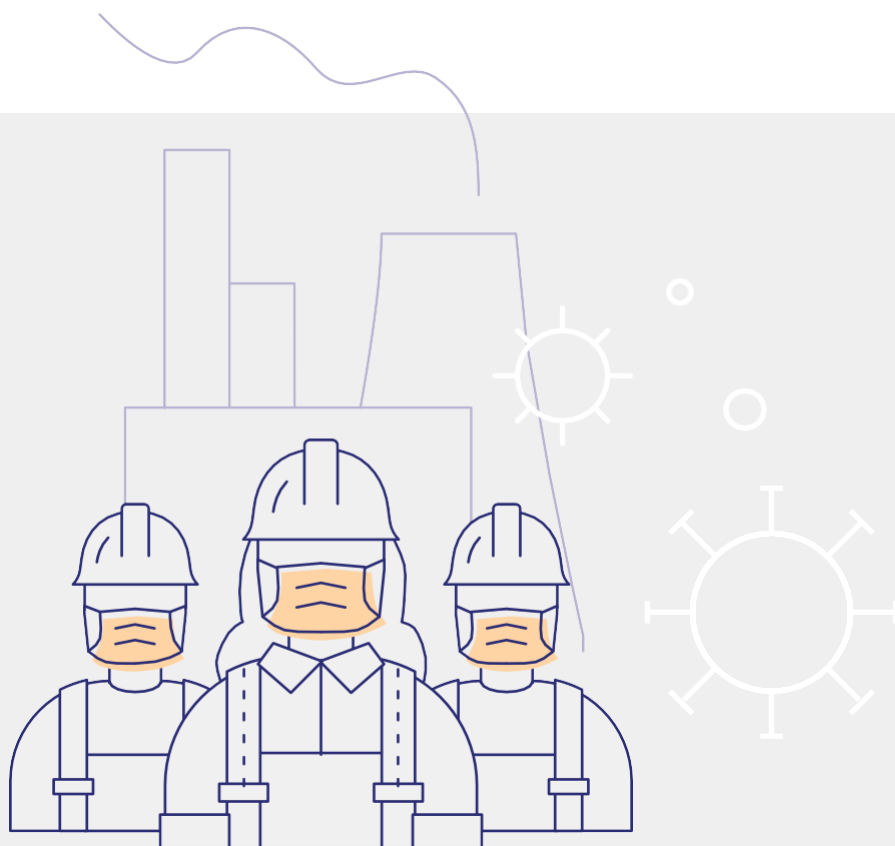




#MantenteFuerte #MantenteSan@

COVID-19

Manual informativo

para

empleados



Objetivo Finalidad general

La salud y la seguridad de todas aquellas personas que entran en nuestro lugar de trabajo es nuestra máxima prioridad. La información incluida en el *Manual de vuelta a la normalidad* comprende las prácticas actuales de Acerinox en relación con el funcionamiento recomendado a sus plantas de producción y demás instalaciones, siempre y cuando lo permita la ley, durante esta pandemia de la COVID-19 sin precedentes. Salvo que se indique que se trate de una política global, las prácticas y protocolos pueden variar en función de la región y la ubicación.

Acerinox facilitará una copia de este *Manual* para garantizar que los proveedores, los socios comerciales y otros terceros conozcan las prácticas sanitarias y de seguridad de Acerinox cuando se encuentran en sus instalaciones o interactúen con su personal.

Este se ha desarrollado específicamente para Acerinox y está sujeto a su modificación en el tiempo, a medida que cambien las recomendaciones de los expertos, las orientaciones normativas y las prácticas del sector.

Nótese: este Manual no constituye un asesoramiento jurídico, y no debe basarse en este para las buenas prácticas de su propio lugar de trabajo.

Este Manual se debe utilizar como una orientación sobre las prácticas corporativas recomendadas, en consonancia con las directrices emitidas por los Centros para el Control de Enfermedades, el Departamento de Salud y Servicios del Gobierno estadounidense, de conformidad con la Ley estadounidense de Salud y Seguridad en el Trabajo, y las recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud en la mayor medida posible.

Este es un documento de trabajo y se actualizará para reflejar los cambios en las orientaciones, así como para introducir nuevas prácticas recomendadas a medida que estas estén disponibles. Su objetivo es brindar apoyo a los equipos responsables en cada ubicación y proporcionar información e instrucciones para que todas las personas que entren a las instalaciones de Acerinox mantengan la seguridad en su propio beneficio y en el de los demás.



El *Manual* proporciona recomendaciones generales para su uso en todas las instalaciones de Acerinox, pero todas las instalaciones deben cumplir la legislación aplicable, lo que implica que, en caso de conflicto entre las recomendaciones del *Manual de regreso al trabajo* y la legislación aplicable, las instalaciones deben atenerse a esta última.

Índice

01.  Finalidad general de este **Manual para la COVID-19**

02.  Qué son la **COVID-19** y el coronavirus

03.  **Equipo COVID-19**

04.  Lista diaria de comprobación de procesos

05.  Control del **flujo de personas**

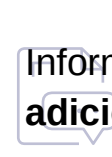
06.  EPI: **mascarillas y protectores faciales**

07.  Toma de **temperatura** de los empleados

08.  **Distanciamiento social**

09.  Empleado con **síntomas** de COVID-19 en el trabajo: **protocolo**

10.  Caso confirmado de **COVID-19**: **protocolo**

11.  **Información adicional**

¿Qué son la COVID-19 y el coronavirus?



02.



La COVID-19 es una enfermedad respiratoria que puede contagiarse de una persona a otra.



La COVID-19 se **transmite mediante las gotas que expulsamos al estornudar o toser**. El virus es muy contagioso.



El virus **puede contagiarse fácilmente a otras personas y una persona infectada puede seguir contagiando hasta que desaparezcan todos sus síntomas**. Evite tocarse los ojos, la boca y la nariz.

LA EVIDENCIA HASTA LA FECHA SUGIERE QUE



En el 80% de los casos: los pacientes experimentan la enfermedad de forma leve y se recuperan por completo en pocas semanas.



En el 14 % de los casos: los pacientes experimentan la enfermedad de forma más grave.



En el 6 % de los casos: los pacientes experimentan la enfermedad de forma crítica.

¿Cuáles son los síntomas de la COVID-19?



Similitudes:

Tanto la COVID-19 como la gripe pueden presentar ciertos signos y síntomas en diversos grados, que van desde la ausencia de síntomas (casos asintomáticos) hasta síntomas graves.

Entre los síntomas frecuentes que comparten la COVID-19 y la gripe, cabe destacar:

- **Fiebre** o sensación de fiebre/escalofríos
- **Tos**

- **Falta de aliento** o dificultad para respirar
- **Fatiga** (cansancio)
- **Dolor de garganta**
- Mocos o **congestión nasal**
- **Dolor muscular** o corporal
- **Dolor de cabeza**
- Algunas personas pueden presentar **vómitos y diarrea**, aunque esto es más común en niños que en adultos

Comparación de síntomas

	COVID-19	RESFRIADO	GRIPE
Fiebre	✓	Poco frecuente	✓
Fatiga	A veces	A veces	✓
Tos	Frecuente (generalmente tos seca)	Leve	Frecuente (generalmente tos seca)
Estornudos	✗	✓	✗
Dolor corporal	A veces	✓	✓
Mocos o congestión nasal	Poco frecuente	✓	A veces
Dolor de garganta	A veces	✓	A veces
Diarrea	Poco frecuente	✗	A veces (en niños)
Dolor de cabeza	A veces	Poco frecuente	✓
Dificultad para respirar	A veces	✗	✗

¿Cuáles son los grupos de riesgo?



El riesgo de desarrollar síntomas graves de la COVID-19 puede ser mayor en personas **de edad avanzada y en personas de cualquier edad con otros problemas de salud graves**, como afecciones cardíacas o pulmonares, en caso de un sistema inmunitario debilitado, obesidad grave o diabetes. **Lo mismo sucede con otras enfermedades respiratorias, como la gripe.**

Mientras que cada uno de estos problemas de salud graves aumenta el riesgo de sufrir síntomas graves de la COVID-19, **las personas con varios de estos problemas de salud subyacentes presentan un riesgo aún mayor.**

- Los síntomas de mayor riesgo aumentan con la edad, y las personas de 85 años o más corren un mayor riesgo de padecer síntomas graves. Aproximadamente el 80 % de las muertes por la enfermedad se han producido en personas de 65 años o más. Los riesgos son aún mayores en el caso de personas de edad avanzada con afecciones subyacentes.
- Problemas pulmonares
- Enfermedades coronarias, diabetes, obesidad
- Cáncer y ciertos trastornos sanguíneos
- Sistema inmunitario debilitado
- Nefropatía o hepatopatía crónica



¿Cómo puedo evitar contagiarme o que se contagie mi familia?



Lávese las manos regularmente con jabón y agua tibia o con un desinfectante de manos a base de alcohol.



Al toser o estornudar, **cúbrase la boca y la nariz con el codo doblado o con un pañuelo de papel**. Tire los pañuelos usados en una papelera cerrada y lávese las manos.



Limpie y desinfecte **las superficies y objetos que se tocan con frecuencia**. Utilice desinfectantes domésticos o lejía diluida en agua.



No dé la mano ni abrace a otras personas. Mantenga una distancia interpersonal de 1,7 metros con las demás personas.



Lleve mascarilla cuando tenga que hacer la compra o tenga que utilizar el transporte público, como autobuses y taxis. En presencia de dos o más personas, es vital llevar mascarilla.



Vacúnese contra la gripe para reforzar su sistema inmunitario. Asegúrese de comer alimentos saludables y hacer suficiente ejercicio.

03.



Equipo

COVID-19

El equipo COVID-19 en cada una de las instalaciones es un equipo pluridisciplinar coordinado por el responsable de operaciones del centro.

La función del equipo COVID-19 del centro consiste en garantizar que nuestras instalaciones sean un entorno seguro para nuestra plantilla con arreglo a los protocolos de trabajo corporativos. Sus comunicaciones, actitudes e interacciones con la plantilla deben reflejar el compromiso de Acerinox en pro de la seguridad y el bienestar.

DIRECTOR GENERAL O RESPONSABLE DE LA PLANTA/DE OPERACIONES



Responsabilidad general del plan de preparación y respuesta a la pandemia del centro, coordinando y armonizado con el *Manual para la COVID-19* internacional/regional.

Garantiza que las políticas en materia de COVID-19 se comuniquen en toda la planta y sean coherentes con la definición de personal de riesgo de RR. HH. a nivel corporativo. Garantiza que se dote al personal local adecuado para respaldar las nuevas políticas y protocolos.

DEPARTAMENTO DE SALUD Y SEGURIDAD



Garantiza que todos los protocolos de distanciamiento social se desarrollen y cumplan en la ubicación. **Garantiza que el protocolo de limpieza y desinfección se lleve a cabo con arreglo a lo establecido.**

Realiza el mapeo de los flujos de personal interno fuera de los puestos de trabajo y su entrada y salida para optimizar el distanciamiento social.

Garantiza todos los soportes visuales y análisis de la seguridad en el trabajo y se asegura de que se publique el material adecuado en la ubicación.



SERVICIO MÉDICO



Desarrolla protocolos que garanticen el bienestar de todos los empleados, así como el plan general de preparación y respuesta a la pandemia, garantizando la consonancia con las directrices de Salud y Seguridad a escala mundial y el *Manual para la COVID-19*.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y RESPONSABLE DE LOGÍSTICA



Garantizan la definición de los métodos de distribución de los EPI y supervisan **su uso, así como la respuesta ante** problemas de **existencias**. Garantizan el cumplimiento del protocolo de distanciamiento social para transportistas y trabajadores de las dársenas.

RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS



Gestiona todas las comunicaciones relacionadas con la pandemia, de acuerdo con los departamentos de Asuntos Laborales, Comunicaciones Internas y el *Manual para la COVID-19*, y comunica cualquier cambio en el protocolo o sus modificaciones.

Lista diaria de comprobación de procesos

04.



Los delegados de procesos deben completar la lista de comprobación para la COVID-19 al inicio y al final de su turno diario:



Se ha elaborado una lista de **comprobación para los delegados de procesos** con el fin de garantizar la seguridad al inicio y al final del trabajo cada día.



Esta lista de comprobación detalla las **acciones que deben realizar** los delegados de procesos, los responsables de los equipos y los operarios de producción para garantizar la salud y la seguridad de todos los empleados.

¿Qué debe hacerse?

16 | MANUAL PARA LA COVID-19



La lista de comprobación para delegados de procesos de la COVID-19 **debe completarse** al inicio/fin de cada turno diario.



Se requiere la **firma y la fecha del delegado de procesos.**



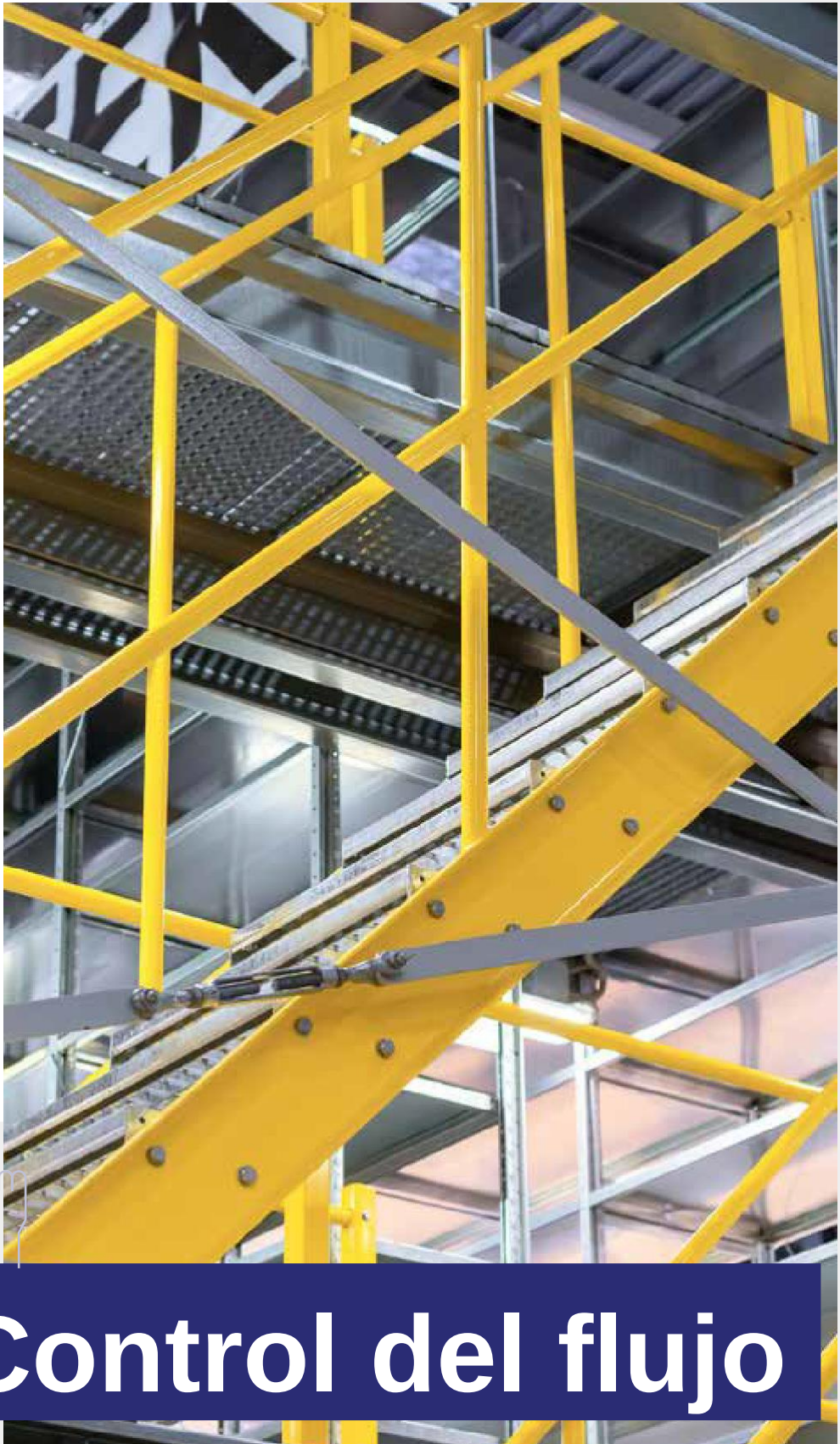
¿Qué incluye



la lista de comprobación?

- **Suministros/materiales necesarios:** Identifica los suministros de limpieza necesarios, las responsabilidades de los puestos y las responsabilidades de mantenimiento de las herramientas.
- **Trabajos pendientes:** permite hacer comentarios sobre la condición de entrega de puestos y herramientas.
- **Requisitos físicos:** aborda los requisitos de distanciamiento social y las posibles excepciones.
- **Actividades de fomento de conductas:** asesorar o recordar a los empleados las nuevas directrices sobre la forma de trabajar para garantizar la salud y la seguridad.
- **Lista de todas las anomalías encontradas:** Documentación de todas las condiciones y actividades no conformes identificadas durante el turno.
- **Firmas:** firma del delegado de procesos y del responsable de equipo.

05.

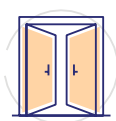


Control del flujo de personas

Se han preparado distintas medidas para controlar el flujo de personas que entran, que permanecen en el interior y que salen de las instalaciones para garantizar el distanciamiento social.



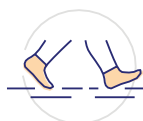
Se han agrupado y definido las **zonas de trabajo designadas** y se han establecido puntos específicos de entrada/salida.



Se pedirá a los empleados **que entren y salgan de las instalaciones** por puertas y entradas específicas.



Se pedirá a los empleados que aparquen en **zonas específicas cerca de su puesto de trabajo**.

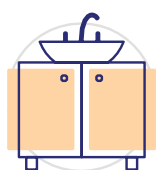


Evite **pasar de frente cuando camine**: si ve que alguien se acerca a usted, échese a un lado.



Se definirán e identificarán los **itinerarios peatonales** dentro de las instalaciones.

Se han definido perímetros en torno a los departamentos para limitar al máximo los movimientos.



Se definirán baños específicos, zonas de descanso, etc. para **cada grupo de departamentos** (podrían no ser las zonas usadas anteriormente).



En el **puesto de trabajo**, las **rotaciones de trabajo se limitan** a rotaciones **ergonómicas, laborales y por lesiones personales**. Por el momento, no se permitirán todas las demás rotaciones.



ES FUNDAMENTAL MANTENER EL DISTANCIAMIENTO SOCIAL CUANDO NO SE ESTÉ EN EL PUESTO DE TRABAJO: LOS EMPLEADOS DEBEN ACCEDER SOLO POR LAS ENTRADAS DESIGNADAS Y MOVERSE ÚNICAMENTE EN EL SENO DE SU DEPARTAMENTO.

Protocolo de limpieza



y desinfección

El personal de limpieza debe utilizar detergentes y limpiadores de superficies. Se **señalarán las zonas que han sido limpiadas/desinfectadas**.

LAS ZONAS CLAVE PARA LA LIMPIEZA ABARCAN:

- Torniquetes
- Entradas
- Vestíbulos
- Escaleras
- Pasamanos
- Salas de descanso
- Cafeterías
- Máquinas expendedoras
- Baños
- Vestuarios
- Puertas/pomos
- Contadores
- Salas de conferencias
- Escritorios
- Fuentes de agua
- Cubos de basura
- Papeleras de reciclaje
- Espacios de oficina compartidos
- Fotocopiadoras
- Zonas de tráfico elevado
- Sillas
- Ascensores
- Salas de oración
- Zonas de cocina
- Microondas
- Frigoríficos
- Armarios
- Mesas
- Salas de equipo
- Taquillas
- Todas las herramientas
- Puestos de trabajo
- Plataformas de trabajo
- Almohadillas ergonómicas
- Mangueras



EN CASO DE ESCASEZ DE PRODUCTOS COMERCIALES DE LIMPIEZA/DESINFECCIÓN, EL PERSONAL O LOS SUBCONTRATISTAS DE LIMPIEZA DE LA EMPRESA PODRÁN UTILIZAR LO SIGUIENTE COMO REFERENCIA:

Instrucciones de aplicación de la disolución de lejía

Esta disolución limpiadora inactivará el virus de la COVID-19 al aplicarse en superficies rígidas durante un minuto.

- Utilizar las disoluciones de lejía en un plazo de 7 días tras elaborar la mezcla.
- No mezclar con amoníaco ni con otros productos químicos.

Las superficies de trabajo y las zonas de contacto con el equipo pueden desinfectarse aplicando una disolución de lejía al 0,1 %.



Limpiar **las superficies** visiblemente **sucias** con agua y jabón.



Aplicar la disolución con un vaporizador para impregnar las superficies correspondientes.



Asegurarse de que la superficie correspondiente permanezca húmeda durante **al menos 60 segundos** y, a continuación, pasar un paño seco.



NO ROCIAR NINGUNA DISOLUCIÓN LIMPIADORA CERCA DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS O SUPERFICIES METÁLICAS DE UNIÓN PARA EVITAR QUE SE ACUMULE EN EXCESO EL PRODUCTO. LAS DISOLUCIONES DE LEJÍA DAÑAN LOS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y CORROEN LAS SUPERFICIES METÁLICAS DE UNIÓN.

Contenido: disolución de lejía al 0,1 %.

Este producto no contiene sustancias concentradas que se consideren peligrosas para la salud.

Limpieza de superficies metálicas



para evitar la corrosión

Esta disolución limpiadora inactivará el virus de la COVID-19 al aplicarse en superficies metálicas, que se corroen fácilmente.

ESTAS SUPERFICIES PUEDEN DESINFECTARSE LIMPIANDO CON UNO DE LOS SIGUIENTES PRODUCTOS:

ALCOHOL DESNATURALIZADO O ALCOHOL ISOPROPÍLICO



No rociar nunca las superficies metálicas directamente con la disolución limpiadora. Impregnar siempre un paño con la disolución limpiadora antes de aplicarla.



Las disoluciones de lejía **dañan las superficies metálicas.**



Leer las **advertencias que figuran** en el envase del producto y **en la ficha de datos de seguridad.**



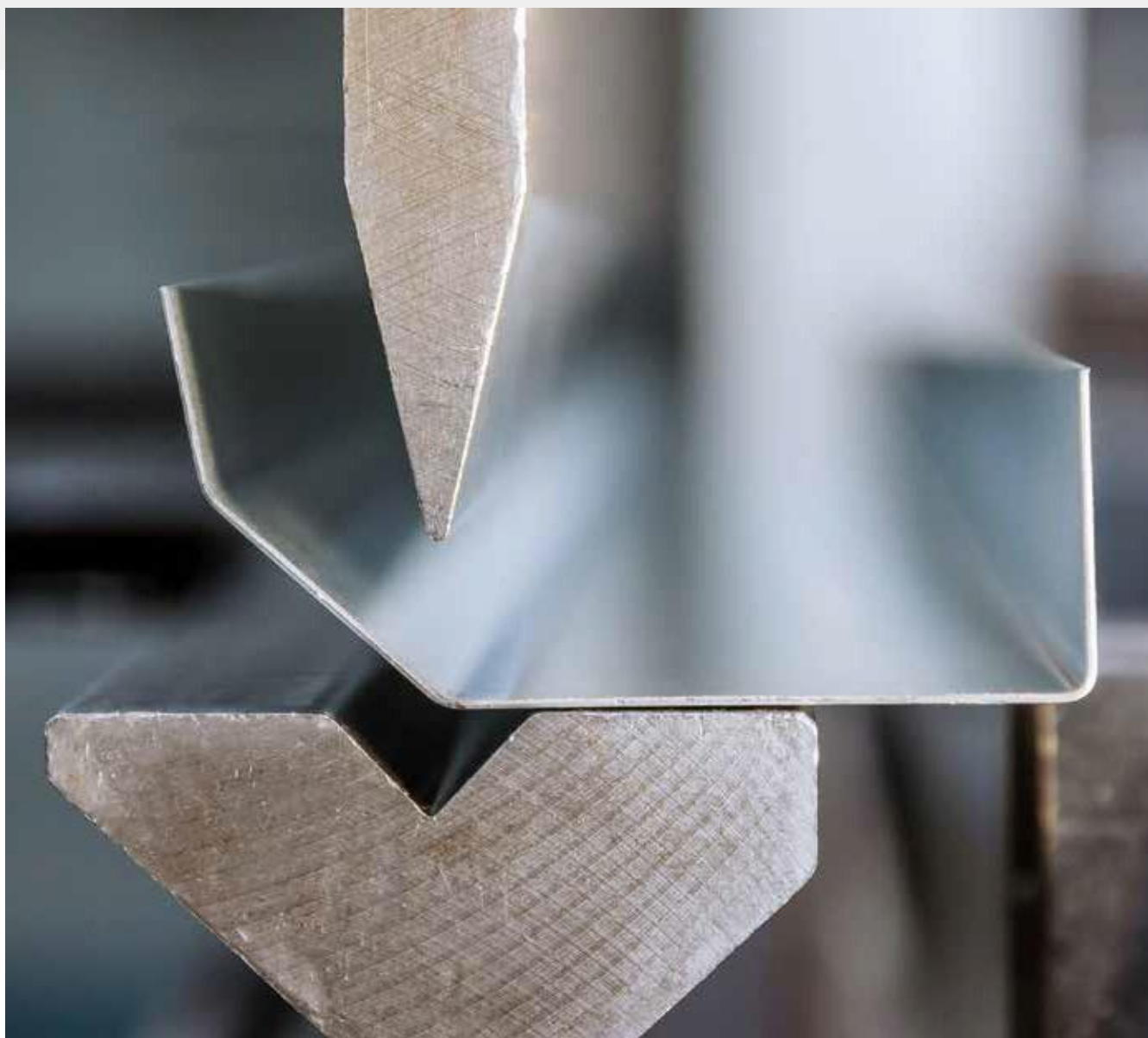
Utilizar **gafas de seguridad** durante la aplicación.



Utilizar **guantes impermeables** (por ejemplo, de goma o vinilo).



Los productos de limpieza son inflamables. Por favor, asegúrese de atenerse a prácticas de trabajo seguras, también en lo que respecta al almacenamiento del material y la eliminación adecuada de los paños impregnados.



Maximizar el aire fresco



MANTENER UN EQUILIBRIO DE AIRE POSITIVO

Los equipos de calefacción, ventilación y aire acondicionado suministran aire exterior en la planta para mantener la calidad del aire interior. **Los ventiladores de extracción se utilizan para equilibrar el aire del edificio y extraer los contaminantes locales.**

Verifique que las unidades de calefacción, ventilación y aire acondicionado funcionen correctamente, estén limpias y que no exista contaminación biológica en la corriente de aire. Verifique que los filtros de aire utilizados estén limpios y no inhiban el flujo concebido en el diseño.

Dispensadores de gel



Los dispensadores de gel para desinfectarse las manos deben colocarse en lugares interiores clave junto con sus instrucciones de uso para lavarse o desinfectarse las manos.

Los Centros para el Control de Enfermedades de Estados Unidos afirman que lavarse las manos con agua y jabón de forma oportuna o el uso de un desinfectante de manos son dos de las medidas más importantes que se pueden adoptar para evitar contagiarse o propagar los gérmenes en nuestro entorno.

OTROS CONSEJOS:



Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca con las manos, ya que los gérmenes se propagan cuando una persona ha tocado algo que está contaminado.



Los empleados deben interiorizar **gestos higiénicos** como toser en un pañuelo de papel o en el interior del codo, en lugar de hacerlo en la mano o directamente en el aire que les rodea. **Si utiliza un pañuelo de papel desechable, tírelo inmediatamente** en una papelería cerrada y lávese o desinfecte las manos a continuación.



Lávese las manos con frecuencia, especialmente después de tocar algo que pueda haber tocado otra persona.



Lávese las manos con agua y jabón durante **20 segundos o más** o utilice gel para las manos a base de **alcohol**, que contenga al menos **un 70 % de alcohol etílico**.



Se debe evaluar la disposición de las instalaciones y establecer **dispensadores de gel para desinfectarse las manos cuando** no se disponga de **acceso inmediato** a baños o a lavabos con agua y jabón.



ATENCIÓN: los desinfectantes de manos pueden no eliminar los productos químicos nocivos, como pesticidas y metales pesados, como el plomo. Los desinfectantes de manos podrían no ser tan eficaces cuando las manos están visiblemente sucias o grasientas. Se recomienda **lavarse las manos con agua y jabón** en estas circunstancias, ya que el lavado de manos reduce las cantidades de todos los tipos de gérmenes, pesticidas y metales en las manos.

EPI: mascarillas y protectores faciales



06.



Mascarillas

Es obligatorio el uso de mascarilla en todos los casos y en todas las instalaciones si hay 2 o más personas en la sala. Esta medida de protección seguirá vigente hasta que la COVID-19 deje de ser un riesgo crítico.

Póngase en contacto con Recursos Humanos si, por razones médicas o de otro tipo, no puede llevar el equipo de protección individual requerido.

¿Para qué sirve (y para qué no) una mascarilla?

- La mascarilla reduce el riesgo de que un contagiado asintomático transmita el virus a otra persona.
- No protege los ojos.

¿Quién debe llevar mascarilla?

- TODOS los empleados, trabajadores temporales, visitantes, contratistas y proveedores deben llevar mascarilla.

¿Dónde hay que llevar mascarilla?

- Se proporcionarán mascarillas a la entrada y deberán llevarse en todo momento, en todas las instalaciones.



Protectores faciales

Los protectores faciales pueden protegerle a usted y a los demás frente a la transmisión a través de la tos y los estornudos. Los protectores faciales sirven para recordar que no hay que tocarse la cara o los ojos con las manos. Además, ayudan a proteger el espacio personal y complementan los esfuerzos de distanciamiento social. Deben llevarse junto con una mascarilla.

¿Para qué sirve un protector facial?

- Protege los ojos, el rostro y la boca de las gotas.
- Protege a los demás en el caso de que tosa o estornude, mediante la reducción de la propagación de las gotas.
- Ayuda a reducir la frecuencia con la que se toca el rostro.

¿Quién debe llevar protector facial?

- Cuando no pueda mantenerse el distanciamiento social, los trabajadores deberán llevar protectores faciales cuando se encuentren cerca de otros trabajadores.
- ATENCIÓN: las gafas de seguridad con protecciones laterales y una mascarilla que cubra la nariz y la boca son una alternativa adecuada a un protector facial.

Los EPI desechables deben tratarse como material potencialmente infeccioso y eliminarse de acuerdo con las normas nacionales.

Inventario preventivo de material



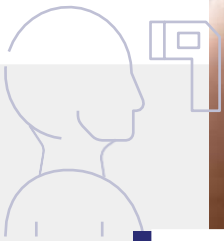
SUMINISTRO DE DESINFECTANTES:

- Confirmar que el establecimiento cuenta con un suministro adecuado de jabón, vaporizador desinfectante, desinfectante para manos y toallas y pañuelos de papel.
- Confirmar que el proveedor de las instalaciones y del servicio de limpieza cuenta con un suministro y reservas de lejía concentrada y desinfectante de manos.
- Se establecerán dispensadores de gel desinfectante portátiles en cada línea, excepto en las zonas restringidas/sensibles debido a los procesos de fabricación.

EPI:

- Confirmar la disponibilidad de mascarillas, protectores faciales, guantes y gafas de seguridad con protectores laterales en las instalaciones y previo pedido con un plazo de entrega adecuado.
- Las instalaciones deben mantener una cantidad mínima de EPI para garantizar el suministro durante 45 días.

07.



**Toma de
temperatura
de los
empleados**

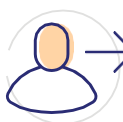
Se tomará la temperatura de todas las personas que entren en el edificio.



La toma de la temperatura permite **identificar rápidamente** a las personas con una temperatura corporal elevada (fiebre).



La toma de la temperatura se realizará mediante el uso de un **termómetro de trípode o manual sin contacto** (dependiendo de la ubicación).

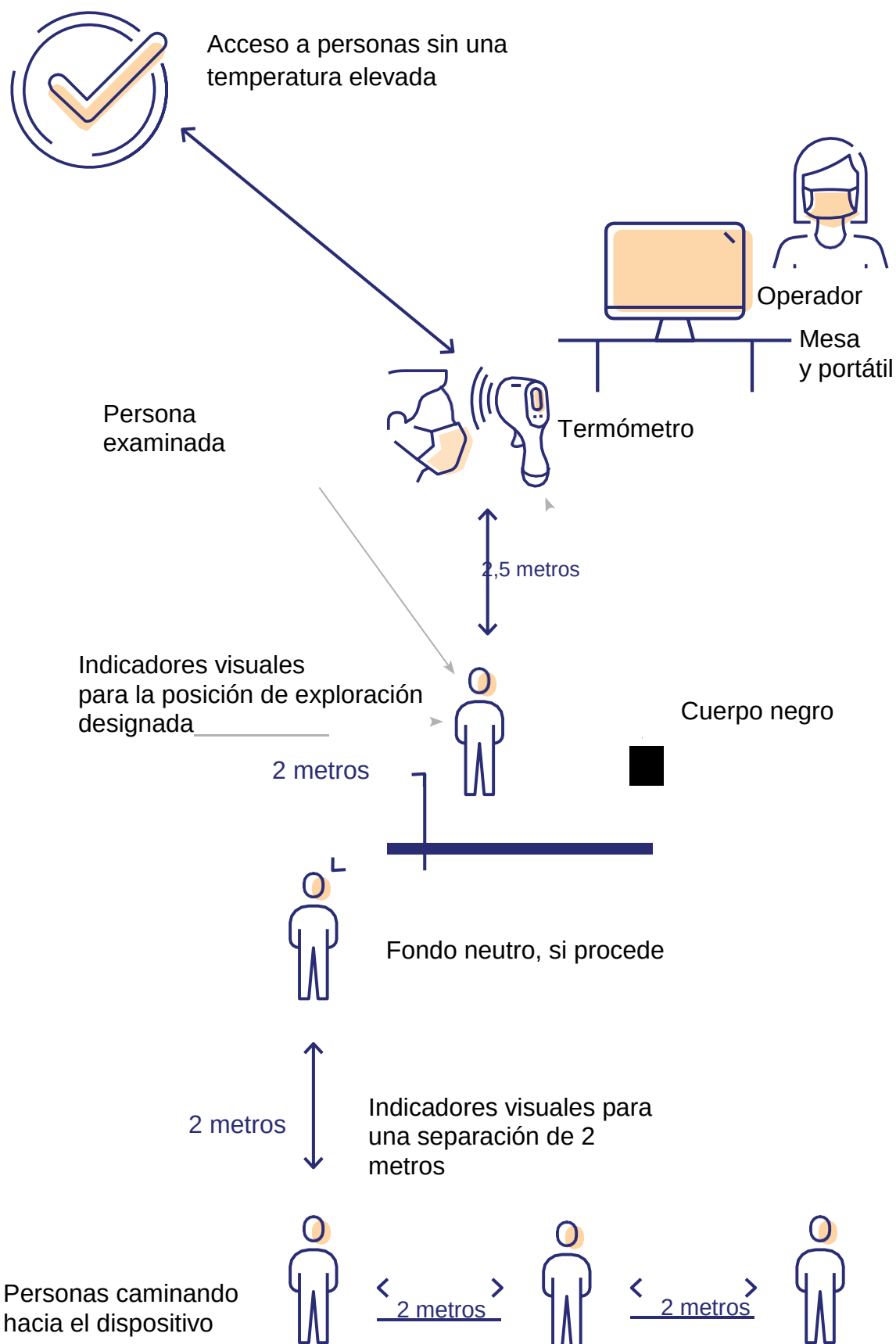


Si el resultado de la lectura del **termómetro está dentro del intervalo normal** de temperatura corporal (igual o menor a 37,3 °C), **se considera que es seguro permitir el acceso a las instalaciones.**



Si la temperatura de una persona es igual o superior a 37,4 °C, **no se le permitirá el acceso** a las instalaciones para empezar a trabajar.

Configuración del termómetro



¿Qué sucede



tiene fiebre?

Si la exploración de la temperatura está por encima de lo normal, se le **pedirá que regrese a su domicilio**, que haga un seguimiento de sus síntomas y que consulte con su médico.

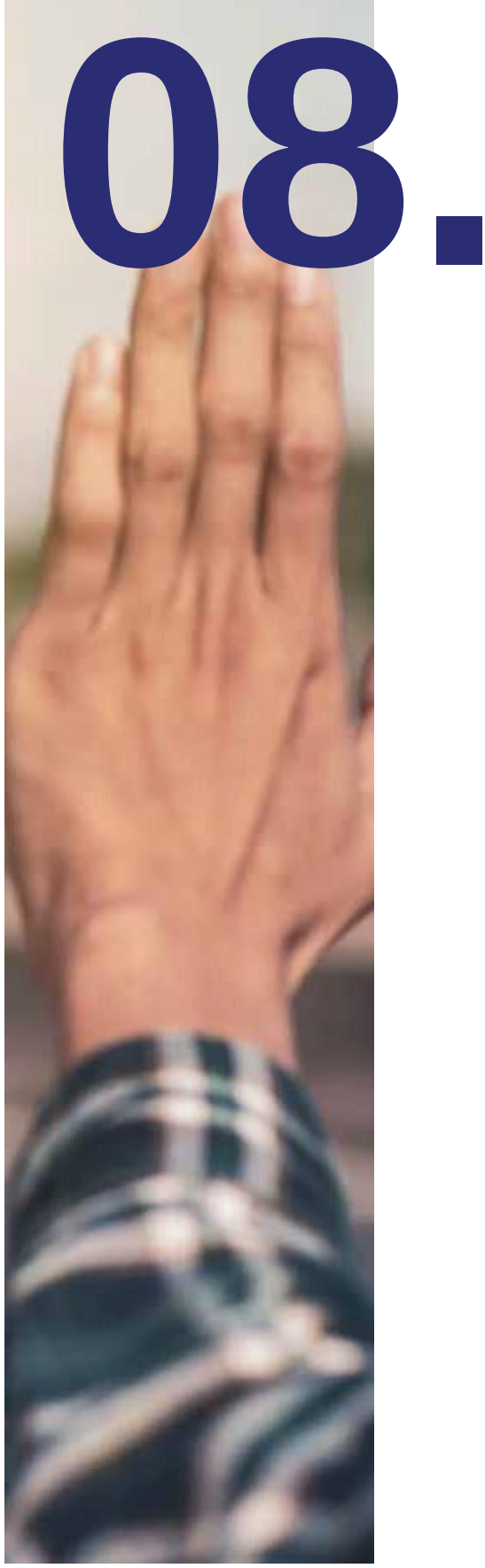
No regrese a las instalaciones hasta que no haya tenido fiebre durante **al menos 72 horas** (es decir, tres días completos sin usar medicamentos antitérmicos), **cualquier otro síntoma de COVID-19 haya mejorado** (por ejemplo, tos o dificultad para respirar) y **hayan pasado al menos 7 días desde que aparecieron sus síntomas/fiebre**.

También es posible que se le pida que obtenga un justificante médico antes de volver al trabajo.

En cualquier, **siga las orientaciones de su médico** y del servicio médico local.



Distanciamiento social



El distanciamiento social es el respeto de una distancia con otras personas fuera de su hogar.

PARA RESPETAR EL DISTANCIAMIENTO SOCIAL:



Manténgase al menos a **2 metros** de otras personas.



Evite el contacto con los demás, como los apretones de manos o los abrazos a amigos, compañeros de trabajo y visitantes.



Evite tocar superficies con las que hayan entrado en contacto otras personas, en la medida en que sea posible.



No se reúna en grupos; aléjese de los lugares concurridos y evite las concentraciones de personas.

Zonas donde mantener el distanciamiento social



El distanciamiento social se aplica (entre otros) en:

- Zonas de trabajo
- Zonas de producción
- Reuniones
- Durante las pausas / el almuerzo
- En las zonas comunes
- En la oficina
- En los ascensores
- En el transporte
- En casa
- Al visitar a clientes y proveedores
- Escaleras/escaleras mecánicas
- Salas de conferencias

En el transporte de ida y vuelta al trabajo:



Se alienta a los empleados a **utilizar su propio transporte siempre que sea posible**, y se recomienda que no haya más de 2 personas por vehículo y que se use mascarilla si hay más de una persona.



Si la empresa proporciona transporte colectivo de ida y vuelta al trabajo, cada planta desarrollará sus respectivos **procedimientos para regular el aforo máximo, los horarios, etc.**



Todos los empleados **deben llevar mascarilla o protectores faciales** antes de entrar, mientras estén en el autobús, al salir y mientras estén en la cola para acceder al autobús o a la puerta.



Los empleados **deben desinfectarse las manos** al entrar en el autobús u otro medio de transporte.

Durante los cambios de turno:



Entre y salga por las **entradas y salidas designadas**; estos lugares estarán fácilmente identificados y señalizados.



La **responsabilidad principal de la limpieza** es del equipo de producción, a menos que se indique lo contrario. La frecuencia de desinfección se define para cada zona de conformidad con el protocolo de limpieza en las líneas.



Asegúrese de que haya una **distancia de 2 metros** entre las personas mientras espera en la cola para entrar a las instalaciones.



Cuando hable con una persona de frente, asegúrese de **no orientar la cabeza directamente hacia esta.**



No toque los pomos de las puertas de entrada con la mano o los dedos expuestos.



Evite las concentraciones al entrar y salir de las instalaciones.



No se toque el rostro antes de lavarse las manos.

Vestuarios

/ taquillas:

1



Los vestuarios **se desinfectarán una vez por turno.**

2



Debe aplicarse **una limitación del aforo de empleados en estas instalaciones.**

3



Todas las puertas deben mantenerse abiertas en todo momento, siempre que sea posible, para evitar el contacto con los pomos de las puertas y proporcionar una ventilación natural.

4



Se debe mantener en todo momento **una distancia social y física de al menos 2 metros.**

5



Se debe llevar mascarilla protector facial en todo momento, excepto en la ducha.

Zonas de producción y de trabajo:

1



Siempre que sea posible, los **puestos de trabajo deben estar dispuestos de forma que haya una separación de 2 metros** entre las personas.

2



Las mascarillas son obligatorias para todos, en todas las instalaciones, **siempre que haya 2 o más personas en la sala.**

3



Se recomienda encarecidamente a los empleados que **desinfecten su propio espacio de trabajo varias veces durante el turno**, prestando especial atención a las superficies comunes.

En reuniones:

1



Para garantizar el distanciamiento social en todas las instalaciones, **algunas salas de conferencias estarán cerradas** y no estarán disponibles para las reuniones.



Se debe recordar a los empleados **que eviten tocarse la cara y que se laven bien las manos con agua y jabón** varias veces durante el horario de trabajo para reducir el riesgo y prevenir la posibilidad de contagio de una persona a otra.



Respete el distanciamiento social **cuando se desplace por las instalaciones, en particular en los ascensores, las escaleras mecánicas y las escaleras ordinarias.**



En las oficinas, los **cubículos deben tener separadores cuando las personas trabajen a menos de 2 metros de distancia.** A la hora de valorar la posibilidad de modificar la zona de oficinas, evite la disposición de los escritorios frente a frente.



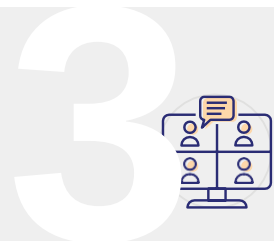
Cuando sea posible o cuando así lo disponga el Gobierno, para mantener la eficacia de las operaciones comerciales y la fluidez de las comunicaciones, **se permitirá el teletrabajo.**



Se recomienda encarecidamente a los empleados que **desinfecten su propio espacio de trabajo varias veces durante el turno**, prestando especial atención a las superficies más utilizadas, como los teclados, los monitores, los reposabrazos de las sillas, los escritorios, los separadores de los cubículos, etc.



Todas las salas de reuniones deben disponerse de modo que haya 2 metros de distancia entre todos los participantes. (Cada ubicación debe analizar con el Equipo de Respuesta a Emergencias local el número máximo de personas que pueden reunirse o trabajar en un entorno determinado, a partir de lo cual se definirá el número de personas que pueden reunirse en una sala). En cualquier caso, **si hay más de dos personas en una sala de reuniones, todos los participantes deben llevar mascarilla.**

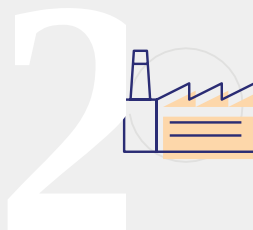


Utilizar las conferencias telefónicas / la aplicación GSuite/Meet para realizar reuniones colectivas.

En las zonas comunes:



Para contribuir a **detener la propagación de la COVID-19**, es necesario cerrar algunas zonas comunes.



Otras **zonas comunes pueden cerrarse** en función de cada edificio o región.

Durante las pausas y la hora del almuerzo:

Plazas y aforo



Cuenta el número de **asientos óptimos permitidos en la sala de descanso teniendo en cuenta las directrices de distanciamiento social de dos metros** y el aforo máximo de la sala de descanso.



Considere la posibilidad de colocar carteles en **las mesas para garantizar un distanciamiento social adecuado** indicando si cada asiento puede utilizarse.



Considere la posibilidad de permitir que los empleados se sienten solo en un lado de la mesa.

Pausas y almuerzo



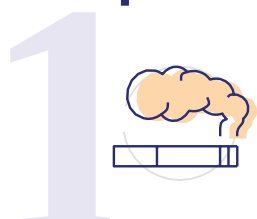
Recuerde a los empleados **que no deben disfrutar del descanso antes de tiempo**.



Asegúrese de que haya un intervalo de 10 minutos entre los horarios de descanso, de modo que haya tiempo suficiente para limpiar las mesas, los asientos, todas las superficies, la nevera, las máquinas expendedoras y los microondas después de cada uso.



Fumar en áreas designadas (en las instalaciones donde esté permitido):



En una zona de fumadores designada, **solo puede fumar una persona cada vez, que deberá llevar mascarilla o protector facial entre caladas.**

09.



**Empleado con
síntomas de COVID-19 en
el trabajo: protocolo**

Si una persona empieza a mostrar síntomas de COVID-19 en el trabajo, es importante que reciba la atención oportuna y que se garantice la salud y la seguridad de las demás personas presentes en la zona.



Si un empleado comienza a mostrar síntomas de COVID-19, mantenga el distanciamiento social (si es posible) de 2 metros con la persona y pídale que se aleje de los demás empleados.

Los síntomas de la COVID-19



incluyen (entre otros)



Síntomas similares a los del resfriado o la gripe (fiebre, tos, dificultad para respirar, dolor de garganta, presión en el pecho, fatiga extrema, dolor de oídos, dolor de cabeza persistente, diarrea y pérdida persistente del olfato o el gusto).

PARA INSTALACIONES CON SERVICIO MÉDICO IN SITU



Asegúrese de que la **persona lleve mascarilla y mantenga una distancia de 2 metros** con las demás personas.



Organice el **traslado o acompañamiento a pie de la persona hasta el servicio médico** para que sea evaluada.



Si la persona sufre dificultades respiratorias agudas (falta de aire, dificultad para hablar, sibilancias, jadeos), **siga el proceso local para urgencias médicas.**

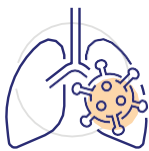


Si la persona no presenta dificultad respiratoria aguda, se aconseja que retorne a su domicilio y consulte a su médico, según sea necesario.

PARA INSTALACIONES SIN SERVICIO MÉDICO IN SITU



Asegúrese de que la **persona lleve mascarilla y mantenga una distancia de 2 metros** con las demás personas.



Si la persona sufre dificultades respiratorias agudas (falta de aire, dificultad para hablar, sibilancias, jadeos), **siga el proceso local para urgencias médicas.**



Si la persona no presenta dificultad respiratoria aguda, se aconseja que retorne a su domicilio y consulte a su médico, según sea necesario.



Si la persona no puede conducir hasta su casa, acompáñela a una sala de conferencias vacía (cerca de una salida y lejos de la población general) para que pueda organizar el transporte.

ATENCIÓN: cabe esperar que todas las partes mantengan una estricta confidencialidad sobre la información médica, lo que incluye la identidad de la persona afectada.

Visite la web <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/symptoms-testing/symptoms.html> (en inglés) para acceder a una lista de los síntomas.



Si se pide a un trabajador con síntomas de COVID-19 que retorne a su domicilio, este no deberá volver a las instalaciones hasta que cumpla UNO de los criterios siguientes:



Criterio 1

Ha sido evaluado por un profesional sanitario, quien determina clínicamente que no tiene COVID-19 y dispone del justificante médico correspondiente para volver al trabajo o se ha sometido a una PCR de detección de la COVID-19 y da negativo.

Criterio 2

Puede volver al trabajo una vez que se cumplan los tres puntos siguientes: no ha tenido fiebre durante al menos 72 horas (es decir, tres días completos sin fiebre sin utilizar medicamentos antitérmicos), otros síntomas han mejorado (por ejemplo, se resuelve la tos o la dificultad para respirar) Y han transcurrido al menos 10 días desde que aparecieron los síntomas.

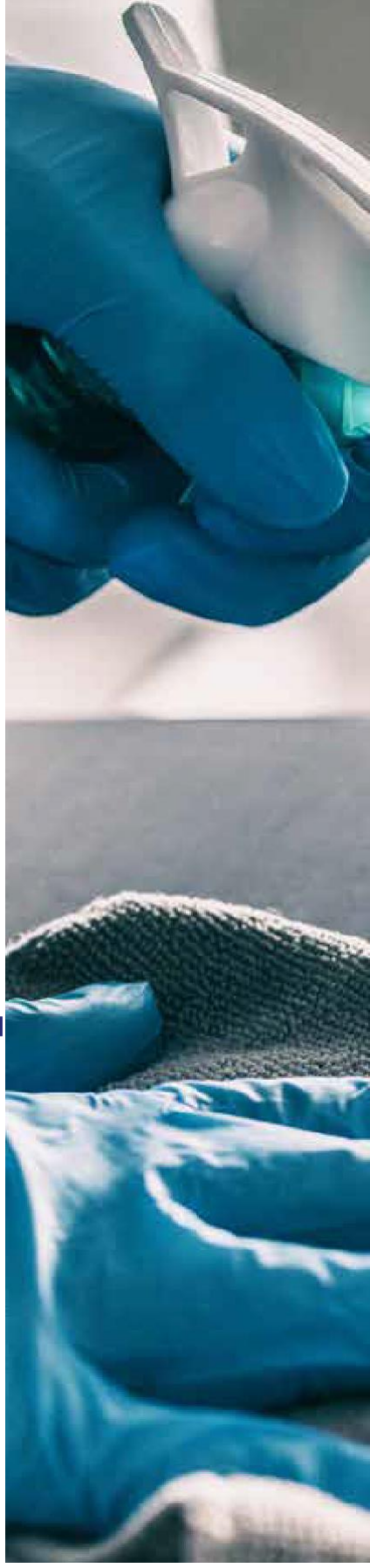
En cualquier caso, siga las orientaciones de su médico y del servicio médico local.



Si se determina que un trabajador es un caso confirmado de COVID-19, debe informar de ello inmediatamente a las instalaciones de su planta.



Caso confirmado de COVID-19: protocolo



10.

RASTREO DE CONTACTOS



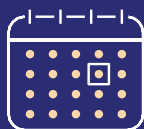
Recursos Humanos llevará a cabo un rastreo de contactos y lo revisará con los **médicos de la empresa**.



Deberán incluirse todas las zonas en las que haya estado la persona: puesto de trabajo, baños, zonas de descanso/sala de equipo.



Recursos Humanos debe comunicarse con los contactos estrechos para verificar la posible exposición, manteniendo siempre la confidencialidad de la información médica, **lo que incluye la identidad del empleado contagiado.**



Los contactos estrechos deben permanecer en casa y vigilar sus síntomas durante **14 días a partir de la fecha de la posible exposición.**



Si los contactos cercanos tienen o desarrollan síntomas, Recursos Humanos **debe identificar a su vez los contactos estrechos de estos.**

ATENCIÓN: el Servicio Médico Corporativo toma la decisión final sobre la resolución del caso.

LIMPIEZA/DESINFECCIÓN



Si se establece un caso confirmado, mediante pruebas o la confirmación clínica por un profesional sanitario, **deben iniciarse los siguientes protocolos.**



Protocolo de notificación y actuación para casos confirmados de COVID-19.



Protocolo de limpieza para casos de COVID-19 confirmados.



Avisar a los servicios de limpieza para que realicen la desinfección de conformidad con el protocolo de las zonas en las que estuvo el empleado (puesto de trabajo, zonas de descanso, baños, etc.)

¿QUÉ ES UN CONTACTO ESTRECHO?



Un contacto estrecho se define como una persona a una distancia inferior a dos metros de un caso de COVID-19 durante un periodo de tiempo prolongado (15 minutos o más), o que tenga contacto directo con las secreciones infecciosas de un caso de COVID-19 (por ejemplo, que se le tosa).

Protocolo de limpieza



Llevar a cabo todas las acciones necesarias definidas en los protocolos para realizar una limpieza profunda, exhaustiva u ordinaria, como consecuencia de un caso confirmado de COVID-19 entre los empleados.



Cuando se notifica un caso confirmado de COVID-19, el Equipo de Respuesta a Emergencias de COVID-19 (responsable de la planta, responsable de Recursos Humanos, Servicio Médico y responsable de Salud y Seguridad) debe reunirse para entender el caso y conocer los contactos cercanos y la trayectoria social del empleado.



Avisar a los servicios de limpieza para que realicen la desinfección de conformidad con el protocolo de las zonas en las que estuvo el empleado (puesto de trabajo, zonas de descanso, baños, etc.)

El protocolo de limpieza se rige por el plazo desde la presencia del empleado

UN DÍA (HASTA 24 HORAS) ENTRE LA ÚLTIMA VEZ QUE EL EMPLEADO ESTUVO PRESENTE EN EL TRABAJO Y LA CONFIRMACIÓN DEL CASO



Limpieza de la zona de trabajo, de los equipos y de la zona del equipo junto con la trayectoria social del empleado

- **limpieza profunda o intensiva en función de las instrucciones del Equipo de Respuesta a Emergencias de COVID-19.**

DE DOS A TRES DÍAS (DE 24 A 72 HORAS) ENTRE LA ÚLTIMA VEZ QUE EL EMPLEADO ESTUVO PRESENTE EN EL TRABAJO Y LA CONFIRMACIÓN DEL CASO



Zona de trabajo, equipo y zona del equipo junto con la trayectoria social del empleado: **limpieza intensiva en función de las instrucciones del Equipo de Respuesta a Emergencias de COVID-19.**

MÁS DE TRES DÍAS ENTRE LA ÚLTIMA VEZ QUE EL EMPLEADO ESTUVO PRESENTE EN EL TRABAJO Y LA CONFIRMACIÓN DEL CASO



Mantener los planes estándar de limpieza de los puestos de trabajo y de las instalaciones.

Protocolo de limpieza: definiciones

Limpieza profunda

- Se cierra el acceso a la zona afectada (hasta que se complete y verifique la limpieza).
- Se emplea cinta de advertencia de peligro para identificar la zona que debe limpiarse.
- El profesional del servicio realiza el trabajo con equipos y técnicas especializadas (desinfectante del aire ambiental).
- La limpieza puede realizarse en todas o parte de las instalaciones (hábito/trayectoria social).
- Vestirse con el equipo de protección personal (es decir, trajes para materiales peligrosos y respiradores).

Limpieza intensiva

- Se cierra el acceso a la zona afectada (hasta que se complete y verifique la limpieza).
- Se emplea cinta de advertencia de peligro para identificar la zona que debe limpiarse.
- El equipo de limpieza utiliza productos de limpieza y desinfección homologados.
- La limpieza abarca una desinfección pormenorizada de la zona de trabajo del empleado afectado, así como de todas las zonas identificadas en función de sus hábitos y su trayectoria social.
- Seguirán limpiándose dos veces al día todas las zonas de contacto elevado (las cuales se enumeran en la definición de «limpieza ordinaria»).

Limpieza ordinaria

- El edificio es accesible.
- El equipo de limpieza utiliza productos de limpieza y desinfección homologados.
- Todas las zonas de contacto elevado (lo que incluye, entre otros, los pomos de las puertas, los pasamanos, las salas de conferencias, los ascensores, las cocinas, los torniquetes y los baños) se limpian dos veces al día.

11.



**Información
adicional**

-
- 11.1  Contratistas y visitantes
 - 11.2  Gestionar el estrés y la ansiedad
 - 11.3  Folletos informativos locales sobre la COVID-19
 - 11.4  Comunicaciones externas
 - 11.5  Etapas de la COVID-19 (1-5)

Contratistas



y visitantes



Dada la propagación continuada del brote de coronavirus y con miras a proteger la salud de todas las personas que se encuentran en nuestras instalaciones, **debemos tratar de limitar las visitas solo a aquellas vitales para el funcionamiento de la empresa.**



Se permitirá la entrada a los visitantes, pero se les pedirá que respondan a un cuestionario de evaluación sanitaria antes de entrar en el recinto. Toda persona que visite las instalaciones deberá responder a un cuestionario y aquellas personas que se incorporen a la planta podrían tener que completar un módulo de incorporación que incluya los requisitos de cumplimiento relacionados con la COVID-19.

El **cuestionario** mencionado anteriormente tendrá al menos cuatro preguntas clave:

1 En los últimos 14 días, ¿ha recibido un diagnóstico confirmado de la enfermedad por coronavirus (COVID-19) mediante una PCR de detección del coronavirus (COVID-19) o por un diagnóstico de un profesional sanitario o está a la espera de obtener el resultado de una PCR?

2 En los últimos 14 días, ¿ha tenido un contacto estrecho o ha cuidado a alguna persona diagnosticada con COVID-19 o participa en un estudio clínico sobre la COVID-19 que implica estar expuesto al virus?

3 ¿Ha experimentado algún síntoma de resfriado o gripe en los últimos 14 días, tales como fiebre, tos, falta de aliento o dificultad para respirar, dolor de garganta, presión en el pecho, fatiga extrema, dolor de oído, dolor de cabeza persistente, diarrea, vómitos, dolor muscular, escalofríos, temblores reiterados con escalofríos y pérdida persistente del olfato o del gusto)?



ATENCIÓN: responda «sí» si los síntomas que ha experimentado en los últimos 14 días son de mayor intensidad o frecuencia que los que experimenta normalmente.

ATENCIÓN: responda «no» si ha sido evaluado por un profesional sanitario que le ha autorizado a volver al trabajo o si ha dado negativo en la PCR de detección de la COVID-19 en un plazo de 14 días tras la aparición de los síntomas. Debe proporcionar un justificante médico de regreso al trabajo emitido por su médico o los resultados de la PCR de detección de la COVID-19 al Servicio Médico de su centro.

También se les pedirá que se sometan a un control de temperatura corporal y que lleven mascarilla.



Se recomienda que los visitantes **solo acudan al lugar cuando sea absolutamente necesario.**



Los visitantes que viajen desde el extranjero también deben someterse a **una prueba de COVID-19 y dar negativo** antes de que se les permita el acceso al recinto.



Todas las personas deben llevar **mascarilla o protector facial en todo momento**, seguir las recomendaciones del responsable de seguridad y mantener una **distancia de seguridad de 2 metros.**

Protocolo de camiones entrantes y salientes



Todos los transportistas deben certificar su responsabilidad de **autocertificar que sus conductores**, antes de realizar entregas en nuestras instalaciones, **no son positivos para COVID-19**. Esta certificación para conductores de mercancías entrantes y salientes es coherente con el protocolo de autocertificación de los visitantes.



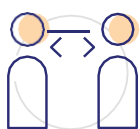
Las zonas de espera de los conductores **estarán cerradas**.



Los conductores deben llevar su propio **bolígrafo y equipo de protección personal para el rostro**.



El proceso **detalla las acciones alternativas que se pueden utilizar** de forma extraordinaria debido a las limitaciones de espacio, del remolque o de la dársena.



Los procesos detallan la interacción limitada entre los conductores de camiones y los trabajadores de seguridad y de las zonas de carga/descarga; se debe respetar **una distancia social de 2 metros** en todas las interacciones interpersonales.

Empleados que visitan a clientes o proveedores

Tenga en cuenta lo siguiente antes de realizar una visita presencial:



¿Es una **visita presencial a las instalaciones imprescindible para poder llevar a cabo la tarea** prevista?



¿Ha registrado el cliente o proveedor **algún caso confirmado de COVID-19 en los últimos 14 días**?



¿Ha recibido la autorización por escrito del **cliente o del proveedor para realizar la visita** a las instalaciones?



¿Ha comentado su decisión de realizar la visita **con su supervisor/a** inmediato/a para garantizar la consonancia y adoptar una decisión final?



Algunos empleados visitan a los clientes o proveedores en el marco de sus funciones laborales. Antes de realizar cualquier visita en persona, debe comprobar que la visita sea vital desde un punto de vista comercial y que no puede realizarse una visita virtual.

Gestionar/lidiar con



el estrés y la ansiedad



Es normal sentirse triste, estresado, confuso, asustado o enfadado durante una crisis. Hablar con personas de confianza puede ayudar. Póngase en contacto con sus amigos y familiares.



Tenga en cuenta que no todo lo que oye sobre el virus es cierto. **Manténgase actualizado y utilice información procedente de fuentes de confianza**, como las autoridades sanitarias, la Organización Mundial de la Salud (OMS) o la Cruz Roja.



Limite la preocupación y la agitación reduciendo el tiempo que usted y su familia pasan viendo o escuchando la cobertura mediática que desencadena esos sentimientos.



Recurra a habilidades que haya con anterioridad y que le hayan ayudado a gestionar adversidades y utilícelas para gestionar sus emociones durante este brote.



Si tiene que quedarse en casa, mantenga un estilo de vida que incluya una dieta equilibrada, suficientes horas de sueño, ejercicio y contacto social con la familia y los amigos en casa y a distancia.



Gestione sus emociones de forma saludable. Si se siente abrumado/a, hable con un trabajador sanitario o un psicólogo, tenga un plan, sepa adónde ir y cómo buscar ayuda para satisfacer sus necesidades en materia de salud física y psicológica si es necesario.

Folletos informativos locales sobre la



COVID-19

El grupo de trabajo de cada centro proporciona información periódica a través de los canales de comunicación habituales en forma de un folleto informativo sobre el coronavirus.

Los respectivos directores de departamento son responsables de la aplicación coherente de las medidas definidas.

Los responsables de división deben informar periódicamente al responsable del Grupo de Trabajo Central de la sede sobre la situación actual, especialmente en relación con los casos sospechosos.



Comunicaciones



externas



Grupos de interés externos, como la prensa o clientes y proveedores, **con preguntas en relación con el coronavirus.**



Cada centro debe redactar cartas/plantillas de comunicación con los grupos de interés externos o solicitar ayuda al departamento de Comunicación.



Si recibe alguna pregunta por correo electrónico o por teléfono de los medios de comunicación, **póngase siempre en contacto con el departamento de Comunicación.**

acerinoxcommunications@acerinox.com



COVID-19

etapas (1-5)

A continuación se presenta una guía de referencia general de las **5 etapas que deben considerarse en cada centro de trabajo**. El salto de una etapa a otra dependerá del número de casos notificados a nivel local o del número de casos referidos en el lugar de trabajo. No obstante, **cada centro podría adaptarlo para cumplir las recomendaciones nacionales o locales de las autoridades sanitarias**.

	1	2	3	4	5
	Nivel	Nivel	Nivel	Nivel	Nivel
Casos positivos por cada 100 000	< 222 / por cada 100 000	< 444 / por cada 100 000	< 666 / por cada 100 000	< 888 / por cada 100 000	>888 / por cada 100 000
Uso de desinfectante de manos	✓	✓	✓	✓	✓
Uso de desinfectantes	✓	✓	✓	✓	✓
Controles de temperatura	✓	✓	✓	✓	✓
Protección facial	✓	✓	✓	✓	✓
Distanciamiento social de 2 metros	✓	✓	✓	✓	✓
Documentos electrónicos	✓	✓	✓	✓	✓
Comedores	80%	50%	50%	20%	Cerrado
Cafeterías / zonas de descanso	80%	50%	50%	20%	Solo 1 persona
Salas de conferencias	80%	50%	50%	20%	✗
Reuniones	✓	80%	50%	20%	✗
Visitantes	80%	Solo si es esencial	Solo si es esencial	Solo si es esencial	✗
Autobuses de empresa	100%	80%	50%	50%	50%
Viajes	Locales	✓	Urgentes	✗	✗
	Internacionales	✓	Solo si es esencial	✗	✗
Horario de trabajo escalonado	✗	✗	✓	✓	✓
Personal de oficina por turnos	✗	✗	✓	✓	✓



