4.2 PROTOCOLO DE DISTANCIAMIENTO SOCIAL PARA TRABAJADORES

El distanciamiento físico significa mantener un espacio entre las personas. Para practicar el distanciamiento físico se requiere:

ITEM	ETAPA	ACTIVIDADES	DIRIGIDO A:
1	Ingreso a la planta	Al llegar el personal deberá reportarse en portería para que le sea tomada la temperatura por el personal de seguridad, quienes contaran con los siguientes elementos de protección personal: • Careta, tapabocas, guantes. En caso de detectar la temperatura corporal por encima de los 38°C la persona deberá remitirse de forma inmediata a su EPS y no podrá ingresar a la empresa. Toda persona deberá portar el tapabocas cubriendo boca y nariz.	Trabajador, contratista, proveedor, visitante.
2	Lavado de manos en portería	Todo el personal deberá realizar el protocolo de lavado de manos al ingresar a la empresa. En caso de encontrar la zona de lavado de manos ocupada, el personal deberá esperar el turno manteniendo una distancia de 2 metros.	Trabajador, contratista, proveedor, visitante.
3	Limpieza de calzado	Todo el personal deberá pasar por el tapete de agua-jabón limpiando sus zapatos	Trabajador, contratista, proveedor, visitante.
4	Ingreso del personal administrativo a las oficinas	Deberá portar el tapabocas y dirigirse directamente al puesto de trabajo asignado junto con sus epps	Personal administrativo
5	Ingreso a la zona de casilleros	Solo se podrá ingresar a la zona de casilleros máximo dos personas con distancia de 2 metros. El trabajador tendrá 5 minutos para realizar su respectivo cambio.	Personal operativo
6	Guardar accesorios en el casillero	El personal deberá guardar todas sus pertenencias dentro de una bolsa y dentro del casilleros, por ningún motivo se deberá dejar fuera de ellos. El personal deberá tener solamente lo necesario.	Personal operativo

		Adicional se prohíbe el uso de cadenas, reloj, anillos, pulseras, aretes, pirsin, entre otros accesorios.	
7	Timbrada	El personal deberá timbrar con la tarjeta chip después de salir de la zona de casilleros, adicional no deberá tener contacto directo con el biométrico y debe respetar la distancia demarcada de 2 metros	Personal operativo
8	Cambio de turno	El personal saliente deberá dejar las consignas en los soportes de registro de turno y el personal entrante deberá revisar dichas consignas. Adicional no se permite contacto físico - verbal ni aglomeraciones.	Personal operativo
9	Horarios de almuerzos y refrigerios	Los líderes de proceso publicarán los horarios de refrigerios y almuerzos para cada turno de trabajo NOTA: La cafetería permanecerá cerrada fuera de los horarios establecidos	Personal operativo
10	Almuerzo	Para el personal del turno ordinario (8:00 a 17:00) se manejarán los siguientes horarios: • De 12:00 a 13:00 • De 13:00 a 14:00 NOTA: La programación del personal entrante será publicada por los líderes de proceso	Personal operativo y administrativo
11	Salida de turno	El personal deberá lavarse las manos en los lavamanos quirúrgicos, y deberá dar cumplimiento a los siguientes numerales: 6, 7 y 9	Personal operativo

INTERACCIÓN EN TIEMPOS DE ALIMENTACIÓN.

- En los tiempos de alimentación se limitó el número de personas realizando la actividad de forma simultánea para que se garantice la distancia mínima de dos metros entre las mismas. Se estableció turnos u horarios flexibles de alimentación y descanso para evitar interacciones.

- El trabajador se encargará de calentar su comida en hornos microondas, dispondrá de toallas y agente desinfectante que permitan asear el panel de control de este entre cada persona que lo utiliza.

Antes de tomar los alimentos, es necesario realizar el siguiente protocolo:

- Lavar las manos con agua, jabón y secarse con toallas desechables

- Retirar el tapabocas

- Lavar nuevamente las manos con agua y jabón.

- Disponer las mesas con una distancia entre las mismas de 2 metros y colocar solamente el número de sillas que permita asegurar una distancia mínima entre los trabajadores de 2 metros a la hora de la alimentación y entre cada turno realizar los procesos de desinfección.

- Al finalizar el consumo de alimentos es necesario realizar el lavado de manos con agua y jabón y utilizar un nuevo tapabocas para retomar las labores.

- No compartir los utensilios de comida con los demás trabajadores.

- Adicionalmente, podrán realizar trabajo en casa los siguientes perfiles:

  - Ventas en general.

  - Contabilidad, compras y asistencia de producción

4.3 PROTOCOLO DE DISTANCIAMIENTO SOCIAL PARA CONTRATISTAS, VISITANTES Y PROVEEDORES

ITEM	ETAPA	ACTIVIDADES	DIRIGIDO A:
1	Ingreso a la planta	Al llegar el personal deberá reportarse en portería para que le sea tomada la temperatura por el personal de seguridad, quienes contaran con los siguientes elementos de protección personal: • Careta, tapabocas, guantes. En caso de detectar la temperatura corporal por encima de los 38°C la persona deberá remitirse de forma inmediata a su EPS y no podrá ingresar a la empresa. Toda persona deberá portar el tapabocas cubriendo boca y nariz.	Trabajador, contratista, proveedor, visitante.
2	Lavado de manos en portería	Todo el personal deberá realizar el protocolo de lavado de manos al ingresar a la empresa. En caso de encontrar la zona de lavado de manos ocupada, el personal deberá esperar el turno manteniendo una distancia de 2 metros.	Contratista, proveedor, visitante.
3	Limpieza de calzado	Todo el personal deberá pasar por el tapete de agua-jabón limpiando sus zapatos.	Contratista, proveedor, visitante.
4	Registro en portería	El personal deberá registrarse en el libro de visitantes consignando los datos requeridos dejando un documento de identificación.	Contratista, proveedor, visitante.
5	Recepción del personal visitante, contratistas o proveedores	El vigilante deberá anunciar la llegada del personal externo el cual será recibido por funcionarios de la empresa.	Vigilante y funcionarios de la empresa

6	Cargue y de descargue de vehículos	Los transportadores y proveedores deberán mantener una distancia de 2 metros de acuerdo con el protocolo	Líderes de proceso, transportadores y proveedores

- Los trabajadores deben permanecer a 2 metros de distancia de otras personas y entre los puestos de trabajo para no tener contacto directo, dando cumplimiento a la demarcación de cada área con el fin de organizar y optimizar la ubicación de los puestos de trabajo, para poder disminuir el riesgo de transmisión. Para estos efectos, las personas circulantes de aseo y seguridad mantendrán las mismas distancias de protección.

- Se asignarán turnos de trabajo de la siguiente manera:
  Personal operativo por maquina: manteniendo los dos metros de distanciamiento.
  Personal administrativo: máximo 2 personas por oficina (producción, mantenimiento, control de calidad, recursos humanos)

- Estas mismas condiciones deben aplicar en los sitios donde consumen los alimentos como la cafetería y en general en los sirios de descanso de los empleados, para ello se asignarán turnos para el uso de la cafetería de acuerdo con el protocolo de distanciamiento.

- La comunicación con el personal se realizará por medio de las siguientes ayudas: Correo electrónico, WhatsApp, buzones y carteleras para que estén debidamente informados según las novedades que se requiera divulgar; no se permite reuniones en grupos.