	<b>Departamento de Recursos Humanos Oficina de Salud Ocupacional</b>		<b>Código: LH-SySO-PR- 05 Versión: 02</b>
<b>Elaborado:</b> William Segura Mazariego Coordinador de Salud Ocupacional	<b>Revisado:</b> Ignacio Osante B. Gerente General Reg.	<b>Aprobado:</b> Ignacio Osante B. Gerente General Reg.	<b>Vigencia: Abril-Agosto 2020</b>
<b>Protocolo de Respuesta Ante Casos Positivos de COVID-19</b>			

### **1. Objetivo General:**

- Establecer los lineamientos de comunicación y respuesta en la etapa antes, durante y después de registrar casos positivos de COVID-19 en las instalaciones de Lanco a cargo de la Gerencia Regional.

### **2. Objetivos Específicos:**

- Limitar en forma rápida la transmisión del virus.
- Identificar a corto plazo casos sospechosos y mantenerlos lejos de las instalaciones de trabajo por seguridad del colaborador y demás personal.
- Minimizar el impacto en la dinámica de las operaciones de manufactura, comercial y administrativa de un posible brote en las instalaciones.

### **3. Alcance:**


El presente documento aplica para todos los colaboradores haciendo énfasis en las medidas de higiene preventivas.

Las gerencias de Lanco en cada país deberán velar por la implementación completa de las recomendaciones sugeridas por el área de Salud Ocupacional de acuerdo con la situación de cada país.

### **4. Responsables:**

El Coordinador de Salud Ocupacional comunica el presente procedimiento a las Gerencias de país. La Gerencias de país hacen extensivo los contenidos a sus equipos de trabajo y éstos comunican la información a sus colaboradores.

Es responsabilidad de todos los colaboradores el cumplimiento de las medidas aquí señaladas en procura de garantizar su seguridad personal y compañeros de labores.

	<b>Departamento de Recursos Humanos Oficina de Salud Ocupacional</b>		<b>Código: LH-SySO-PR- 05 Versión: 02</b>
<b>Elaborado:</b> William Segura Mazariego Coordinador de Salud Ocupacional	<b>Revisado:</b> Ignacio Osante B. Gerente General Reg.	<b>Aprobado:</b> Ignacio Osante B. Gerente General Reg.	<b>Vigencia: Abril-Agosto 2020</b>
<b>Protocolo de Respuesta Ante Casos Positivos de COVID-19</b>			

#### **4. Criterios de Caso Sospechoso COVID-19:**

**Dato Actualizado:** Persona con fiebre y al menos un signo o síntoma de enfermedad respiratoria, por ejemplo, tos, dificultad respiratoria, dolor de garganta, congestión nasal, **disminución del sentido del olfato y el gusto** y que cumpla al menos uno de los siguientes criterios:

- Antecedente de viaje fuera del país en los 14 días previos al inicio de los síntomas.
- Haber estado en contacto con alguna persona que presente síntomas de infección respiratoria y tenga antecedentes de historial de viaje hace 14 días.
- Antecedente de contacto con una persona que haya sido enviada a aislamiento domiciliar por COVID-19 en los 14 días previo al inicio de los síntomas.

#### **5. Descripción del Procedimiento:**

<b>Antes (Aplicación de medidas preventivas)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Acciones a Ejecutar por parte de la población laboral.</b></li> <li>2. Aplicar el protocolo de lavado de manos de manera frecuente, uso de alcohol en gel si no tiene disponible un área para lavado.</li> <li>3. Evitar tocarse la cara, nariz, ojos y boca sin previo lavado de manos.</li> <li>4. Evitar saludos con las manos o besos.</li> <li>5. Mantener distancia de 2 metros con personas en sitios de reunión pública, paradas de transporte público, alimentación, centros de trabajo.</li> <li>6. Reducir o evitar viajes al exterior, únicamente en caso de ser estrictamente necesarios. Utilice plataformas tecnológicas para comunicarse (whatsapp, Skype, Zoom)</li> <li>7. No utilice mascarillas o cubre bocas salvo que presente rinorrea (secreción nasal), tos o en caso de estar al cuidado de personas sospechosas con COVID-19</li> <li>8. No entre en contacto con personas que ha sido aisladas por las autoridades sanitarias, no importa que sea familiar. Evite al máximo la exposición.</li> </ol>
--	--



Departamento de Recursos Humanos  
Oficina de Salud Ocupacional

Código: LH-SySO-PR- 05  
Versión: 02

Elaborado:  
William Segura Mazariego  
Coordinador de Salud  
Ocupacional

Revisado:  
Ignacio Osante B.  
Gerente General Reg.

Aprobado:  
Ignacio Osante B.  
Gerente General Reg.

Vigencia: Abril-Agosto  
2020

## Protocolo de Respuesta Ante Casos Positivos de COVID-19

### Acciones a Ejecutar por parte de Gerencias. Medidas Corporativas

1. Coloque en lugares visibles los protocolos de tos, estornudo y lavado de manos comunicados en la Circular SySO-01-2020, o bien puede descargarlos de la página web <https://www.ministeriodesalud.go.cr/index.php/centro-de-prensa/noticias/741-noticias-2020/1532-lineamientos-nacionales-para-la-vigilancia-de-la-infeccion-por-coronavirus-2019-ncov> o en la autoridad sanitaria de su país.
2. Reducción de la planilla al 50% mediante vacaciones.
3. Implementación de la modalidad de teletrabajo cuando se aplicable.
4. Verifique mantener stock suficiente de alcohol, toallas de papel y jabón líquido.
5. Mantenga disponible para los colaboradores alcohol en gel o líquido al 70%, toallas de papel y jabón líquido.
6. Reduzca un 50% los espacios disponibles en las áreas de alimentación para propiciar un distanciamiento mínimo de 2 metros por colaborador.
7. Implemente horarios diferidos para los tiempos de desayuno y almuerzo. Evite la aglomeración de colaboradores en los comedores.
8. Solicite la limpieza de manijas de puertas de entradas principales de oficinas, bodegas, planta, servicios sanitarios con desinfectante, alcohol de 70% o disolución de cloro comercial “3 gotas por litro de agua” cada 30 o 60 minutos.
9. Mantenga un registro de proveedores que ofrezcan los servicios de desinfección en su país para hacer uso en caso de ser necesario.
10. **Dato Actualizado:** Verifique con su proveedor de desinfección que los productos a utilizar se encuentran registrados en el listado de sustancias contra el virus SARS-CoV-2 de la base de datos de números de registro de la Agencia de Protección Ambiental de EEUU, haga uso del siguiente link para la revisión <https://www.epa.gov/pesticide-registration/list-n-disinfectants-use-against-sars-cov-2> El número de registro lo puede obtener en la ficha técnica de la sustancia que el proveedor le debe suministrar.
11. **Dato Actualizado:** Haga entrega del anexo 1 a visitantes/contratista previo al ingreso a las instalaciones. Este documento recopila en forma rápida condiciones generales de salud como medio preventivo frente a casos



Elaborado:  
William Segura Mazariego  
Coordinador de Salud  
Ocupacional

Revisado:  
Ignacio Osante B.  
Gerente General Reg.

Aprobado:  
Ignacio Osante B.  
Gerente General Reg.

Vigencia: Abril-Agosto  
2020

## Protocolo de Respuesta Ante Casos Positivos de COVID-19

	<p>sospechosos de COVID-19. Mantenga los registros, serán de gran ayuda ante una situación de caso sospechoso. Puede colocarlo en la recepción de la empresa.</p> <p>12. Manténgase informado e informe de manera responsable a sus colaboradores, no participe de cadenas de información de dudosa procedencia para evitar alarmismo.</p> <p>13. Infórmese de sitios web de confianza tales como: <a href="https://www.who.int/es">https://www.who.int/es</a> o <a href="https://www.paho.org/hq/index.php?lang=es">https://www.paho.org/hq/index.php?lang=es</a></p> <p>14. Reporte a la dirección <a href="mailto:saludocupacionalcr@lancopaints.com">saludocupacionalcr@lancopaints.com</a> el nombre completo, país, edad y puesto de trabajo de los colaboradores a su cargo que haya sido confirmados por COVID-19, así como aquellos que se encuentren aislados por instrucciones de autoridades sanitarias, lo anterior con el objetivo de lograr un registro epidemiológico ocupacional de los casos registrados en Lanco de forma regional. <b>Dato Actualizado:</b> Se pone a disposición el anexo 2 “<i>Ficha para comunicación de casos sospechoso</i>”</p> <p>15. Considerando a corto o mediano plazo situaciones de fuerza mayor, elabore un Plan de Contingencia con su equipo de trabajo en caso de ser necesario un cierre total de las instalaciones y paro forzoso de la operación.</p>
<p><b>Durante (Etapa de Respuesta)</b></p>	<p><b>Ante una situación de un trabajador que cumpla los criterios de caso sospechoso de COVID-19 en sus instalaciones proceda de la siguiente manera:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>Dato Actualizado:</b> Para Costa Rica, solicite la unidad de Emergencias Médicas al número 2290-5555, código 13582, responda las preguntas que le realicen el operador e informe al personal de Seguridad el ingreso de la ambulancia. Coloque al paciente en un lugar de rápido y fácil acceso para el personal médico. Complete el anexo N° 2 del presente documento y entregue al personal médico</li><li>2. Siguiendo el punto anterior, los demás países deben remitir en forma inmediata al trabajador a la autoridad sanitaria (clínica, hospital) por la vía disponible y que brinde mayor seguridad, además complete el anexo N° 2 del presente documento, entregue al personal médico y remita copia al correo <a href="mailto:saludocupacionalcr@lancopaints.com">saludocupacionalcr@lancopaints.com</a> para el registro del caso correspondiente.</li><li>3. Informe a la población laboral la existencia de un caso positivo, coordine y ejecute el desalojo completo de la población. Recuerde que esto aplica únicamente cuando tenga el caso confirmado. <b>Dato Actualizado:</b> todo</li></ol>



Elaborado:  
William Segura Mazariego  
Coordinador de Salud  
Ocupacional

Revisado:  
Ignacio Osante B.  
Gerente General Reg.

Aprobado:  
Ignacio Osante B.  
Gerente General Reg.

Vigencia: Abril-Agosto  
2020

## Protocolo de Respuesta Ante Casos Positivos de COVID-19


colaborador que haya sido enviado a su domicilio por haber estado en contacto con un caso positivo, debe presentarse a la clínica de su comunidad y solicitar la prueba del COVID-19, los resultados deben ser comunicados a la jefatura inmediata.

4. Estime la cantidad de colaboradores a los que pudo haber estado en contacto el caso positivo y repórtelo a la autoridad sanitaria de su país. Asigne una persona para ésta labor. **Dato Actualizado:** En caso de Costa Rica, el Instituto Nacional de Seguros atenderá como riesgos del trabajo aquellos casos de COVID-19 que puedan estar asociados al caso sospechoso y posteriormente fuese confirmado, para ello, se elaborará el aviso de accidente mediante el Sistema RT Virtual y la respectiva investigación por parte del área de Salud Ocupacional.
5. Ante un evento positivo de COVID-19 en las áreas de Cuentas Clave(CC), se deberá informar a la administración del punto de venta. Esto estará a cargo de la gerencia de CC.
6. En caso de que las instalaciones de Lanco se encuentren en zonas francas o industriales, reporte lo sucedido a la Dirección Administrativa para que éstos activen sus protocolos.
7. Ejecute su Plan de Contingencia ante el cierre de instalaciones, operaciones. Contemple aspectos para la continuidad de negocio durante el paro de operaciones.
8. No reactive su operación previo a los 14 días desde el caso confirmado, recuerde que éste es el tiempo de incubación del COVID-19 de acuerdo con la OMS <https://www.who.int/es/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public/q-a-coronaviruses>

Si sus instalaciones registran un caso positivo es probable que previamente fue identificado como caso sospechoso, por lo que los colaboradores en ésta condición de sospechoso NO deben permanecer en el centro de trabajo.

**Después  
(Etapa de  
Rehabilitación)**

1. Comuníquese con su proveedor de desinfección y realice la limpieza en un periodo no mayor a 7 días desde que se obtuvo el caso sospechoso o confirmado. Valore la asignación de 1 o 2 personas que supervisen dichos trabajos.

	<b>Departamento de Recursos Humanos Oficina de Salud Ocupacional</b>		<b>Código: LH-SySO-PR- 05 Versión: 02</b>
<b>Elaborado:</b> William Segura Mazariego Coordinador de Salud Ocupacional	<b>Revisado:</b> Ignacio Osante B. Gerente General Reg.	<b>Aprobado:</b> Ignacio Osante B. Gerente General Reg.	<b>Vigencia: Abril-Agosto 2020</b>
<b>Protocolo de Respuesta Ante Casos Positivos de COVID-19</b>			

	<p>Transcurrido el periodo de cierre de los 7 días (<i>obsérvese que se reduce el periodo de cierre de 14 a 7 días</i>) de las instalaciones, proceda con lo siguiente:</p> <p><b>2. Datos Actualizado:</b> Complete el anexo 3 denominado “<i>Declaración Jurada para informar a la autoridad de salud sobre las acciones realizadas para la continuidad del negocio en caso de confirmar caso positivo COVID-19 en el personal</i>”. <b>Aplica únicamente para Costa Rica de acuerdo con el Decreto Ejecutivo N°42317-MTSS-S del 20 de abril del 2020.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. No permita el reingreso de colaboradores con síntomas de COVID-19 (ver apartado N°4) o que no han sido descartados por parte de la prueba de laboratorio de la autoridad sanitaria.</li> <li>4. El área de Recursos Humanos o quien la gerencia asigne debe mantenerse en contacto vía telefónico u otro medio con aquellos trabajadores que no ha retornado al centro de trabajo, para efectos del seguimiento de su condición.</li> <li>5. Reúnase con su equipo de trabajo a fin de dar a conocer las acciones a ejecutar para la reanudación de operaciones.</li> <li>6. De acuerdo con la situación del COVID-19 en cada país, la gerencia debe valorar mantener las medidas preventivas, especialmente aquellas relacionadas con la planilla hasta en tanto se normalice la situación.</li> </ol>
--	--

Recuerde que de acuerdo con la OMS nos encontramos una condición de pandemia por el COVID-19, por lo que de manera preventiva se deben continuar las acciones de lavado de manos y limpieza, esto ayudará a prevenir un nuevo caso positivo en las instalaciones conllevando un segundo cierre de la operación.


## **6. Manejo de Medios de Comunicación:**

**Dato Actualizado:** La atención de medios de comunicación estará a cargo de la gerencia general en cada país o de la persona que éste asigne. No se autoriza a que ningún colaborador brinde declaraciones sobre el personal ni el estado de salud de los mismos.

## **7. Documentos de referencia:**

- Circular SySO-01-2020 Información general sobre el COVID-19 y protocolos de prevención emitidos por el Ministerio de Salud.

- Medidas de intervención ante el COVID-19. Lineamientos de Salud Ocupacional Lanco Costa Rica y Nicaragua.

	<b>Departamento de Recursos Humanos Oficina de Salud Ocupacional</b>		<b>Código: LH-SySO-PR- 05 Versión: 02</b>
<b>Elaborado:</b> William Segura Mazariego Coordinador de Salud Ocupacional	<b>Revisado:</b> Ignacio Osante B. Gerente General Reg.	<b>Aprobado:</b> Ignacio Osante B. Gerente General Reg.	<b>Vigencia: Abril-Agosto 2020</b>
<b>Protocolo de Respuesta Ante Casos Positivos de COVID-19</b>			

## **7. Anexos:**

Anexo 1: Boleta de entrevista de condiciones de salud para proveedores/contratistas

Anexo 2: Ficha de comunicación de caso sospechoso.

Anexo 3: Declaración Jurada para informar a la autoridad de salud sobre las acciones realizadas para la continuidad del negocio en caso de confirmar caso positivo de COVID-19 en el personal.

## **7.Control de Versiones:**

<u>Versión</u>	<u>Fecha</u>	<u>Origen del cambio</u>
02	Abril 2020	Promulgación del Decreto N°42317-MTSS-S Actualización de protocolos