



CREMACIONES LA GLORIA DIVINA

**PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN Y
CONTROL DE LA COVID -19, EN LA EMPRESA CEMACIONES
LA GLORIA DIVINA, S.A**



Objetivos

El objetivo de este protocolo es proporcionar los trabajadores, lineamientos y medidas específicas que se deben seguir para la prevención del Covid-19 a fin de evitar el contagio, así como el establecimiento de mecanismos de respuesta inmediata al existir alerta de un posible caso dentro de la organización.

El protocolo desarrolla los siguientes aspectos:

- Información general sobre COVID-19
- Creación y responsabilidades del Comité Especial de Salud e Higiene para la Prevención y Atención del COVID-19.
- Medidas y acciones generales para la prevención del COVID-19 dentro de todas la Empresa
- Medidas y acciones específicas para la prevención de COVID-19 por Sector Económico.

Este protocolo ha sido elaborado siguiendo los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud (MINSA) y contando con el consenso del sector trabajador y del sector empresarial, con el propósito de articular esfuerzos y mantener un esquema de comunicación fluida y veraz. El presente documento establece procedimientos mínimos para la prevención y atención de la enfermedad, sin excluir la aplicación de otras medidas por parte de la empresa.

INFORMACIÓN GENERAL SOBRE EL CORONAVIRUS (COVID-19)

Antecedentes La República Popular de China notificó la aparición de múltiples casos de neumonías atípicas de origen desconocido en la Ciudad de Wuhan, de la Provincia de Hubei; identificando la patología como un nuevo tipo de coronavirus humano. Este virus se ha expandido a gran velocidad por todo el mundo, siendo oficialmente declarado como una pandemia por parte la Organización Mundial de la Salud (OMS). A raíz del descubrimiento de este nuevo virus, el Ministerio de Salud de la República de Panamá (MINSA) siguiendo las normas internacionales previamente establecidas por la OMS, implementó medidas de prevención, detección temprana y las acciones de control (contención y mitigación), requeridas para brindar una respuesta sanitaria integral orientada a la atención y protección de la población. En el caso de Panamá, el primer caso fue detectado el 10 de marzo de 2020, por lo que hemos ingresado a la fase de control.

¿Qué es el COVID-19?

El coronavirus es un virus de RNA envuelto, el cual se distribuye ampliamente entre humanos, otros mamíferos y aves. Es una enfermedad producida por el SARS CoV-2, y puede llegar a causar enfermedades respiratorias, entéricas, hepáticas y neurológicas.



MINISTERIO
DE SALUD



Síntomas del Coronavirus (COVID-19)

Similares a los de una gripe



Fiebre



Tos



Fatiga



Dificultad
para respirar



Dolor de cabeza
y de garganta

En casos más graves



Síndrome respiratorio
agudo severo



Neumonía



Insuficiencia renal

¿Cómo se transmite el virus?

- Por contacto personal cercano con una persona infectada.
- A través de personas infectadas al toser o estornudar.
- Al tocar objetos o superficies contaminadas y luego tocarse la boca, la nariz o los ojos.

Nota: El virus puede quedarse en las superficies hasta un mínimo de seis (6) horas y con posible extensión del periodo de vida en superficies de metal.

Funciones del Comité

1. El Comité se encontrará activo todo el tiempo, por lo que se reunirá para dialogar sobre las medidas a seguir y los avances en la aplicación del protocolo todas las veces que sea necesario y llevar un control de salud de los trabajadores de la empresa.
2. Encargarse de la divulgación, comprensión y cumplimiento de este protocolo.
3. Mantenerse informado de la evolución del COVID-19 en el país, incluyendo el número de casos confirmados y casos sospechosos, las áreas donde se ha confirmado presencia del virus, así como el seguimiento a las estadísticas oficiales, brindadas por el MINSA (conferencias de prensa, comunicados, páginas web del MINSA u otro medio oficial del MINSA).
4. Conocer y utilizar de manera responsable las líneas de atención telefónica, al tener conocimiento de posibles casos de COVID-19 en la empresa. El número de llamada habilitado por el MINSA para estas atenciones es el 169, donde se le preguntará al trabajador lo siguiente:
 - Datos generales del trabajador.
 - Síntomas presentados.
 - Historial de viaje o contacto con personas que hayan estado fuera del país.
5. Llevar una bitácora actualizada de todos los datos de salud de los trabajadores de la empresa, en donde se debe incluir:
 - ✓ Nombre
 - ✓ número de cédula o pasaporte y edad del trabajador
 - ✓ Datos del lugar de la vivienda. Este dato permitirá conocer cuáles trabajadores viven dentro de los focos de propagación del virus, de acuerdo con las estadísticas del MINSA
Indicar si el trabajador tiene enfermedades crónicas.
 - ✓ Indicar si el trabajador ha estado de viaje y en cuales países, en los últimos 21 de días.
 - ✓ Indicar si el trabajador ha estado en contacto con viajeros que hayan estado durante los últimos 21 días en países donde existe el virus.
 - ✓ Indicar si el trabajador ha estado en contacto con médicos o trabajadores de la salud que estén trabajando directamente con pacientes de COVID-19 o centros hospitalarios expuesto al virus.
 - ✓ Indicar si algún familiar del trabajador está en observación, cuarentena u hospitalizado por posible caso o confirmación de COVID-19.
 - ✓ Mantener vigilancia sobre los trabajadores para verificar si presentan algún síntoma de COVID-19. Nota: La bitácora deberá reposar en las Oficinas de Recursos Humanos de la empresa.
6. Analizar los datos que se actualicen en la bitácora para dar sugerencia a los supervisores de las medidas a tomar por cada trabajador, según las recomendaciones que se indiquen en este protocolo.

7. Llevar un control de cuáles áreas de la empresa y/u ocupaciones tiene mayor riesgo de contagio del COVID-19 por mayor exposición al público, para tomar las medidas que se indica es este protocolo.

8. Garantizar la creación de comité de limpieza necesaria dentro de la empresa para desinfectar las siguientes áreas más expuestas al COVID-19:

9. Mantenerse informado de la evolución del COVID-19 en el país

- ❖ Interruptores de Luz
- ❖ Maniguetas de las puertas
- ❖ Controles de equipos a/c u otros
- ❖ Cafetería
- ❖ Dispensador de agua
- ❖ Neveras morgue
- ❖ Incinerador de cadáveres
- ❖ Artefactos sanitarios
- ❖ Equipos tecnológicos

9. Verificar y asegurar que los baños siempre dispongan de material de aseo para el frecuente lavado de manos de los trabajadores.

10. Supervisar que el comité de limpieza haga trabajo de limpieza constante de todas las áreas comunes y tránsito de trabajadores y que utilicen los productos de limpieza con los componentes sugeridos en este protocolo.

11. Asegurar que en todo momento exista acceso a llamadas telefónicas para que cualquier trabajador pueda contactar rápidamente al 169.

12. Asegurar que existan lugares dentro de la empresa con acceso a agua potable para la hidratación de los trabajadores, para ello contamos con el dispensador principal de agua en el área de recepción.

13. Verificar según las medidas indicadas en este protocolo, cuáles ocupaciones van a requerir utilizar mascarillas, guantes u otros equipos de protección personal.

14. Capacitar a los trabajadores sobre el uso correcto de los equipos de protección personal como mascarilla, gel alcoholado entre y pañuelos desechables.

15. Hacer capacitación sobre el uso de este protocolo al personal de la empresa y contactar a las autoridades gubernamentales en los casos que la empresa requiera capacitaciones sobre el uso de este.

16. Es muy importante no alarmar al personal de la empresa con el Covid-19, ya que el estrés es una causa de disminución de defensas inmunitarias, desmotivación en el trabajo y aumenta la carga laboral, por lo tanto, el comité debe preservar la tranquilidad en el trabajo.

17. Llevar con ética y con estricta confidencialidad la información encontrada en las bitácoras. La información contenida en este registro sólo podrá ser discutida con los supervisores con el objetivo de tomar decisiones y preservar la salud de los trabajadores. Sólo se debe verificar si algún trabajador presenta síntomas en la bitácora o si tiene algún nivel de contacto relacionado con viajes al extranjero. Es un momento de emergencia nacional en el país que requiere poner en práctica la solidaridad dentro de las áreas de trabajo.

18. Establecer un método para mantener la comunicación e información relevante del COVID-19, medidas de higiene y medidas preventivas a aplicar, números de contacto del MINSA, así como:

- ❖ Creación de tableros informativos.
- ❖ Enviar correos electrónicos empresariales.
- ❖ Actualización de redes sociales empresariales.

Medidas generales y básicas que todos los trabajadores dentro de la empresa deben cumplir

1. Lavado de manos constantemente: El lavado de manos deberá realizarse con agua y jabón por 20 segundos como mínimo, siguiendo las instrucciones de la siguiente ilustración:

Lavarse las manos

con agua y jabón es una de las maneras más efectivas para evitar enfermedades



Mójate las manos con agua limpia de la pluma, del pozo o del tanque



Restriégete las manos con agua y jabón por 20 segundos. Elimina el sucio debajo de las uñas.



Enjuágate las manos con agua de la pluma, del pozo o del tanque.



Sécate las manos con una toalla o papel desechable



Utiliza el papel desechable para cerrar la llave del agua.



Al salir del baño, abre la puerta con ese mismo papel desechable y tiraló a la basura.

Los 2 baños existentes actualmente en las instalaciones (1) de damas y (1) de caballeros deberán contar con jabón líquido en los dispensadores, papel toalla e higiénico, en caso de no contar con lo indicado el personal debe notificar a la persona encargada de los servicios Generales.

2. Formas apropiadas para toser y estornudar: Todas las personas dentro de la empresa deberán tener acceso a pañuelos desechables en caso de que deseen toser o estornudar.

- ✓ Una vez utilizado el pañuelo deberán desecharlo en la basura.
- ✓ No se recomiendan pañuelos de tela porque estos pueden acumular bacterias y virus.
- ✓ En los momentos que no tengan papel a mano, deberán toser o estornudar en el ángulo del antebrazo.
- ✓ Toda persona que se encuentre tosiendo o estornudando deberá usar mascarilla y adicional tener mayor frecuencia del lavado de sus manos.

3. Evitar por completo los saludos de mano, de beso u otro tipo de contactos dentro de la empresa.

4. Para hablar entre los trabajadores de la empresa, se deberá tener una distancia de 1 metro lineal como mínimo.

5. Evitar compartir útiles y herramientas de oficina entre trabajadores, deberán personalizar o señalar los mismos.

6. Todo trabajador y empleador deberá estar consciente de los síntomas de enfermedad que pueda presentar y que guarde relación con el COVID-19; deberá notificar inmediatamente al comité encargado del protocolo de preservar la higiene y la salud dentro de la empresa.
7. Todo trabajador le informará al empleador y al comité creado en la empresa para atención de este protocolo, si estuvo de viaje o ha estado en contacto a personas que han regresado de países que presentan el COVID-19 por los últimos 21 días.
8. Acceso a agua para hidratarse. Contamos con un dispensador de agua fría y caliente en el área de recepción para uso general de los colaboradores.
9. El trabajador está obligado a velar por su salud, respetar y acatar las normas de salud ocupacional que la empresa establezca.
10. Prevenir la mayor cantidad de accidentes laborales de cualquier naturaleza siguiendo las normas y medidas de Seguridad Ocupacional de rutina. Por el COVID-19, los hospitales y las entidades gubernamentales de la salud se encuentran enfocados en preservar la vida de las personas que padecen esta enfermedad, por lo que no se deben colapsar los hospitales por motivo de otros accidentes laborales independientes del COVID-19; es decir, hay que tomar conciencia y apoyar a los procedimientos que se establezcan.

Exclusiones del Comité

- ❖ El comité no podrá recetar medicamentos, ni indicar a los trabajadores que pueden auto medicarse.
- ❖ Los únicos autorizados para certificar periodos de observación, aislamiento y cuarentena son el Ministerio de Salud y la Caja de Seguro Social.

Equipo de protección personal para prevención del Covid-19 en la Empresa

No es necesario que todos los trabajadores de la empresa utilicen equipo de protección personal especial para prevención el COVID-19, esto va a depender de la ocupación que tenga cada trabajador o el nivel de riesgo al que se encuentre expuesto.

Los casos en los que se deberá utilizar el equipo de protección personal son:

- En caso de que el trabajador presente alguno de los síntomas del COVID-19 como tos, fiebre o dificultad para respirar, es necesario que utilice mascarilla e inmediatamente solicitar atención médica a las Autoridades Sanitarias.
- En caso donde por la particularidad del trabajo, la persona tenga exposición al polvo, recolección de basura, movimiento de cajas, etc.; tendrán que utilizar de forma obligatoria mascarillas que también permitan la recolección de partículas de polvo.
- Los guantes sólo serán necesarios en caso de que por la particularidad de la ocupación la persona requiera abrir constantemente puertas, manipular objetos que podrían estar contaminados por uso de muchas personas o momentos donde sus manos puedan estar expuestas. Es importante recordar que el uso de los guantes no sustituye el lavado de manos.
- Se suministrará a los trabajadores mascarillas y gel alcoholado en envases pequeños para su uso diario, los trabajadores deberán utilizar los equipos de forma responsable y sin malgastar.
- El operador del incinerador de cadáveres deberá utilizar su equipo de protección, guantes y mascarilla.



Uso del comedor de las empresas:

Para evitar la aglomeración del personal de la empresa durante la hora de almuerzo, el empleador creará facilidades para que los trabajadores puedan escoger utilizar este tiempo a diferentes horas. Esta medida va orientada a mantener a los trabajadores dispersos y que no estén todos al mismo tiempo en el comedor.

- ✓ Todos los envases de comida que sean guardados en la refrigeradora o nevera de la empresa, tienen que estar completamente tapados de forma hermética.
- ✓ Tener disponible un lugar donde el trabajador pueda lavar sus utensilios de cocina y asegurar que exista jabón para que lo pueda realizar.
- ✓ Los trabajadores no podrán compartir utensilios de cocina se le recomienda utilizar desechables, recipientes, vasijas, vasos, etc.
- ✓ El comité de limpieza realizará las actividades de aseo del comedor después de cada turno de hora de almuerzo establecido por el empleador, de 12:00 md- 1:00 p.m. y de 1:00 p.m.- 2:00 p.m. asegurando de esa forma tener todo limpio para el siguiente turno de trabajadores.

Medidas de limpieza de la Empresa:

- ❖ Se activará un equipo de limpieza compuesto por el personal designado de los servicios generales, los cuales se encargarán de tener todas las áreas de la empresa limpia.
- ❖ Limpiar constantemente las áreas comunes, tales como: baños, comedor, sala de velación, crematorio, puertas, áreas de acceso y cualquier otro lugar donde exista tránsito de personas dentro de la empresa.
- ❖ Limpiar constantemente los agarraderos, las maniguetas de las puertas o cualquier superficie de metal que se tenga en la empresa; ya que en el metal vive más tiempo el virus COVID-19.
- ❖ El equipo de limpieza se asegurará que los baños siempre tengan disponible jabón y papel toalla, por lo que el encargado deberá realizar a tiempo la adquisición de estos productos para evitar desabastecimiento.
- ❖ La persona que realice labores de limpieza dentro de la empresa deberá estar protegida con guantes desechables, mascarillas o batas que se puedan utilizar para tapar la ropa.
- ❖ Limpiar y desinfectar las superficies de trabajo, teléfonos, equipos de computadora y otros equipos de trabajo que usen frecuentemente los trabajadores.
- ❖ El periodo de limpieza será como mínimo dos (2) veces al día; excluyendo las veces que sea necesario por algún imprevisto.

- ❖ Los productos de limpieza permitidos para desinfectar y combatir la presencia del virus COVID-19, independientemente de cual sea su marca, son: productos hechos por compuestos clorados, compuestos de amonio cuaternario y alcoholes (etílico o isopropílico 70%).
- ❖ No se permiten hacer barridos en seco; en su lugar, se realizarán barridos húmedos o limpieza de pisos con trapeador; de esta forma se evita el esparcimiento del polvo lo cual podría traer complicaciones respiratorias que pueden afectar a la hora de tener el virus COVID-19.
- ❖ La concentración de los productos de limpieza a base de compuestos clorados deberá ser: 1 parte de compuesto clorado por 99 partes de agua (10 ml de compuesto clorado por 990 ml de agua). El exceso de cloro puede afectar los pulmones y de esa forma debilitarlos y ser más propensos a complicaciones en caso de tener el virus.
- ❖ Se debe recoger la basura de todas las áreas de la empresa todos los días. La recolección de basura se hará con guantes desechables, después de realizar la recolección, los guantes deberán ser desechados y posteriormente asegurarse del lavado de manos.

Ventilación de áreas de trabajo:

- ❖ La ventilación es muy importante para evitar que el virus COVID-19 se quede en el ambiente o en superficies, por lo que se debe diariamente abrir las puertas y ventanas para ventilar las áreas por un mínimo de 15 minutos.
- ❖ Se realizará mantenimiento periódico del mismo para asegurar que la calidad de aire que tienen los trabajadores dentro de sus áreas de trabajo sea apta.
- ❖ Mantener las cortinas abiertas, ya que la iluminación natural del sol ayuda a prevenir que el virus permanezca mucho tiempo en las superficies.

Reuniones, creación de equipos de trabajo y viajes:

- ❖ Se prohíbe la celebración de reuniones de más de 10 personas, y se incentivará la realización de videoconferencias por zoom, Meeting entre otros a fin de no paralizar el seguimiento y la toma de decisiones de la empresa.
- ❖ Evitar, los viajes al interior y exterior del país; siempre y cuando no se violen las condiciones del contrato de trabajo.

Rotación de personal y modalidad de Teletrabajo:

Aplicar la herramienta de Teletrabajo, para las funciones que no requieran tener físicamente al trabajador en la oficina.

La ley de Teletrabajo especifica los procedimientos y responsabilidades de cada parte en la relación laboral.

En caso de ser necesaria la modificación temporal de la jornada de trabajo, esta se realizará con base a lo establecido en el artículo 159 del Código de Trabajo y el Decreto Ejecutivo 71 del 13 de marzo de 2020.

Estrés laboral:

Tener la presencia de casos de COVID-19 causa estrés en la sociedad y esto repercute directamente en el estrés laboral; es por esto, que los empleadores le permitirán a sus trabajadores tomar pequeñas pausas de máximo 5 minutos por hora, con el objetivo de realizar ejercicios de estiramiento, respiración, buscar agua para hidratarse, ir al baño, etc. Esto permitirá que exista buena armonía dentro de la organización.

- Medidas y acciones específicas para la prevención de COVID-19 en este sector:

Aplicable en todas las actividades de este sector:

1. En todas las actividades de atención al cliente hay contacto entre los trabajadores de la empresa y los clientes, por lo que, se requiere que todos los trabajadores de atención al público utilicen mínimamente mascarilla o atender a un metro lineal de distancia, para evitar inhalar el virus en caso de que algún cliente tosa, estornude o si existe alguna salpicadura de saliva al hablar y el cliente pueda estar contaminado o portar el virus.
2. Se tendrán dispositivos de Gel Alcoholado para que los Colaboradores, clientes y Proveedores puedan utilizarlos al entrar al establecimiento y de esta forma asegurar que ingresen a la empresa con las manos limpias para evitar dejar el virus en las superficies.
3. Al cerrar acuerdos con clientes, quedan prohibidos los estrechones de mano u otro acto de contacto entre los clientes y trabajador o propietario de la empresa.
4. Se evitará la aglomeración de clientes dentro de los establecimientos, por lo que, se permitirá el ingreso de máximo 5 unidades.

5. Los procedimientos para la atención a proveedores y recepción de mensajería serán de la siguiente manera:

- Se atenderá a proveedores y mensajeros en la sala de estar principal de la oficina
- Utilizar mascarilla para el intercambio de información
- Los documentos recibidos serán depositados en una bandeja
- Se procederá con la desinfección de estos
- No se permitirá el ingreso de nadie que marque una temperatura de 38 grados o más.