

NORMAS DE CONVIVENCIA QUE TIENEN QUE VER CON ÁREAS DE TRABAJO

1. **Prevención e Higiene:** en las distintas instalaciones se tomarán diversas medidas para resguardar la salud de nuestros colaboradores.

- **Protocolo de ingreso a la oficina:** al ingreso a las oficinas se estará implementando el protocolo de prevención, tomando la temperatura a todos los colaboradores, quienes deberán asegurarse de respetar las marcas en el piso/alfombra para mantener la distancia mínima de al menos 1.5 metros. Ingresarán únicamente aquellos colaboradores que registren una temperatura menor a 37.6 °C.
- **Kit de Higiene:** todos colaboradores recibirán un *kit* que incluye alcohol en gel al 70% y mascarilla (que es de uso obligatorio).
- **Estaciones de alcohol en gel:** distribuidas en distintos puntos de las instalaciones, lo cual es indicador que debe utilizarse al pasar por éstas. Un ejemplo es, al ingresar a las instalaciones, así como también en el ingreso a los servicios sanitarios.
- **Alfombras en puerta principal de ingreso:** frente a las entradas de las puertas principales, se colocarán alfombras de desinfección (pueden ser con amonio cuaternario u otra solución desinfectante) para desinfectar las suelas de los zapatos, mitigando de esta forma la contaminación de alfombras y pisos.

2. **Áreas y equipo de Trabajo:**

- **Distribución:** la asistencia de los colaboradores a sus áreas de trabajo se realizará de forma paulatina y por grupos, asegurando que cada colaborador guarde una distancia de 1.5 metros como mínimo (o según indique la legislación de cada país) con los compañeros que tenga alrededor (PARTE III: "CERCANÍA CON DISTANCIA" – 2. Retorno escalonado y distanciamiento social).
- Información visible en entradas, áreas de trabajo, baños y áreas de cocinas sobre las medidas y cuidados a tener.
- Tratar de conseguir flujo unidireccional en puertas tanto como sea posible, evitando contacto cercano de personas.
- **Limpieza:** corresponde a cada colaborador mantener su escritorio ordenado y limpiarlo por lo menos dos veces por día.
- **Monitores externos, teclados y computadoras portátiles:** el equipo asignado deberá limpiarse de forma constante para evitar la permanencia de virus en sus superficies.
- **Teléfonos móviles, tablets, audífonos y otros accesorios:** por su constante

manipulación, se recomienda limpiarlos y desinfectarlos para evitar la presencia del virus. Luego de desconectar el aparato de cualquier fuente eléctrica, deberá limpiarse con una toalla desinfectante o una toallita humedecida con alcohol al 70%, evitando que entre la humedad en cualquier abertura.

3. **Salas de reuniones y otros espacios:**

- **Salas de reuniones grandes:** quedarán habilitadas únicamente aquellas salas que permitan guardar la distancia de no menos de 1.5 metros entre participantes.
- **Salas de reuniones pequeñas:** las salas con capacidad de hasta 6 personas, quedan inhabilitadas, hasta nuevo aviso.

4. **Uso de cafetería:** más adelante, se detalla una sección específica con recomendaciones preventivas para evita contaminación del COVID-19 en áreas de servicio y cafetería. Importante el uso de alcohol gel antes y después de cualquier contacto.

- **Servicio de café, té o agua pura:** por su seguridad y para apoyar al personal de limpieza que estará enfocándose en reforzar los protocolos de limpieza en las instalaciones, cada colaborador deberá prepararse su café, té o servir su agua; manteniendo las condiciones de higiene previas a su servicio (lavado de manos, uso de alcohol gel y mascarilla).
- **Uso y lavado de vajilla y cubiertos de cocina:** con el mismo objetivo del punto anterior, las piezas de la vajilla y utensilios que se utilicen deberán lavarse con agua y jabón por el mismo colaborador para motivar al mismo tiempo el lavado de manos. En caso de que fuera imposible lavar inmediatamente por espacio los utensilios debe sumergirse en solución desinfectante inmediatamente después de su uso (la administración debe facilitar el contenedor para hacerlo. La vajilla y utensilios no deben permanecer en el área de trabajo o lugar que fue utilizado.
- **Uso de mesas:** pueden utilizarse las mesas solo en las cafeterías donde el espacio permita mantener el espacio de no menos de 1.5 metros entre cada colaborador. Aquellos espacios reducidos, quedan inhabilitados, para evitar el riesgo de no respetar el distanciamiento social preventivo.
- **Uso de refrigeradora:** se sugiere limitar el uso de esta.
- **Estaciones de agua y café:** seguir las recomendaciones básicas de higiene.
- **Pachón o vasos térmicos para café/té:** cada colaborador puede llevar a la oficina estos utensilios, pero es responsable de su limpieza. Se sugiere no utilizar vasos térmicos de acero inoxidable ni plásticos, y lavar los vasos después de cada uso, debido a que el virus puede permanecer en objetos de este material, hasta tres días. Se recomienda el uso de vidrio pues es más fácil de limpiar.

5. Otras consideraciones:

- Debido a que el personal de mantenimiento y limpieza estarán enfocados en la limpieza constante de las instalaciones y áreas comunes, es importante el apoyo de todos los colaboradores que laboran en sus sedes correspondientes.