

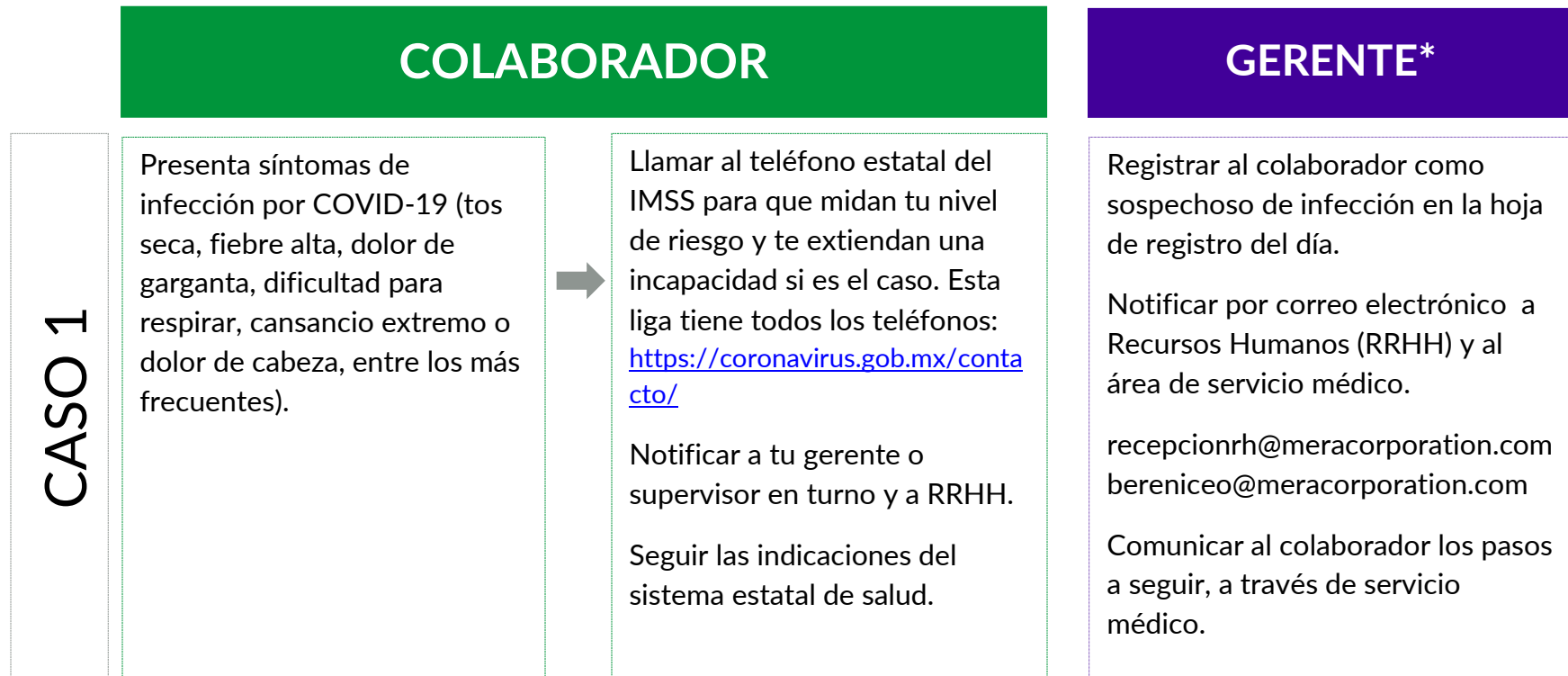
OBJETIVO

Regular las acciones a las que deberá someterse todo el personal de MERA Corporation que deriven en la atención de las diferentes manifestaciones del COVID-19.

ACCIONES PREVENTIVAS

- Comunícate a tus colaboradores las medidas de higiene y seguridad que se establecieron.
- Asegúrate de tener los teléfonos de contacto de toda los colaboradores de tu área al día, así como su contacto de emergencia.
- El gerente o supervisor de turno debe tomar la temperatura, al inicio y al final del turno, a cada uno de los colaboradores. Debe llevar un registro de las mismas, en el formato establecido y resguardarlas en un carpeta destinada para acciones COVID-19. Anota si alguien se sintió mal durante el turno.
- Recordar en los *briefings* que mientras se mantenga las condiciones de semáforo estatal en rojo o naranja, deberán respetar las medidas de resguardo en casa, sana distancia, evitar movilización innecesaria, uso de cubrebocas y las demás que se requieran.

Debes explicar las siguientes situaciones a tus colaboradores y cómo actuar:



NOTA: Solo el servicio médico o las autoridades sanitarias pueden hacer diagnósticos médicos, es muy importante que se tenga una valoración por escrito en cada caso.

COLABORADOR

GERENTE*

CASO 2

Durante el turno, presenta síntomas de infección por COVID-19 (tos seca, fiebre alta, dolor de garganta, dificultad para respirar, cansancio extremo o dolor de cabeza, entre los más frecuentes).



Notificar al gerente en turno.
Acudir a valoración al área de servicio médico.
Seguir las indicaciones del servicio médico.

CASO 3

Familiar o persona con la que vive presenta síntomas o está diagnosticado con COVID-19.



Notificar al gerente de turno.
Presentar evidencia médica.
Esperar indicaciones del gerente o supervisor.

Notificar por teléfono al área de servicio médico y enviar al colaborador para su valoración.

Dar seguimiento al caso y registrar la resolución en hoja de registro de temperatura.

Dar seguimiento a través de servicio médico.

Registrar al colaborador como sospechoso de posible contagio en la hoja de registro de temperatura del día.

Notificar por correo electrónico a RRHH y al área de servicio médico.

Dar seguimiento a través de servicio médico.

*GERENTE O SUPERVISOR

CASO CONFIRMADO O SOSPECHOSO

Si alguno de tus colaboradores es sospechoso de estar contagiado o ha sido diagnosticado con COVID-19, debes hacer lo siguiente:

- Suspender actividades en el centro de consumo (CDC) por 48 horas si estuvo en el centro de consumo.
- Enviar a casa a los colaboradores que estuvieron en contacto directo con el infectado, registrando los datos de los colaboradores para darles seguimiento por los días que corresponda según informe servicio médico.
- Notificar a RRHH.
- Notificar a mantenimiento y departamento de higiene para que se programe una desinfección profunda del CDC.
- Contactar a los colaboradores del grupo B del CDC para que estén listo para laborar en 48 horas.
- Tener registro de los colaboradores en aislamiento y darles seguimiento.
- Servicio médico dará seguimiento de los colaboradores hasta su reincorporación.

Las disposiciones aquí descritas estarán vigentes al 30 de junio 2020, se revisarán mensualmente y se notificará si hay algún cambio.