

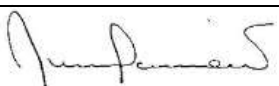

 PRODUCTOS DE CAUCHO Y LONA S.A.S <small>productos de caucho y lona S.A.S</small>	PRODUCTOS DE CAUCHO Y LONA S.A.S		Código: CA-PC-03-03-26
			Versión: 1
	PROTOCOLO COVID-19		Fecha de Actualización: 27/May/2020

TIPO DE CAMBIO	VERSIÓN	FECHA ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	DESTINO
C	0	27-Abr-2020	Creación del documento	Todos los departamentos
M	1	12-May-2020	Actualización del documento	Todos los departamentos
M	2	27-may-2020	Actualización del documento	Todos los departamentos

Elaboró	Revisó	Aprobó
Norly Adriana Rentería Pérez	Fredy Agudelo Maya	Gustavo Alberto Jaramillo Mejía
Coordinara SG-SST	Gerente Administrativo	Gerente General
Firma: 	Firma: 	Firma: 



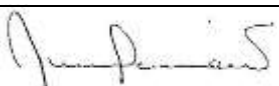
 PRODUCTOS DE CAUCHO Y LONA S.A.S	Código: CA-PC-03-03-26	
	Versión: 1	
	Fecha de Actualización: 27/May/2020	
PROTOCOLO COVID-19		


DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Razón Social : PRODUCTOS DE CAUCHO Y LONA S.A.S.
 Nit : 890.328.485-7
 Municipio : Yumbo
 Dirección : Carrera 38 No.14-70
 Teléfonos : 5240024
 Actividad economía : 4752 Compra y distribución de productos industriales
 Representante Legal : Gustavo Alberto Jaramillo Mejía

NÚMERO DE EMPLEADOS Y JORNADA LABORAL

Funcionarios	Administrativos	67		
	Operativos	171		
	Aprendices	9		
Horario de trabajo	Administrativo, Operativos y Aprendices	Yumbo, Bogotá, Medellín y Cali	Lunes a viernes	7:45 a.m. – 12:30 p.m. y 1:30 p.m. a 5:30 p.m.
			Sábados	8:00 a.m. – 12:00 m
		Ibagué, Cartagena, Barranquilla, Buenaventura, Barrancabermeja, Neiva, Pasto, Yopal, Villavicencio, La Virginia, Santa Marta, Copacabana y Bucaramanga	Lunes a viernes	7:45 a.m. – 12:05 m y 1:55 p.m. a 6:00 p.m.
			Sábados	8:00 a.m. – 1:00 p.m.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Norly Adriana Rentería Pérez	Fredy Agudelo Maya	Gustavo Alberto Jaramillo Mejía
Coordinara SG-SST	Gerente Administrativo	Gerente General
Firma: 	Firma: 	Firma: 

 productos de caucho y lona S.A.S.	PRODUCTOS DE CAUCHO Y LONA S.A.S	Código: CA-PC-03-03-26
		Versión: 1
	PROTOCOLO COVID-19	Fecha de Actualización: 27/May/2020



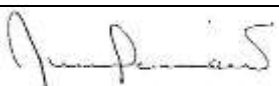
INTRODUCCION


Los coronavirus son una extensa familia de virus que pueden causar enfermedades leves como el resfriado común, y enfermedades graves como el SRAS (síndrome respiratorio agudo severo) o el síndrome respiratorio de Oriente Medio (MERS-CoV). Y más recientemente el nuevo coronavirus, este nuevo virus altamente contagioso fue nombrado oficialmente como SARS-CoV-2, además el nombre oficial de la enfermedad provocada por el nuevo virus es "COVID-19" según la Organización Mundial de la Salud.

La enfermedad por Coronavirus COVID19, fue detectada por primera vez en Wuhan - China, el 31 de diciembre de 2019, esta es la razón por la que el 30 de enero de 2020, el director General de la Organización Mundial de la Salud (OMS) declaró que el brote actual constituía en una emergencia de salud pública de preocupación internacional.

Ante la llegada del virus a Colombia, después del 6 de marzo de 2020, el país inició la fase de contención en la cual es importante brindar instrucciones e información en el marco de la intervención y prevención del contagio, todos estos basados en las recomendaciones de la OMS, generándose así la activación de los protocolos para evitar la transmisión y contagio de dicha patología.

En virtud de tal situación de orden sanitario que presenta el país actualmente, se diseñó el presente protocolo con orientaciones y recomendaciones útiles para las empresas y el personal de la industria colombiana al momento de reanudar sus actividades.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Norly Adriana Rentería Pérez	Fredy Agudelo Maya	Gustavo Alberto Jaramillo Mejía
Coordinara SG-SST	Gerente Administrativo	Gerente General
Firma: 	Firma: 	Firma: 

 PRODUCTOS DE CAUCHO Y LONA S.A.S	Código: CA-PC-03-03-26
	PROTOCOLO COVID-19
	Versión: 1 Fecha de Actualización: 27/May/2020



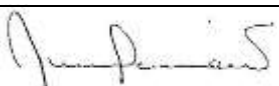
1. OBJETIVOS


1.1. OBJETIVO GENERAL

Restringir y mitigar la exposición al riesgo de contagio de COVID19, durante las actividades operativas y administrativas de Productos de Caucho y Lona S.A.S a nivel nacional, dando cumplimiento a las normas establecidas por el Gobierno Nacional y lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud Pública ante la pandemia (COVID19).

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer por áreas las actividades y reducir el número de personas que las realizaran, se desarrollara en el personal operativo y administrativo reduciendo la exposición de los trabajadores en planta y a nivel nacional.
- Reforzar las medidas de limpieza y desinfección de las diferentes áreas y superficies de trabajo.
- Proporcionar información sobre las medidas higiénicas que se deberán adoptar por los empleados para la prevención del contagio de la enfermedad.
- Definir protocolos de ingreso y salida de las instalaciones bajo parámetros de prevención.
- Identificar los trabajadores operativos que prestan servicio en las instalaciones de las empresas clientes.
- Identificar los trabajadores considerados por OMS como población de riesgo.
- Establecer los lineamientos de reporte de casos sospechosos y su actuación.
- Establecer lineamientos de reportes ante la ARL de casos sospechosos de COVID19 por exposición laboral.
- Definir lineamientos de bioseguridad con las empresas clientes, proveedores y/o contratistas cuando estos se presenten en nuestras instalaciones.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Norly Adriana Rentería Pérez	Fredy Agudelo Maya	Gustavo Alberto Jaramillo Mejía
Coordinara SG-SST	Gerente Administrativo	Gerente General
Firma: 	Firma: 	Firma: 

 productos de caucho y lona SAS	PRODUCTOS DE CAUCHO Y LONA S.A.S	Código: CA-PC-03-03-26
	PROTOCOLO COVID-19	Versión: 1 Fecha de Actualización: 27/May/2020

2. ALCANCE Y RESPONSABLE



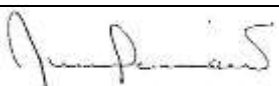
La aplicación de los protocolos incluye a todos los trabajadores de PCL SAS en los diferentes frentes de trabajo a nivel nacional, así como a los proveedores, clientes y contratistas. Los responsables de aplicar y hacer cumplir los protocolos son:


2.1. GERENTE GENERAL

- 2.1.1 Definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión, evaluación y mejora de las medidas de prevención ante la emergencia del CORONAVIRUS COVID-19.
- 2.1.2 Aprobar y firmar el Protocolo de Bioseguridad ante la emergencia del COVID-19.

2.2. SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

- 2.2.1 Realizar el Protocolo de Bioseguridad ante la emergencia del COVID-19.
- 2.2.2 Actualizar la matriz de peligros ante el riesgo biológico por COVID-19
- 2.2.3 Realizar las mejoras en señalización para control de distanciamiento social, validar los puntos de desinfección para el personal con su debida señalización.
- 2.2.4 Realizar y ejecutar la socialización del protocolo y comunicados referentes a la emergencia del COVID-19.
- 2.2.5 Realizar la entrega de los elementos de protección personal necesarios para dar cumplimiento al protocolo de Bioseguridad ante la emergencia del COVID-19.
- 2.2.6 Realizar la trazabilidad del formato digital para el control de salud a nivel nacional.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Norly Adriana Rentería Pérez	Fredy Agudelo Maya	Gustavo Alberto Jaramillo Mejía
Coordinara SG-SST	Gerente Administrativo	Gerente General
Firma: 	Firma: 	Firma: 

 PRODUCTOS DE CAUCHO Y LONA S.A.S	Código: CA-PC-03-03-26
	Versión: 1
	Fecha de Actualización: 27/May/2020
PROTOCOLO COVID-19	

2.3. GERENTE ADMINISTRATIVO

- 2.3.1 Optimizar los recursos asignados para la compra de los insumos necesarios ante la emergencia del COVID-19.
- 2.3.2. Dar el apoyo al personal encargado del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, en la aprobación y socialización de comunicados de la emergencia del COVID-19 a nivel nacional.
- 2.3.3. Proporcionar la información necesaria a nivel administrativo y financiero a todos los gerentes de sucursales ante la emergencia del COVID-19.

2.4. GERENTES DE SUCURSALES



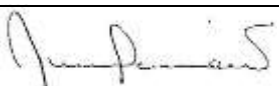
- 2.4.1 Velar por los recursos asignados a la sucursal para la compra de los insumos de limpieza y desinfección necesarios ante la emergencia del COVID-19
- 2.4.2 Hacer cumplir el protocolo de Bioseguridad ante la emergencia del COVID-19 a todo el personal de la sucursal.
- 2.4.3 Generar los permisos necesarios estipulados por los entes gubernamentales de acuerdo a cada ciudad.


2.5. LIDERES DE PROCESOS

- 2.5.1 Apoyar a los líderes de Seguridad y Salud en el trabajo en el cumplimiento del Protocolo de Bioseguridad ante la emergencia del COVID-19, a todo el personal de su área.
- 2.5.2 Velar por el buen uso de los elementos de protección.

2.6. TRABAJADORES

- 2.6.1. Procurar el cuidado integral de su salud.
- 2.6.2. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
- 2.6.3. Conocer los peligros y riesgos de la pandemia por CORAVIRUS COVID19 y aplicar las medidas de control establecidas en el Protocolo de Bioseguridad.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Norly Adriana Rentería Pérez	Fredy Agudelo Maya	Gustavo Alberto Jaramillo Mejía
Coordinara SG-SST	Gerente Administrativo	Gerente General
Firma: 	Firma: 	Firma: 

 PRODUCTOS DE CAUCHO Y LONA S.A.S	Código: CA-PC-03-03-26
	Versión: 1
	Fecha de Actualización: 27/May/2020
PROTOCOLO COVID-19	



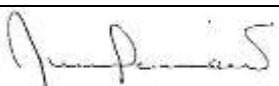
- 2.6.4. Cumplir las normas de seguridad establecidas en el Protocolo de Bioseguridad por CORONAVIRUS COVID-19.
- 2.6.5. Cumplir las normas de seguridad y recomendaciones establecidas por los organismos de salud, en los espacios diferentes a los laborales, para reducir el riesgo de propagación de la enfermedad producida por el CORONAVIRUS COVID-19.
- 2.6.6. Participar en la prevención descrita en el Protocolo de Bioseguridad por la emergencia del CORONAVIRUS COVID-19.
- 2.6.7. Informar las condiciones de salud detectadas al jefe inmediato, según el Protocolo de Bioseguridad.


2.7. CONTRATISTAS

- 2.7.1 Los contratistas deberán enviar su protocolo de Bioseguridad.
- 2.7.2 Deberán cumplir con los Protocolos de nuestra empresa.
- 2.7.3 Con al menos dos días de anticipación deberán enviar la documentación para ser autorizados.

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES




- **Afectado:** Persona, equipaje, carga, contenedor, medio de transporte, mercancía, paquetes postales o restos humanos o animales que están infectados o contaminados o que son portadores de fuentes de infección o contaminación, de modo tal que constituyen un riesgo para la salud pública.
- **Aislamiento:** Separación de una persona o grupo de personas que se sabe o se cree que están infectadas con una enfermedad transmisible y potencialmente infecciosa de aquellos que no están infectados, para prevenir la propagación de Coronavirus (COVID-19). El aislamiento para fines de salud pública puede ser voluntario u obligatorio por orden de la autoridad sanitaria.
- **Autocontrol:** Es el control que realiza la persona a sí misma para detectar fiebre con la toma la temperatura dos veces al día permaneciendo alerta ante la tos o la dificultad para respirar o el dolor de garganta o la fatiga, disminución o pérdida de la capacidad para oler,


Elaboró	Revisó	Aprobó
Norly Adriana Rentería Pérez	Fredy Agudelo Maya	Gustavo Alberto Jaramillo Mejía
Coordinara SG-SST	Gerente Administrativo	Gerente General
Firma: 	Firma: 	Firma: 

 PRODUCTOS DE CAUCHO Y LONA S.A.S	Código: CA-PC-03-03-26	
	Versión: 1	
	PROTOCOLO COVID-19	
		Fecha de Actualización: 27/May/2020



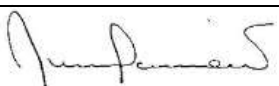
y disminución o pérdida de la capacidad para degustar. La persona bajo autocontrol debe conocer el protocolo para comunicarse con el equipo de salud a cargo si presentara alguno de estos signos o síntomas durante el período de autocontrol con el fin de determinar si necesita una evaluación médica.


- **Buenas Prácticas:** se refiere a toda experiencia que se guía por principios, objetivos y procedimientos apropiados o pautas aconsejables que se adecuan a una determinada perspectiva normativa o a un parámetro consensuado, así como también toda experiencia que ha arrojado resultados positivos.
- **Contacto estrecho:** Es el contacto entre personas en un espacio de 2 metros o menos de distancia, en una habitación o en el área de atención de un caso de COVID-19, confirmado o probable, durante un tiempo mayor a 15 minutos, o contacto directo con secreciones de un caso probable o confirmado mientras el paciente es considerado infeccioso
- **COVID-19.** Según define la OMS, "es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente. Tanto el nuevo virus como la enfermedad eran desconocidos antes de que estallara el brote en Wuhan (China) en diciembre de 2019"
- **Cuarentena:** Significa la separación de una persona o grupo de personas que razonablemente se cree que han estado expuestas a una enfermedad contagiosa.
- **Desinfección.** Se refiere al uso de productos químicos, como desinfectantes registrados en la EPA, para eliminar los virus y bacterias presentes en las superficies. Este proceso no necesariamente limpia las superficies sucias, pero al combatir los virus y bacterias adheridos a las superficies luego de la limpieza, se puede disminuir aún más el riesgo de propagar una infección.
- **Equipo de comunicación.** Durante la emergencia estará autorizado a comunicarse con el personal, las partes interesadas clave y los medios de comunicación.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Norly Adriana Rentería Pérez	Fredy Agudelo Maya	Gustavo Alberto Jaramillo Mejía
Coordinara SG-SST	Gerente Administrativo	Gerente General
Firma: 	Firma: 	Firma: 

 PRODUCTOS DE CAUCHO Y LONA S.A.S	Código: CA-PC-03-03-26
	Versión: 1 Fecha de Actualización: 27/May/2020
PROTOCOLO COVID-19	




- **Gel hidroalcohólico desinfectante:** solución líquida o en gel con un alto porcentaje de alcohol (entre el 60 y el 95 %) y que permite desinfectar de manera rápida la piel. Aunque es una buena alternativa si no se dispone de agua y jabón para lavarse las manos, hay que tener en cuenta que no tienen la misma efectividad para combatir el coronavirus.
- **Hipoclorito de sodio:** (cuya disolución en agua es conocida como cloro) es un compuesto químico, fuertemente oxidante de fórmula NaClO. Contiene cloro en estado de oxidación +1, es un oxidante fuerte y económico. Debido a esta característica se utiliza como desinfectante; además destruye muchos colorantes por lo que se utiliza como blanqueador.
- **Jabón:** El jabón es una solución soluble al agua compuesta por la combinación de un álcali unido a los ácidos del aceite u otro cuerpo graso. Al lavarnos las manos, el jabón disuelve la membrana lipídica que rodea el coronavirus, inactivándolo y evitando su poder infeccioso.
- **Limpieza.** Se refiere a la eliminación de suciedad e impurezas de las superficies. Este proceso no elimina los virus y bacterias que se encuentren adheridos a las superficies.
- **Mascarillas.** Las mascarillas son un producto sanitario que permite tapar la boca y las fosas nasales para evitar el ingreso de agentes patógenos a las vías respiratorias y contagiarse de enfermedades. Igualmente se pueden usar en sentido contrario, para evitar contagiar a otras personas en caso de estar infectado. Las mascarillas también conocidas como tapabocas.
- **OMS** Organización Mundial de la Salud.
- **Proyección de requerimientos de recursos humanos:** Es la determinación de la cantidad y tipo de perfiles por nivel de complejidad de los procesos de las empresas.
- **Programación:** consiste en derivar las estrategias de recursos humanos planteadas en el Plan de desarrollo de los recursos humanos, para realizarse en el corto y mediano plazo.


Elaboró	Revisó	Aprobó
Norly Adriana Rentería Pérez	Fredy Agudelo Maya	Gustavo Alberto Jaramillo Mejía
Coordinara SG-SST	Gerente Administrativo	Gerente General
Firma: 	Firma: 	Firma: 

 productos de caucho y lona S.A.S.	PRODUCTOS DE CAUCHO Y LONA S.A.S	Código: CA-PC-03-03-26
		Versión: 1
	PROTOCOLO COVID-19	Fecha de Actualización: 27/May/2020

- **Wuhan.** Es la capital de la provincia de Hubei, en China central. Tiene una población de 11 millones de personas. Es donde se produjo el primer contagio del coronavirus en humanos y el primer foco de la pandemia que comenzó a finales de 2019.



Elaboró	Revisó	Aprobó
Norly Adriana Rentería Pérez	Fredy Agudelo Maya	Gustavo Alberto Jaramillo Mejía
Coordinara SG-SST	Gerente Administrativo	Gerente General
Firma: 	Firma: 	Firma: 

 PRODUCTOS DE CAUCHO Y LONA S.A.S	Código: CA-PC-03-03-26
	Versión: 1 Fecha de Actualización: 27/May/2020
PROTOCOLO COVID-19	

4. METODOLOGÍA

4.1. DESCRIPCION DEL DOCUMENTO

➤ ¿Qué es un coronavirus?



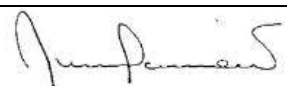
Los coronavirus son una extensa familia de virus que pueden causar enfermedades, tanto a humanos como a animales, incluyendo camellos y murciélagos. La transmisión de animal a humano es rara, pero cuando se da, el virus puede evolucionar y después continuar con transmisión humano a humano. Los coronavirus llevan su nombre por las puntas en forma de corona que tienen en su superficie. Los coronavirus humanos comunes que la mayoría de las personas contraen en algún momento de sus vidas, incluyen los siguientes tipos: 229E (coronavirus alfa), NL63 (coronavirus alfa), OC43 (coronavirus beta), HKU1 (coronavirus beta).


➤ ¿Qué es la COVID-19?

La COVID-19 es una enfermedad infecciosa causada por el coronavirus. Tanto el nuevo virus como la enfermedad eran desconocidos antes de que estallara el brote en Wuhan (China) en diciembre de 2019.

➤ ¿Como se trasmite la COVID-19?

Los coronavirus son virus de transmisión aérea. Se transmiten de forma limitada entre humanos, en general por vía respiratoria a través de las gotas que producen los portadores cuando tosen, estornudan o hablan. Estas secreciones contienen partículas virales que pueden alcanzar a personas cercanas o depositarse en objetos y superficies próximas. Si alguien toca estas superficies y luego se lleva las manos a sus propios ojos, nariz o boca, el patógeno encuentra una vía para entrar en el organismo. Aunque también se puede transmitir por el contacto humano o por objetos o sustancias contaminadas.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Norly Adriana Rentería Pérez	Fredy Agudelo Maya	Gustavo Alberto Jaramillo Mejía
Coordinara SG-SST	Gerente Administrativo	Gerente General
Firma: 	Firma: 	Firma: 



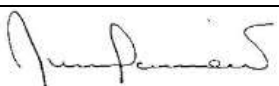
 PRODUCTOS DE CAUCHO Y LONA S.A.S	Código: CA-PC-03-03-26
	Versión: 1
PROTOCOLO COVID-19	Fecha de Actualización: 27/May/2020


➤ **¿Cuáles son los síntomas de la COVID-19?**

Los síntomas más comunes de la COVID-19 son fiebre, cansancio y tos seca. Algunos pacientes pueden presentar dolores, congestión nasal, rinorrea, dolor de garganta o diarrea. Estos síntomas suelen ser leves y aparecen de forma gradual. Algunas personas se infectan, pero no desarrollan ningún síntoma. La mayoría de las personas (alrededor del 80%) se recupera de la enfermedad sin necesidad de realizar ningún tratamiento especial. Alrededor de 1 por cada 6 personas que contraen el COVID-19, desarrolla una enfermedad grave y tiene dificultad para respirar. Las personas mayores y las que padecen afecciones médicas subyacentes, como hipertensión arterial, problemas cardíacos o diabetes, tienen más probabilidades de desarrollar una enfermedad grave. En torno al 2% de las personas que han contraído la enfermedad han muerto. Las personas que tengan fiebre, tos y dificultad para respirar deben buscar atención médica.

4.2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN INICIALES

- Lavado de manos, en cinco pasos,
 1. Mojarse las manos con agua corriente
 2. Aplicar una cantidad suficiente de jabón para cubrir las manos mojadas
 3. Frotar por toda la superficie de las manos (el dorso, el espacio entre los dedos y debajo de las uñas) durante 20 segundos.
 4. Enjuagar bien con agua corriente.
 5. Secarse las manos con un paño desechable.
- Distanciamiento social como medida de higiene, menos personal expuesto, menor transmisión por contacto. Se deberán en todas las áreas tener un distanciamiento de 2m por persona.
- Procesos de limpieza y desinfección de las instalaciones, pasamanos, cocinas, baños, escritorios y demás superficies, lugares de mayor concurrencia dentro de nuestras instalaciones.
- Provisión de Gel anti bacterial y alcohol en lugares estratégicos por área y de fácil acceso para el personal interno y externo.
- medidas de higiene respiratorias, y solicitud de asistencia médica en razón de la sintomatología de acuerdo a las recomendaciones realizadas por las entidades de salud del departamento.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Norly Adriana Rentería Pérez	Fredy Agudelo Maya	Gustavo Alberto Jaramillo Mejía
Coordinara SG-SST	Gerente Administrativo	Gerente General
Firma: 	Firma: 	Firma: 

 productos de caucho y lona S.A.S	PRODUCTOS DE CAUCHO Y LONA S.A.S	Código: CA-PC-03-03-26
		Versión: 1
	PROTOCOLO COVID-19	Fecha de Actualización: 27/May/2020

- Las medidas de prevención están sujetas a cambios, todo dependerá del avance de la emergencia de salud pública actual en el país.

4.3. PROTOCOLO DE REACTIVACION

Este protocolo es una herramienta para el desarrollo de las actividades laborales aplicando todas las medidas posibles para prevención del contagio con el fin de proteger la salud de los trabajadores, contratistas, clientes y la continuidad del negocio.



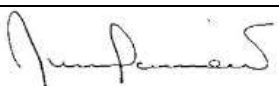
4.4. PROTECCION DEL TRABAJADOR Y RELACION CON EL ENTORNO PARA DISMINUIR EL RIEGO DE CONTAGIO POR COVID 19 EN PCL S.A.S


1. Implementar protocolos de higiene, limpieza y desinfección para tener puestos de trabajo y espacios seguros.
2. Definir la logística del personal, turnos y adecuación de trabajo en casa.
3. Garantizar la seguridad de los colaboradores que hacen parte de la operación para minimizar contagios.
4. Establecer mecanismos de comunicación de información positiva para internos y externos.
5. Facilitar la comunicación mediante documentos estandarizados.
6. Garantizar la confiabilidad y confidencialidad de la información de los grupos de interés.

4.5. HIGIENE Y DESINFECCION POR COVID 19

➤ Aspectos y recomendaciones generales

Una de las acciones más importantes para reactivar las actividades productivas es la implementación de medidas de higiene, limpieza y desinfección que permitan contar con un ambiente seguro para las personas en el lugar de trabajo por disminución del riesgo de contagio por el nuevo coronavirus (COVID19).

Elaboró	Revisó	Aprobó
Norly Adriana Rentería Pérez	Fredy Agudelo Maya	Gustavo Alberto Jaramillo Mejía
Coordinara SG-SST	Gerente Administrativo	Gerente General
Firma: 	Firma: 	Firma: 

 PRODUCTOS DE CAUCHO Y LONA S.A.S	Código: CA-PC-03-03-26
	Versión: 1
	Fecha de Actualización: 27/May/2020
PROTOCOLO COVID-19	

La emergencia sanitaria actual marca un reto enorme por la implementación de medidas de protección que van más allá del trabajador e incluyen al resto de las personas susceptibles de contacto directo o indirecto con el virus, como pueden ser proveedores, clientes, visitantes que ingresen a las instalaciones.

Principales pilares:



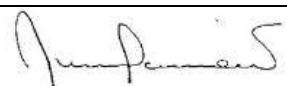
- ✓ Lavado de manos
- ✓ Uso obligatorio de tapabocas o mascarilla
- ✓ Distanciamiento físico o social


➤ Procedimiento de limpieza y desinfección

Los estudios realizados hasta la fecha apuntan a que el virus causante de la COVID-19 se transmite principalmente por contacto directo con las gotículas respiratorias (que se producen cuando una persona infectada tose o estornuda) y por contacto indirecto con superficies y objetos (donde reposan estas gotículas potencialmente infecciosas). Por esta razón, las medidas de limpieza y desinfección en los lugares de trabajo deben concentrarse de manera especial en las superficies de contacto que se toquen con mayor frecuencia (como manijas, y mesas, etc.), al ser puntos potenciales de contención ante una posible presencia del virus.

El procedimiento general de limpieza y desinfección en el lugar de trabajo y áreas comunes tiene tres tiempos diferentes:

- ✓ Lavado
- ✓ Enjuague y secado
- ✓ Desinfección con productos eficaces contra el virus

Elaboró	Revisó	Aprobó
Norly Adriana Rentería Pérez	Fredy Agudelo Maya	Gustavo Alberto Jaramillo Mejía
Coordinara SG-SST	Gerente Administrativo	Gerente General
Firma: 	Firma: 	Firma: 



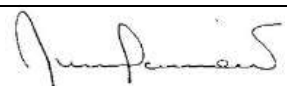
 productos de caucho y lona S.A.S.	PRODUCTOS DE CAUCHO Y LONA S.A.S	Código: CA-PC-03-03-26
		Versión: 1
	PROTOCOLO COVID-19	Fecha de Actualización: 27/May/2020


4.6. LIMPIEZA Y DESINFECCION

Según la OMS, la inactivación efectiva en superficies del nuevo virus puede conseguirse en 1 minuto. Actualmente, recomienda usar: hipoclorito de sodio al 0.5% (equivalente a 5000 ppm) para desinfectar superficies. En caso de desinfectar superficies que podrían ser dañadas por esta sustancia, se recomienda utilizar el alcohol etílico (Etanol) al 70% para desinfectar áreas pequeñas entre usos, como equipos (teclados, mesas, escritorios, etc.) y superficies que son manipuladas con alta frecuencia por el personal, visitantes y demás (manijas, pasamanos, llaves, teléfonos y sus bocinas, etc.).

De acuerdo a la recomendaciones establecidas, para todas las instalaciones a nivel nacional se utilizara el hipoclorito de sodio al 0.5% para desinfectar superficies en la áreas comunes que no se ven afectadas por este producto. Para las áreas específicas la desinfección se realizara con alcohol etílico al 70%

- Áreas comunes:** se deberá realizar limpieza y desinfección por parte del área de servicios generales de estas áreas en cuatro tiempos, antes de iniciar labores, a media mañana, en la tarde y terminando la jornada laboral.
- Áreas específicas:** Los escritorios, computadores, teclados y utensilios de uso administrativo y comercial, se deberán limpiar y desinfectar antes de iniciar labores y estarán a cargo de cada empleado. Para los empleados del área comercial deberán velar por la limpieza y desinfección del mostrador de manera constante (mínimo cada dos horas).
- Maquinaria y herramienta manual:** la limpieza y desinfección deberán realizarla antes de iniciar y al terminar las labores diarias. a cargo de los operarios.



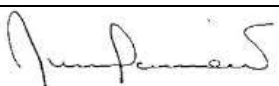
Elaboró	Revisó	Aprobó
Norly Adriana Rentería Pérez	Fredy Agudelo Maya	Gustavo Alberto Jaramillo Mejía
Coordinara SG-SST	Gerente Administrativo	Gerente General
Firma: 	Firma: 	Firma: 


 PRODUCTOS DE CAUCHO Y LONA S.A.S	Código: CA-PC-03-03-26
	Versión: 1
	Fecha de Actualización: 27/May/2020
PROTOCOLO COVID-19	

4. **Vehículos:** La limpieza y desinfección deberán realizarla antes de iniciar operación y al terminar las labores a cargo de los operarios.

4.6.1. Medidas de Seguridad Aplicables al procedimiento de Limpieza y Desinfección

1. Leer y seguir las instrucciones de dilución que se encuentran en la etiqueta del producto y el uso de EPP que se requieran.
2. No realizar diluciones en envases que hayan contenido bebidas o alimentos.
3. Conservar los productos de limpieza y desinfección siempre en su envase original.
4. Usar Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes impermeables y de manga larga preferiblemente (no quirúrgicos).
5. En el caso de utilizar EPP reutilizables, estos deben desinfectarse utilizando los productos señalados anteriormente. Para el adecuado retiro de los EPP, se debe realizar evitando tocar con las manos desnudas la cara externa (contaminada) de guantes.
6. No consumir alimentos y bebidas mientras manipula o aplica los productos de limpieza.
7. Mientras se esté realizando la desinfección deberá mantener ventilada la instalación para proteger la salud del personal de servicios generales y la del personal que se encuentre presente en el área que se está limpiando.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Norly Adriana Rentería Pérez	Fredy Agudelo Maya	Gustavo Alberto Jaramillo Mejía
Coordinara SG-SST	Gerente Administrativo	Gerente General
Firma: 	Firma: 	Firma: 

 PRODUCTOS DE CAUCHO Y LONA S.A.S	Código: CA-PC-03-03-26
	Versión: 1 Fecha de Actualización: 27/May/2020
PROTOCOLO COVID-19	



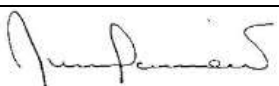
- Siempre el personal de servicios generales a cargo de las labores de limpieza y desinfección termine sus labores, deberá incluir el procedimiento de higiene de manos.


4.6.2. Puntos críticos de desinfección

- Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por el personal, visitantes y demás con alta frecuencia como son: manijas, pasamanos, interruptores, baños, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras. En los baños, también deben limpiarse y desinfectarse las paredes y techos.
- Los elementos electrónicos (teléfonos, pantallas, teclados, mouse, celulares, impresoras, entre otros), deberán ser limpiados con productos a base de alcohol, toallas húmedas desinfectantes o alcohol isopropílico aplicado directamente en el trapo, y luego si efectuar su limpieza.
- Procesos de atención al público a través de vitrinas o ventanillas, incluya dentro de los objetos a limpiar y desinfectar elementos como: esferos, datafonos, entre otros.

4.7. MANEJO DE RESIDUOS

La fácil transmisión del virus y su permanencia sobre objetos y superficies son aspectos para ser considerados como factores de riesgo para el desarrollo de las actividades de la empresa ante el proceso de manejo y eliminación de los residuos durante el tiempo en el que se mantenga activo el brote.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Norly Adriana Rentería Pérez	Fredy Agudelo Maya	Gustavo Alberto Jaramillo Mejía
Coordinara SG-SST	Gerente Administrativo	Gerente General
Firma: 	Firma: 	Firma: 

 PRODUCTOS DE CAUCHO Y LONA S.A.S	Código: CA-PC-03-03-26
	Versión: 1 Fecha de Actualización: 27/May/2020
PROTOCOLO COVID-19	

El personal de servicios generales encargados y encargados directos de esta labor deberá seguir los siguientes pasos:



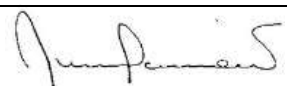
1. La disposición de los elementos y utensilios de limpieza y EPP desechables deberán ir a la caneca Roja en bolsa doble, como residuos biosanitario (Riesgo Biológico).
2. Se deberá aumentar la frecuencia de retirada de desechos sólidos del almacén al centro de acopio, como medida de prevención del contagio.
3. El área de Seguridad y Salud en el trabajo, aumentará la frecuencia de recolección con la empresa proveedora de la disposición final de estos residuos peligrosos.
4. Para las sucursales, el líder del sistema deberá aumentar la frecuencia de recolección de los residuos sólidos peligrosos.

4.8. LOGISTICA DEL PERSONAL, TURNOS

Productos de Caucho y Lona S.A.S, con el fin de dar continuidad del negocio, implementará medidas que permitan evitar el contagio por COVID-19, asegurando el distanciamiento mínimo que se debe tener entre el personal que se encuentre dentro de las instalaciones.

Se evaluó el personal por áreas y quienes son los colaboradores esenciales (personal crítico para la operación) y cuáles son los productos y servicios fundamentales (como materias primas, distribuidores, logística) que necesitará durante la crisis para no interrumpir el funcionamiento de la empresa.

El personal que no se considera crítico en planta, continuará con trabajo en casa, monitoreado por los líderes de área, para evitar los desplazamientos.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Norly Adriana Rentería Pérez	Fredy Agudelo Maya	Gustavo Alberto Jaramillo Mejía
Coordinara SG-SST	Gerente Administrativo	Gerente General
Firma: 	Firma: 	Firma: 



productos de caucho y lona S.A.S.

PRODUCTOS DE CAUCHO Y LONA S.A.S

Código: CA-PC-03-03-26

Versión: 1


PROTOCOLO COVID-19

Fecha de Actualización:
27/May/2020

PRODUCTOS DE CAUCHO Y LONA S.A.S

AREA	PRESENCIAL EN PLANTA	INTERMEDIO PRESENCIAL/ CASA	TRABAJO EN CASA	TURNO CON DISPONIBILIDAD EN CASA
GERENCIA GENERAL	Secretarias	Gerente General		
		Subgerente		
		Asesor Industrial CAJ		
GERENCIA ADMINSITRATIVA	servicios generales	Gerente Administrativo		
GESTION HUMANA			Líder de Gestión Humana	
			Auxiliar de Nomina	
			Líder de SG-SSTA	
			Asistente SG- SSTA	
				Asistente de Seguridad (vigía)
CALIDAD			Líder de calidad	
			Asistente de Calidad	
COMERCIAL	Facturación	Asesores Comerciales		
	Asistente de ventas	Tesorería		
	Auditor Comercial	Gerencia Comercial		
LOGISTICA	Auxiliares de Logística			Auxiliares de Ventas y Servicios
	Auxiliares de Bodega			Técnicos de Mangueras
	Auxiliar de Ventas			
	Jefe de Logística			Pega Bandas
	Coordinador de Logística			
	Técnico de Mangueras			
	Auxiliares de Ventas y Servicios			

Elaboró	Revisó	Aprobó
Norly Adriana Rentería Pérez	Fredy Agudelo Maya	Gustavo Alberto Jaramillo Mejía
Coordinara SG-SST	Gerente Administrativo	Gerente General
Firma:	Firma:	Firma:

 productos de caucho y lona S.A.S.	PRODUCTOS DE CAUCHO Y LONA S.A.S	Código: CA-PC-03-03-26
		Versión: 1
	PROTOCOLO COVID-19	Fecha de Actualización: 27/May/2020



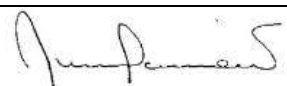
TORNERO	jefe de torno			tornero
	tornero			
SISTEMAS	Jefe de Sistema			
	Auxiliares de Sistemas			
CONTABILIDAD	Jefe de Contabilidad		Asistente Impuestos	
	Auxiliar de Impuestos		Auxiliares Contables	
	1-Auxiliar contable			
COMERCIO EXTERIOR		Jefe Comercio Exterior		
ARCHIVO		Jefe de Archivo		
		Auxiliar de Archivo		
SUSCURSALES	Servicios Generales	Gerente sucursal	Gerente de Proyectos	Auxiliares de Ventas y Servicios
	Auxiliar de Bodega	Asistente Administrativo		Técnicos
	Auxiliar de Ventas y Servicio	Auxiliar Administrativo		
		Coordinadora Tesorería		
		Asesores Industriales		


Tabla 1, Esquema de trabajo

4.8.1. Disminución del contacto persona-persona en el lugar de trabajo

Existen diversas medidas prácticas y de bajo costo, que pueden evitar o minimizar el contacto de persona a persona. Dichas medidas se llaman “distanciamiento social”, que significa la disminución de contactos.

1. El personal que se consideró no crítico, continuará sus labores en casa.
2. Programar reuniones virtuales para control de las labores.
3. Entre puestos de trabajo se mantendrá una distancia apropiada de 2m

Elaboró	Revisó	Aprobó
Norly Adriana Rentería Pérez	Fredy Agudelo Maya	Gustavo Alberto Jaramillo Mejía
Coordinara SG-SST	Gerente Administrativo	Gerente General
Firma: 	Firma: 	Firma: 



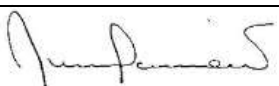
 PRODUCTOS DE CAUCHO Y LONA S.A.S	Código: CA-PC-03-03-26
	Versión: 1
	Fecha de Actualización: 27/May/2020
PROTOCOLO COVID-19	


4. Solo si es de extrema necesidad se le permitirá el ingreso a proveedores o contratistas, antes cumpliendo con los protocolos de desinfección y distanciamiento social.
5. No se deberá tener contacto con los visitantes de mostrador, ellos deberán ubicar la mercancía en la estiba, deberán utilizar guantes y desinfectar el insumo antes de pasar a bodega.
6. Para el uso de la cafetería, cada empleado deberá tener su pocillo de uso personal y se encargara de dejarlo siempre limpio en los gabinetes. En cuanto a los cubiertos, en caso de llevar almuerzo, deberán traerlos y solo para su propio uso.
7. La cafetería para cumplir con el distanciamiento reglamentario, estará habilitada solo para seis personas.
8. Cuando se requiera el uso de la grafadora, cortadora o la pulidora, deberán considerar siempre el distanciamiento reglamentario de 2m.
9. El personal de bodega encargado de almacenar y organizar la bodega, deberán conservar la distancia reglamentaria de 2m cuando requieran realizar conteos para validar los inventarios.

4.8.2. Hábitos de higiene personal en el lugar de trabajo

Todo el personal de Productos de Caucho y Lona S.A.S, se recomienda considerar las siguientes prácticas:

1. Lavado de manos con agua y jabón por 20 segundos, teniendo en cuenta los cinco pasos, al entrar y al salir del almacén y con frecuencia mientras estés en su jornada laboral.
2. Lava las manos antes y después de manipular alimentos, de ingresar y salir del baño, manejar residuos.
3. Desinfectar la mercancía y demás artículos que trae de otra entidad, al llegar a nuestras instalaciones.
4. El uso permanente y adecuado del tapabocas es obligatorio. Importante que cumplan con las especificaciones exigidas para evitar el intercambio de fluidos.
5. Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos sin lavar.
6. Adoptar medidas de higiene respiratoria. Al toser o estornudar, cúbrase la boca y la nariz con el codo flexionado o con un pañuelo; tire el pañuelo inmediatamente y lávese las manos con un desinfectante de manos a base de alcohol, o con agua y jabón.



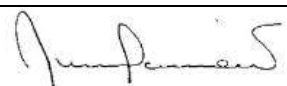
Elaboró	Revisó	Aprobó
Norly Adriana Rentería Pérez	Fredy Agudelo Maya	Gustavo Alberto Jaramillo Mejía
Coordinara SG-SST	Gerente Administrativo	Gerente General
Firma: 	Firma: 	Firma: 


 PRODUCTOS DE CAUCHO Y LONA S.A.S	Código: CA-PC-03-03-26
	Versión: 1
PROTOCOLO COVID-19	Fecha de Actualización:
	27/May/2020

7. Limpiar y desinfectar las superficies que se tocan frecuentemente todos los días.
8. Los técnicos deberán desinfectar con frecuencia la herramienta que utiliza en su jornada laboral prestando servicio en las empresas clientes.
9. El personal operativo, deberá mantener la desinfección en las manos con gel anti bacterial y/o alcohol de manera frecuente mientras se encuentre fuera de las instalaciones.
10. El personal operativo interno, deberá velar por la desinfección de la herramienta interna y la mercancía que tenga que manipular.

4.8.2.1 Uso de adecuado del Respirador

1. Lávese las manos antes de colocarse el respirador
2. Coloque el respirador en la mano con la pieza nasal en la yema de los dedos, la cintas ajustables deberán colgar a ambos lados de la mano.
3. Coloque el respirador bajo el mentón, con la pieza nasal en la parte superior.
4. Tire de la cinta superior, pasándola sobre la cabeza, y colóquela en la zona alta de la parte posterior de la cabeza. Tire de la cinta inferior, pasándola sobre la cabeza, y colóquela debajo de la anterior, situándola a ambos lados del cuello, por debajo de las orejas.
5. Ponga las yemas de los dedos de ambas manos en la parte superior de la pieza nasal, moldeándola al contorno de la nariz utilizando dos dedos de cada mano por cada costado.
6. Cubra la parte frontal del respirador con ambas manos sin modificar su posición en la cara.
7. Para el retiro se debe sujetar las cintas y retirar teniendo cuidado con no tocar la superficie anterior, con el fin de no contaminarse.
8. Desecharlo a un contenedor con tapa.
9. Inmediatamente después del retiro del tapabocas realice lavado de manos con agua y jabón.
10. El respirador se debe mantener en su empaque original si no se va a utilizar o en bolsas selladas, no se recomienda guardarlos sin empaque en el bolso, o bolsillos sin la protección por que se pueden contaminar, romper o dañar y perder su forma.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Norly Adriana Rentería Pérez	Fredy Agudelo Maya	Gustavo Alberto Jaramillo Mejía
Coordinara SG-SST	Gerente Administrativo	Gerente General
Firma: 	Firma: 	Firma: 



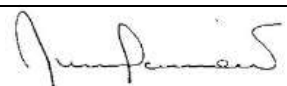
 PRODUCTOS DE CAUCHO Y LONA S.A.S	Código: CA-PC-03-03-26
	Versión: 1 Fecha de Actualización: 27/May/2020
PROTOCOLO COVID-19	


4.8.3. Herramientas de trabajo y elementos de dotación

- a. Se asegurará que el personal que manipule la mercancía expuesta para la venta, se lave las manos con agua, jabón y toalla de un solo uso, a la entrada y salida de las instalaciones y mínimo cada media hora (pausas activas para desinfección) durante el período de servicio.
- b. Se asegurará que el personal que atiende el público se lave las manos con agua, jabón y toalla de un solo uso, a la entrada y salida de las instalaciones, mínimo cada media hora (pausas activas para desinfección), y después de cualquier contacto eventual con algún elemento de los clientes.
- c. El personal de atención al público deberá mantener un kit que contenga agua jabonosa o alcohol glicerinado al 60%, toallas desechables y caneca con tapa para recoger residuos.
- d. Los trabajadores que tienen contacto con usuarios, consumidores y público en general contarán con elementos de protección personal (tapabocas, guantes de nitrilo, vinilo y/o látex), adicional a esto, el personal de servicios generales que adelantan labores de limpieza y desinfección, deben contar con los elementos de protección personal y el uniforme de dotación con delantal sobre la ropa de dotación.

4.8.4. Manejo de la ropa de trabajo

1. El personal se deberá presentar a laborar con ropa personal y será desinfectada al ingreso.
2. El empleado no deberá portar el uniforme desde su casa.
3. La ropa personal deberá ser guardada en los casilleros.
4. Cuando termine la jornada laboral deberá guardar en una bolsa plástica el uniforme utilizado en el día, para que realice el lavado de manera segura en casa.
5. Las botas de seguridad las deben dejar en el lugar de trabajo.
6. Se recomienda no llevar accesorios como reloj, anillos, pulseras, etc.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Norly Adriana Rentería Pérez	Fredy Agudelo Maya	Gustavo Alberto Jaramillo Mejía
Coordinara SG-SST	Gerente Administrativo	Gerente General
Firma: 	Firma: 	Firma: 

 PRODUCTOS DE CAUCHO Y LONA S.A.S	Código: CA-PC-03-03-26
	Versión: 1
PROTOCOLO COVID-19	Fecha de Actualización: 27/May/2020

4.8.5. Manejo de vehículos de la empresa

1. El empleado que requiera realizar las labores en alguno de los vehículos de la empresa, deberá lavarse las manos antes y después de operar el vehículo.
2. En caso de necesitar trasladar a otro empleado en el vehículo deberán usar tabocas y guardar distancia en el interior.
3. El empleado que requiera el uso del vehículo será el encargado de realizar la labor de limpieza y desinfección.

4.8.6. Manejo de vehículos propios

1. En los vehículos particulares (moto-carro) el colaborador deber realizar los procesos de desinfección antes y después de su uso.
2. Para los que tienen moto deberán realizar desinfección interna y externa del casco antes y después de su uso.



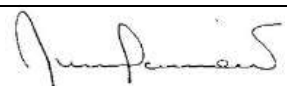
4.8.7. Transporte Público


El empleado que se traslade en servicio público deberá:

1. Realizar lavado de mano como se ha indicado.
2. Desinfección con gel antes y después de abordar el vehículo.
3. Deberá usar tapabocas

4.8.8. Recomendaciones para el regreso a casa

1. Quitarse los zapatos y lava las suelas con agua y jabón.
2. Cambiarse de ropa y lávate bien las manos antes de tener contacto con tu familia.
3. Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales .
4. Al volver del trabajo, báñate con abundante agua y jabón.
5. Desinfectar los elementos que salen y entran de la casa .

Elaboró	Revisó	Aprobó
Norly Adriana Rentería Pérez	Fredy Agudelo Maya	Gustavo Alberto Jaramillo Mejía
Coordinara SG-SST	Gerente Administrativo	Gerente General
Firma: 	Firma: 	Firma: 

 PRODUCTOS DE CAUCHO Y LONA S.A.S	Código: CA-PC-03-03-26
	Versión: 1
	Fecha de Actualización: 27/May/2020
PROTOCOLO COVID-19	

4.8.9. Tratamiento del personal fuera de las instalaciones

1. El empleado deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad determinados por la empresa.
2. El empleado deberá ajustarse a los protocolos de las empresas clientes.
3. El empleado y su familia deberán dar cumplimiento a las normas establecidas por el gobierno para su seguridad.

4.8.10. Bases de datos.

Se hará el seguimiento diario de síntomas y control de temperatura a los trabajadores antes de iniciar su jornada laboral. De igual forma registro de todo el personal de condición de vulnerabilidad y de los casos que se encuentre en aislamiento o con incapacidad.



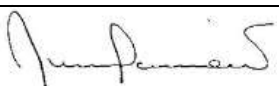
Todo el personal deberá diligenciar el reporte diario en la aplicación de formulario digital PCL, sobre el estado de salud y temperatura, contando con los que se encuentran realizando trabajo en casa, de acuerdo con la autodiagnóstico que permita identificar síntomas y trayectorias de COVID-19 de los trabajadores.


La organización llevará un registro de entregas de empleados que sirva como referencia para las autoridades sanitarias en caso en que algún trabajador o cliente salga positivo para COVID-19 de modo que se puedan rastrear los contactos.

Igualmente se llevará un registro de entregas de los clientes con dirección y teléfono que sirva como referencia para las autoridades sanitarias en caso en que algún trabajador salga positivo para COVID-19 de modo que se puedan rastrear los contactos.

4.8.11. Cooperación

La prevención del virus depende de todos, la alta dirección ha establecido una buena disponibilidad de insumos para el abastecimiento de jabón, alcohol, gel anti bacterial en las zonas necesarias y comunes e información adecuada, se recomienda:

Elaboró	Revisó	Aprobó
Norly Adriana Rentería Pérez	Fredy Agudelo Maya	Gustavo Alberto Jaramillo Mejía
Coordinara SG-SST	Gerente Administrativo	Gerente General
Firma: 	Firma: 	Firma: 

 productos de caucho y lona SAS	PRODUCTOS DE CAUCHO Y LONA S.A.S	Código: CA-PC-03-03-26
		Versión: 1
	PROTOCOLO COVID-19	Fecha de Actualización: 27/May/2020

1. Realizar el lavado de mano adecuadamente, sin exceder el uso correcto del jabón.
2. Lavar los tapabocas reusables que le proporciona la empresa para cumplir sus labores diarias.
3. No exceder el consumo de los tapabocas desechables si no requiere.
4. Evitar el uso excesivo de los guantes de látex si no los requiere para su actividad diaria.
5. Las mascarillas de silicona son de más durabilidad, el personal que cuenta con ellas deberá realizar la limpieza diaria con agua y jabón y desinfectar con un paño húmedo con desinfectante.
6. Los filtros se deberán desinfectar a diario con un paño humedecido con desinfectante y guardar junto con la mascarilla en la bolsa que se entrega.
7. Los filtros mientras no se saturan tienen una durabilidad promedio de tres meses, evite desecharlo de manera frecuente, si no ha cumplido su vida útil.

4.9. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN DE INFORMACION POSITIVA PARA EMPLEADOS, CLIENTES Y PROVEEDORES



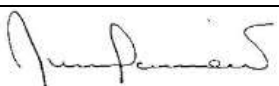
Es de vital importancia mantener una comunicación regular con todo el personal, manteniendo un flujo de información positiva en lo relacionado a la situación actual y la forma como PCL SAS está enfrentando la crisis sanitaria.


La alta gerencia, Gerentes, Lideres, trabajarán siempre como enlace con el resto de la población laboral, manteniendo la base de contacto actualizadas, para sostener una comunicación directa mientras exista la emergencia sanitaria y en cumplimiento con todos los lineamientos del ministerio de la salud campañas de prevención y promoción de la salud.

Formas de comunicación establecida:

1. Comunicación digital: Correos electrónicos, WhatsApp, telefonía celular.
2. Reuniones remotas: Programas digitales

Anexo Matriz de Comunicación

Elaboró	Revisó	Aprobó
Norly Adriana Rentería Pérez	Fredy Agudelo Maya	Gustavo Alberto Jaramillo Mejía
Coordinara SG-SST	Gerente Administrativo	Gerente General
Firma: 	Firma: 	Firma: 

 PRODUCTOS DE CAUCHO Y LONA S.A.S	Código: CA-PC-03-03-26
	Versión: 1
	Fecha de Actualización: 27/May/2020
PROTOCOLO COVID-19	

4.9.1. Garantizar la confiabilidad y confidencialidad de la información de las partes interesadas (toda la cadena de valor)

Teniendo en cuenta la modificación para ejecutar las labores es importante proteger la información y los sistemas que respaldan nuestras operaciones. Se recomienda:

1. **Actualizar antivirus:** el área de sistema deberá validar que todos los equipos que se trasladaron cuenten con anti virus y estén actualizados.
2. **Orientar a los empleados en seguridad de datos:**
 - no se deberán abrir link si se desconoce la procedencia del correo.
 - Verifique que los correos externos sean legítimos
3. **Confidencialidad en la información:**
El personal que realice trabajo en casa deberá guardar confidencialidad de la información que se le entregue.

4.10. CONTRATISTAS Y PROVEEDORES



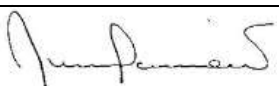
4.10.1 Proveedores


Cuando un proveedor requiera su presencia para la entrega de mercancía o correspondencia deberán:

- Descargar la mercancía en la zona destinada en cada sede, donde se dejarán los paquetes y la correspondencia.
- Los empleados deberán rociar con desinfectante los paquetes que vengan empacados en plástico, los que vienen en papel deberán quedarse 24 horas en el lugar y después recogerlo.

4.10.2 Contratista

Si se requiere contratar un servicio dentro de las instalaciones deberán coordinar con el contratista el cumplimiento de los protocolos que ellos tienen y enviar los que deberá cumplir mientras este ejecutando la labor en nuestras instalaciones.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Norly Adriana Rentería Pérez	Fredy Agudelo Maya	Gustavo Alberto Jaramillo Mejía
Coordinara SG-SST	Gerente Administrativo	Gerente General
Firma: 	Firma: 	Firma: 

 PRODUCTOS DE CAUCHO Y LONA S.A.S	Código: CA-PC-03-03-26
	Versión: 1
	Fecha de Actualización: 27/May/2020
PROTOCOLO COVID-19	



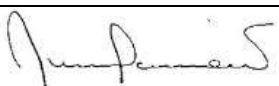
- Cuando se autorice el trabajo se deberá previamente preparar el área en el cual el contratista realizará la labor cumpliendo con las medidas de limpieza y desinfección de sitios de trabajo y el manejo de los residuos.
- El contratista deberá permanecer en el lugar asignado por la empresa.
- No se permitirá préstamo de herramientas.
- Si va a consumir alimentos dentro de la empresa, deberá cumplir con las medidas establecidas.


4.11. MANEJO EN CASO DE INFECCIÓN RESPIRATORIA COVID-19

En caso de Sospecha COVID-19

A partir de la reactivación todo el personal deberá cumplir estrictamente:



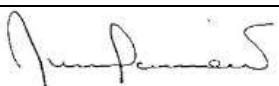
1. Al ingreso deberá diligenciar autoreporte de salud.
2. Toma de temperatura corporal indirecta a través de termómetro no invasivo.
3. Si en el autoreporte, se describen síntomas como tos seca, dolor de garganta, no deberá ingresar a la empresa, y se deberá regresar a casa, para que active el control con la EPS.
4. los trabajadores que presenten síntomas descritos en domicilio tienen conocimiento de tener o haber tenido contacto estrecho con un caso sospechoso o confirmado para SARS-CoV-2, no deben presentarse a su sitio de trabajo y comunicar su condición de salud al jefe inmediato.
5. Si el empleado presenta síntomas de un cuadro gripal común en domicilio, debe diligenciar autoreporte y notificar su condición de salud al jefe inmediato.
6. Ningún visitante o contratista podrá ingresar a las instalaciones si presenta síntomas respiratorios.


Elaboró	Revisó	Aprobó
Norly Adriana Rentería Pérez	Fredy Agudelo Maya	Gustavo Alberto Jaramillo Mejía
Coordinara SG-SST	Gerente Administrativo	Gerente General
Firma: 	Firma: 	Firma: 

 PRODUCTOS DE CAUCHO Y LONA S.A.S	Código: CA-PC-03-03-26
	Versión: 1 Fecha de Actualización: 27/May/2020
PROTOCOLO COVID-19	

Medidas frente a la persona diagnosticada o con sospecha de COVID-19

1. Si un Empleado tiene caso positivo evite exponerlo frente a sus compañeros. Asegure un trato humanizado. Mantenga en todo momento la confidencialidad del caso, recordando la protección de datos personales y de información médica.
2. Solicitar al colaborador información que pueda ser importante para evaluar el riesgo de la persona y de las personas que puedan haber entrado en contacto con el contagiado.
3. Los colaboradores que hayan estado en contacto directo con el trabajador contagiado deben permanecer en aislamiento preventivo en primera instancia, mientras se está en proceso la evaluación por parte de la EPS, estos empleados no deberán asistir a la empresa, hasta obtener la confirmación del resultado del testeo y luego proceder a lo que determine la entidad de salud o hasta que pasen los catorce días de cuarentena. Siempre que se informe de la situación a los contactos se debe mantener la confidencialidad de la identidad de los casos.
4. Tener la información de cada caso debidamente documentado para su seguimiento y generar lineamientos para la recuperación de la persona trabajadora o aparición de nuevos casos positivos.
5. Aumentar medidas restrictivas para evitar mayor contagio.
6. Avisar de manera inmediata a las autoridades locales y nacionales, a través de las líneas dispuestas para tal fin.



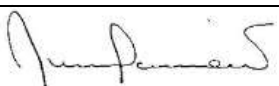
Elaboró	Revisó	Aprobó
Norly Adriana Rentería Pérez	Fredy Agudelo Maya	Gustavo Alberto Jaramillo Mejía
Coordinara SG-SST	Gerente Administrativo	Gerente General
Firma: 	Firma: 	Firma: 


 PRODUCTOS DE CAUCHO Y LONA S.A.S	Código: CA-PC-03-03-26
	Versión: 1
PROTOCOLO COVID-19	Fecha de Actualización: 27/May/2020

7. En caso de que haya una toma de prueba de RT PCR y que el resultado sea positivo, el colaborador no podrá asistir a la empresa hasta que reciba atención médica y posterior alta médica y debe seguir las indicaciones médicas dadas por la secretaria de Salud o EPS o a cargo de su caso, además de avisar inmediatamente el resultado a la empresa.
8. Si el resultado de RT PCR es negativo, se debe reportar inmediatamente a la empresa, quien puede detener las cuarentenas en quienes se habían considerado posibles contactos.
9. Si las pruebas utilizadas por las entidades de salud son de evaluación de inmunología, se debe considerar que, si es positivo, se seguirán los lineamientos de un caso positivo para COVID-19, sin son negativas, se tiene que mantener el aislamiento respectivo hasta que se realice una segunda prueba confirmatoria o hasta el cumplimiento de aislamiento preventivo con desaparición de síntomas
10. Posterior atención y alta médica por parte de EPS del trabajador, el área de seguridad y salud en el trabajo validara los documentos de alta emitidos por la EPS, realizará un interrogatorio frente a síntomas y dará el aval al reingreso del colaborador.

Manejo de Áreas que estuvieron expuestas por persona contagiada por COVID-19

1. Se procederá a realizar el cierre temporal de las áreas en donde haya estado la persona en la últimas 72 horas, incluyendo los materiales o insumos que pudo haber utilizado.
2. Se realizara un proceso de limpieza y desinfección con desinfectantes y elementos de protección adecuados, previo al ingreso de otras personas al área, según procedimiento de limpieza y desinfección.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Norly Adriana Rentería Pérez	Fredy Agudelo Maya	Gustavo Alberto Jaramillo Mejía
Coordinara SG-SST	Gerente Administrativo	Gerente General
Firma: 	Firma: 	Firma: 



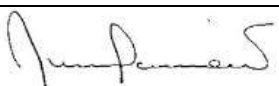
 PRODUCTOS DE CAUCHO Y LONA S.A.S	Código: CA-PC-03-03-26
	Versión: 1
	Fecha de Actualización: 27/May/2020
PROTOCOLO COVID-19	


Medida de Crisis, en caso de tener varios casos sospechas o confirmados en la empresa

1. Orientar al personal contagiado y garantizar que tomen las medidas de aislamiento necesarias y tengan la debida atención.
2. Dar aviso de manera inmediata a las autoridades locales y nacionales.
3. Coordinar con la EPS e IPS de la zona y autoridades locales.
4. Detectar y documentar todos los posibles casos y sus contactos.
5. Aumentar medidas restrictivas para evitar mayor contagio.
6. Realizar seguimiento y acompañamiento desde la empresa.

DEPARTAMENTO	LINEA DE ATENCION
Valle del Cauca	Cali 486 55 55 Opción 7 Buenaventura 317 287 02 73
Tolima	322 812 39 75
Bogotá	Secretaria de Salud 123
Huila	870 66 33 / 870 22 77
Antioquia	Departamento 300 305 02 95 #774 Medellín 123
Magdalena	Santa Marta 301 273 77 83
Nariño	317 712 98 18
Bolívar	Cartagena 317 401 61 83
Atlántico	Barranquilla 379 33 33 317 517 39 64 315 300 20 03
Casanare	321 394 53 17
Meta	321 394 53 51 / 321 204 76 05
Santander	697 87 85 -88

Tabla 2. Líneas de atención.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Norly Adriana Rentería Pérez	Fredy Agudelo Maya	Gustavo Alberto Jaramillo Mejía
Coordinara SG-SST	Gerente Administrativo	Gerente General
Firma: 	Firma: 	Firma: 

 productos de caucho y lona SAS	PRODUCTOS DE CAUCHO Y LONA S.A.S	Código: CA-PC-03-03-26
		Versión: 1
	PROCOLO COVID-19	Fecha de Actualización: 27/May/2020

Este documento es de obligatorio cumplimiento para todos los que interactúan en la cadena de valor de PCL SAS.




Atentamente,




Gustavo Alberto Jaramillo Mejía
Representante legal.



productos de caucho y lona SAS

Elaboró	Revisó	Aprobó
Norly Adriana Rentería Pérez	Fredy Agudelo Maya	Gustavo Alberto Jaramillo Mejía
Coordinara SG-SST	Gerente Administrativo	Gerente General
Firma: 	Firma: 	Firma: 

 productos de caucho y lona S.A.S.	PRODUCTOS DE CAUCHO Y LONA S.A.S	Código: CA-PC-03-03-26
		Versión: 1
	PROTOCOLO COVID-19	Fecha de Actualización: 27/May/2020

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA




- Resolución 666 del 24 abril de 2020
- Resolución 739 del 9 mayo de 2020


Anexos

- Matriz de comunicación
- Comunicados enviados.






productos de caucho y lona S.A.S.


Elaboró	Revisó	Aprobó
Norly Adriana Rentería Pérez	Fredy Agudelo Maya	Gustavo Alberto Jaramillo Mejía
Coordinara SG-SST	Gerente Administrativo	Gerente General
Firma: 	Firma: 	Firma: 

 productos de caucho y lona S.A.S.	PRODUCTOS DE CAUCHO Y LONA S.A.S	Código: CA-PC-03-03-26
		Versión: 1
	PROTOCOLO COVID-19	Fecha de Actualización: 27/May/2020



Anexo No. 1 Matriz de comunicación

MEDIOS DE COMUNICACIÓN	AUTORIZACION PARA EL USO DEL MEDIO DE COMUNICACIÓN (AREA)	USO	FUNCION DEL MEDIO DE COMUNICACIÓN	PROTOCOLO DEL MEDIO (tema, tamaño, contenido y demás características)	FRECUENCIA CON QUE SE USE ESTE MEDIO DE COMUNICACIÓN	RECEPTORES DE LA COMUNICACIÓN	EVIDENCIA DE LA COMUNICACIÓN
Circulares	Alta dirección	Gerencia General	Registrar y hacer constar por escrito las decisiones acuerdos o hechos que se ha producido en la reunión o junta respecto al manejo de la situación De la pandemia.	tamaño carta membretado	De acuerdo a la necesidad	Áreas de interés	recepción a conformidad, o copias con recibido
Comunicados de higiene, salud y reglas de comportamiento	Alta dirección	Líder de GH Líder de SG-SSTA	Comunicar las recomendaciones pertinentes para evitar el contagio Comunicar reglas de comportamiento básicos para mantener el buen ambiente laboral durante la pandemia. Comunicar líneas de orientación y atención medica Comunicar datos de interés de información publica o datos actualizados del manejo de la situación	Presentaciones digitales	Cuando se requiera	todo el personal	Copia de correos enviados
Mensajes en cadena WhatsApp	Alta dirección	Jefe inmediato	Transmitir información rápida de decisiones como - Nuevas medidas de aislamiento Cambios de turnos o alguna modificación inmediata que garantice el no desplazamiento de la persona a Tiempo.	Celular, se recomienda incluir un líder	Cuando la noticia lo requiere	Todo el personal	En caso de ser necesario copia del chat.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Norly Adriana Rentería Pérez	Fredy Agudelo Maya	Gustavo Alberto Jaramillo Mejía
Coordinara SG-SST	Gerente Administrativo	Gerente General
Firma: 	Firma: 	Firma: 

 productos de caucho y lona S.A.S.	PRODUCTOS DE CAUCHO Y LONA S.A.S		Código: CA-PC-03-03-26
	PROTOCOLO COVID-19		Versión: 1
			Fecha de Actualización: 27/May/2020

			También será permitido los mensajes de apoyo y seguimiento del grupo a cargo, velando por no difundir noticias de desinformaciones no verificadas y que infundan pánico o confusión.				
Internet (Correo electrónico)	Alta dirección	Procesos que requieren un contacto exterior	Enviar y recibir información de carácter laboral, asegurándonos que dentro de la comunicación de nuestro quehacer diario entendemos la responsabilidad social frente a la situación actual de la pandemia.	Tamaños de acuerdo a las necesidades, contenidos de interés basados en las necesidades de área en específico los mensajes enviados deben ser bien redactados Cuidando la cordialidad, buen uso, confidencialidad y ortografía. información clara y concreta, adaptada al lenguaje de la empresa y basada en datos	Diario	Partes interesadas	Correos enviados
Reunión virtual	Alta dirección	Responsable del proceso	grupo determinado de personas para tratar uno o varios temas solicitado o detectado prioritario para encadenar una información	Información clara y concreta, adaptada al lenguaje de la empresa y basada en datos.	De acuerdo a las necesidades	Asistentes a la reunión	Acta de asistencia
Teléfono y/o Celular	Jefe Inmediato	Todo el persona	Comunicar y/o captar información relacionada a la situación actual.		De acuerdo a las necesidades	Persona con la cual se logra la comunicación	Transmisión del mensaje objetivo a captar.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Norly Adriana Rentería Pérez	Fredy Agudelo Maya	Gustavo Alberto Jaramillo Mejía
Coordinara SG-SST	Gerente Administrativo	Gerente General
Firma: 	Firma: 	Firma: 