



PENGOPERASIAN PEJABAT Malaysian Green Technology Corporation (MGTC)

Merangkumi

- Pentadbiran Agensi - MGTC

Waktu Beroperasi

Berdasarkan arahan semasa yang berkuatkuasa

Waktu Kehadiran:

Berdasarkan arahan semasa yang berkuatkuasa

Kapasiti Pekerja

- Berdasarkan arahan semasa yang berkuatkuasa
- 100% BDR kecuali proses kerja yang tidak boleh dilaksanakan secara BDR
- Tidak melebihi 20% dan bagi tempoh maksimum 4 jam sahaja

Aktiviti yang tidak dibenarkan

- Sila rujuk kepada perkara yang disenaraikan dalam Senarai Aktiviti yang Dilarang

Arahan Tetap

- Mematuhi arahan kawalan keselamatan/kesihatan yang dikeluarkan oleh Majlis Keselamatan Negara (MKN) & Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM)
- Mematuhi Pekeliling Perkhidmatan yang dikeluarkan JPA
- Lain-lain arahan yang dikeluarkan dari semasa ke semasa.

AKTIVITI DAN PROTOKOL

Tindakan	Penerangan Ringkas
1. Penyediaan Daftar Kehadiran	<ul style="list-style-type: none"> • Memastikan daftar kehadiran staff ke pejabat disediakan. • Staf dikehendaki menggunakan Aplikasi MySejahtera /QR Code
2. Penjarakan Fizikal	<ul style="list-style-type: none"> • Memastikan penjarakan fizikal sekurang-kurangnya 1 meter. • Mengelakkan 3S (Sesak, Sempit dan Sembang Dekat) • Pemakaian pelitup muka Ketika di Kawasan guna sama.
3. Kebersihan Tangan	<ul style="list-style-type: none"> • Menyediakan sabun dan air atau hand sanitizer untuk mencuci tangan di semua pintu masuk, semua kawasan umum dan lain-lain tempat di dalam premis. • Memastikan tangan dibersihkan dengan kerap
4. Pembersihan dan Nyahkuman	<ul style="list-style-type: none"> • Memastikan proses pembersihan dan nyah kuman dilaksanakan sebelum operasi bermula