

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19

Procedimientos de prevención vigentes Junio -2020

Introducción

En virtud de las medidas dispuestas por las Autoridades del Gobierno Nacional y Provincial, a partir de la situación de Emergencia Sanitaria decretada en relación al COVID-19, esta empresa ha adoptado una serie de medidas preventivas y de actuación que brinda mayores garantías para preservar la salud de los trabajadores y toda persona que ingrese a las instalaciones, al momento de autorizarse la apertura del establecimiento.

1. Objetivo:

Implementar las medidas de prevención con el fin de proteger a los colaboradores y a la población en general, del contagio y propagación del COVID-19, conforme las recomendaciones del Ministerio de Salud de la Nación.

2. Alcance de este protocolo

Aplica a toda persona que ingrese a las instalaciones de la empresa.

3. Grupos de Riesgo:

Todo aquel trabajador que se encuentre dentro de los definidos grupos de riesgo (Mayores de 60 años, embarazadas y personas con patologías crónicas) permanecerán realizando tareas de Teletrabajo desde sus domicilios.

4. Protocolo de reincorporación al trabajo

a. Traslados hogar/trabajo/hogar

- **Movilidad propia:** Todo trabajador que realice dicho traslado en movilidad propia, ya se trate de moto vehículo o automóvil, será instruido por el área de RRHH en el protocolo de limpieza específico sugerido para dicha movilidad.
- **Transporte urbano de pasajeros:** Todo trabajador que utilice cualquier medio de transporte urbano, o comparta el vehículo con terceras personas, será instruido por el área de RRHH en el protocolo sugerido vigente y en la correcta utilización de los diferentes dispositivos de protección respiratoria.
- **Ingreso a su hogar:** Se instruirá a la totalidad de los Asesores que presten tareas presenciales sobre el protocolo sugerido vigente para mantener la asepsia del hogar luego de su regreso de prestar tareas.

b. Procedimiento de INGRESO al establecimiento

El personal de Guardia, en coordinación con el área de RRHH asegurará la medición de la temperatura corporal de toda persona que ingrese a las instalaciones de la Empresa.

En caso de detectar temperaturas iguales o superiores a los 38°, será denegado el ingreso de la persona a las instalaciones y se le comunicará la derivación a su médico para su control y seguimiento, conforme los protocolos del Ministerio de Salud de la Nación.

Toda persona inmediatamente al momento de ingresar al establecimiento deberá LAVARSE LAS MANOS previo a tomar posición en su puesto de trabajo. Para tal fin, la Empresa asegurará la provisión de los implementos de higiene necesarios (jabón, toallas de papel y un cesto para descarte).

c. Medidas de Limpieza

- **Desinfectantes:** El área de RRHH en coordinación con el área de Mantenimiento asegurará la constante provisión de Alcohol en Gel y Lysoform (o similar) en los diferentes espacios de trabajo y su estricto control de stock.
- **Objetos de uso de zonas comunes:** El área de Mantenimiento coordinará las acciones para que el personal de Limpieza, en términos de cada hora, asegure el aseo de puertas, picaportes, canillas, dispenser, mesas, botón de mochila en baños y todo objeto de potencial uso común en el establecimiento.
- **Puestos de trabajo:** Se procederá con la limpieza de todos los puestos de Asesores, incluidas las herramientas de trabajo (teclados, monitores, etc.), de forma previa y posterior al inicio de cada turno laboral.
- **Desinfecciones y proceso de Asepsia:** El área de Mantenimiento coordinará su realización de forma semanal y con alcance a todo el edificio.
- **Ventilación:** El personal de Supervisión en coordinación con el área de Mantenimiento procederán a la ventilación de espacios de forma sistemática y de acuerdo a protocolo.
- **Box-Puesto de trabajo:** El área de Mantenimiento en coordinación con el personal de Supervisión dispondrá de un kit de elementos de limpieza e instruirá a cada Asesor sobre el método y la frecuencia

sugerida para mantener la limpieza de su espacio personal de trabajo. Dicha limpieza se realizará como mínimo al inicio y al finalizar la jornada.

- **Headset:** El área de Operaciones, en coordinación con el personal de Supervisión pondrán a cargo de cada Asesor un headset (auricular con micrófono) para uso personal y se lo instruirá para un correcto mantenimiento y desinfección posterior y al inicio de cada jornada de trabajo.

d. Organización interna

- **Distanciamiento en el puesto de trabajo:** Las áreas de RRHH y Operativas de la Empresa garantizarán el cumplimiento de las disposiciones de distanciamiento social que deben existir entre trabajadores y en cualquier espacio del establecimiento. Disponiendo para cumplimiento de mismo de un layout consistente en un box libre entre Asesor y Asesor.
- **Turnos de descanso:** El personal de Supervisión asegurará la organización de los turnos de descansos de tal forma que no haya posibilidad de reunión mayor a 4 o 6 personas en los espacios comunes, destinados para tales fines (sala de break/áreas de descanso). Recordando y controlando el cumplimiento de la distancia social de 2 mts entre personas).
- **Comunicación:** El área de Comunicación en coordinación con RRH y el personal de Supervisión reforzarán periódicamente la campaña de comunicación, respecto de la necesidad y responsabilidad de cada trabajador de LAVARSE las MANOS y NORMAS DE CUIDADO y PREVENCIÓN vigentes.

CONSEJO DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LA EMERGENCIA COVID-19

[Decreto N° 100/20]

- **Recordatorios:** El personal de Supervisión realizará recordatorios permanentes sobre la importancia de compartir vasos, tazas, utensilios, mate, etc. Los mismos deben ser de uso individual. Asimismo, acciones como no saludar con un beso, apretón de manos o abrazos. Cumplir en todos los casos el distanciamiento social de 2 metros entre personas.

El presente conjunto de medidas se mantendrá vigente y/o modificará/ampliara de acuerdo con las medidas y resoluciones que dispongan las Autoridades de Salud de Provincia y/o Nación, retornando a la normalidad cuando así lo determinen los organismos correspondientes.