

COVID-19 Protocol

DVM continues to closely monitor developments related to the current outbreak of the novel coronavirus, known as COVID-19. Our Crisis Management teams have been activated since the outbreak emerged, and we're continuing to follow global and local Government and public health recommendations to safeguard our customers and our employees as we work to support customer operations.

These are guidelines and directions to all DVM Employees when working on all projects.

The following requirements are in effect for all work being performed irrespective of location. This includes all work by DVM employees, contractors and subcontractors:

- CDC, State, and local government COVID-19 guidelines must be followed, including social distancing, hand washing/use of sanitizer (visitors should provide their own sanitizer).
- CDC recommends wearing cloth face coverings in public settings where other social distancing measures are difficult to maintain, especially in areas of significant community-based transmission. Employees and subcontractors should be encouraged to follow the CDC guidance. In jurisdictions where face covering is required by local law, employees & vendors must comply with those requirements.
- Individuals are not permitted on any DVM job-site if they (a) have been diagnosed with COVID-19; (b) are experiencing flu-like symptoms or symptoms identified as being common signs of COVID-19 infection including respiratory symptoms (e.g. shortness of breath or breathing difficulties), fever or cough; or (c) have travelled internationally in the previous 14 days.
- ALL employees and subcontractors are to (a) stay home if they are sick; and (b) notify you and stay home if they are either diagnosed with COVID-19 or quarantined in connection with COVID-19 (including if they are tested for COVID-19 and instructed to quarantine pending those test results).
- If DVM determines that any employee has COVID-19 or has been quarantined in connection with COVID-19, we will make every effort to determine all individuals with whom that individual had contact (e.g., municipal inspectors, utility personnel, building personnel, etc.) and give appropriate notice to those organizations immediately.

Protocol

- Wash or disinfect hands upon entry.
- Put on any PPE.
- Maintain a social distance of 6 feet or greater. Do not shake hands or contact others. Avoid congested areas.
- Do not touch your eyes, face or mouth, even when wearing PPE.
- Use cones to isolate others from the work area where practical.
- Avoid contact with surfaces unrelated to the work.
- Use disinfecting wipes to clean surfaces before contact and tools after use.
- Remove and dispose of PPE upon exiting.
- Wash or disinfect hands after PPE removal.
- Wear face coverings whenever in a setting in which social distancing is difficult to maintain and require all visitors to do so. Non-essential visitors are not permitted at Verizon worksites.
- If you have to sneeze or cough, cover your face before doing so. If a tissue is available, use a tissue and then throw in trash. If a tissue is not available, use your elbow to cover your face before sneezing or coughing.
- Avoid in-person meetings. If an in-person meeting is necessary, limit participation to only those who must be present (in no event more than 10 attendees) and follow social distancing.
- For managers:
 - Stagger work start and stop times where practicable to limit the number of individuals entering and leaving the worksite concurrently.
 - Stagger lunch breaks and work times where practicable to enable operations to safely continue while using the least number of individuals possible at the site
 - Limit the number of individuals who can access common areas, such as restrooms and break rooms, concurrently to a minimum
 - Limit sharing of tools, equipment, and machinery;
 - Provide sanitization materials, such as hand sanitizer and sanitizing wipes, to workers and visitors, whenever possible; and
 - Implement frequent sanitization of high-touch areas like restrooms and break rooms.

These guidelines will remain in effect until further notice, and will be updated as appropriate should additional government and / or public health recommendations be made

Protocolo Sanitario COVID19

DVM Industries continúa monitoreando de cerca las actualizaciones con respecto a la crisis sanitaria causada por el Coronavirus, también conocido como COVID-19. Nuestro equipo de manejo de crisis ha sido activado desde el comienzo de la epidemia. Siguiendo las recomendaciones de salud pública a nivel local y global para resguardar la salud de nuestros clientes y empleados, trabajamos para continuar dando apoyo a las operaciones diarias de la empresa.

Las recomendaciones incluidas en el presente documento van dirigidas a todos los empleados de DVM cuando se encuentren trabajando en los proyectos asignados.

Los siguientes lineamientos estarán vigentes para todo el trabajo que se realiza en nombre de la empresa, independientemente de la ubicación. Esto incluye el trabajo realizado por los empleados de DVM, contratistas y subcontratistas.

- Las pautas sanitarias determinadas por el gobierno local, estatal y por la CDC deberán ser respetadas, incluyendo la distancia social, el uso de desinfectante de manos y el lavado de manos. Los visitantes a nuestras instalaciones, contratistas y subcontratistas deberán portar su propio desinfectante de manos.
- La CDC recomienda el uso de cubrebocas en espacios públicos donde las medidas de distancia social son difíciles de mantener, especialmente en áreas conglomeradas. Los empleados de DVM y contratistas deben seguir las guías de sanidad de la CDC. En jurisdicciones donde el uso de cubrebocas sea obligatorio por disposición de las leyes locales, nuestros empleados y contratistas deben cumplir con dichos requerimientos.
- Ningún individuo será permitido en las instalaciones de un proyecto de DVM si a) ha sido diagnosticado con COVID-19; b) presentan síntomas similares a la influenza, o cualquier síntoma relacionado con COVID-19, incluyendo síntomas de infección respiratoria (ejemplo: falta o dificultad para respirar, fiebre o tos; c) ha viajado a nivel internacional en los últimos 14 días.
- Todos los empleados y contratistas deberán: a) permanecer en casa si están enfermos; b) notificar a sus superiores y permanecer en casa si han sido diagnosticados con COVID-19 o si han sido instruidos de permanecer en cuarentena en relación con el COVID-19 (incluyendo si están en espera de los resultados del diagnóstico y se les ha instruido de permanecer en cuarentena)
- Si DVM determina que el empleado contrajo COVID-19, o que ha estado en cuarentena en conexión con casos de COVID-19, la empresa hará todo lo posible por determinar la lista de individuos con los que el empleado tuvo contacto (inspectores, personal del edificio, etc.) e inmediatamente informará a los individuos y a las organizaciones para las que éstos trabajan.

Protocolo Sanitario:

- Lave o desinfecte sus manos al entrar a cada edificio.
- Use equipo de protección personal (cubrebocas y guantes)
- Mantenga una distancia social de 6 pies (2 metros) o más.
- No de la mano y no tenga contacto con otros individuos.
- Evite áreas congestionadas.
- No toque sus ojos, cara o boca, aún cuando tenga el equipo de protección personal puesto.
- Use conos para aislarse de otros individuos en su área de trabajo (cuando sea práctico)
- Evite el contacto con superficies que no estén relacionadas con su trabajo.
- Use toallas desinfectantes para limpiar superficies. Haga esto antes y después del contacto con herramientas, superficies, etc.
- Retire y deseche el equipo de protección personal al salir del edificio.
- Lave y desinfecte sus manos después de remover el Equipo de Protección Personal.
- Use cubrebocas cuando sea difícil mantener la distancia social sugerida (6 pies o 2 metros). Exija a los visitantes de usar cubrebocas en esta situación. Visitantes no esenciales no serán permitidos en los sitios de trabajo de Verizon.
- Si necesita estornudar o toser, cubra su cara antes de hacerlo. Si tiene un pañuelo a su disposición, úselo y deséchelo después de su uso. Si no tiene un pañuelo a su disposición, use su antebrazo o codo para cubrir su cara antes de estornudar o toser.
- Evite las reuniones en persona. Si una reunión en persona es necesaria, limite la participación a sólo aquellos cuya presencia es estrictamente necesaria. No organice reuniones de mas de 10 personas y siga los lineamientos de distancia social.
- Para gerentes y supervisores:
 - Escalone las entradas y salidas de los empleados (cuando sea posible) para limitar el número concurrente de individuos entrando y saliendo de las estaciones de trabajo.
 - Escalone los horarios de comida y los horarios de trabajo para habilitar las operaciones de manera segura y continua, manteniendo la mínima cantidad de individuos en el sitio de trabajo.
 - Limite el numero de individuos que acceden a las áreas comunes, como los baños y salas de descanso.
 - Limite el compartir herramientas, equipo de trabajo y maquinaria.
 - Provea materiales de desinfección, como desinfectante de manos y toallas desinfectantes a los empleados y visitantes siempre que sea posible.
 - Desinfecte de manera frecuente las áreas de alto contacto como baños y salas de descanso.

Estas guías de protocolo permanecerán vigentes hasta nuevo aviso, y serán actualizadas respectivamente con recomendaciones adicionales que provea el gobierno y las instituciones de salud pública.