

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CORONAVIRUS COVID - 19

1. Introducción: En el contexto de emergencia ante la propagación del coronavirus COVID-19 y la potencial infección de la población, se aplicará el siguiente plan de preparación y respuesta con el fin de evitar/minimizar la transmisión de la enfermedad. El mismo será revisado y actualizado periódicamente.

2. Objetivo:

- Evitar el contagio y la propagación del virus COVID-19, en los trabajadores de la Empresa.
- Identificar los elementos y medidas de higiene y seguridad, como así también los cuidados y protecciones a implementar.
- Conocer los elementos de protección personal, requeridos según las tareas y su correcto uso.
- Concientizar al personal sobre la necesidad de una buena higiene personal, y de un lugar de realización de tareas limpio y ordenado.

La aplicación de medidas preventivas tiene como principal objetivo minimizar los riesgos existentes, teniendo en cuenta la legislación vigente en nuestro país.

Principales vías de transmisión del virus

De persona a persona: se transmite por el contacto cercano entre ellas (menos de 1 metro de distancia) vía respiratoria a través de las gotas respiratorias de más de 5 micras, cuando una persona infectada habla, tose y/o estornuda. Estas gotas pueden llegar a la boca o la nariz de las personas que se encuentren cerca y eventualmente llegar al tracto respiratorio inferior.

Por contacto con superficies u objetos contaminados: el contagio se produce al tocar una superficie u objeto que tenga el virus y llevarse posteriormente las manos a la boca, nariz o los ojos. Esta vía no es considerada como la principal responsable de propagación del virus.

3. Ámbito de aplicación: El procedimiento será aplicado por el personal de la Empresa, en los distintos puestos de trabajo.


Recomendaciones preventivas de carácter general

- Evitar el contacto directo, mantener distancia entre personas y evitar saludos de contacto físico.
- Ante la necesidad de toser o estornudar cubrirse la boca con el pliegue del codo o pañuelo descartable y desecharlo inmediatamente.
- No compartir vasos, mate, beber de un mismo recipiente, teléfonos celulares o cualquier otro elemento de uso personal.
- Lavarse las manos frecuentemente. Se deben lavar durante 60 segundos con agua y jabón y secarse con toallas de papel individuales, que deberán ser descartadas posteriormente a un basurero. Antes y después de iniciar las actividades y después de ir al baño.

Medidas preventivas por puestos de trabajo

Personal despacho de combustibles

- Uso de guantes de acrilnitrilo: durante toda la jornada laboral. Es importante mantenerlos limpios ya que, al entrar en contacto con superficies, dinero, tarjetas de crédito, etc., pueden ser fuente de contagio, por lo que, se deben lavar las manos con los guantes puestos, con agua y jabón en forma frecuente.
- Utilización del protector facial panorámico: también debe ser usado durante toda la jornada de trabajo, la misma sirve como barrera de aislamiento, además para evitar llevarse las manos a la cara. Debe limpiarse con alcohol antes de ser colocado y dejarlo limpio al terminar el turno.
- Para realizar el despacho de combustibles, solicitar a los clientes que no se bajen de los vehículos para evitar el contacto físico y respetar el distanciamiento en todo momento.

	<p>SEGURIDAD EN EL TRABAJO</p> <p>PROTOCOLO DE ACTUACION</p>	<p>ABRIL 2020</p> <p>Página 1 de 3 Emisión: 11/04/2020</p>
---	---	---

- En el caso de ser una moto solicitar que debe tomar una distancia de por lo menos 1,5 m a nosotros.
- Si el cliente abona con tarjeta, luego de la operación con el posnet, limpiar con papel y alcohol, la tarjeta y el DNI antes de entregárselos al cliente. No es necesaria la firma del mismo.
- Si el pago es en efectivo se recomienda guardarlo directamente en la billetera y no en los bolsillos al contacto directo con el uniforme. Luego de tomar el dinero limpiar el exterior de la billetera con alcohol.
- Al terminar cada carga, limpiar con alcohol, los guantes y máscara y limpiar con papel para poder mantenerlos limpios antes de atender a otra persona. También desinfectar el posnet y todo el sector de facturación.
- Si el cliente pide la llave del baño limpiarla antes y después con alcohol y papel.
- No comparta la birome debe ser de uso personal y exclusivo
- Lave la ropa con jabón y agua caliente al finalizar cada jornada de trabajo y al ingresar a su casa.

Personal Minimercado


- Uso de guantes de nitrilo: durante toda la jornada laboral. Es importante mantenerlos limpios ya que, al entrar en contacto con superficies, dinero, tarjetas de crédito, etc., pueden ser fuente de contagio, por lo que, se deben lavar las manos con los guantes puestos, con agua y jabón en forma frecuente.
- Utilización del protector facial panorámico: también debe ser usado durante toda la jornada de trabajo, la misma sirve como barrera de aislamiento, además para evitar llevarse las manos a la cara. Debe limpiarse con alcohol antes de ser colocado y dejarlo limpio al terminar el turno.
- La recepción de productos (comestibles, bebidas, diarios, repuestos, artículos de limpieza, etc) se realizarán manteniendo las prevenciones de cuidado e higiene personal. La mercadería recibida debe ser rociada con la solución de alcohol al 70 %.
- Luego de la recepción o manipuleo de mercadería lavarse las manos y rostro con abundante agua y jabón.

Personal Administrativo

- En lo posible el personal realizará sus tareas con la modalidad a distancia. Maximizar el uso de reuniones telefónicas o vía web.
- Organizar el uso de las instalaciones, desalentando la formación de reuniones dentro de las mismas. Mantener siempre una distancia mínima de 1 metro o 3 a pasos.
- Implementar obligatoriamente rutina de limpieza y desinfección de equipos comunes tales como: computadoras, equipos de comunicación, mousse y teclados.
- Si consume una infusión, no deberá compartirla con ningún compañero.
- Se debe ingresar de a uno a los sectores de cocina y baños. Intensificar la higiene de los mismos.
- Lavarse frecuentemente las manos y el rostro, con agua y jabón.
- Para la recepción de documentación externa, utilizar guantes de nitrilo descartable, extremando cuidado para replegarlos desde la muñeca sin contacto con la parte externa del mismo, descartarlo en recipientes de residuos en forma inmediata
- La totalidad de las personas que ingresan a la administración (proveedores / clientes / conductores) deberán higienizarse con alcohol en gel al momento del ingreso.

Movilización del personal hacia el lugar de trabajo

- En viajes cortos, si es posible, optar por caminar o utilizar la bicicleta. Si existe la posibilidad optar por la utilización del vehículo particular. Recomendamos mantenerlo ventilado, y realizar limpiezas e higienizaciones frecuentes.
- Llevar siempre un kit de higiene personal.

	<p>SEGURIDAD EN EL TRABAJO</p> <p>PROTOCOLO DE ACTUACION</p>	<p>ABRIL 2020</p> <p>Página 1 de 3 Emisión: 11/04/2020</p>
---	---	---

- Higienizar frecuentemente las manos, sobre todo antes, durante y después de los desplazamientos que vaya a realizar, evitar tocarse la cara.
- En los transportes públicos, evitar el uso de los asientos próximos al chofer. Respetar las distancias mínimas recomendadas.
- Evitar las aglomeraciones en los puntos de acceso al transporte que vas a utilizar.
- Al subir al colectivo higienizarse con alcohol en gel.
- Evite tocar pasamanos, ventanillas y asientos con la mano.
- De ser posible, sentarse en asientos separados (asiento por medio).
- Al bajar del colectivo, realizarlo de a uno, respetando la distancia correspondiente.

Plan de contingencia

Dos de las situaciones que se pueden presentar en la estación son:

a) Empleado con estado de salud que al presentarse a la estación presenta síntomas de fiebre, tos y dolores de garganta o de presentarse algún caso confirmado de afectación, como así también haber estado en contacto con personas afectadas, en cuarentena, viajes recientes al exterior.

En este caso es necesario aislar a la persona en una sala, proveerle de un barbijo, y llamar inmediatamente al área protegida o al número de salud definido para la jurisdicción en cuestión (0800-555-6549), quienes se ocuparán de la persona afectada.

Respecto al resto de las personas de la estación potencialmente expuestas, deberá decidir con el consejo de su servicio de medicina laboral, o el apoyo eventual de algún otro profesional de la salud, los pasos a seguir.

b) Empleado que reporta antes de presentarse a trabajar síntomas de fiebre, tos y dolores de garganta.

En el caso que un empleado se comuniqué con la estación para informar su situación, además de pedirle que se mantenga en su casa, indíquele que debe contactarse con su servicio médico, si aún no lo hizo. Al igual que en el caso anterior, respecto al resto de las personas de la estación potencialmente expuestas, deberá decidir con el consejo de su servicio de medicina laboral, o el apoyo eventual de algún otro profesional de la salud, los pasos a seguir.

Fecha: 11/04/2020 – Realizó: Lic. César Simón

Estación de servicios combustibles líquidos – VIA DEL SUR S.R.L. - C.U.I.T. N°: 30-71074412-9

Domicilio: San Martín 3771– Rosario (Santa Fe)

CESAR E. SIMON
Lic. en Higiene y Seguridad
en el Trabajo - Mat. CIE 2-2210-1
Cel.: (0341) 155 415311