

<div>Asesores!</div> <div>EMPRESARIALES</div>	GRUPO ASESORES EMPRESARIALES		Fecha de Aprobación:	
	PROTOCOLO DE INGRESO DEL PERSONAL Y VISITANTES AL CENTRO DE TRABAJO.		Clave: RHNORM2020	
			Rev: 1	
			Fecha Elaboración: Mayo 2020	
Departamento: CORPORATIVO				
Elaboró		Revisó	Autorizó	Autorizó
Dpto. Recursos Humanos		Dpto. Jurídico	Dirección general	

1. OBJETIVO:

Establecer los protocolos del ingreso del personal a las instalaciones del centro de trabajo, así como determinar las medidas a seguir al momento de recibir visitantes y/o proveedores a los centros de trabajo.

2. ALCANCE:

Las presentes medidas son aplicables para todo el personal, visitantes y proveedores que ingresen en las instalaciones.

3.- RESPONSABILIDAD:

El área de Recursos Humanos y personal de Recepción serán los responsables de revisar, cumplir y hacer cumplir esta política.

4.- POLÍTICAS:

4.1 INGRESO DE PERSONAL

- El personal tendrá horarios escalonados, los cuales deberá de respetar y no podrá modificar sin previa autorización por escrito, correo electrónico o intranet.
- El acceso de personal deberá estar despejado y en caso de encontrarse más de 2 personas en el mismo espacio, deberán mantener una distancia de 1.5 metros.
- Deberán respetar las señalizaciones que se tendrán en los accesos para mantener sana distancia.
- Al ingresar deberá de desinfectarse las manos con el gel antibacterial a base alcohol que se tendrá a su disposición en la entrada.
- Deberán registrar su asistencia por medio de reloj checador y este registro debe ser facial y no digital, evitando en todo momento tocar el equipo.
- Antes de ingresar a su área de trabajo, esta obligado a tomarse la temperatura por medio del termómetro digital que se tendrá en el área de recepción.

- g) Deberá registrar la temperatura marcada en el termómetro en la bitácora de control y firmar de enterado.
- h) Antes de encender su equipo de computo deberá desinfectarlo.

4.2 VISITAS DE CLIENTES Y PROVEEDORES.

- a) Las visitas de clientes y proveedores deberán estar limitadas, recibiendo únicamente a los que estrictamente por operación es necesario que se presenten en oficinas.
- b) El visitante deberá de ingresar a las instalaciones con cubrebocas, mismo que no podrá quitarse durante su estancia en las oficinas.
- c) Queda prohibido el ingreso a las instalaciones sin cubrebocas.
- d) A su ingreso, deberá de desinfectar sus manos con el gel antibacterial a base de alcohol que se encontrará en la entrada.
- e) En el área de recepción se tomará la temperatura corporal y en caso de ser mayor a 37.5 grados, queda estrictamente prohibido ingresar, por lo cual deberá de abandonar las instalaciones sin tener ningún contacto con personal objetos que se encuentren a su paso; en caso de ya estar dentro de las instalaciones tendrá que retirarse inmediatamente.
- f) Se deberá de registrar en la bitácora de visitantes la temperatura marcada en el termómetro.
- g) Cada visitante y/o proveedor deberá de responder preguntas de control y prevención (ANEXO2).

4. VIGENCIA DE LA POLITICA:

La Política se establece para el año 2020 y podrá ser modificada total o parcialmente por cambiar las circunstancias en que ha sido establecida y/o lineamientos de las autoridades competentes.