

**PROTOCOLO  
REINGRESO A LABORES  
TERMINADA LA RESTRICCIÓN DE  
JORNADA LABORAL**



## Contenido

1.	INTRODUCCIÓN.....	1
2.	OBJETIVO.....	1
3.	ALCANCE .....	1
4.	POLÍTICA.....	4
5.	RESPONSABILIDADES.....	4
6.	PLAN DE ACCIÓN .....	4
7.	REACTIVACIÓN DE ACTIVIDADES EN OPERACIONES.....	5
7.1	Información de colaboradores. (Anexo 1.).....	5
7.2	Desinfección.....	5
7.3	Test de evaluación a trabajadores.....	5
7.4	Control de temperatura.....	6
7.5	Ingreso a las instalaciones .....	6
7.6	Distribución de áreas de trabajo .....	7
7.7	Disposición de áreas de almuerzo .....	7
7.8	Salida de Instalaciones.....	7
8.	REACTIVACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS .....	8
8.1	Oficinas Administrativas.....	8
8.1.1	Responsabilidades del colaborador.....	8
8.2	Centros de Distribución: .....	10
8.2.1	Ventas: .....	10
8.2.2	Logística: .....	11
8.2.3	Responsabilidades del colaborador.....	11
8.2.3.1	Traslado al Centro de Labores: .....	11
8.3	Plantas Productivas (Supply) .....	14
8.3.1	Guía de limpieza para ingreso a áreas productivas y durante los procesos .....	14
8.3.1.1	Precauciones Generales:.....	14
	Referencia.....	15

8.3.2	Uso de buses para transporte de trabajadores .....	17
8.3.2.1	Proceso de desinfección .....	17
8.3.3	Uso de Casas/habitaciones de Servicio .....	20
8.3.4	Recomendaciones preventivas para contratistas .....	22
8.4	Responsabilidades del empleador (Aplicable a todas las áreas) .....	24
8.4.1	Uso de Instalaciones: .....	24
8.4.2	Refrigerio: .....	25
8.4.3	Servicio de terceros: .....	26
8.4.3.1	Concesionario de Alimentos .....	26
8.4.4	Personal de Limpieza .....	28
8.4.5	Personal Tercero en general .....	28
8.4.6	Bienestar y medicina ocupacional .....	28
9.	CONSIDERACIONES GENERALES DEL COVID-19 .....	29
9.1	Modo de Transmisión .....	29
9.2	Periodo de incubación .....	29
9.3	Signos y síntomas .....	29
9.4	Definición de caso .....	30
9.4.1	Caso Sospechoso (definición para investigación, toma de muestra y análisis) ....	30
9.4.2	Caso Probable .....	30
9.4.3	Caso Confirmado .....	30
9.5	Notificación de casos sospechosos y probables en el espacio laboral a la autoridad sanitaria nacional .....	31
9.5.1	Investigación de campo por parte de la Autoridad Sanitaria Nacional .....	31
9.6	Medidas de comunicación y prevención en el ámbito laboral .....	31
9.6.1	Medidas de comunicación e información .....	31
10.	MEDIDAS DE CONTROL .....	32
A.	Higiene de manos .....	32
B.	Higiene respiratoria .....	32
C.	Desinfección de superficies y ventilación de ambientes .....	33
D.	Limpieza húmeda .....	33

---

<b>E. Desinfección de las superficies y herramientas .....</b>	<b>33</b>
<b>F. Bandejas con alcohol para desinfección de suelas de zapatos .....</b>	<b>34</b>
<b>G. Ventilación de ambientes .....</b>	<b>34</b>
<b>H. Control de temperatura.....</b>	<b>34</b>
<b>I. Lineamientos generales.....</b>	<b>35</b>
10.1 Instructivo para lavado de manos I .....	36
10.2 Instructivo para lavado de manos II Aplicación de soluciones a base de alcohol .....	37
10.3 Protocolos de Entrada a casa, Convivencia y Salida de casa.....	38
11. LINEAMIENTOS COMPLEMENTARIOS (Colaboradores Vulnerables y Alta Clínica) .....	41
11.1 LINEAMIENTOS DE RETORNO O REGRESO AL TRABAJO DE TRABAJADORES CON FACTORES DE RIESGO PARA COVID-19.....	41
11.2 LINEAMIENTOS DE RETORNO O REGRESO AL TRABAJO DE TRABAJADORES CON ALTA CLINICA DE COVID-19 .....	42
12. RESPONSABLES DEL DOCUMENTO Y DATOS DE CONTACTO .....	43
13. ANEXOS .....	43

## 1. INTRODUCCIÓN

Este Protocolo define la manera de proceder recomendada por el Comité de Fabricantes de Cerveza para la reactivación de actividades productivas del personal en Cervecerías y Centros de Distribución (Comercial), así como en Oficinas Administrativas para evitar la transmisión del Coronavirus (Covid19).

Las presentes recomendaciones se encuentran alineadas con los más altos estándares y buenas prácticas internacionales relacionadas a medidas preventivas y manejo de crisis.

## 2. OBJETIVO

Prevenir la transmisión de todas las infecciones respiratorias, incluyendo las infecciones producidas por el virus coronavirus, como el Covid19, en ámbitos laborales de la empresa.

Adoptar medidas como prácticas estándar para la prevención de infecciones respiratorias tales como gripe, influenza, coronavirus, entre otras, que se transmiten por gotas de saliva al hablar, toser y estornudar; que contaminan superficies y objetos en un área de circunferencia de aproximadamente un metro.

## 3. ALCANCE

Este protocolo aplica a todos los colaboradores y visitas que ingresen a la empresa.

Este documento es imperativamente dinámico, por lo que sus versiones y alcance deberán ser actualizados y difundidos acordemente. Este es un documento práctico y operativo destinado a quienes estarán encargados de su implementación.

Nuevamente, el carácter dinámico de este documento se deberá alimentar de las sucesivas actualizaciones de publicaciones de autoridades nacionales e internacionales en la materia, tales como:

- **La Organización Mundial de la Salud (OMS)** Organización Mundial de la Salud es el organismo de la Organización de las Naciones Unidas (ONU) especializado en gestionar políticas de prevención, promoción e intervención en salud a nivel mundial.

### Documentos Referenciados

- Guía Técnica de Procedimientos de limpieza y desinfección de ambientes en los establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo. 2011. Ministerio de Salud Perú.
- Guía OMS cómo lavarse las manos
- Guía OMS cómo desinfectarse las manos

- Recomendaciones para el Público respecto a COVID-19 de la OMS.
- Consejos sobre la utilización de mascarillas en el entorno comunitario, en la atención domiciliaria y en centros de salud en el contexto del brote de nuevo coronavirus (2019-nCoV) Directrices provisionales. 2020. Organización Mundial de la Salud. CC BYNC-SA 3.0 IGO
- OMS. Guía para la elaboración a nivel local: Formulaciones recomendadas por la OMS para la desinfección de las manos. [https://www.who.int/gpsc/5may/tools/ES\\_PSP\\_GPSC1\\_GuiaParaLaElaboracionLocalWEB-2012.pdf?ua=1](https://www.who.int/gpsc/5may/tools/ES_PSP_GPSC1_GuiaParaLaElaboracionLocalWEB-2012.pdf?ua=1)
- <https://www.who.int/es/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public>
- Preguntas y respuestas sobre la enfermedad por coronavirus (COVID-19)
- <https://www.who.int/es/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public/q-a-coronaviruses>
- **Organización para la Salud Laboral de Estados Unidos (OSHA)**  
Documentos Referenciados
  - Administración de Seguridad y Salud Ocupacional, Guía sobre la Preparación de los Lugares de Trabajo para el virus COVID-19.
  - <https://www.osha.gov/Publications/OSHA3992.pdf>
- **Organismos Internacionales: EPA, Centro para Control de Enfermedades (CDC)**  
Documentos Referenciados
  - Centro de Control de Enfermedades -CDC
  - Interim Guidance for Businesses and Employers to Plan and Respond to Coronavirus Disease 2019 (COVID-19)
  - <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/guidance-business-response.html>, al 31 de Abril 2020.
  - Procedimiento de limpieza y –desinfección del CDC (Centers for Disease Control and Prevention)
  - <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/prevent-getting-sick/cleaning-disinfection.html?CDC>
  - EPA Environmental Protection Agency de los Estados Unidos de America
  - <https://www.epa.gov/pesticide-registration/list-n-disinfectants-use-against-sars-cov-2>

- Persistencia de coronavirus en superficies inertes y su inactivación con agente biocidas. Marzo 2020.
- [https://www.journalofhospitalinfection.com/article/S0195-6701\(20\)30046-3/fulltext](https://www.journalofhospitalinfection.com/article/S0195-6701(20)30046-3/fulltext)
- **Organismos Locales: Ministerio de Salud, INACAL, Colegio de Químicos del Perú**

#### Documentos Referenciados

- Guía Técnica de Procedimientos de limpieza y desinfección de ambientes en los establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo. 2011. Ministerio de Salud Perú.
- Guía para la Limpieza y Desinfección de Manos y Superficies del INACAL 1ra Edición 2020
- GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS PARA LOS ESTABLECIMIENTOS Y TRABAJADORES DEL SECTOR TURÍSTICO
- 10. COVID-19 Preventive Measure - Air conditioner
- **Base Legal**
  - Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.
  - Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y su modificatoria
  - Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, y modificatoria.
  - Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
  - Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara estado de emergencia nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación a consecuencia del brote del COVID-19.
  - Decreto Supremo N° 020-2014-SA, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.
  - Resolución Ministerial N° 139-2020. MINSA, que aprueba el Documento Técnico "Prevención y Atención de personas afectadas por COVID-19 en el Perú".
  - Resolución Ministerial N° 1295-2018-MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud denominada "Gestión integral y manejo de residuos sólidos en establecimientos de salud, servicios médicos de apoyo y centros de investigación". Resolución Ministerial N° 850-2016-MINSA,

que aprueba el documento denominado "Normas para la elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud".

#### 4. POLÍTICA

La empresa desarrolla el presente programa con el fin de precautelar la salud de los colaboradores y otras personas al reingreso a labores del sector.

#### 5. RESPONSABILIDADES

**Gerente General.** Es el responsable de asignar los recursos necesarios para el desarrollo y ejecución del presente protocolo.

**Bienestar/Médico Ocupacional.** Responsables de velar que el Protocolo de Prevención de Contagio del Coronavirus se cumpla.

**Directores/Gerentes.** Responsables de revisar, difundir y dar seguimiento a que el protocolo se lleve a cabo.

**Safety/Line Manager/Security.** Responsables de conocer el protocolo y garantizar su ejecución en cada una de las instalaciones. Dar apoyo a medicina ocupacional en caso lo requiera.

**Empleados.** Responsables de cumplir las medidas detalladas en el protocolo.

**Procurement.** Responsables de contactar y cotizar proveedores para medidas del protocolo.

**People.** Responsable de buscar/tabular y proveer información para la toma de medidas.

#### 6. PLAN DE ACCIÓN

El presente documento supone que el Gobierno Nacional, de manera urgente, ponderando a la vez los criterios de salud pública y de supervivencia económica de los hogares, dispondrá el reinicio de labores en los que respecta a las operaciones relacionadas a producción/distribución de cerveza.

Ante ese escenario, las dos secciones siguientes de este documento definen un Plan de Acción para la reactivación de actividades operativas y administrativas.

Es evidente que una decisión gubernamental que visibilice la reactivación deberá incluir la facultad del sector para obtener los salvoconductos necesarios, así como los puntos de contacto técnicos para evaluar el éxito de este proceso reglado de reactivación progresiva.

Evidentemente, para el efecto de implementar sin inconvenientes las líneas que siguen, deberá aplicarse en los procesos de reactivación en Operaciones y en oficina los protocolos de seguridad biológica. Asimismo, se entiende, en función de aquello, los grupos de trabajo, las jornadas y los horarios requerirán ajustes con la finalidad de poder cumplir cabalmente los horarios y disposiciones Gubernamentales.

## 7. REACTIVACIÓN DE ACTIVIDADES EN OPERACIONES

### 7.1 Información de colaboradores. (Anexo 1.)

- a. Se deberá tabular u obtener el listado de trabajadores con sus respectivas edades, fechas de nacimiento, tipo de sangre, dirección domiciliaria, peso, estatura, correo electrónico, teléfonos, por proyecto y por actividad. (Responsable del People)
- b. Se deberá conocer enfermedades preexistentes. (Responsable Bienestar)
  - b.1 Enfermedades CV
  - b.2. Diabetes
  - b.3. Enfermedades crónicas pulmonares (Asma, Fibrosis pulmonar, EPOC)
  - b.4. Presión alta
  - b.5. Cáncer
- c. Una vez obtenida dicha información se tabulará y se realizará un listado con los colaboradores menos vulnerables para asistir a las actividades normales.
- d. El Gerente General dictaminará que la edad límite para la reincorporación será de acuerdo a lo estipulado por la ley.

### 7.2 Desinfección

En todas las instalaciones y oficinas se deberá realizar la desinfección de áreas comunes y superficies de contacto con hipoclorito de sodio u otros o compuestos verificados en documentos de publicación oficial, como el "Water, sanitation, hygiene and waste management for the COVID-19 virus" de OMS y sus actualizaciones y equivalentes.

La desinfección estará a cargo de una empresa de desinfección, especialistas en el tema.

### 7.3 Test de evaluación a trabajadores

El Line Manager deberá contactar telefónicamente a cada uno de sus trabajadores y realizar el siguiente test.

- A. Ha respetado los días de cuarentena, es decir, ha permanecido en su hogar los días decretados por el Gobierno      **SÍ**      **NO**

ESPECIFIQUE.....

- B. Ha presentado síntomas de alguna afección respiratoria usted o algún miembro de su familia con las que comparte en cuarentena      **SÍ**      **NO**

ESPECIFIQUE.....

En caso el colaborador presente síntomas de afección respiratoria o algún miembro de su familia con los que comparte la cuarentena, se deberá activar los sistemas de notificación que para este fin se han emitido desde el Gobierno, y se notificará de inmediato a Bienestar, independiente de ser o no sospechoso para la enfermedad COVID-19.

El Line Manager deberá enviar oportunamente mediante correo corporativo a las gerencias de Security y de Safety los resultados de los test realizados a los miembros de su equipo, con la finalidad de poder contar con una relación actualizada, la cual se fiscalizará en los puntos de control de acceso de todas las instalaciones.

#### **7.4 Control de temperatura**

El agente de seguridad (AVP) o Paramédico de cada site deberá realizar el control/supervisión de la toma de temperatura a cada uno de los trabajadores antes de su ingreso a laborar.

#### **7.5 Ingreso a las instalaciones**

- a) Explicar el protocolo al inicio de la jornada laboral.
- b) El ingreso a las instalaciones deberá ser ordenado, en fila y con una separación de 1.8m entre colaboradores.
- c) Los agentes de seguridad privada (AVPs) tomarán la temperatura a todas las personas que ingresen (colaboradores, contratistas y visitantes), si hay una persona que tenga más de 37.3°C, no se le permitirá el ingreso a la instalación. El AVP se pondrá en contacto con el área de Bienestar con la finalidad de entregar los datos y contacto de la persona que ha sobrepasado el límite de temperatura permitido, para que el médico ocupacional pueda brindarle la atención correspondiente y se realice seguimiento.
- d) Promover el lavado de manos al ingreso y previo al inicio de actividades (afiches, correos, recomendaciones verbales, etc.)

- e) En las charlas diarias mantener por lo menos un metro de distancia en los diferentes grupos de trabajo. En cada charla se deberá tratar por lo menos los tópicos señalados en el numeral 9.
- f) Al saludar con los compañeros evitar el contacto (manos, besos, abrazos)

#### **7.6 Distribución de áreas de trabajo**

- a) Se recomienda distribuir el trabajo en diferentes frentes evitando la acumulación del personal.
- b) En los diferentes frentes de trabajo mantener la distancia social obligatoria de 1.80m.
- c) Mantener en todo momento los EPP solicitados por función y de acuerdo a los protocolos.
- d) Prohibido compartir vasos, utensilios en refrigerios o al beber agua.
- e) Limpieza de herramientas comunes antes de utilizar y al finalizar el trabajo (ver capítulo 10.E)

#### **7.7 Disposición de áreas de almuerzo**

- a) Antes de acudir al almuerzo todos deben lavarse las manos (Ver 10.1)
- b) Mantener como mínimo 1.80 metros de distancia entre cada colaborador en el almuerzo, si no tiene capacidad el comedor, hacerlo por grupos.
- c) Los utensilios y platos serán desechables.
- d) Se reforzará la inspección a los proveedores de alimentos.
- e) Ocupar el 50% del aforo establecido

#### **7.8 Salida de Instalaciones**

- a) Lavarse las manos antes de salir de las instalaciones.
- b) Toma de temperatura antes de salir.
- c) Impartir recomendaciones a los colaboradores para la llegada a sus hogares (ver numeral 10.3).

## 8. REACTIVACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS

### 8.1 Oficinas Administrativas

Este programa tiene una duración mínima de dos meses, de acuerdo a lo que establezcan las normas sanitarias del Gobierno.

Con la finalidad de evitar la aglomeración de personal, este será dividido en Grupo A y Grupo B, asegurando que al menos el 50% del personal se encuentre en la oficina todos los días de la semana.

Los grupos se distribuirán de la siguiente manera:

<b>Grupo A</b>	<b>Grupo B</b>
Lunes – Miércoles	Martes - Jueves

Los días viernes serán turnados entre cada área, por ejemplo, el Grupo A asistiría el primer viernes y el Grupo B el segundo, y así sucesivamente.

Nota: Los grupos podrán ser divididos tomando en cuenta el pico y placa.

#### 8.1.1 Responsabilidades del colaborador

##### a) Transporte Público:

- Hacer uso de la mascarilla desde casa y durante el trayecto a la empresa.
- Procurar trasladarse antes de las horas punta y subirse a vehículos con poca multitud para evitar el contagio en aglomeraciones.
- Procurar utilizar una servilleta o papel desechable al momento de agarrar superficies de uso público como pasamanos, puertas, etc.
- Procurar desinfectarse las manos después de maniobrar dinero.
- Procurar que su vehículo se encuentre correctamente ventilado.
- Procurar mantener una distancia mínima de un metro ochenta entre personas.
- Evitar tocarse el rostro, ojos y boca con las manos sin desinfectar.

##### b) Transporte Privado:

- Hacer uso de la mascarilla desde casa y durante el trayecto hacia la empresa.

- Realizar la desinfección de los zapatos con alcohol antes de subirse al vehículo.
- Desinfectar el vehículo y mantenerlo ventilado durante su traslado hacia la empresa.
- Antes de iniciar su trayecto desinfecte las zonas más vulnerables a contaminación como la manija de apertura, timón, palanca cambios, freno de mano, panel de control y pedales.

**c) En oficina:**

- Comunicar al Line Manager, al Business Partner y a la línea de atención médica (Se recomienda contar con un número de Celular) en caso usted o algún compañero presente algún síntoma del COVID-19.
- Lavar la taza personal con agua y detergente y colocarla en los espacios destinados al finalizar el uso.
- Las reuniones con los equipos se realizarán por Zoom.
- Las reuniones con externos se desarrollarán vía Zoom o por teléfono. Las visitas presenciales se realizarán cuando sean estrictamente necesarias y con la validación del equipo de Seguridad corporativa.
- A partir de la asignación de grupos (A o B), los escritorios serán reasignados para garantizar el metro ochenta de distancia entre colaboradores, considerando que, en la medida de lo posible, quede un espacio vacío entre trabajadores. El asiento de trabajo es personal, por lo que una vez asignado, no se realizarán cambios.
- No intercambiar herramientas de trabajo y evitar tocar mesas, equipos, accesorios o herramientas de otros colaboradores.
- Evitar acumulación de personas en las máquinas de suministro de agua, café o té; mantener el metro ochenta de distancia entre compañeros.
- Al hacer uso de dispensadores y máquina de agua, asegúrese de usar papel.
- Mantén tu sitio libre, deja solo lo necesario, tu computadora y tu cuaderno. Realizar limpieza manual de la superficie de trabajo, teléfono, teclado, mouse, pantalla de la computadora artículos personales. Repetir la rutina cada 4 horas.
- Usar papel para coger el pasamano de las escaleras, de igual manera para otras superficies como puertas, manijas, etc.

- En caso haya habido contacto físico inevitable con otros colaboradores, al terminar la actividad inmediatamente debe proceder con el lavado de mano con agua y jabón durante 20 segundos.
- Al utilizar los servicios higiénicos, esperar a que la persona haya finalizado de lavarse las manos para acercarse al lavatorio; procurando en todo momento mantener el metro ochenta metros de distancia.

#### **d) Refrigerio:**

- Ingresar al comedor en su turno de refrigerio asignado.
- Desinfectarse las manos con alcohol antes de ingresar a la línea de alimentos.
- No compartir alimentos ni utensilios con otras personas.
- Mantener una distancia mínima de un metro ochenta entre persona y persona en la cola de la línea de servicios del comedor.
- Disponer que el personal del comedor marque su código para el registro del almuerzo.
- Sentarse en los espacios definidos, mantener un metro ochenta de distancia entre personas.
- Al sentarse deben de asegurarse que el lugar ha sido desinfectado luego de que otro colaborador lo haya usado antes.
- Al momento de retirarse desinfectase las manos con alcohol en gel o lavarse las manos con agua y jabón durante 20 segundos

## **8.2 Centros de Distribución:**

Este programa tiene una duración mínima de dos meses. Con la finalidad de evitar la aglomeración de personal. Este será diferenciado por áreas de trabajo.

### **8.2.1 Ventas:**

Se cancelan las matinales presenciales en los centros de distribución y estas serán reemplazadas a través de la plataforma Zoom, en la que participarán BDR's y será dirigida por el Supervisor de ventas y Gerente de Ventas.

Distribuyéndose de la siguiente manera:

<b>LINEAMIENTOS</b>	
<b>LUNES</b>	<b>DE MARTES A SABADO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reunión de gerentes de ventas, trade y supervisores vía zoom para definir lineamientos de la semana.</li> <li>- Cada supervisor envía mediante wathsapp los lineamientos para su equipo directo de BDRs.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reuniones vía zoom del Supervisor con Equipo de BDRs para iniciar el día con indicaciones claras de acciones con clientes.</li> </ul>

Para el grupo de BDRs que saldrán a ruta; Realizarán las acciones en los POCs mediante la herramienta del Smartphone en sistema de On Tap, cumpliendo con el objetivo diario.

Para el grupo de BDRs que estarán vía remota deben registrar en la herramienta del Smartphone en sistema de ON Tap. Se mantendrán activos en las llamadas a recepcionar por los clientes y los compañeros de trabajo cumpliendo los objetivos diarios.

### **8.2.2 Logística:**

El número de trabajadores dependerá del volumen de venta de cada Centro de Distribución. Por lo que se manejará una lista de personal mínimo requerido, y para las posiciones que puedan hacer trabajo remoto se habilitarán reuniones de coordinación a través de la plataforma Zoom.

La reincorporación será del 100% en la operación por turnos definidos, aplicando al back office, almacén y empleados auxiliares.

### **8.2.3 Responsabilidades del colaborador**

#### **8.2.3.1 Traslado al Centro de Labores:**

##### **a) Transporte Público:**

- Hacer uso de la mascarilla durante el trayecto al centro de distribución.
- Si el traslado es en un servicio de transporte público, procurar trasladarse antes de las horas punta y subirse a vehículos con poca multitud para evitar el contagio en aglomeraciones.

- Procurar utilizar una servilleta o papel desechable al momento de agarrar superficies de uso público como pasamanos, puertas, etc.
- Procurar desinfectarse las manos después de maniobrar dinero.
- Procurar que su vehículo se encuentre correctamente ventilado.
- Procurar mantener una distancia mínima de un metro ochenta entre personas.
- Evitar tocarse el rostro, ojos y boca con las manos sin desinfectar.

**b) Transporte Privado:**

- Hacer uso de la mascarilla durante el trayecto al centro de distribución.
- Realizar la desinfección del zapato antes de subirse al vehículo.
- Antes de iniciar su trayecto desinfecte las zonas más vulnerables a contaminación como la manija de apertura, timón, palanca cambios, freno de mano, panel de control y pedales.

**c) En el Centro de Distribución:**

- Comunicar al Superior inmediato, al Business Partner y a la línea de atención médica (Se recomienda contar con un número de Celular) en caso usted o algún compañero presente algún síntoma del COVID-19.
- Las reuniones con los equipos se realizarán por zoom. Las visitas presenciales se realizarán cuando sean estrictamente necesarias, con validación del equipo de Seguridad corporativa.
- No intercambiar herramientas de trabajo entre colaboradores, y evitar tocar mesas, equipos, accesorios o herramientas de otros colaboradores. Al utilizar los servicios higiénicos, esperar a que la persona haya finalizado de lavarse las manos para acercarse al lavatorio; procurando en todo momento mantener al menos un metro ochenta de distancia.
- Realizar limpieza manual de la superficie de trabajo, teléfono, teclado, mouse, pantalla de la computadora y artículos personales. Repetir la rutina cada 4 horas.
- A partir de la asignación de grupos, los escritorios serán reasignados para garantizar el metro ochenta de distancia entre colaboradores, considerando que, en la medida de lo posible, quede un espacio

vacío entre trabajadores. El asiento de trabajo es personal, por lo que una vez asignado, no se realizarán cambios.

- En caso haya habido contacto físico inevitable con otros colaboradores, al terminar la actividad inmediatamente debe proceder con el lavado de mano
- El uso de EPPs es individual, desinfectar los equipos al iniciar, durante y al finalizar la jornada laboral.
- Los EPPs colectivos deben ser desinfectados por el área responsable.

**d) En Ruta - Vendedor:**

Para el personal Gerentes y Supervisores que estarán en ruta deberán respetar la distancia de un metro ochenta con personas en la calle y con sus clientes, el saludo será verbal siempre, explicar los motivos de cuidado a sus clientes:

- Para las salidas a mercado de efectuarse en vehículo personal o vehículo asignado por la empresa, cada colaborador es responsable de realizar el proceso de desinfección del vehículo, además de mantener una buena ventilación durante su uso.
- Hacer uso permanente de la mascarilla (desechar a diario) y uso del alcohol proporcionados por la compañía.
- En su trayecto respetar el metro ochenta de distancia entre personas.
- Bajo ninguna circunstancia se saludará con contacto físico (intercambio de manos, saludo de beso, abrazo, etc.).
- El personal procederá a aplicarse de alcohol en las manos cuando lo considere necesario.

**e) En Refrigerio:**

Aplicar en comedores internos o en aquellos que se encuentran fuera de nuestro centro de distribución:

- Lavarse las manos con agua y jabón durante 20 segundos.
- Desinfectarse las manos con alcohol antes de ingresar al establecimiento de alimentos.
- No compartir alimentos ni utensilios con otras personas.

- Mantener una distancia mínima de metro ochenta entre persona y persona en la cola del almuerzo.
- Al momento de registrar su almuerzo desinfectense las manos para hacer uso del lapicero o pago en físico, recuerda desinfectarte antes y después de este proceso.
- Al sentarse deben de asegurarse que el lugar ha sido desinfectado luego de que otro comensal lo haya usado antes.
- Sentarse intercalando un asiento vacío, con la finalidad de mantener un metro ochenta de distancia entre personas.
- Al momento de retirarse desinfectase las manos con alcohol en gel o lavarse las manos con agua y jabón.

### **8.3 Plantas Productivas (Supply)**

Estos procedimientos aplican a todo el personal de planta, contratistas y proveedores de servicio para ingreso a áreas productivas y durante los procesos (incluye trabajos rutinarios y específicos).

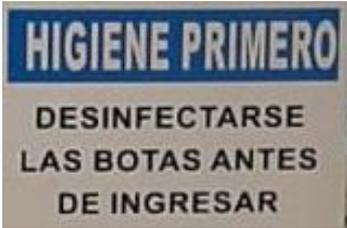
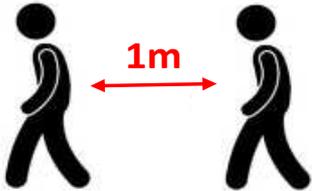
#### **8.3.1 Guía de limpieza para ingreso a áreas productivas y durante los procesos**

Se ha definido un estándar de guía de limpieza para el ingreso a áreas productivas y durante los procesos buscando minimizar la posible exposición y proliferación ante el virus COVID-19.

##### **8.3.1.1 Precauciones Generales:**

- Lavarse las manos a fondo y con frecuencia usando agua y jabón y desinfectante a base de alcohol.
- Mantenga una distancia mínima de 1,8 m / 6 ft entre usted y cualquier persona que tosa o estornude.
- Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca.

Paso a paso	Referencia	Comentario
<p><b>AL INGRESO</b></p> <p><b>LAVADO - DESINFECCIÓN DE MANOS / CALZADO</b></p> <p>Todos los trabajadores de planta, contratistas y proveedores de servicios que ingresen a las áreas productivas y durante los procesos, previamente deben lavarse las manos con jabón antiséptico.</p> <p>Adicionalmente, deben rociar con alcohol al 70% las suelas de sus botines industriales (calzado de seguridad) para evitar el ingreso de algún agente patógeno externo.</p>	  	<p>Seguir las recomendaciones en los documentos referenciados GUIA OMS.</p> <p>Instalaciones deberán contar con lavamanos al ingreso de áreas productivas.</p> <p>Instalaciones deberán contar con rociadores de alcohol al ingreso de áreas productivas.</p>

Paso a paso	Referencia	Comentario
<p><u>DURANTE EL PROCESO</u></p> <p>a. DESINFECCIÓN – ALCOHOL GEL Aplicarse gel desinfectante cada media hora en manos y antebrazos.</p> <p>a. LAVADO - DESINFECCIÓN DE MANOS / CALZADO Lavarse las manos con jabón antiséptico y rociar con alcohol al 70% las suelas de sus botines industriales cada dos (02) horas y/o cuando se movilice entre áreas.</p> <p>b. BARRERAS FÍSICAS – EPP En caso de ser necesario, hacer uso de respirador N95, supeditado al trabajo que desarrolle el personal.</p>	   	<p>Tener en cuenta las medidas de seguridad para el manejo de alcohol.</p> <p>Hacer uso sólo de alcohol al 70% (grado comercial) debido a su poder de desinfección frente a agentes patógenos.</p> <p>Se recomienda no reutilizar tapabocas.</p> <p>No olvidar eliminar y desechar los EPPs requeridos de forma correcta.</p> <p>En caso se cuente con EPPs no desechables o reutilizable, se debe realizar proceso de limpieza y desinfección.</p>

<p>c. BARRERAS FÍSICAS - CONTACTO</p> <p>Mantener una distancia mínima de 1m /6 ft entre personas y no reunirse en grupos ni espacios reducidos.</p>		
--	--	---

En todas las salas o zonas de ingreso, así como en los paneles informativos de las áreas, se deben publicar comunicaciones alusivas a promover buenas prácticas de higiene.

**8.3.2 Uso de buses para transporte de trabajadores**

Se ha definido un estándar obligatorio para desinfección de buses que prestan servicio a la empresa buscando minimizar la posible exposición y propagación ante el virus COVID-19.

**8.3.2.1 Proceso de desinfección**

Paso a paso	Referencia	Comentario
<p>Personal capacitado será encargado de validar la temperatura corporal del conductor asignado para cada bus, esta debe encontrarse entre 35.8° y 37.5°. Si la temperatura esta en este rango se permite la asignación del conductor.</p> <p>Esta verificación de temperatura debe realizarse antes del proceso de desinfección de bus.</p>		<p>Se debe utilizar termómetros infrarrojos, para evitar contacto.</p> 

<p>En caso la temperatura este fuera de rango se debe bloquear el acceso y registrar los datos básicos de la persona. Recomendar buscar atención médica acuerdo a lo establecido por el Sistema de Salud del país.</p>	 <p>EJEMPLO: MINSA Perú</p>	<p>Se debe contar previamente con la información actualizada del protocolo definido por el Sistema de Salud del país y esta debe estar publicada.</p>
<p>El conductor debe registrar en el Formato de desinfección de buses (Anexo 1), la información general.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre del conductor</li> <li>• Fecha</li> <li>• Hora</li> <li>• Origen y Destino</li> </ul>
<p>Antes de la partida de cada viaje del bus, se debe limpiar y desinfectar las superficies de contacto frecuente. Se debe limpiar con detergente y agua y luego se debe usar desinfectante para rociar y limpiar las siguientes partes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interruptor (Seguro) de puerta de cabina</li> <li>• Manija y superficie de agarre de la puerta de la cabina</li> <li>• Volante</li> <li>• Indicadores e interruptores en el tablero.</li> <li>• Rejillas de aireas acondicionados en el tablero</li> <li>• Superficies de tableros expuestas</li> <li>• Perillas de ajuste de asientos</li> <li>• Portavasos</li> <li>• Controles de dirección montados en columna del volante (Señales de giro, controles de cruce, limpiaparabrisas)</li> <li>• Palanca de cambios de transmisión manual o automática</li> <li>• Fundas de asiento (Vinilo, tela o cuero)</li> <li>• Tapetes de piso (goma o caucho)</li> <li>• Extintores</li> <li>• Botiquines de primeros auxilios</li> </ul>	  	<p>Los EPPs requeridos para la desinfección de los buses son: monogafas y guantes de nitrilo.</p> <p>Usar productos de acuerdo a <u>MAZ-ZBS-0006 LISTA DE PRODUCTOS COVID 19 CBC-030920</u></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cubierta de tragaluz</li> <li>• Hebillas de cinturón de seguridad</li> <li>• Pisos y escaleras</li> </ul> <p><b>Paso a paso</b></p>																																																																										
<p>Posterior a la desinfección se deben abrir ventanas, puertas y traga luz del bus para ventilación entre 15 – 30 minutos.</p>																																																																										
<p>Se debe diligenciar la lista de chequeo de desinfección del bus antes de iniciar el viaje.</p>																																																																										
<p>Antes de subir al bus se debe validar la temperatura corporal de cada persona, esta no debe ser mayor a 37.5°. Si la temperatura está dentro del rango se permite el acceso.</p>		<p>Se debe utilizar termómetros infrarrojos, para evitar contacto.</p> 																																																																								
<p>En el bus las personas deben sentarse hacia la ventana cada dos sillas. No deben establecer contacto directo con el conductor.</p>	<table border="1" style="border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="4">CONDUCTOR</th> <th colspan="4">PUERTA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>X</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>X</td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>X</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>X</td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>X</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>X</td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td><td></td><td></td><td>X</td><td></td></tr> </tbody> </table>	CONDUCTOR				PUERTA												X						X										X						X										X						X										X		X				X		<p>Se debe garantizar la distancia de 1.8m / 6 Ft de las personas sentadas</p>
CONDUCTOR				PUERTA																																																																						
X						X																																																																				
X						X																																																																				
X						X																																																																				
X		X				X																																																																				
<p>Para bajar del vehículo se debe realizar de adelante hacia atrás, primero fila del lado de la puerta y luego fila del conductor manteniendo una distancia mínima de 1,8 m / 6 ft entre personas.</p>																																																																										

<p>En caso la temperatura este fuera de rango se debe bloquear el acceso y registrar los datos básicos de la persona. Recomendar buscar atención médica acuerdo a lo establecido por el Sistema de Salud del país.</p>	 <p>EJEMPLO: MINSA Perú</p>	<p>Se debe contar previamente con la información actualizada del protocolo definido por el Sistema de Salud del país y esta debe estar publicada.</p>
--	---	---

### 8.3.3 Uso de Casas/habitaciones de Servicio

Se ha definido un estándar obligatorio para acceso y limpieza y desinfección de las casas/habitaciones de las operaciones buscando minimizar la posible exposición y propagación ante el virus COVID-19.

#### a) Proceso de Solicitud de ingreso

Las personas con los siguientes casos no podrán hacer uso de la casa habitación:

- Fiebre, tos y dificultad para respirar
- Antecedentes de haber viajado al extranjero
- Haber tenido contacto con casos sospechosos o confirmados de Covid-19 en los 14 días previos

Si se cuenta con alguno de esos síntomas se deberá contactar su Line Manager o Business partner previo a la llegada a las instalaciones.

Si requieres solicitar casa o habitación favor de seguir los siguientes pasos:

- Notifica al área de People de la planta que planea visitar:
  1. Día de llegada y de salida
  2. Cuantas personas usarían el servicio
  3. Llenar el formato de Declaración de Salud (anexo) y entregar al área de People.

#### b) Protocolo de Llegada

Al momento de llegar a la casa/habitación favor de seguir los siguientes pasos:

1. Regístrate en la entrada

2. Notifica al área de People tu ingreso
3. Identifica la habitación que deberás usar
4. Evita utilizar las áreas de uso común

**c) Medidas Preventivas**

- Se les recuerda a los miembros de la casa/habitación los buenos hábitos personales de salud.
- Evitar el contacto cercano con personas (respetando la distancia de 1.80 metros).
- El responsable de la limpieza de las casas/habitaciones deberá limpiar a diario las superficies y los objetos que se tocan con mayor frecuencia (mesas, interruptores de luz, manijas de puertas y gabinetes) con un detergente doméstico regular y agua.
- Se deberá lavar las manos frecuentemente con agua y jabón por lo menos 20 segundos (después de ir al baño, antes de comer y después de sonarse la nariz, toser o estornudar).

**d) Protocolo de limpieza**

Preparación de solución de limpieza:

- Compruebe que el producto no haya superado su fecha de caducidad.
- Prepare una solución de cloro mezclando:
- 5 cucharadas (1/3 taza) de cloro por galón de agua o
- 4 cucharaditas de cloro por cuarto de agua

Limpieza de cuartos y áreas comunes

- Use guantes desechables cuando limpia y desinfecte. Tire los guantes después de cada limpieza.
- Lávese las manos inmediatamente después de quitarse los guantes.
- Cambiar ropa de cama a diario y lavar.
- Para desinfectar utilice una mezcla de cloro diluido con un mínimo de 70% de alcohol.
- Si las superficies están sucias, deben limpiarse con un detergente o jabón y agua antes de la desinfección.

- Para la desinfección, las soluciones de cloro doméstico diluido, las soluciones de alcohol con al menos el 70% de alcohol y la mayoría de los desinfectantes domésticos registrados por la EPA deben ser eficaces.

**e) Limpieza de Ropa, Toallas y Ropa de Cama**

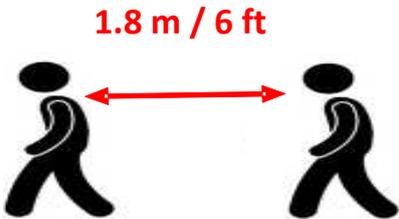
- Si no hay guantes disponibles al manipular ropa sucia, lávese las manos después de tocarla.
- Si es posible, no sacuda la ropa sucia. Esto minimiza la posibilidad de dispersar el virus por medio del aire. Lave la ropa de acuerdo con las instrucciones del fabricante.
- Si es posible, lave la ropa con agua caliente y seque completamente. Si es posible, coloque una bolsa antes de meter más ropa sucia en la canasta.

**8.3.4 Recomendaciones preventivas para contratistas**

Se ha definido un estándar obligatorio para acceso a las operaciones del personal contratista buscando minimizar la posible exposición y proliferación ante el virus COVID-19.

Este estándar se aplica a todos los contratistas y proveedores de servicio (incluye personal de proyectos, trabajos específicos, conductores de vehículos de materia prima y producto terminado).

**a) Proceso de ingreso**

Paso a paso	Referencia	Comentario
<p>Todos los trabajadores contratistas y proveedores de servicios que ingresen a las instalaciones deben mantener una distancia mínima de un metro ochenta entre personas.</p>		<p>- La empresa contratista o proveedora de servicios deberá de proveer a sus trabajadores de gel alcohol 68% – 70%, esta solución deberá de ser aplicada en las manos de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Al ingreso a la planta.</li> <li>* Cada media hora.</li> </ul> <p>Para garantizar las condiciones higiénicas de su personal.</p>

Todo el personal contratistas o proveedores de servicio deberán de pasar por el control de temperatura de la instalación previo al ingreso. Personal capacitado será encargado de validar la temperatura corporal de cada persona que ingresa a la operación, esta debe encontrarse entre 35.8° y 37.3°. Si la temperatura esta en este rango se permite el acceso.

Esta verificación de temperatura debe realizarse antes del acceso a las instalaciones.



Se debe utilizar termómetros infrarrojos, para evitar contacto.

Estos termómetros



En caso la temperatura este fuera de rango se debe impedir el acceso y registrar los datos básicos de la persona. Informar al área de Seguridad corporativa y People y recomendar buscar atención médica acuerdo a lo establecido por el Sistema de Salud del país.



EJEMPLO: MINSA Perú

Se debe contar previamente con la información actualizada del protocolo definido por el Sistema de Salud del país y esta debe estar publicada.

Para el caso de visitantes y contratistas se les debe solicitar el llenado del Formato de Declaración de Salud (Anexo).

En caso alguna respuesta sea positiva, se le debe restringir el acceso y comunicarse con el contratante dentro de la instalación.

**ABInBev**

**FORMATO DE DECLARACIÓN DE SALUD DEL VISITANTE**

Nombre del Visitante: \_\_\_\_\_  
 Nombre de la Compañía: \_\_\_\_\_  
 Teléfono de contacto: \_\_\_\_\_  
 Email: \_\_\_\_\_  
 Fecha de visita: \_\_\_\_\_

PROFESIÓN DE LA VISITA:

visita de negocio     entrevista de reclutamiento     visita personal  
 Otro: \_\_\_\_\_

¿Ha viajado usted internacionalmente en los últimos 14 días?  
 SI     NO

En caso de SI, ¿a dónde viajó?  
 \_\_\_\_\_

¿Ha estado usted en contacto con alguien que ha estado en un lugar (nacional o internacional) afectado por COVID-19?  
 SI     NO

¿Ha estado usted en contacto con alguien con un caso sospechoso o confirmado del COVID-19?  
 SI     NO

¿Está usted mostrando algún síntoma de gripe hoy? (Por ejemplo: fiebre, tos, falta de aliento, dificultad para respirar o dolor de garganta).  
 SI     NO

**Gracias por su cooperación y entendimiento.**

AB InBev Perú, 2020. Todos los derechos reservados. Este documento es propiedad de AB InBev Perú. No se permite la explotación económica ni la transformación de esta obra. Queda permitida la impresión en su totalidad.

Las reuniones pre-turno o de 5 minutos deberán de realizarse en lugares abiertos y con ventilación, con una participación máxima de 3 a 4 personas.



Para las personas que no pudieran participar de la reunión las indicaciones de seguridad y pre-turno deberán de ser difundidas mediante correo, llamada o WhatsApp.

		
<p>Para actividades grupales, respetar el metro ochenta de distancia entre persona y persona (talleres, comedores, tránsito de personal en la instalación)</p>		<p>En caso que haya alguna actividad en la cual por fuerza mayor tengamos que tener contacto a menos de un metro ochenta, lavarse inmediatamente las manos con agua, jabón y aplicarse alcohol desinfectante.</p>
<p>En caso de tener que subir y bajar las escaleras utilizar los pasamanos. Desinfectarse con alcohol en gel las manos inmediatamente y lavarse estas en el menor tiempo posible con jabón desinfectante.</p>		

Se deberá de colocar comunicaciones alusivas de prevención en los vestuarios, talleres y paneles que administren personal contratistas y proveedores de servicio. El procedimiento deberá de ser publicado y comunicado a todos los trabajadores. También se deben incluir comunicados donde se detalle el protocolo definido por las autoridades competentes.

#### 8.4 Responsabilidades del empleador (Aplicable a todas las áreas)

##### 8.4.1 Uso de Instalaciones:

- Se dispondrá de alcohol en gel en zonas comunes.
- Monitorear constantemente las áreas comunes para validar el funcionamiento del Lineamiento establecido.
- Se suspende el uso de salas, PUB (en caso aplique) para los After Office de jueves y viernes o eventos. Así como el gimnasio (en caso aplique).
- Se suspende el uso de zonas deportivas.
- Se suspende el uso de ascensores.

- Se suspende el uso de aire acondicionado en oficinas.
- Las puertas se mantendrán abiertas para evitar la manipulación de las manijas.
- Garantizar el abastecimiento de productos de limpieza para la correcta desinfección.
- Garantizar la entrega de alcohol para la desinfección de herramientas comunes.

#### **8.4.2 Refrigerio:**

- El aforo máximo en el comedor de sede administrativa (Ate) será de 90 personas.
- Para tal fin, se establecerán 2 turnos de almuerzo:

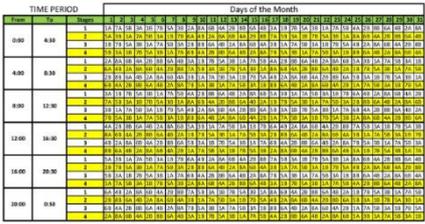
<b>Turno 1</b>	<b>Turno 2</b>
12:00 pm a 12:45 pm	1:00 pm a 2:00 pm

- En el caso del comedor de sede administrativa los turnos serán coordinados con el Line Manager y el Business Partner. Estos se determinarán de acuerdo a las prioridades y disponibilidad del equipo.
- Para los centros de distribución que cuenten con comedor, el aforo se reduce al 50% del aforo normal establecido por la compañía.
- Para los centros de distribución los turnos serán coordinados con el Superior Inmediato. Estos se determinarán de acuerdo a las prioridades y disponibilidad del equipo.
- Garantizar la limpieza de las mesas luego de cada uso.
- Monitorear que las sillas estén distribuidas respetando la distancia de un metro ochenta.

### 8.4.3 Servicio de terceros:

#### 8.4.3.1 Concesionario de Alimentos

- Seguir las precauciones de salud recomendadas por el MINSA.
- Lave y desinfecte sus manos antes de comenzar labores y cada media hora.
- Use la indumentaria apropiada, limpia y en buen estado.
- Para evitar contagios del personal, se debe evitar los abrazos, besos o estrechar las manos con los clientes o con otros empleados.
- En caso de contar con lava vajillas: Se debe comprobar el funcionamiento de todos los lavavajillas, a fin de que sean correctas las temperaturas a alcanzar (superior a 80°C en el aclarado) y la dosificación de productos químicos.
- Respetar al máximo las capacidades previstas (aforo) de cada sala de consumo de alimentos, para lo que aconseja evaluar asistencia programada para el consumo.
- El menaje, vaso y cubierto utilizado será desechable/descartable.
- Eliminar la barra de ensalada. Estas serán colocadas en línea o cubriéndolo, teniendo una persona dedicada para el servicio.
- Contar con un programa de limpieza y desinfección:

Paso a paso	Referencia	Comentario
Se deberá contar con un programa detallado de limpieza de las áreas de preparación y servido de acuerdo a los horarios de servicio de alimentación.		
Realizar limpieza y desinfección frecuente de las instalaciones del centro de trabajo como: superficies, puertas, muebles, lavabos, suelos, utensilios, etc.		<p>Para esta acción puede utilizarse lejía de uso doméstico (ver siguiente ítem), extremándose las medidas de protección a agentes químicos.</p> <p>Para las tareas de limpieza hacer uso de guantes de vinilo/ acrilonitrilo.</p>
Usar dilución recién preparada de desinfectante oxidante fuerte		Estos virus se inactivan tras pocos minutos de contacto con

<p>(concentración de cloro 1 g/L, preparado con dilución 1:50 de un desinfectante de concentración 40-50 gr/L). También son eficaces concentraciones de etanol 62-71% o peróxido hidrógeno al 0,5% en un minuto. En caso de usar otros desinfectantes, debe asegurarse la eficacia de los mismos.</p>		<p>desinfectante. Es recomendable no exceder el tiempo de contacto para garantizar su efectiva acción y minimizar riesgo de deterioro temprano de equipos y utensilios.</p> <p>Siempre se utilizarán de acuerdo a lo indicado en las Fichas de Seguridad.</p>
<p><b>Menaje:</b> Para la atención de los comensales se debe utilizar cubiertos y recipientes desechables / descartables, los cuales deben ser eliminados después de su uso.</p>		
<p>Asegurar la correcta disposición de residuos después de efectuar procedimientos de limpieza y desinfección en las áreas mencionadas. También, asegurar la disposición de residuos del servicio.</p>		
<p><b>Registro de consumo:</b> Para las instalaciones que registren el consumo en el comedor a través de sistema biométrico o similar, debe ser desactivado y reemplazado por uso de carné/fotocheck/ID.</p>		
<p><b>Servicio:</b> Se debe desinfectar frecuentemente las pinzas, cucharones y otros utensilios de servicio. Se debe evitar la manipulación directa por parte de los clientes de los alimentos y equipos, facilitando el servicio a los clientes para minimizar el autoservicio.</p>		<p>Se sugiere dar preferencia, según la calidad del servicio, a los materiales y objetos desechables. Se recomendará el uso de guantes.</p>
<p><b>Estándar de EPP:</b> El personal que realice labores de limpieza utilizará equipo de protección individual adecuado</p>		<p>Consultar con los servicios de prevención de riesgos laborales.</p> <p>Se recomienda el uso de mascarillas</p>

<p>dependiendo del nivel de riesgo que se considere en cada situación, y los desechará de forma segura tras cada uso, procediendo posteriormente al lavado de manos.</p>	 <p>Imagenes de referencia</p>	<p>para el personal que se encarga de preparación y servido de alimentos.</p>
--	--	---

#### 8.4.4 Personal de Limpieza

- Seguir las precauciones de salud recomendadas por el MINSA.
- Para disminuir la posibilidad de contaminación, cada vez que un trabajador se levante de la mesa el personal de limpieza desinfectará el sitio.
- Para disminuir la posibilidad de contaminación, al finalizar la jornada de trabajo, se dispondrá del personal para desinfectar los asientos y mesa de trabajo.
- Garantizar el abastecimiento de productos de limpieza para la correcta desinfección.
- Uso obligatorio de equipos de protección individual para la prevención de Covid-19.

#### 8.4.5 Personal Tercero en general

- Cumplir con los lineamientos desplegados por su empleador para la prevención del contagio y propagación de COVID-19.
- Contar con los implementos de seguridad necesarios otorgados por su empleador para el ingreso a Planta o centro de distribución. A su ingreso se le realizara la toma de temperatura correspondiente.

#### 8.4.6 Bienestar y medicina ocupacional

- Se ha habilitado la Línea médica (Se recomienda contar con un numero de Celular) para canalizar y atender a los colaboradores que presenten dudas. Las consultas pueden ser telefónicas y vía mensajes de WhatsApp.
- El médico ocupacional se contactará con el trabajador derivado a su domicilio por el personal de seguridad de garita, para hacerle la vigilancia médica y le dará la indicación de aislamiento domiciliario, brindándole las recomendaciones correspondientes para él y sus familiares.
- Atender a los trabajadores que presenten síntomas durante la jornada laboral a través de una llamada telefónica e indicando el retorno a su domicilio, otorgándole una mascarilla para su traslado y una ficha con las

medidas de prevención. Después de ello, el médico ocupacional realizará la vigilancia médica del caso. Si los profesionales de salud determinan el caso como una urgencia o emergencia, se realizará un traslado especial del trabajador.

- En caso un trabajador resulte positivo de COVID-19, el médico ocupacional solicitará al trabajador la relación de contactos cercano en el trabajo para el seguimiento respectivo. Se entiende contacto con quienes ha tenido contacto físico, laborado en una distancia menor a un metro ochenta y por lo menos por 15 minutos y/o ha compartido herramientas de trabajo. Dicho trabajador confirmado con COVID-19 entrará de inmediato a aislamiento domiciliario.
- Realizar un seguimiento a aquellas personas sintomáticas que se encuentren en aislamiento domiciliario, ya sea de carácter preventivo o por dar positivo en COVID-19.
- Trazar un plan de capacitaciones para evitar la propagación del COVID-19 en el centro de trabajo.

## 9. CONSIDERACIONES GENERALES DEL COVID-19

### 9.1 Modo de Transmisión

La transmisión interhumana se produce por vía aérea, mediante gotas que son originadas al hablar, toser o estornudar por la persona enferma y que alcanzan a una persona capaz de padecerla. Otro medio de transmisión del virus son las manos u objetos inanimados contaminados con secreciones, seguidas del contacto con la mucosa de la boca, nariz u ojos.

### 9.2 Periodo de incubación

El período de incubación puede ser desde 2 hasta 14 días, lo cual podría variar según el caso.

### 9.3 Signos y síntomas

Los síntomas del coronavirus (COVID-19) incluyen:

- Malestar general.
- Tos seca.
- Dolor de garganta.
- Fiebre.
- Disnea (dificultad para respirar).

- Hallazgo radiológico: Infiltrados pulmonares bilaterales.

El cuadro inicia con sintomatología respiratoria inespecífica que puede evolucionar a un cuadro más severo.

## 9.4 Definición de caso

### 9.4.1 Caso Sospechoso (definición para investigación, toma de muestra y análisis)

Se considera caso sospechoso aquel que cumpla con uno de los siguientes criterios:

- a) Paciente con enfermedad respiratoria aguda de cualquier nivel de gravedad que incluya al menos uno de estos signos/síntomas: fiebre, tos o dificultad respiratoria y, además:
  - Cuente con antecedente de viaje o residencia en los 14 días previos al inicio de los síntomas a países que reportan transmisión local a la OMS:  
  
Link: <https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/situationreports>.
  - Quienes hayan mantenido contacto con casos confirmados por el nuevo coronavirus COVID-19 en los 14 días previos al inicio de síntomas.
- b) Pacientes con infección respiratoria aguda grave caracterizada por fiebre, tos, dificultad respiratoria y que requieren hospitalización, sin etiología identificada.

### 9.4.2 Caso Probable

Se considera caso probable a la persona a la cual se le realizó las pruebas para coronavirus (COVID-19) y cuyo resultado no fue concluyente por parte del laboratorio, o para quienes las pruebas fueron positivas en un ensayo de pan-coronavirus. (OMS, Global Surveillance for human infection with novel coronavirus Covid-19, 2020).

### 9.4.3 Caso Confirmado

Se considera caso confirmado a la persona a quien se le realizó una prueba con confirmación de laboratorio de coronavirus (COVID-19), independientemente de los signos y síntomas clínicos. (OMS, Global

Surveillance for human infection with novel coronavirus COVID-19, 2020).

## **9.5 Notificación de casos sospechosos y probables en el espacio laboral a la autoridad sanitaria nacional**

Si se presentara alguna persona en el espacio laboral con fiebre, tos y dificultad para respirar y que refiera contacto con personas diagnosticadas como casos sospechosos, probables o confirmados de coronavirus (COVID-19) o, que catorce (14) días antes haya visitado áreas de riesgo de transmisión de este virus o países con casos confirmados de coronavirus (COVID-19) conforme información oficial, se deberá llamar a la línea gratuita 113 para que un médico evalúe su caso o acudir al establecimiento de salud del Ministerio de Salud Pública más cercano, para realizarse la valoración médica correspondiente.

### **9.5.1 Investigación de campo por parte de la Autoridad Sanitaria Nacional**

De existir la confirmación de un caso en el centro de trabajo, la empresa deberá brindar todas las facilidades para la investigación de campo, misma que permitirá realizar el censo de contactos y el seguimiento de trabajadores o servidores públicos sospechosos, así como asegurar la detección oportuna de estos casos.

## **9.6 Medidas de comunicación y prevención en el ámbito laboral**

Las medidas de comunicación y prevención en el ámbito de la salud en el trabajo respecto al coronavirus (COVID-19) son de competencias exclusivas del Ministerio de Salud Pública, mismas que serán emitidas en coordinación con el Ministerio del Trabajo.

Información que se podrá encontrar en las siguientes direcciones electrónicas:

<https://www.minsa.gob.pe>

Aplicativo Móvil: Perú en tus Manos

Con el propósito de intensificar las acciones para mitigar la propagación del virus, a fin de proteger a la población trabajadora se recomienda realizar las siguientes acciones:

### **9.6.1 Medidas de comunicación e información**

Los responsables de People y Comunicaciones Internas elaborarán un plan comunicacional referente a las medidas de prevención y protección frente al Coronavirus (COVID-19). De ser necesario, establecerán puntos de contacto para brindar información y asistencia conforme lo establecido por el Ministerio de Salud Pública.

Difusión de mensajes con la información oficial proporcionada por el Ministerio de Salud a través de: charlas informativas, puntos de información, distribución de material informativo, recordatorios a través de correos electrónicos, redes sociales y carteleras.

## 10. MEDIDAS DE CONTROL

### A. Higiene de manos

- Se pondrá a disposición del personal dispensador de jabón líquido y alcohol gel (al 70%) y, se adoptará los protocolos de higiene y limpieza que resulten necesarios. Se deberá enfatizar la higiene de manos y limpieza de superficies, sobre todo, en aquellos lugares en los cuales se prestan servicios a visitantes.
- Se identificará al personal con mayor vulnerabilidad de riesgo de contagio, a fin de generar las políticas y acciones internas para precautelar su salud frente a la propagación del coronavirus (COVID19).

### B. Higiene respiratoria

- La higiene respiratoria refiere a las medidas de prevención contra la diseminación de secreciones al toser o estornudar. Esto es importante, sobre todo, cuando las personas presentan signos y síntomas de una infección respiratoria como resfríos o gripe.
- Cubrirse la nariz y la boca con el pliegue interno del codo o usar un pañuelo descartable al toser o estornudar.
- Usar el cesto de basura más cercano para desechar los pañuelos utilizados.
- Limpiar las manos después de toser o estornudar. La empresa debe garantizar la disponibilidad de los materiales para facilitar el cumplimiento de una adecuada higiene respiratoria.
- Disposición de cestos para el desecho de los pañuelos usados que no requieran de manipulación para su uso: boca ancha, sin una tapa que obligue al contacto.
- Es recomendable la disposición de dispensadores con soluciones desinfectantes para una adecuada higiene de manos.
- Las soluciones a base de alcohol son el estándar internacional por alta eficiencia demostrada. El lavado de manos es una opción igual de efectiva, pero debe garantizarse que los suministros necesarios estén siempre disponibles.

- También se sugiere la colocación de material gráfico que demuestre cómo debe realizarse la higiene de manos adecuada.
- Uso obligatorio de mascarilla (N95)

### **C. Desinfección de superficies y ventilación de ambientes**

- La contaminación de superficies y objetos es una de las vías más frecuentes de transmisión de las infecciones respiratorias. Se recuerda que diversas superficies deben ser desinfectadas regularmente para minimizar el riesgo de transmisión por contacto: mostradores, barandas, picaportes, puertas, escritorios, teclados, pantallas de visualización, teléfonos fijos, celulares, etc.
- La desinfección debe realizarse diariamente y esta frecuencia de ser complementada con la ventilación de ambientes.
- Para ello se utilizará un desinfectante, el cual se aplicará 3 veces a la semana en todas las áreas de la empresa, en horario en el cual no se encuentre operando ningún colaborador de la empresa.

### **D. Limpieza húmeda**

- La forma sugerida es siempre la limpieza húmeda con trapeador o paño, para lo cual se contará con una solución antibacterial que permita la reducción o eliminación de virus o bacterias.
- Preparar en un recipiente (balde 1) una solución con agua tibia y detergente de uso doméstico suficiente para producir espuma.
- Sumergir el trapo (trapo 1) en la solución preparada en balde 1, escurrir y friccionar las superficies a limpiar.
- Repetir el paso anterior hasta que quede visiblemente limpia.
- Enjuagar con un segundo trapo (trapo 2) sumergido en un segundo recipiente (balde 2) con solución de agua con detergente.

### **E. Desinfección de las superficies y herramientas**

- Una vez realizada la limpieza de superficies se procede a su desinfección. Con esta solución pueden desinfectarse las superficies que estén visiblemente limpias. Esta solución produce rápida inactivación de los virus y otros microorganismos. El proceso es sencillo y económico ya que requiere de elementos de uso corriente: agua, recipiente, trapeadores o paños, hipoclorito de sodio de uso doméstico (Clorox con concentración de 55 gr/litro):
  - Colocar 100 ml de Clorox de uso doméstico en 10 litros de agua.

- Sumergir el trapeador o paño en la solución preparada, escurrir y friccionar las superficies a desinfectar.
- Dejar secar la superficie. El personal de limpieza debe utilizar equipo de protección individual adecuado para limpieza y desinfección.

**F. Bandejas con alcohol para desinfección de suelas de zapatos**

- Se colocará una bandeja con alcohol, esto con el fin de que los colaboradores limpien las suelas de sus zapatos antes de ingresar a los ambientes principales (planta, almacenes, bloques, etc.).
- De igual forma los colaboradores deberán contar con 2 pares de zapatos. (Botas de trabajo - Zapatos personales).

**G. Ventilación de ambientes**

- La ventilación de ambientes cerrados, sobre todo en período invernal o de bajas temperaturas, debe hacerse con regularidad para permitir el recambio de aire.
- En otras circunstancias y lugares se recomienda que se asegure el recambio de aire mediante la apertura de puertas y ventanas que produzcan circulación cruzada del aire. Para esto se realiza un mantenimiento, limpieza y desinfección de nuestros equipos.
- Esta actividad se realizará a diario, en todas las áreas (Oficinas, pasillos, comedor, casilleros, baños).

**H. Control de temperatura**

- Se realizará la toma de la temperatura con termómetro digital diariamente.
- En caso de que el personal presente sintomatología de un proceso infeccioso respiratorio se procederá de la siguiente manera:
  - Administrativos: no debe presentarse a laborar, deberá llamar a la línea 113 del MINSA o acudir a una casa de salud para su revisión e informar los resultados a su Line Manager y BP. Procediendo a aplicar el Protocolo de Teletrabajo mientras dure el proceso de descarte.
  - Personal Operativo: no debe presentarse a laborar, deberá llamar a la línea 113 del MINSA o acudir a una casa de salud para su revisión e informar los resultados a su Line Manager y BP.

**I. Lineamientos generales**

- Si presenta fiebre mayor de 37.5 °, tos seca y dificultad para respirar se llamará al 113, línea del MINSA, para que un médico evalúe su caso a distancia con telemedicina e inmediatamente se aislará a la persona.

### 10.1 Instructivo para lavado de manos I



Duración del procedimiento: 40-60 segundos



Mójese las manos con agua



Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos.



Frótese las palmas de las manos entre sí



Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa



Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados



Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta agarrándose los dedos



Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, agarrándolo con la palma de la mano derecha y viceversa



Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda haciendo un movimiento de rotación y viceversa



Enjuáguese las manos con agua



Séquese con una toalla desechable



Use la toalla para cerrar el grifo



Sus manos ahora están seguras

**Procedimiento Recomendado por la Organización Mundial de la Salud**

## 10.2 Instructivo para lavado de manos II Aplicación de soluciones a base de alcohol

🕒 Duración del procedimiento: 20-30 segundos



Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta agarrándose los dedos



Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies de las manos



Frótese las palmas de las manos entre sí



Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa



Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados



Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta agarrándose los dedos



Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, agarrándolo con la palma de la mano derecha y viceversa



Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda haciendo un movimiento de rotación y viceversa



Sus manos están seguras

**Procedimiento Recomendado por la Organización Mundial de la Salud**

10.3 Protocolos de Entrada a casa, Convivencia y Salida de casa.

**PROTOCOLO ENTRADA A CASA**  
ACCIONES QUE SUMAN Y CUDAN A LOS TUYOS FRENTE AL COVID 19

- 1**

Al regresar a casa intenta no tocar nada.


- 2**

Quítate los zapatos en la entrada de tu casa.


- 3**

Desinfecta las patas de tus mascotas si las estabas paseando o si se encontraban fuera de tu casa.


- 4**

Quítate la ropa exterior y lávala lo más pronto posible.


- 5**

Deja tu bolso, llaves, cartera, etc. en una caja en la entrada de tu casa.


- 6**

Dúchate o si no puedes lávate bien todas las zonas que estuvieron expuestas en el transcurso del día.


- 7**

Desinfecta las superficies de los artículos que hayas traído de afuera antes de guardarlos.


- 8**

Limpia tus objetos personales con desinfectante o alcohol.


- 9**

Si haz usado guantes retíralos con precaución y luego lávate muy bien las manos.


- 10**

Recuerda que no es posible hacer una desinfección total, el objetivo es reducir el riesgo.



### PROTOCOLO DE CONVIVENCIA CON PERSONAS CON RIESGO DE CONTAGIO DE COVID 19

1



Dormir en camas separadas.

2



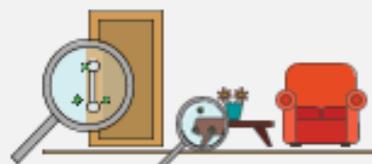
Utilizar baños diferentes en la medida de lo posible y mantenerlos desinfectados.

3



No compartir toallas, cubiertos, vasos, etc.

4



Limpiar y desinfectar a diario las Superficies de alto contacto.

5



Lavar ropa, sábanas y toallas frecuentemente.

6



Ventilar a menudo los espacios de tu casa.

7



Llamar a los teléfonos designados si se presenta más de 38° de fiebre y dificultad para respirar

8



No rompas la cuarentena durante 2 SEMANAS. Cada salida de casa es un reinicio al contador

## PROTOCOLO DE SALIDA DE CASA FRENTE AL COVID 19

1



Al salir ponte una chaqueta de mangas largas.

2



Recógete el cabello.  
En la medida de lo posible no utilices anillos, aretes o pulseras.

3



Si cuentas con un tapabocas, pónelo al Final, justo antes de salir.

4



Intenta no usar el transporte público.

5



Si vas con tu mascota procura que no se roce con superficies del exterior.

6



Lleva paños desechables, úsalos para cubrir tus manos al tocar superficies.

7



Intenta no pagar en efectivo, en caso de manipular dinero desinfecta tus manos.

8



Mantén una distancia prudente con las demás personas.

## 11. LINEAMIENTOS COMPLEMENTARIOS (Colaboradores Vulnerables y Alta Clínica)

### 11.1 LINEAMIENTOS DE RETORNO O REGRESO AL TRABAJO DE TRABAJADORES CON FACTORES DE RIESGO PARA COVID-19

Se deberán considerar en este grupo los trabajadores que presenten los siguientes factores de riesgo:

- Edad mayor de 60 años
  - Hipertensión arterial
  - Enfermedades cardiovasculares
  - Diabetes
  - Obesidad
  - Asma
  - Enfermedad respiratoria crónica
  - Insuficiencia renal crónica
  - Enfermedad o tratamiento inmunosupresor
- a. Para los trabajadores mayores de 60 años, mantendrán el aislamiento domiciliario por 15 días más, realizando teletrabajo o trabajo remoto, posterior al fin de aislamiento obligatorio establecido por el Gobierno, sujeto a seguimiento clínico a distancia estricto, por su empleador.
  - b. Para los trabajadores con hipertensión arterial y enfermedad cardiovascular, además de la evaluación clínica respiratoria, deberán tener evaluación cardiológica especializada en intervalos de 30 días, valoración y plan nutricional durante los siguientes 12 meses, su regreso al trabajo se realizará con el informe del médico internista o cardiólogo.
  - c. Para los trabajadores con enfermedades metabólicas, además de la evaluación clínica respiratoria, deberán tener evaluación metabólica en intervalos de 30 días, valoración y seguimiento nutricional y plan de rehabilitación nutricional durante los siguientes 12 meses. Además, se deberá realizar los exámenes de laboratorio que indique su médico internista o endocrinólogo, su regreso al trabajo se realizará con informe del médico de internista o endocrinólogo.
  - d. Para los trabajadores con sobrepeso y obesidad tipo I, deberán tener valoración y seguimiento nutricional, plan de rehabilitación nutricional durante los siguientes 12 meses, además se deberá realizar monitoreo de glucosa, perfil lipídico y triglicéridos mensual,

su regreso al trabajo se realizará con informe del médico internista o endocrinólogo.

- e. Para los trabajadores con obesidad tipo II y tipo III, deberán tener valoración y seguimiento nutricional y plan de rehabilitación nutricional durante los siguientes 12 meses, se deberá realizar monitoreo de glucosa, perfil lipídico y triglicéridos mensual y deberán realizar trabajo remoto o teletrabajo por los siguientes 15 días posteriores al fin del aislamiento establecido por el gobierno; su regreso al trabajo se realizará con informe del médico endocrinólogo.
- f. Para los trabajadores con asma, se les deberá realizar evaluación clínica respiratoria por neumología en intervalos de 30 días, no se debe realizar espirometría, su regreso al trabajo requerirá el informe del neumólogo.
- g. Para los trabajadores con enfermedad respiratoria crónica, enfermedad o tratamiento inmunosupresor o insuficiencia renal crónica, deberán tener valoración y seguimiento especializado, por el médico internista o la especialidad clínica correspondiente, plan nutricional durante los siguientes 12 meses, además se deberá realizar monitoreo de glucosa, perfil lipídico y triglicéridos mensual y realizarán trabajo remoto o teletrabajo por los siguientes 60 días, su regreso al trabajo se realizará con informe de médico internista.
- h. Para los trabajadores con más de un factor de riesgo para COVID-19, deberán tener valoración y seguimiento especializado por médico internista o la especialidad clínica correspondiente, plan nutricional durante los siguientes 12 meses, se deberá realizar monitoreo de glucosa, perfil lipídico y triglicéridos mensual y deberán realizar trabajo remoto o teletrabajo por los siguientes 60 días.

Todos los informes clínicos, deberán ser valorados por el Médico ocupacional del Centro de trabajo, para determinar la aptitud para el retorno o regreso al trabajo.

## **11.2 LINEAMIENTOS DE RETORNO O REGRESO AL TRABAJO DE TRABAJADORES CON ALTA CLÍNICA DE COVID-19**

- Se establece el proceso de retorno al trabajo orientado a los trabajadores que cuentan con alta clínica, después de ser diagnosticados como caso positivo de COVID-19 o como caso sospechoso.
- El responsable de Bienestar deberá contar con los datos de los trabajadores con estas características, con el fin de realizar el seguimiento clínico a distancia hasta el “alta clínica”.

- El personal que es catalogado como caso confirmado o sospechoso de COVID-19, debe seguir las indicaciones de los lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores y se le hará seguimiento de sintomatología COVID-19 por 14 días.
- El personal que retorna al trabajo luego del “alta clínica” de COVID-19, deberá usar mascarilla, de acuerdo al riesgo de exposición de su puesto de trabajo, en todo momento durante su jornada laboral, recibirá monitoreo de sintomatología COVID-19 por 14 días y se ubicará en puestos de trabajo no confinados; además deberá cumplir todos los Lineamientos señalados en el presente protocolo.

## **12. RESPONSABLES DEL DOCUMENTO Y DATOS DE CONTACTO**

El Comité de Crisis responsable de este documento está conformado por un equipo multidisciplinario formado por Directores y máximos responsables de las diferentes áreas de la compañía.

## **13. ANEXOS**

**ANEXO 1. REGISTRO DE SEGUIMIENTO DE SALUD A COLABORADORES**

No.	Descripción	Gerencia	Área Administrativa	Area de Ventas	Area Logistica	Almacén	Personal de Limpieza	TOTAL
1	Número de trabajadores							
2	Número de trabajadores en Home Office							
3	Número de trabajadores en cuarentena preventiva							
4	Número de casos sospechosos							
5	Número de casos confirmados							
6	Número de casos descartados							

## ANEXO 2. FORMATO DE CONTROL DE SINTOMAS RESPIRATORIOS

### FORMULACIÓN DE DECLARACIÓN DE SALUD DEL VISITANTE

La presente declaración tiene el carácter de Declaración Jurada y esta sujeta a las Responsabilidades Civiles y Penales que correspondan conforme a la Legislación Vigente.

### FICHA DE CONTROL DE SINTOMAS RESPIRATORIOS

No.	NOMBRE DEL TRABAJADOR	DNI	FECHA	HORA	ESCRIBA SI o NO				FIRMA	Control de temperatura (Alerta si es mayor o igual a 37.5)
					¿Tienes Tos?	¿Ha tenido sensación febril?	¿Dificultad para respirar?	Malestar o dolor muscular?		
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

Persona responsable del registro \_\_\_\_\_



**ANEXO 4: LISTA DE VERIFICACION DE ACCIONES PARA EL CONTROL DEL RIESGO DE INFECCIONES POR CORONAVIRUS**

LISTA DE VERIFICACIÓN DE ACCIONES PARA EL CONTROL DEL RIESGO DE INFECCIONES POR CORONAVIRUS						
DATOS DE LA EMPRESA - RUC			DIRECCIÓN			
Responsable del registro			Fecha			
ACCIONES PARA EL CONTROL DEL RIESGO DE INFECCIONES POR CORONAVIRUS			Marque con un aspa (X)			COMENTARIOS
			SI	EN PROCESO	NO REALIZADO	
<b>1</b>	<b>CAPACITACION Y PROMOCION</b>					
Act 1.1	Brindar capacitación al 100% de trabajadores sobre la prevención de infección por Coronavirus, alineada a las recomendaciones del MINSA					
Act 1.2	Reforzar la capacitación para reforzar el entrenamiento del personal y mantenerlos informados					
Act 1.3	Asegurar que los directivos conozcan bien el problema y estén actualizados					
Act 1.4	Difundir banners, afiches, periódicos murales y otros medios de comunicación visible sobre prevención de infecciones por Coronavirus en baños, comedores y otros lugares visibles					
<b>2</b>	<b>ASEGURAR SSHH</b>					
Act 2.1	Asegurar la provisión de jabón líquido, papel higiénico y papel toalla en los baños					
Act 2.2	Implementar un mecanismo de verificación frecuente (inspecciones) de la limpieza y operatividad de los baños y que esto sea evidenciable					
Act 2.3	Capacitar al personal de limpieza reforzar la limpieza de los baños y mantenerlos operativos					
<b>3</b>	<b>HIGIENE EN LOS LUGARES DE TRABAJO</b>					
Act 3.1	Promover que los trabajadores desinfecten sus lugares de trabajo antes de iniciar. Brindar recurso: alcohol en spray y paños.					
Act 3.2	Incrementar la frecuencia de limpieza por el personal de servicio (al menos 3 veces al día). Hacer hincapié en escritorios, teclados de computadoras, mouse, mandos de equipos, manijas de puertas, pasamanos, etc.					
Act 3.3	Los buses de personal deben de ser desinfectados luego de cada servicio					
Act 3.4	Entrenar al personal de limpieza para este fin					
<b>4</b>	<b>CONTROL DE ACCESOS</b>					
Act 4.1	Reducir el número de accesos (garitas) a la empresa para mejorar el control de ingresos.					
Act 4.2	Implementar un procedimiento de identificación de casos sospechosos en los puntos de acceso que incluye el control de temperatura y verificación de síntomas. Tener <b>criterios claros y un flujograma</b> para derivar al domicilio o permitir el ingreso.					
Act 4.3	Entrenar al personal que realizará el control y dotado de EPP necesario (mascarillas, lentes, guantes)					
<b>5</b>	<b>CONTROL DE CONGLOMERADOS</b>					
Act 5.1	Evaluar la implementación de algún método de capacitación no presencial para reforzar las medidas preventivas de Salud y Seguridad.					
Act 5.2	Restringir asistencia a lugares comunes como gimnasios, salas de juego, etc					
Act 5.3	En comedores implementar estricta desinfección al ingreso (vigilada si es posible), entrega individual de cubiertos, asegurar desinfección de servicios, especiar mesas y sillas.					
Act 5.4	Para evitar movimiento de personas disminuir la frecuencia de transporte masivo a centros de trabajo. Aumentar la duración de turnos atípicos (Ej 21x21)					
Act 5.5	En habitaciones intensificar la desinfección, alcohol en las entradas.					

6	REEVALUACION DE RIESGO Y CONTROLES					
Act 6.1	Reevaluación específicas de riesgo para infecciones por COVID 19 en la planta					
Act 6.2	Lineamientos para el uso de protección respiratoria acorde al riesgo					
7	VIGILANCIA MEDICA					
Act 7.1	Identificación de <b>trabajadores con mayor riesgo</b> (mayores de 60 años, gestantes, hipertensos, diabéticos, cardiacos, asmáticos, tratamientos con inmunosupresión, etc) y disposición de quedarse en casa					
Act 7.2	Hacerles seguimiento médico a los casos sospechosos enviados a casa (quienes deben de mantenerse aislados) así como los casos que se reportaron enfermos desde casa y no acudieron.					
Act 7.3	Hacer seguimiento médico a casos que han referido contactos sospechosos					
Act 7.4	Mantener un registro ordenado de vigilancia médica de casos sospechosos y casos con riesgo incrementado.					
Act 7.5	Identificar puestos de trabajo que requieren vigilancia mas frecuente como: Vigilantes, personal de comedores					
Act 7.6	Brindar soporte telefónico a casos que requieran consultar y no tengan respuesta de líneas del MINSA					
8	ASISTENCIA MEDICA					
Act 8.1	Establecer protocolos de manejo de casos sospechosos según gravedad y <b>criterios diagnósticos de acuerdo al estadio epidemiológico. Se recomienda ser lo mas conservador posible y derivar a cas a todo paciente sintomático.</b> Procedimiento para cuando se confirme un caso con COVID-19 en la empresa. Manejo de contactos.					
Act 8.2	Evacuaciones y transferencias según gravedad y cantidad de afectados					
Act 8.3	Vehiculos de transporte y protección de personal que asiste. Ambulancias adecuadas para casos que lo ameriten. Camionetas con la cabina aislada para casos leves.					
Act 8.4	Estimar el recurso necesario para la cantidad estimada de transferencias / evacuaciones					
Act 8.5	Manejo de casos con antecedentes de contacto					
Act 8.6	Asistencia a trabajadores que consultan desde sus domicilios					
9	SEGUIMIENTO MEDICO					
Act 9.1	Registrar sistemáticamente los casos que requieren seguimiento médico (sintomáticos, casos con contactos de riesgo, trabajadores con riesgo incrementado por condiciones médicas)					
Act 9.2	Realizar el seguimiento médico de los casos, los cuales deben de estar aislados.					
Act 9.3	Estimar el recurso profesional necesario para la demanda					
Act 9.4	Contar con protocolos para dicho seguimiento en especial para cuando se decida enviarlos a un servicio médico.					

**ANEXO 5: FORMATO DE DESINFECCIÓN DE BUSES**

**FORMATO DE DESINFECCIÓN DE BUSES**

**Nombre de la Compañía**

**Nombre del conductor**

**Origen**

**Destino**

**Fecha**

**Hora**

Interruptor (Seguro) de puerta de cabina	<input type="checkbox"/>
Manija y superficie de agarre de la puerta de la cabina	<input type="checkbox"/>
Volante	<input type="checkbox"/>
Indicadores e interruptores en el tablero	<input type="checkbox"/>
Rejillas de aires acondicionados en el tablero	<input type="checkbox"/>
Superficies de tableros expuestas	<input type="checkbox"/>
Perillas de ajustes de asientos	<input type="checkbox"/>
Portavasos	<input type="checkbox"/>
Señales de giro, controles de crece, limpiaparabrisas	<input type="checkbox"/>
Palanca de cambios de transmisión manual o automática	<input type="checkbox"/>
Fundas de asiento (Vinilo, tela o cuero)	<input type="checkbox"/>
Tapetes de piso (goma o caucho)	<input type="checkbox"/>
Extintores	<input type="checkbox"/>
Botiquines de primeros auxilios	<input type="checkbox"/>
Cubierta de tragaluz	<input type="checkbox"/>
Hebillas de cinturón de seguridad	<input type="checkbox"/>
Pisos y escaleras	<input type="checkbox"/>

**Observaciones**

**Gracias por su cooperación y entendimiento.**

**ANEXO 6: FORMATO DE DECLARACIÓN DE SALUD DE CONTRATISTAS Y VISITANTES**
**FORMATO DE DECLARACIÓN DE SALUD DE CONTRATISTAS Y VISITANTES**

Nombre del Visitante:	
Nombre de la Compañía:	
Teléfono de contacto:	
Email:	
Fecha de visita:	

**PROPOSITO DE LA VISITA:**

<input type="checkbox"/>	Visita de negocio	<input type="checkbox"/>	Entrevistas de reclutamiento	<input type="checkbox"/>	Visita personal
<input type="checkbox"/>	Otro:				

¿Ha viajado usted internacionalmente en los últimos 14 días?

<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO
--------------------------	----	--------------------------	----

En caso de SI, ¿a dónde viaja?

¿Ha estado usted en contacto con alguien que ha estado en un lugar (nacional o internacional) afectado por COVID 19?

<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO
--------------------------	----	--------------------------	----

¿Ha estado usted en contacto con alguien con un caso sospechoso o confirmado del COVID-19?

<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO
--------------------------	----	--------------------------	----

**Gracias por su cooperación y entendimiento**

**ANEXO 7: EQUIPOS DE PROTECCION ANTE EL COVID – 19**

**4** **Personal propio**  
**(BK, SJ, T77)**

Uso obligatorio de mascarilla



*\* Proporcionado por Backus*

Los equipos de protección durante el COVID-19 fueron validados por los especialistas de Zona MAZ. Recordar que las medidas principales son el lavado de manos de manera constante y mantener distancia entre las personas para evitar contacto directo.

En caso las empresas terceras no proporcionen los equipos de protección, el líder del site deberá comunicarse con el supervisor de esa empresa para que brinden los guantes y/o mascarillas a sus trabajadores, dado que fue alineado desde central. Asimismo, la compañía les brindará los equipos de protección en caso los colaboradores terceros no cuenten con ellos.

**1** **Vigilancia**

Uso obligatorio de mascarilla  
Uso obligatorio de guantes  
para la toma de temperatura



*\* Proporcionado por la empresa de seguridad*

**2** **Reparto**

Uso obligatorio de mascarilla  
Uso de EPP de trabajo



*\* Proporcionado por empresarios*

**3** **Personal Tercero**

Uso obligatorio de mascarilla  
Uso de EPP de trabajo

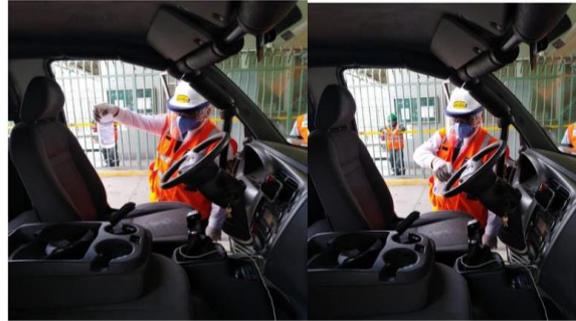


*\* Proporcionado por empresa tercera*

**ANEXO 8. PROCEDIMIENTO PARA DESINFECCION DE FLOTA T1, T2 Y CAMIONES**

**1**

El conductor debe limpiar y desinfectar las superficies de contacto frecuente de la unidad antes de bajar de su vehículo. **Ver instructivo** de Desinfección de cabina de unidades.

**2**

Desinfección de botines, manos y ropa al conductor y toda la tripulación. Emplear alcohol 70°. Debe realizarse por el agente de seguridad.

**3**

Agente de Seguridad debe revisar la temperatura corporal del conductor y tripulación del camión.

Temperatura debe ser inferior a 37.3°

**4**

El conductor debe registrar sus datos en el Protocolo de Ingreso de visitas y contratista con su propio lapicero.



**¡Aspectos importantes!**

- En caso que la temperatura de alguien sea superior al valor indicado se debe bloquear el acceso y registrar los datos básicos de la persona.

## Desinfección cabina

El conductor será responsable de realizar la desinfección del vehículo en la puerta de ingreso a la instalación (cervecería, maltería, planta de agua), y desinfectará los siguientes puntos:



- 1.- Volante (timón).
- 2.- Palanca de Cambios.
- 3.- Palancas auxiliares, botoneras y direccionales.
- 4.- Todos los asientos del vehículo.
- 5.- Punto de contacto en los cinturones de seguridad.
- 6.- Manija de puertas interior y externa de vehículo.
- 7.- Freno de mano.
- 8.- Puntos de agarre (Agarraderas) de acceso a cabina.



Para la desinfección se hará uso de los siguientes materiales e insumos:

- 1.- Spray con solución desinfectante (4 cucharadas de lejía por litro de agua).
- 2.- Trapo de fibra (tipo toalla).

El procedimiento de desinfección consiste en:

- 1ero.- Uso de lentes de seguridad y guantes.
- 2do.- Aplicar spray con solución desinfectante sobre los puntos de contacto (del 1 al 8).
- 3ero.- Frotar con el trapo las superficies de contacto.
- 4to.- Descartar residuos generados.

### ¡Aspectos importantes!

- En caso que la temperatura de alguien esté fuera de rango se debe bloquear el acceso y registrar los datos básicos de la persona.

## ANEXO 9: PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE NEUMATICOS DE CAMIONES ANTES DE SU INGRESO A PLANTA

<b>LECCIÓN DE UN PUNTO</b>			
<b>TÍTULO</b>	<b>LIMPIEZA Y DESINFECCION DE LLANTAS DE VEHICULOS T1 Y T2</b>	Número: LUP.CU.SEG.2020.000034 Fecha de Publicación: 03/04/2020	Versión: 01
Elaborador: Álvaro José Salazar Pérez			
<b>Distribución:</b>			
<b>NO</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Casaca de Seguridad <input type="checkbox"/> Anomalías	<b>ÁREAS</b>	<input type="checkbox"/> ELAB <input type="checkbox"/> EMB <input type="checkbox"/> SERV <input type="checkbox"/> CAL <input type="checkbox"/> GEST/SENY <input checked="" type="checkbox"/> SEG <input type="checkbox"/> AMS <input checked="" type="checkbox"/> LOG
<b>ESTÁNDAR</b>		<b>Supervisor inmediato</b> Miguel Zurfiga 08	
¿Existe un estándar relacionado?	N° del estándar	Título del estándar	
<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO		<b>Seguridad</b> Miguel Zurfiga 08	
<b>UPO</b> Jorge Campana Holguín			
<b>GARANTIZAR LA DESINFECCIÓN Y LIMPIEZA DE LLANTAS DE LOS VEHICULOS T1 Y T2 ANTES DE SU INGRESO A PLANTA, A FIN DE EVITAR EL VIRUS COVID-19</b>			
<b>LIMPIEZA Y DESINFECCION DE LLANTAS DE VEHICULOS T1 Y T2 ANTES DE INGRESAR A PLANTA</b>			
<b>1.-</b>	El vehículo, previo a su ingreso, se estacionará en el Gate House y seguidamente el conductor se bajará de la unidad se aproximará a Garita y solicitará la manguera para lavado al personal de la empresa encargada.	 	
<b>2.-</b>	Una vez que se entregó la manguera al conductor, éste procederá a lavar sus llantas únicamente con agua, rociándolas completamente TODAS las llantas.	 	
<b>3.-</b>	Finalizada la actividad de lavado de llantas, el conductor devuelve la manguera al personal de la empresa encargada y realiza sus controles en Garita según lo establece el Protocolo de Logística. No se deberá acercar a su unidad hasta que el personal de la empresa encargada se lo indique.	 	
<b>4.-</b>	Seguidamente el personal de la empresa encargada procederá a realizar la desinfección completa de TODAS las llantas con la Fumigadora Manual, la cual contendrá en su interior Hipoclorito de Sodio diluido con agua (125 mL por galón)	 	
<b>5.-</b>	Finalizada la desinfección y garantizando la efectividad del proceso por el personal de la empresa encargada, el vehículo procede a su ingreso a Planta.	 	