	Departamento de Recursos Humanos Oficina de Salud Ocupacional		Código: LH-SySO-PR- 05 Versión: 03
Elaborado: William Segura Mazariego Coordinador de Salud Ocupacional	Revisado: Ignacio Osante B. Gerente General Reg.	Aprobado: Ignacio Osante B. Gerente General Reg.	Vigencia: Julio - septiembre 2020
Protocolo de Respuesta Ante Casos Positivos de COVID-19			

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.

	Departamento de Recursos Humanos Oficina de Salud Ocupacional		Código: LH-SySO-PR- 05 Versión: 03
Elaborado: William Segura Mazariego Coordinador de Salud Ocupacional	Revisado: Ignacio Osante B. Gerente General Reg.	Aprobado: Ignacio Osante B. Gerente General Reg.	Vigencia: Julio - septiembre 2020
Protocolo de Respuesta Ante Casos Positivos de COVID-19			

4. Criterios de Caso Sospechoso COVID-19:

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:

Antes (Aplicación de medidas preventivas)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acciones a Ejecutar por parte de la población laboral. 2. Aplicar el protocolo de lavado de manos de manera frecuente, uso de alcohol en gel si no tiene disponible un área para lavado. 3. Evitar tocarse la cara, nariz, ojos y boca sin previo lavado de manos. 4. Evitar saludos con las manos o besos. 5. Mantener distancia de 2 metros con personas en sitios de reunión pública, paradas de transporte público, alimentación, centros de trabajo. 6. Reducir o evitar viajes al exterior, únicamente en caso de ser estrictamente necesarios. Utilice plataformas tecnológicas para comunicarse (whatsapp, Skype, Zoom) 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 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.
--	--



Departamento de Recursos Humanos
Oficina de Salud Ocupacional

Código: LH-SySO-PR- 05
Versión: 03

Elaborado:
William Segura Mazariego
Coordinador de Salud
Ocupacional

Revisado:
Ignacio Osante B.
Gerente General Reg.

Aprobado:
Ignacio Osante B.
Gerente General Reg.

Vigencia: Julio -
septiembre 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. 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. 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 sospechosos de



Elaborado:
William Segura Mazariego
Coordinador de Salud
Ocupacional

Revisado:
Ignacio Osante B.
Gerente General Reg.

Aprobado:
Ignacio Osante B.
Gerente General Reg.

Vigencia: Julio -
septiembre 2020

Protocolo de Respuesta Ante Casos Positivos de COVID-19

	<p>COVID-19. Mantenga los registros, serán de gran ayuda ante una situación de caso sospechoso. Puede colocarlo en la recepción de la empresa.</p> <ol style="list-style-type: none">12. Manténgase informado e informe de manera responsable a sus colaboradores, no participe de cadenas de información de dudosa procedencia para evitar alarmismo.13. Infórmese de sitios web de confianza tales como: https://www.who.int/es o https://www.paho.org/hq/index.php?lang=es14. Reporte a la dirección saludocupacionalr@lancopaints.com 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. Se pone a disposición el anexo 2 “Ficha para comunicación de casos sospechoso”15. Informe al personal que en caso de presentar síntomas de gripe o si tiene un familiar que conviva con él con síntomas, debe informar a la jefatura inmediata y no presentarse a laborar hasta descartar la enfermedad del COVID-19 con la autoridad sanitaria del país.16. 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>Durante (Etapa de Respuesta)</p>	<p>Ante una situación de un trabajador que cumpla los criterios de caso sospechoso o positivo de COVID-19 en sus instalaciones proceda de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Dato Actualizado: a) Coordine el proceso de desinfección con su proveedor autorizado. b) Informe a la población laboral la existencia de un caso sospechoso o positivo. c) Identifique a los colaboradores que estuvieron en contacto cercano al caso sospechoso d) En caso de que no tenga acceso a las pruebas de detección del SARS-CoV2 con la autoridad sanitaria de su país, remita al trabajador a su domicilio por espacio de 5 días, confirme que no tenga síntomas antes de retornar a laborar. En caso de presentarse sintomático posterior a los 5 días amplíe el periodo a un mínimo de 14 días. e) Continúe las operaciones aplicando las medidas de higiene, medición de temperatura, uso de cubre boca, distanciamiento mínimo 2 metros. f) El cierre de operaciones será



Departamento de Recursos Humanos
Oficina de Salud Ocupacional

Código: LH-SySO-PR- 05
Versión: 03

Elaborado:
William Segura Mazariego
Coordinador de Salud
Ocupacional

Revisado:
Ignacio Osante B.
Gerente General Reg.

Aprobado:
Ignacio Osante B.
Gerente General Reg.

Vigencia: Julio -
septiembre 2020

Protocolo de Respuesta Ante Casos Positivos de COVID-19

	<p>únicamente bajo autorización de la Gerencial General Regional quien hará la evaluación de lo sucedido.</p> <ol style="list-style-type: none">2. 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 médico3. 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.4. 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.5. 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.6. Ejecute su Plan de Contingencia ante el cierre de instalaciones, operaciones. Contemple aspectos para la continuidad de negocio durante el paro de operaciones.
<p>Después (Etapa de Rehabilitación)</p>	<p>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>. Aplica únicamente para Costa Rica de acuerdo con el Decreto Ejecutivo N°42317-MTSS-S del 20 de abril del 2020.</p> <ol style="list-style-type: none">1. 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, o bien que no hayan completado el periodo en su domicilio.2. 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



Departamento de Recursos Humanos
Oficina de Salud Ocupacional

Código: LH-SySO-PR- 05
Versión: 03

Elaborado:
William Segura Mazariego
Coordinador de Salud
Ocupacional

Revisado:
Ignacio Osante B.
Gerente General Reg.

Aprobado:
Ignacio Osante B.
Gerente General Reg.

Vigencia: Julio -
septiembre 2020

Protocolo de Respuesta Ante Casos Positivos de COVID-19

retornado al centro de trabajo, para efectos del seguimiento de su condición.

3. Reúnase con su equipo de trabajo a fin de dar a conocer las acciones a ejecutar para la reanudación de operaciones.
4. 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.

6. Manejo de Medios de Comunicación:

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.

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	Julio 2020	Promulgación del Decreto N°42317-MTSS-S Actualización de protocolos



Departamento de Recursos Humanos
Oficina de Salud Ocupacional

Código: LH-SySO-PR- 05
Versión: 03

Elaborado:
William Segura Mazariego
Coordinador de Salud
Ocupacional

Revisado:
Ignacio Osante B.
Gerente General Reg.

Aprobado:
Ignacio Osante B.
Gerente General Reg.

Vigencia: Julio -
septiembre 2020

Protocolo de Respuesta Ante Casos Positivos de COVID-19