo el Titulo 4.1 de el codigo de Virginia esta permitida a consumir bebidas alcoholicas mientras esten en el local. Una persona quien posea un arma oculta mientras esta en el local y que consuma bebidas alcoholicas es culpable de Clase 2 de delitos menores. Sin embargo nada de esta subseccion sera aplicada a oficiales federales, estatales o locales. **Virginia State Code -§ 18.2-308.012**

### **Ejemplo de la Poliza:**

*"Empleados estaran familiarizados con los codigos del estado de Virginia referente cuando es aplicable poseer un arma dentro de un restaurante que sirve alcohol.*

### **Consideraciones:**

- Defina el termino "armas" a sus empleados y asegurese que ellos sepan que hacer si un arma es vista por un empleado (pistola, cuchillos, Tijeras, desarmadores, etc.)
- Considere poner una senal indicando que las armas no son permitidas en su restaurante. El propietario puede prohibir cualquier tipo de arma mientras esten en el local a pesar de la ley del estado.
- Asegurese que sus empleados conozcan el procedimiento a seguir y cuando llamar a la polica si un arma es descubierta en un cliente.
- Armas descubiertas en su local seran documentadas en un libro de incidentes.



## 11) Tenga una poliza por escrito estableciendo cuando llamar a la policia de Arlington a su restaurante.

### Importante:

- Empleados deben saber el procedimiento cuando llamar a la policia. En caso de emergencia los empleados deberan saber sus obligaciones para reducir la cantidad de confusion y esto resultara en la notificacion a las autoridades apropiadas a tiempo.
- Ademas de el 911 o el numero de no emergencia, empleados deberan saber como contactar al oficial coordinador de policia y restaurantes.
- Incidentes comunes cuando la policia debe ser llamada son:

### Ejemplo de la Poliza:

*"La policia debe ser llamada por cualquiera de las siguientes razones:*

- *Un cliente que este usando drogas ilicitas mientras esta en el local*
- *Incautamiento de drogas ilicitas en la propiedad.*
- *Asaltos y peleas*
- *Clientes sumamente intoxicados*
- *Trasposos*
- *Crimenes en progreso*
- *Armas descubiertas en el establecimiento o en un cliente*
- *Conducta desordenada*

### Consideraciones:

- Dueños y empleados de seguridad tienen prioridad al escribir esta poliza.
- Publique claramente todos los numeros de emergencia y no emergencia e identifique quien llamara para evitar mas de una persona o ninguna que notifique a la policia/bomberos.
- Asegure que los empleados tengan el conocimiento de todas las situaciones en donde la policia tiene que ser notificada.
- El establecimiento puede considerar situaciones adicionales o eventos en el cual la policia pueda ser contactada.
  - Vandalismo
  - Robo

**12) Poliza por escrito que aborden la preservacion de testigos y escenas despues que ha ocurrido un crimen hasta que la policia llega a la escena.**

**El procedimiento para cubrir los siguientes articulos:**

- a) Instrucciones para extraer clientes y empleados de el area donde ha ocurrido un incidente.**
- b) Requisito de llamar a la policia y el departamento de bomberos inmediatamente.**
- c) Preservacion de la escena del crime, evidencia y testigos potenciales.**

**Importante:**

- Es la responsabilidad de los empleados y jefes rendir ayuda y proteger evidencia de el crimen en el restaurante.
- Una vez que la policia ha sido contactada, todo esfuerzo debe hacerse para mantener testigos en la escena y tratar de evitar que la evidencia sea extraida o destruida. Un plan simple de entender por sus empleados ayudara a la policia cuando ellos respondan al restaurante.
- **Codigo Estatal de Virginia – Guia de conducta prohibida a negocios autorizados.**
  - “No permita ruidos o conducta desordenada in el local. Incluyendo peleas o el uso de armas.” **COV §4.1-225**

**Ejemplo de la Poliza:**

*“Si un crimen ocurre los empleados y jefes estan requeridos a preservar la escena de el crimen hasta que la policia llegue.”*

**Consideraciones:**

- Prevenir clientes que caminen en la escena de el crimen o alteren la evidencia.
- Ayudar a identificar testigos y proporcionar informacion a la policia.
- No tocar o mover nada.
- Observe que ha sido visto o escuchado.
- Mantener clientes fuera de el area donde un incidente violento ha ocurrido ayuda a los empleados de seguridad y jefes que manejen la situacion hasta que la policia llegue.
- Existe el riesgo de que otros clientes podrian involucrarse y empeorar la situacion.

**13) Si el restaurante utiliza un sistema de video de seguridad, tenga una poliza por escrito requiriendo como los datos pueden ser recopilados por la policia.**

**Importante:**

- Tener un Sistema de vigilancia en el local proteje a los negocios de reclamos civiles y criminales contra empleados y negocios.
- Si un sistema de camaras es usado, asegurese que los empleados estan familiarizados con la operacion y que pueda la policia recopilar evidencia.

**Ejemplo de la Poliza:**

*"Video de seguridad que capta un crimen debera ser preservado y disponible para el departamento de policia."*

**Consideraciones:**

- Tener un sistema de vigilancia en el lugar que proteja los negocios de fraudes civiles y reclamos criminales contra empleados y negocios.
- Si un sistema de camaras es usado asegurese que sus empleados estan familiarizados con la operacion para ayudar a la policia a recopilar evidencia.
- Tenga discos y memoria portables disponible para recopilar datos.
- La buena disposicion de compartir informacion aumenta la responsabilidad.

**14) Tener una poliza por escrito que requiera a los empleados a llenar un incidente de reporte en el local si cualquiera de las siguientes circunstancias ocurren:**

- a) **Un cliente es desalohado o reusa abandonar la propiedad.**
- b) **Cientes que esten extremadamente intoxicados consumiendo acohol en la propiedad.**
- c) **Una pelea, asalto o altercado ocurre**
- d) **Policia es llamada al establecimiento**
- e) **Un cliente que este usando drogas ilicitas mientras esta en la propiedad.**
- f) **Encautamiento de drogas ilicitas en la propiedad.**
- g) **Traspaso**
- h) **Descubrimiento de armas en el restaurante o en algun cliente.**
- i) **Conducta desordenada**

**Importante:**

- Denunciar incidentes por un negocio ayuda a la policia con investigaciones y para proteger el negocio en situaciones civiles. En lugar de confiar en la memoria de el empleado en caso de un incidente. Haga un reporte documentado al cual referirse.
- Sistemas de reportes de incidentes proporciona la evidencia necesaria y la informacion que los investigadores de la policia, abogados y compania de seguros estaran investigando en un incidente.
- Mantenimiento de registros precisos de incidentes muestran el compromiso de el restaurantes que cumplen con las mejores practicas de la ley de el estado de Virginia.

**Ejemplo de la Poliza:**

*"Incidentes reportados por los empleados cuando cualquiera de lo siguiente ocurre:*

- *Un Arma es descubierta en un cliente en el restaurante*
- Un cliente es desalohado o reusa abandonar la propiedad.
- Clientes que esten extremadamente intoxicados consumiendo acohol en la propiedad.
- Una pelea, asalto o altercado ocurre
- Policia es llamada al establecimiento

**Consideraciones:**

- Considere expandir la lista de circunstancias que seran reportadas en un incidente como:
  - Amenazas
  - Robo
  - Extracion de alcohol de la propiedad.
  - Vandalismo

**15) Tenga una poliza por escrito sobre la recoleccion de vidrios. Una poliza de coleccion de vidrios asegura que botellas o vasos de vidrio son eliminados de las mesas frecuentemente.**

**Importante:**

- Vasos rotos en el suelo o clientes usando botellas son una amenaza para otros clientes y empleados.

**Ejemplo de la Poliza:**

*"Botellas vacias y vasos de vidrio deberan ser eliminados de las mesas inmediatamente y vasos quebrados seran recogidos de las areas para evitar heridas de los clientes."*

**Consideraciones:**

- Identificar cuales empleados son responsables de limpiar las mesas y el desecho de vidrios quebrados.
- Describa el uso, lugar y disponibilidad de equipo usado para la eliminacion de articulos de peligro.
- Vasos o vidrios quebrados deberan ser eliminados separadamente de la basura regular.
- Enfasis en la seguridad de empleados y clientes.
  - Vasos quebrados y botellas no atendidas pueden ser usadas como armas.
  - Botellas vacias deberan ser separadas y guardadas en un area alejada de los clientes.

## 16) Tener una poliza de esparcimiento por escrito.

### Importante:

- La última llamada debe programarse para garantizar que los clientes que ordenan bebidas alcohólicas se sirvan dentro de las horas de servicio de alcohol especificadas por VA ABC.
- Considere un cierre escalonado para evitar que ocurran problemas con grandes multitudes de clientes frente al restaurante.
- **Código del estado de Virginia - Conducta prohibida - Guía de licencia para minoristas**
- "No se permite la venta ni el consumo de bebidas alcohólicas después de un horario restringido. Los clientes nunca pueden beber en el local después de las horas permitidas". **3 VAC 5-50-30.A**

### Ejemplo de la Poliza:

*"El personal debe vigilar la seguridad de los clientes cuando salen de las instalaciones a la hora de cierre".*

### Consideraciones:

- Su poliza de esparcimiento debe aplicarse a los clientes cuando salen del edificio, especialmente a la hora de cierre.
- Supervise a los clientes cuando se están marchando y póngase en contacto con la policía si tienen una conducta desordenada fuera del restaurante.
- Intervenga con clientes intoxicados para ayudarles a proporcionar transporte seguro.
- Supervisar el exterior del establecimiento y el área alrededor del exterior del edificio.
- Informe al Departamento de Policía del Condado de Arlington que le ayuden si es necesario si la multitud es más grande de lo que el personal puede manejar de manera segura.
- Considere un cierre "suave" o escalonado que le dé al personal y a los clientes el tiempo suficiente para prepararse para la última llamada.
  - Sugerencias para un "Cierre Suave":
    - Considerar antes de la tradicional 1:45am la última llamada
    - Bajar las luces gradualmente
    - Parar el entretenimiento.
    - Anunciar claramente que la noche ha terminado y que no hay mas servicio.
    - Permitir más tiempo para que los clientes desalojen el restaurante de forma segura.

## 17) Tener una políza por escrito y publicada para la limpieza de líquidos corporales (sangre, vómito, orina, etc.).

### Importante:

CDC recomendaciones:

- Los fluidos corporales, incluidos la sangre, las heces y los vómitos, se consideran potencialmente contaminados con sangre u otros gérmenes. Por lo tanto, los derrames de estos fluidos deben limpiarse y las superficies contaminadas deben desinfectarse inmediatamente.
- Puede encontrar una lista de otros desinfectantes comerciales aprobados en la página Desinfectantes registrados por la EPA.
- Procedimiento de limpieza de los CDC con solución de cloro
  - Bloquee el área del derrame de los clientes hasta que se complete la desinfección
  - Póngase guantes desechables para evitar la contaminación de las manos.
  - Limpie el derrame con toallas de papel o material absorbente y una bolsa de basura de plástico.
  - Vierta suavemente la solución de cloro (9 partes de agua / 1 parte de cloro) en todas las áreas contaminadas de la superficie
  - Todos los materiales de limpieza no desechables utilizados, tales como trapeadores y cepillos, deben desinfectarse con una solución de cloro y secarse
  - Quítese los guantes y coloque en la bolsa plástica de basura todos los materiales de limpieza sucios
  - Doble bolsa y amarre de forma segura las bolsas de plástico y deséchelas.
  - Lavarse bien las manos con agua y jabón.
- **Código de alimentos de la FDA 2013 2-501.11**

### Ejemplo de la Políza:

*"El Personal debe seguir las guías de los CDC y la OSHA para la limpieza de fluidos corporales (sangre, vómito, orina, etc.)."*

### Consideraciones:

- Puede encontrar una lista de otros desinfectantes comerciales aprobados en la página Desinfectantes registrados por la EPA.

**18) Tener una políza de ruidos por escrito.****Importante:**

- Muestre consideración alrededor de su vecindario.
- Asegura que el restaurante tenga menos probabilidades de ser visto como un vecino no deseado.
- Los clientes fuera del establecimiento como "embajadores no oficiales". Su comportamiento, apariencia y conducta se reflejan en su restaurante y en el área.
- Familiarícese con el Código del Condado de Arlington Capítulo 15 - Control de Ruido

**Ejemplo de la Políza:**

*"El personal observara y estarán familiarizados con la ordenanza de ruido del Condado de Arlington."*

*"El ruido generado por el restaurante estará dentro de los límites de la ordenanza de ruido del Condado de Arlington"*

**Consideraciones:**

- La políza de ruido del restaurante debe reflejar las reglas de la ordenanza de ruido del Condado de Arlington.
- Tener el personal familiarizado con la ley les permitirá identificar un problema antes de que se genere una queja de un vecino.



**19) Disponer de una póliza por escrito que requiere la verificación de antecedentes y cursos de formación de seguridad para la puerta y la seguridad del restaurante.**

**Importante:**

- Tener una verificación de antecedentes del personal de seguridad reducirá la responsabilidad del restaurante.
- Los empleados pueden obtener sus antecedentes penales de Virginia a través de la Policía del Estado de Virginia.
- **Código del estado de Virginia - Conducta prohibida - Guía de licencias minoristas**
  - "No emplee a nadie que haya sido condenado por un delito grave, un delito que involucre torpeza moral (mentir, engañar o robar), o un delito relacionado con las drogas en los últimos cinco años. Esto no se aplica a los ayudantes de camarero, a los cocineros ni a la ayuda de la cocina".  
**COV §4.1-325 and §4.1-225**

**Ejemplo de la Póliza:**

*"Todo el personal de seguridad deberá realizar una verificación de antecedentes penales y haber asistido a una capacitación de seguridad".*

**Consideraciones:**

- El personal de seguridad capacitado está mejor equipado para regular el comportamiento del cliente y saber cuál es su responsabilidad penal y civil.
- Proporcionar uniformes para una mejor apariencia profesional.

## 20) Políza para evitar que los clientes manejen mientras estan tomados.

### Importante:

- Los restaurantes que sirven alcohol tienen la responsabilidad de hacer esfuerzos razonables para evitar que sus clientes beban y manejen.
- Asegúrese de que el personal sepa cómo llamar a un taxi.
- El personal de seguridad puede llamar a la policía para ayudar a los clientes intoxicados que intentan irse en un vehículo.
- conductores ebrios pueden salir de un establecimiento vulnerables a las demandas civiles.

### Ejemplo de la Políza:

*"El personal hará esfuerzos razonables para evitar que los clientes beban y manejen."*

### Consideraciones:

- La conducción deteriorada puede hacer que un restaurante sea vulnerable a las demandas civiles.
- Asegúrese que el personal sepa cómo llamar a un taxi.
- Póngase en contacto con la policía para intervenir.

## **B: LISTAS DE OPERACIONES**

### **1) Carpeta de notificación de incidentes u otro sistema de archivo para documentar incidentes.**

**Importante:**

- Los formularios de notificación de incidentes se utilizan para documentar las acciones tomadas para prevenir o corregir problemas relacionados con el alcohol. Este debe ser el método de recopilación de informes de incidentes para las instancias cubiertas en A14. Además, en la carpeta de informes se deben incluir los incidentes relacionados con lesiones o accidentes,
- El ARI proporcionará un ejemplo de informe interno de incidentes.

### **2) Carpeta para realizar un seguimiento de capacitación de los servidores responsables de VA ABC de ABC o la capacitación de TIPS para el personal.**

**Importante:**

- Las licencias que tienen registros bien organizados que muestran certificaciones de registros muestran el compromiso con el servicio responsable de alcohol.
- Proporcionar evidencia de que el personal ha leído las polizas y procedimientos del establecimiento y está al tanto del programa ARI

### **3) Lista de verificación de las instalaciones interiores y exteriores utilizadas al abrir y cerrar.**

**Importante:**

- Asegure que no haya clientes intoxicados o propiedad dañada en o alrededor de su restaurante. Esto también garantiza que la basura se recoja en el exterior del establecimiento, con la buena voluntad de los residents o vecinos.

### **4) Carpeta o sistema para realizar un seguimiento de los clientes que tienen la entrada prohibida.**

**Importante:**

- La notificación de traspaso emitida por el Departamento de Policía del Condado de Arlington es válida por tres (3) años. Si se completa un formulario o solicitud del propietario o de un agente, el documento debe guardarse donde otros empleados puedan ubicar el papeleo.

**5) El documento de principios de suministro de alcohol, que todos los miembros del personal firman y respetan quienes están certificados para servir alcohol en su restaurante.**

**Importante:**

- Tener empleados certificados por VA ABC no solo se recomienda como parte de su licencia ABC, sino que también puede proteger el negocio si los empleados actúan fuera de las reglas establecidas para el negocio y la licencia de alcohol.

**6) Mantenga una lista del personal que ha asistido a las reuniones generales del personal para revisar la póliza o los cambios en la póliza.**

**Importante:**

- La junta de reuniones regulares permite la rendición de cuentas para el restaurante cuando los empleados están cumpliendo con las pólizas internas.

**7) Mantener registros de cómo promover la acreditación ARI. Esto puede incluir redes sociales, anuncios u otros eventos promocionales.**

**Importante:**

- Recibir una acreditación ARI es una señal para los clientes y la comunidad que el restaurante tiene un compromiso en la seguridad.

**8) Registro de conteo de usuarios, carpeta u otro sistema para rastrear las cargas de ocupación.**

**Importante:**

- La multitud en un establecimiento no es segura y causa conflictos y las violaciones de ocupación.
- El seguimiento de los números de usuarios también se utiliza en la planificación previa para el personal y la seguridad.

**9) Mantener una lista de todo el personal que tenga certificado (CPR) valido de primeros auxilios**

**Importante:**

- Tener empleados que esten capacitados en primeros auxilios y emergencias CPR muestran el compromiso con la salud del cliente.
- En una emergencia, es importante identificar fácilmente al personal que tiene capacitación de emergencia.
- El Departamento de Bomberos del Condado de Arlington estará dando entrenamiento de Primeros Auxilios y CPR.

## **C: VERIFICACION FISICA**

### **1) La Licencia de Control de Bebidas Alcohólicas de Virginia y el Documento del Administrador de ABC deben estar claramente Publicados.**

**Importante:**

- **Código del estado de Virginia - Conducta prohibida - Guía de licencias minoritarias.**
  - "Cada licencia debe publicarse en la asignacion del local donde este claramente visible."  
**COV §4.1-203**

### **2) Tener botes de basura cerca de entradas y salidas.**

**Importante:**

- Proporcionar botes de basura en los puntos de entrada y salida, permitir a los clientes que abandonan el lugar desechar sus contenedores de alcohol antes de que puedan ser llevados fuera del establecimiento.
- **Código del estado de Virginia - Conducta prohibida - Guía de licencias minoritarias.**
  - "Mantenga siempre sus instalaciones en condiciones sanitarias."  
**COV §4.1-225**
  - "Las Licencias locales pueden servir y permitir el consumo de alcohol solo en las areas designadas que estan permitidas por la junta en el momento en que se otorga la licencia."  
**3 VAC 5-50-110**

### **3) Tenga en el lugar equipo de seguridad adecuado, como un botiquín de primeros auxilios, una linterna, etc.**

**Importante:**

- El Equipo de primeros auxilios debe estar facilmente disponible para el personal y estar en un lugar de acceso facil
- Otras herramientas, como las linternas correctamente cargadas, son una necesidad para verificar las identificaciones o para ayudar en situaciones de emergencia.

### **4) La Guía de Licencias Minorista del Departamento de Control de Bebidas Alcohólicas de Virginia se encuentra en las instalaciones y está disponible para todo el personal.**

**Importante:**

- La Guía del Licencias VA ABC debe estar disponible para todo el personal como referencia al funcionamiento legal del establecimiento.

**5) Apoyar programas de transporte tales como "Sober Ride" y campañas de consumo de alcohol para menores de edad colocando carteles en las entradas y salidas del local.**

**Importante:**

- Muestrele a la comunidad que el restaurante toma en serio la conducción en estado de ebriedad y el consumo de alcohol por parte de menores de edad y está comprometido a trabajar con el departamento de policía para limitar los delitos cometidos en sus instalaciones.

**6) Limpie la basura diariamente en las áreas que rodean el establecimiento a la hora de cierre.**

**Importante:**

- Muestrele a la comunidad que el establecimiento se enorgullece de mostrar una apariencia positiva.

**7) Evidencia de cualquier trabajo o las medidas adoptadas para reparar áreas en el establecimiento que se han borrado o se encuentran en un estado de deterioro.**

**Importante:**

- Un establecimiento en mal estado puede presentar peligros de seguridad para los clientes
- Mantener el interior y el exterior del negocio incrementaría el negocio y el compromiso de transmitir esta seguridad

## **CÓDIGOS DE INCENDIO**

### **1) Carteles de ocupacion de los ocupantes.**

#### **Importante:**

- **NO DEBE DE HABER SOBRE MULTITUD**
- El número de ocupantes debera ser revelada al oficial de bomberos en cualquier momento requerido
- Un mecanismo para contar las personas a medida que entran y salen de la estructura.
- La persona encargada de manter el recuento de personas, necesita saber la capacidad maxima.
- La ocpacion máxima de mantener ocupantes incluye el personal, y miembros de la banda, etc., no solo clientes.
- Los ocupantes deberán ser distribuidos en todo el espacio según el poste de ocpacion publicada para cada habitación o área.
- Si el área de la (azotea o patio) no está abierta, la capacidad máxima deberá ser reducida por la ocupacion de ocupantes de esa área.
- Tenga un cartel que muestre claramente a los clientes la cantidad de numero máxima de ocupantes permitidos en el edificio.
- **Código de Incendios del Departamento de Bomberos del Condado de Arlington F1004.3**
  - "Cada habitacion o espacio que este asignado como salon de reunions debera de tener la capacidad de carga o espacio publicada en un lugar visible, cerca de la salida principal o en la Puerta de acceso de salida desde la habitacion. Los letreros deberan tener un diseño permanente legible aprobado y deberan ser mantenidos por el propietario o agente autorizado."

### **2) Mantenga un dispositivo mecánico exacto de conteo para contar con precisión el número de clientes dentro de las instalaciones.**

#### **Importante:**

- La cantidad de ocupantes determinada por el negocio y por la División de Servicios de Zonificación e Inspección, aplicada por el Jefe de Bomberos del Condado de Arlington. Supera la ocupacion de ocupantes publicada es una violación del Código de Prevención de Incendios del Estado de Virginia, así como una violación de ABC de VA.

### **3) Aparatos portátiles de calefacción de gas para exteriores.**

#### **Importante:**

- Los establecimientos deberan cumplir con el uso y almacenamiento de aparatos de calefacción de gas al aire libre
- **Se requiere un permiso de código de prevención de incendios para el almacenamiento y / o uso de LP-Gas. [F6101.2, F107.2]**

#### 4) Mantenimiento de los medios de ingreso.

##### Importante:

- Los códigos de incendio del condado de Arlington y del Estado regulan la seguridad contra incendios para los clientes dentro de su establecimiento.
- Es importante/vital que los usuarios y el personal tengan la capacidad de salir de manera rápida y segura en una emergencia.
- **Código de Incendios del Condado de Arlington F1030.2 Confiable.**
  - "Los accesos de salida requeridos, y las descargas de salida deberán permanecer continuamente libres de obstrucciones impedimentos para el uso instantaneo complete en caso de incendio u otra emergencia cuando el area del edificio atendida por los medios de ingreso esta ocupado. "Un pasillo de salida o de salida no se debe utilizar para ningun proposito que interfiera con un medio de salida."
  - "Se debe proporcionar un camino despejado hasta la "via publica" (calle o acera publica)."
  - "El camino debera ser por lo menos tan ancho como las puertas de salida."
  - "Cuando varias rutas se unen."
- **Código de Obstrucciones y Incendios del Condado de Arlington F1030.3**
  - "Un medio de ingreso debe de estar libre de obstrucciones que impidan su uso, incluida la acumulacion de nieve y hielo."
- **Señales de Salida del Código de Incendios del Condado de Arlington F1030.4**
  - "Las senales de salida deben de instalarse y mantenerse de acuerdo con la Seccion 1011. Las decoraciones, los muebles, el equipo o las señales proximas que afecten la visibilidad de las señales de salida, que crean confusion o evitan la identificacion de la salida no seran permitidas."
- **Código de Incendios del Condado de Arlington F1030.5 que no Identifiquen Salida**
  - "Cuando una puerta está igual/adyacente y, construida de manera similar y que se puede confundir con un medio de salida, dicha puerta se identificará con un letrero aprobado que identifique el nombre de la habitación y el uso de la habitación".
- **Código de Incendios del condado de Arlington F1030.6, muebles terminados y decorados**
  - "Las puertas de salida se mantendrán de manera tal que se puedan distinguir de la construcción proxima y los acabados de manera que las puertas sean fácilmente reconocibles como puertas. Los muebles, decoraciones u otros objetos no deben colocarse de manera que obstruyan las salidas, el acceso a los mismos. La salida o la visibilidad de los mismos. Los tapices y las cortinas no deben colocarse sobre las puertas de salida ni ubicarse de otra manera para no ocultar u obstruir la salida. Los espejos no deben colocarse en las puertas de salida. "Los espejos no deben colocarse o contiguo a ninguna salida de manera tal de confundir la dirección de salida".



## 5) Sistemas de protección contra incendios.

### Importante:

- Se requiere que todos los establecimientos mantengan el equipo de extinción de incendios que se mantiene según lo exige la ley.
- Todas las preguntas sobre el cumplimiento con el Código de Incendios del Condado de Arlington deben dirigirse a la Oficina del Jefe de Bomberos de Incendios Condado de Arlington al 703-228-4644.
- **Código de Incendios del Condado de Arlington F901.8 Eliminación o manipulación de equipos.**
  - "Es ilegal que una persona silencie, reinicie, elimine, manipule, dañe, use sin causa o autorización, o de otra manera perturbe cualquier sistema de alarma y detección de incendios, sistema de extinción de incendios u otro dispositivo contra incendios requerido por este Código, o instalado en cualquier edificio o estructura dentro del Condado, excepto con el propósito de extinguir incendios, entrenar, recargar, hacer las reparaciones necesarias o cuando sea aprobado por un Oficial de Bomberos ".
- **Código de incendios del condado de Arlington F901.6 Inspección, Experimento/pruebas y mantenimiento.**
  - "Las señales de salida y las unidades de iluminación de emergencia deben probarse por lo menos una vez al mes para asegurarse que la energía de respaldo funcionan correctamente".
  - "El sistema de extinción de incendios de la campana de cocina debe ser inspeccionado/mantenido cada 6 meses. (F904.11.6.2)
  - Los extinguidores de incendios deben ser revisados cada 12 meses. (F906.2)"
  - "Los sistemas de rociadores contra incendios y alarmas contra incendios: Tiene que ser probados cada año con inspecciones parciales / y probarse con más frecuencia".
- **Código de Incendios del Condado de Arlington F901.7 Sistemas fuera de servicio.**
  - "Cuando el sistema de protección contra incendios esta fuera de servicio, el Oficial de Bomberos del Departamento de Incendios del Condado de Arlington serán notificados de inmediato y, cuando así lo requiera el Oficial de Bomberos, el edificio deberá ser evacuado o se deberá proporcionar una vigilancia contra incendios aprobada para todos los locales dejados sin protección por el cierre hasta que la protección contra incendios haya sido devuelta al servicio. Cuando se utilicen, los dispositivos de vigilancia contra incendios deberán contar con al menos un (1) medio aprobado para notificar al Departamento de Bomberos del Condado de Arlington. El único deber del personal de vigilancia contra incendios será realizar patrullas constantes en los locales protegidos y vigilar el fuego ".
- **Código de Información y Contacto de Incendios del Condado de Arlington F901.7.7**
  - "Todas las instalaciones y los edificios sin la administración de la propiedad en el sitio deben tener información de contacto de emergencia de la propiedad publicada en un área aprobada por el oficial de bomberos".

## SALUD PÚBLICA

### **Polizas escritas de la División de Salud Pública del Condado de Arlington (ACPHD).**

Las siguientes polizas y acciones están diseñadas para reducir el riesgo de enfermedades transmitidas por los alimentos asociadas con los cinco (5) principales factores de riesgo en los establecimientos de alimentos. Las polizas cumplen con los criterios establecidos por la versión actual del Código de Alimentos de la FDA, Código del Condado de Arlington, Capítulo 9.2 (Alimentos y su Manejo), y por la Iniciativa de Restaurantes del Condado de Arlington para mantener a los clientes a salvo de enfermedades transmitidas por los alimentos.

Yo Entiendo que la fallas a la adherirse a estas polizas y acciones, se pueden producir enfermedades transmitidas por los alimentos y acciones de cumplimiento posteriores por parte de la División de Salud Pública del Condado de Arlington (ACPHD).

### **Los cinco (5) factores de riesgo que contribuyen a las enfermedades transmitidas por los alimentos incluyen:**

#### **1. Equipo contaminado**

Los gérmenes pueden ser transferidos por las superficies sucias a los alimentos; los gérmenes se reducen limpiando y desinfectar las superficies.

#### **2. Cocinar inadecuadamente**

Los gérmenes se pueden multiplicar cuando los alimentos no se cocinan a las temperaturas adecuadas. Los ejemplos de temperaturas correctas para cocinar, pero no se limitan a:

Aves de corral - 165° F durante 15 segundos.

Carne molida - 155° F durante 15 segundos

Pescado - 145° F durante 15 segundos

Cerdo y res (filetes y chuletas) 145° F for 15 segundos

#### **3. Mala Higiene Personal**

Los empleados pueden transferir gérmenes a los alimentos; Lavarse las manos y quedarse en casa cuando están enfermos puede ayudar a prevenir la propagación de gérmenes.

#### **4. Fuentes de Alimentos no Seguro**

Los alimentos que no se preparan en cocinas aprobadas tienen más probabilidades de ser peligrosos.

#### **5. Temperaturas de retención inadecuadas**

Los gérmenes pueden multiplicarse cuando los alimentos no se mantienen con temperaturas adecuadas.

Mantenga los alimentos calientes a 135° F o más calientes

Mantenga los alimentos fríos a 41° F o menos frío

## 1) Equipo Contaminado

### Tener una poliza por escrito para reducir el equipo contaminado.

#### Importante:

- **El equipo contaminado** puede contribuir a los brotes de enfermedades transmitidas por los alimentos
- Los gérmenes pueden ser transferidos por las superficies sucias a los alimentos; Limpiar y desinfectar las superficies reduce a los gérmenes. Para reducir el equipo contaminado, se aplica la siguiente poliza:

#### Poliza por Escrito

- Desarrolle un procedimiento por escrito porque se debe limpiar el equipo y con qué frecuencia, incluido el equipo "limpio en el lugar" (como los cortadores de alimentos) que se deben de limpiar cada cuatro (4) horas o según sea necesario.
- Desarrollar una lista de verificación del equipo a limpiar y la frecuencia requerida; publicar y cumplir con los horarios de limpieza.
- Desarrollar un procedimiento por escrito para monitorear los niveles de desinfectante y / o las temperaturas de las máquinas lavadoras de platos y los tres compartimientos de los lavaplatos y los fregaderos.
- Tener un método para probar las máquinas lavaplatos y el fregadero de tres compartimientos que estén disponibles para el uso de todos empleados.

#### Lista de Verificaciones Para Operar

- Lista para verificar el equipo que se va a limpiar y la frecuencia de limpieza requerida, publicar y cumplir con los horarios de limpieza.
- Coloque un cartel que demuestre cómo los empleados van a colocar el fregadero de 3 compartimientos.

#### Verification Fisica

- Registros de asistencia para entrenamiento realizado en la limpieza y desinfectación de los equipos cuando son contratados por lo menos una vez al año.
- Registros de sanidad y desinfectacion\* que documentan todas las máquinas de lavaplatos y los tres fregaderos de compartimientos, incluyendo las concentraciones/ temperaturas apropiadas por el método utilizado.
- Registros \* disponibles que documenten que los equipos "limpios en el lugar" (como los cortadores de alimentos) se limpien cada cuatro (4) horas o según sea necesario.

## 2) Cocinar inadecuadamente

**Tenga una poliza por escrito que explique cómo se cocinarán y servirán los alimentos.**

### Importante:

- Las temperaturas inadecuadas para cocinar pueden contribuir a los brotes de enfermedades transmitidas por los alimentos.
- Los gérmenes pueden multiplicarse cuando los alimentos no se cocinan a las temperaturas adecuadas.

### Poliza por Escrito

- Desarrolle un plan por escrito para controlar las temperaturas mientras esta cocinando.

### Lista de Como Operar

- Coloque carteles para recordarles a los empleados como cocinar adecuadamente los alimentos crudos de animales.
- Coloque carteles para demostrar a los empleados como calibrar/monitoriar los termómetros.

### Verificación Física

- Monitoree a los empleados que toman temperaturas mientras estan cocinando.

### 3) Mala Higiene personal

#### Tener una poliza por escrito que regule la salud e higiene de los empleados.

##### Importante:

- **La mala higiene personal** puede contribuir a los brotes de enfermedades transmitidas por los alimentos
- Los empleados pueden transferir los gérmenes de las manos a los alimentos que comen los clientes.

##### Poliza por Escrito

- Desarrollar un plan por escrito y capacitar a todo el personal sobre las señales / síntomas de la enfermedad y las "6 enfermedades grandes transmitidas por los alimentos" y cuándo excluirse/retirarse del trabajo. Mantener un registro de asistencia de entrenamiento.
- Desarrollar un plan por escrito y entrenar/capacitar a todo el personal en la limpieza de accidentes de diarrea y vómitos. Mantener un registro de asistencia de entrenamiento.
- Desarrollar un plan por escrito y entrenar/capacitar a todo el personal sobre cuando y como usar guantes, incluyendo con cuanta frecuencia se los cambia. Mantener un registro de asistencia de entrenamiento.

##### Lista de Verificaciones Para Operar

- Coloque carteles para recorderles a los empleados como y cuando deben lavarse las manos.
- Mantenga los lavamanos al alcance/accesibles a los empleados.
- Proporcionar viveres/suministros para el lavado de manos, incluyendo jabon, toallas de papel de un solo uso y un contenedor de basua; Mantener el agua a una temperature de 100 F en todos los lavamanos.

##### Verificacion Fisica

- Todos los empleados firmaran el Formulario 1-B de la FDA para quedar de acuerdo de quedarse en casa cuando están enfermos. Mantenga esta documentación en el archivo mientras esta empleado.
- Brindar entrenamiento/capacitación a todos los empleados cuando son contratados y no menos de seis (6) meses en todos los elementos de la salud de los empleados. Mantener un registro de asistencia de entrenamiento.
- Registro de asistencia para el entrenamiento/capacitación realizada sobre todos los elementos de la salud de los empleados cuando son contratados y no menos de cada 6 meses.
- Registro de asistencia para el entrenamiento/capacitación realizada en la limpieza de accidentes de diarrea y vómitos.
- Registro de asistencia para el entrenamiento/capacitación realizada sobre cuándo y cómo usar los guantes, incluida la frecuencia con la que se los cambian.

#### 4) Fuentes de alimentos inseguros

**Tener una poliza por escrito, que exija que todos los alimentos sean de un establecimiento requerido/regulado o comercial.**

**Importante:**

- Las fuentes/origen de los alimentos inseguros pueden contribuir a los brotes de enfermedades transmitidas por los alimentos.
- Los alimentos que no están cocinados en cocinas aprobadas tienen más probabilidades de ser inseguros.

Poliza por Escrito

- Desarrollar un plan escrito para mantener registros de todas las fuentes/origen de alimentos.
- No use alimentos preparados en cocinas que no son comerciales.

Lista de Verificacion para Operar

- N/A

Verificacion Fisica

- Mantener registros de todas las fuentes/origen de alimentos. Estos incluyen pero no se limitan a lo siguiente:
  - Facturas disponibles por un minimo de 30 dias.
  - Cartas de destruccion de parasitos de los actuales distribuidores/proveedores mantenidas durante 90 dias.
  - Etiquetas de conchas sostenidas/mantenidas por 90 dias.

**5) Temperaturas de mantenimiento inadecuadas**

**Tener una poliza por escrito para reducir las temperaturas de mantenimiento inadecuadas.**

**Importante:**

- **Mantenimiento de temperaturas inadecuadas** pueden contribuir a los brotes de enfermedades transmitidas por los alimentos

## Poliza por Escrito

- Brindar entrenamiento/capacitacion a los empleados al momento de ser contratados, por lo menos cada seis (6) meses para medir la temperatura de los alimentos, incluidos:
  - Usar el termómetro adecuado para el trabajo.
  - Limpieza y desinfectación de termómetros con especial atención a los alimentos que causan alergia
  - Calibración del termómetro.

## Lista de Verificacion para Operar

- Mantener un registro de asistencia de entrenamiento.
- Mantener termómetros disponibles para su uso.

## Verificacion Fisica

- Asegurarse que las temperaturas se tomen con menos frecuencia; mantenga los registros de las siguientes temperaturas
  - Retención caliente ( $\geq 135^{\circ}$  F): por lo menos dos (2) alimentos dos veces al día.
  - Retención fría ( $\leq 41^{\circ}$  F): por lo menos dos (2) alimentos dos veces al día.
  - El enfriamiento - depende del menú; Registrar las temperaturas en TODOS los alimentos fríos.
  - Refrigeradores: cada unidad de refrigeración por lo menos dos veces al día.

\* El ARI proporcionará los registros de muestra, los carteles y las señales.

## ZONIFICACION

### Polizas escritas de la Oficina de Zonificación del Condado de Arlington.

#### Importante:

- **Permiso Para Uso y de no Uso / Plan de sitio de negocios**

- Obtenga un Certificado de Ocupación antes de abrir o si hay un cambio de propietario.
- Para los asientos de afuera/al aire libre, obtenga un Certificado de ocupación por separado para los asientos afuera/al aire libre
- Para los asientos en el interior, mantener el número de asientos como se indica en el plano de la sala aprobado en el momento de la inspección del Certificado de Ocupación.
- Para los asientos de afuera/al aire libre, mantenga un paso mínimo y adecuado de 6 pies para el tránsito de peatones entre la calle y aumente la estructura o el bordillo (es decir, el árbol, es la señal de la calle, y la línea de la acera, etc.) **Nota: El tamaño de la acera peatonal puede aumentar según el idioma que se hable.**
- Para los asientos de afuera/al aire libre, mantener el recuento de asiento y la configuración tal como fue aprobado en el Certificado de Ocupación
- Cumplir con todas las condiciones del permiso aprobadas para uso/ o el plan de sitio.



### Ejemplo de un Accidente

Tipo de Accidente: \_\_\_\_\_

Dia del Accidente		Empleados	
Hora del Accidente			
Lesiones/Golpes	S/N	Gerente/Jefe	

**Describa las Circunstancias:**

**(Tiene que ser completado por cada accidente o cuando se llame la Policía o el Departamento de Bomberos)**


Compañía de Seguros contactada S/N?

Seguro de Contacto de la Persona: \_\_\_\_\_ Reclamo #: \_\_\_\_\_ Telefono: \_\_\_\_\_

Informe Oficial de la Policia S/N?

Numero de Reporte#: \_\_\_\_\_ Oficial: \_\_\_\_\_ Telefono: \_\_\_\_\_

Camaras de Seguridad S/N?

Testigos S/N?

Nombre del Testigo: \_\_\_\_\_ Telefono: \_\_\_\_\_

Nombre del Testigo: \_\_\_\_\_ Telefono: \_\_\_\_\_

**Preparado Por:** \_\_\_\_\_ **Firma:** \_\_\_\_\_



ARLINGTON RESTAURANT INITIATIVE

### REDUCIR EL DAÑO RELACIONADO CON EL ALCOHOL

#### Seguridad / Personal de la puerta:

- Detectar identificaciones falsas y alertar a la policía.
- No permitir el ingreso de personas intoxicadas.
- La seguridad de los clientes y del personal es una prioridad.
- Mantener los límites, ingreso y el cupo de personas.



#### Camareros y Cantineros

- Monitorear las señales de comportamiento de los clientes:
  - Juzgar
  - Reaccionar
  - Coordinaciones
  - Inhibiciones
- No permita que los clientes se pasen de copas o intoxiquen



#### Propietarios / Administración:

- Intervenga a tiempo llamando a la policía para que pueda ayudar a su personal
- Apoye a su personal promoviendo el servicio responsable de alcohol
- Documentar incidentes que ocurran dentro del local.
- Entender la ordenanza de ruidos del condado y el use del permiso



#### Consejos e Intervención para los Espectadores

- El alcohol es la droga # 1 que se usa para facilitar las violaciones. Mantenga a sus clientes a seguros al no sobre servirles alcohol
- Si ve a un cliente que parece estar en una situación difícil, hable con el



Para emergencias : 911

No-Emergencias : 703-558-2222

A continuación hay una lista de numeros de tefono del Condado de Arlington y del Estado de Virginia:

Numero de emergencias del Dept. de Policia/Bomberos.....	911
Departamento de Policia de Arlington y No Emergencias.....	703-558-2222
Unidad de Enlace de Restaurantes del Dept. de Policia de Arlington.....	703-228-7423
Oficina de Prevencion de Bomberos del Condado de Arlington .....	703-228-4644
Salud Ambiental del Condado de Arlington.....	703-228-7400
Oficina de Zonificación del Condado de Arlington.....	703-228-3883
Departamento de Servicios Humanos– Project Peace.....	703-228-1678
Oficina de Abogados de la Comunidad del Condado de Arlington.....	703-228-4410
Programa de víctimas y testigos de Arlington .....	703-228-4410
Puertas.....	703-237-0881
Oficina de Desarrollo Económico de Arlington .....	703-228-0808
Departamento de Control de Bebidas Alcohólicas de Virginia.....	703-313-4432

En cooperación con el **Best Bar None UK**

