**GRUPO SÁNCHEZ**

**PROCEDIMIENTO GS-2-P-13**

**PROTOCOLO RETORNO DE ACTIVIDADES POR EMERGENCIA SANITARIA**

****

1. **PROPÓSITO**

Establecer las medidas sanitarias con base en los lineamientos legales decretados por el gobierno mexicano, para generar una cultura de prevención y control que disminuya la propagación del virus SARS-CoV-2 entre los colaboradores y clientes, al retorno de actividades en los centros de trabajo de Corporación Sánchez.

1. **ALCANCE**

Toda persona que tenga acceso a las instalaciones y puntos de venta en los centros de trabajo de Corporación Sánchez (clientes, trabajadores, proveedores, visitantes, contratistas).

1. **DEFINICIONES**

|  |  |
| --- | --- |
| **Concepto** | **Definición** |
| SARS-CoV-2 | * Es un tipo de virus perteneciente a la familia de los Coronavirus que afecta al ser humano. |
| COVID-19 | * Enfermedad causada por el SARS-CoV-2, que causa afectaciones en el sistema respiratorio. |
| Riesgo por Exposición | * Vulnerabilidad ocasionada por el desempeño de actividades con un potencial de exposición a fuentes de contagio. |
| Riesgo por Condición | * Vulnerabilidad generada por la condición física del individuo, pudiendo originarse por enfermedades crónicas, edad, en estado de gestación, obesidad o sobrepeso. |

1. **RESPONSABILIDADES**

|  |  |
| --- | --- |
| **Puesto** | **Responsabilidades** |
| Jefe Inmediato | * Verificar que se sigan los lineamientos establecidos en este documento para evitar la propagación del COVID-19, en las instalaciones de CS. |
| Medico Laboral/ Enfermero | * Realizar la valoración al Colaborador de CS que presente síntomas relacionados al contagio por COVID-19 |
| Colaborador | * Seguir las medidas sanitarias recomendadas por la entidades de Salud, así como los lineamientos plasmados en el presente documento |

1. **POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS**
2. Todo colaborador deberá de cumplir con las medidas de seguridad sanitarias implementadas por Corporación Sánchez, así como, de las regulaciones expresadas por el Gobierno Federal y Estatal en el combate a la pandemia por COVID-19.

***Nota:***

* *Se deberá seguir el distanciamiento social guardando sana distancia al menos 1.5 m, evitar aglomeraciones, aplicar el lavado de manos y limpieza y desinfección de su lugar de trabajo.*
* *Se prohíbe el ingreso a los Centros de Trabajo a colaboradores que hagan uso de joyería, corbatas, barba y bigote.*
* *El colaborador no deberá compartir accesorios de papelería, utensilios de cocina y/o instrumentos de trabajo.*

1. Derivado del nivel de contacto con otras personas, para todo colaborador que ocupe un puesto de atención a clientes, el uso del EPP (Cubrebocas, Protección Ocular) será obligatorio por lo que deberá portarlo antes, durante y después de su jornada diaria, siendo responsable del uso correcto y cuidado del mismo.

* El resto del personal deberá usar como mínimo cubrebocas durante su jornada de trabajo.
* Los clientes deberán portar como mínimo cubrebocas durante su permanencia en los Modelos de Negocios.

1. Los comunicados e información ante la emergencia sanitaria por COVID-19 serán trasmitidos vía correo electrónico por Comunicación Interna a los colaboradores de Corporación Sánchez. Los cursos de capacitación se realizarán de forma electrónica mediante la Plataforma Moodle.

***Nota:*** *Como medida de reforzamiento se colocarán carteles informativos en lugares estratégicos de los centros de trabajo.*

1. Corporación Sánchez garantizará en los centros de trabajo los insumos sanitarios para el uso de los colaboradores;

* Agua potable
* Gel antibacterial (Base Alcohol al 70%)
* Jabón
* Papel higiénico
* Toallas desechables
* Jergas saturadas
* Tapetes sanitizantes
* Goggles o caretas proyectoras

El Jefe Directo será el responsable de gestionar la dotación de los productos en sus áreas de trabajo correspondientes, aplicando el GS-11-P-01 Pedido de Materiales.

***Nota:*** *Para los modelos de negocios la gestión deberá realizarla el responsable de acuerdo a lo siguiente:*

* Súper: Coordinador de Ventas
* Sucursal: Asesor de Ventas
* Bodega Mix: Asesor de Ventas
* Tortillería: Asesor de tortillería

1. Antes del ingreso a Oficinas Centrales, CEDIS (Secos, Refrigerados), Modelos de Negocios y/o vehículos para el transporte de personal, el Medico Laboral/ Enfermero deberá ejecutar un breve Filtro Sanitario el cual consiste en toma de temperatura mediante sensores a distancia, además de efectuar una serie de preguntas para descartar la presencia de síntomas relacionados a Enfermedades Respiratorias.

* Permitiendo el acceso únicamente cuando la temperatura corporal sea menor a 37.4 oC, y cuando se determine que no presenta sintomatologías por Enfermedades Respiratorias
* De presentar un Colaborador una sintomatología por Enfermedad Respiratoria se procederá de acuerdo al GS-2-P-12 Protocolo De Seguimiento a Enfermedades Respiratorias y Casos Sospechosos o Confirmados de COVID-19 Durante Emergencia Sanitaria en Gs.
* Cuando un colaborador de Modelo de Negocios presente síntomas, el Coordinador deberá reportarlo Vía SIFOL, al Departamento de RRHH y Consultorio.

1. El ingreso a clientes en los Modelos de Negocios se permitirá, siempre que el mismo respete las medidas sanitarias expresadas en este documento de acuerdo a las políticas a) y b), debiendo el Encargado/ Sub Encargado autorizar la entrada en conformidad con los lineamientos de la política e).
2. El colaborador toda vez que llegue a su espacio de trabajo y antes de iniciar sus actividades diarias deberá efectuar la limpieza y desinfección de las superficies de contacto (Controles de A/C, Escritorios, Manijas de puertas, Mesas, Repisas, Sillas, Teclados, Instrumentos, Equipos, Vehículos, Área de caja, Área de Promotoría, Área de encargado, Anaqueles, Enfriadores, Vitrina, Carritos, Bancos, Instrumentos, Equipo de cómputo). Pudiendo efectuarse con desinfectantes en aerosol o líquidos sanitizantes.

***Nota:*** *Podrá utilizarse solución agua clorada, 20 ml de cloro por litro de agua.*

1. Las unidades de negocios deberán realizar la limpieza de los inmuebles de acuerdo al GS-5-I-12 Protocolo de Limpieza en Unidad de Negocios por Contingencia, de acuerdo a la calendarización programada.
2. El acceso de áreas comunes estará limitado respecto a la distribución total de la misma, considerando establecer una distancia segura entre colaboradores de 1.5 m.

* Las áreas de comedor deberán asegurar la sana distancia, permitiendo únicamente una persona por mesa.
* Cuando se haga uso de las salas de reuniones de delimitará el número de personas al 50% de la capacidad del espacio o recinto utilizado.

1. De ser necesario Corporación Sánchez reubicará los espacios de trabajo, garantizando el distanciamiento entre colaboradores de 1.5 m, así como de realizar la instalación de barreras físicas en los sitios de alto riesgo de contacto.

***Nota:*** *Los turnos laborales serán determinados de manera escalonada, para disminuir el Contacto entre Colaboradores.*

1. El Colaborador informará a su Jefe Inmediato si sufre de algún padecimiento que acarree una condición de vulnerabilidad, y pueda resultar determinante para llevar a cabo sus actividades productivas, presentando el diagnóstico médico y/o pruebas que avalen su estado de salud, de acuerdo a lo siguiente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Clasificación de Vulnerabilidad | Riesgo Bajo o Poco Vulnerable | Riesgo Alto o Vulnerable |
| Características del Colaborador | * Sin antecedentes de enfermedades crónicas no transmisibles. * Sin problemas en el sistema inmunológico * Personas menores de 60 años. | * Quienes viven con enfermedades crónicas: cardiacas, pulmonares, renales, hepáticas, sanguíneas, metabólicas o inmunosupresoras. * Quienes viven con obesidad y sobrepeso. * Personas adultas mayores de 60 años cumplidos. * Personas embarazadas. * Niñas y niños menores de cinco años. |

***Nota:***

* *Dependiendo del padecimiento, en caso de así determinarlo el personal médico, el paciente deberá mantener aislamiento para hacer prevalecer su vida y salud.*

1. Cuando el Colaborador dentro de su Centro de Trabajo presente alguna sintomatología perteneciente a Enfermedades Respiratorias deberá reportarlo a su Jefe Directo y Consultorio, para proceder de acuerdo al GS-2-P-12, y en los sitios donde se encontraba el Colaborador se ejecutarán acciones de desinfección por medio de fumigación con desinfectantes, y limpieza de superficies.

***Nota:*** *Cuando los síntomas se presenten fuera del horario laboral, el Colaborador deberá reportarlo al Jefe Directo y levantar la notificación por SIFOL, para proceder con el GS-2-F-41 Registro de Personal Con Identificación de Casos Sospechosos Por COVID..*

1. El ingreso de unidades vehiculares se realizará de acuerdo a los procedimientos GS-13-P-01 Revisión y Control de Acceso a las Instalaciones, GS-13-P-03 Entrada y Salida de Vehículos de Descarga, al ingresar a las instalaciones y GS-13-P-04 Entrada y Salida de Vehículo con Mercancía de Reparto, donde se permitirá la entrada a las instalaciones según lo descrito en la política e).
2. Los vehículos designados por Corporación Sánchez en tareas transporte de personal se utilizarán al 50% de su capacidad y deberán ser desinfectados diariamente de acuerdo a la política f).
3. Por decreto Gubernamental del Estado de Tabasco, Corporación Sánchez deberá aplicar aleatoriamente pruebas de diagnóstico, hasta al 10% de su plantilla laboral, para descartar contagios por COVID-19.

***Nota:***Las prueba serán realizadas en laboratorios autorizados por el Gobierno del Estado

1. Los Colaboradores se regirán por el Código de Ética de Corporación Sánchez, promoviendo la no discriminación al personal que haya padecido COVID-19 o que haya estado en contacto con familiares contagiados.
2. Los lineamientos contenidos en este documento son de cumplimiento obligatorio para todo Colaborador, Proveedores, contratistas y visitantes de Corporación Sánchez, procediendo de acuerdo a las normativas establecidas por el Gobierno Federal, Instituciones de Salud y Organismos Nacionales e Internacionales en materia Sanitaria.
3. **PROCEDIMIENTO**
   1. **Ingreso a los Centros de Trabajo**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Paso** | **Responsable** | **Descripción de la actividad** | **Condiciones generales** |
| 1 | Encargado, Sub encargado Modelo de Negocios/ Vigilante | * 1. Realiza la apertura de accesos físicos, para el ingreso de Colaboradores en los horarios laborales establecidos. |  |
| 2 | Colaborador | * 1. Presentarse al Centro de Trabajo en el horario establecido.   2. Formarse en la fila de ingreso, según lo indicado en las políticas a) y b). |  |
| 3 | Personal Brigada Multifuncional/ Vigilante/ Encargado, Sub encargado modelos de negocios | * 1. Verifica que el colaborador integrado en la fila de ingreso, cumpla con las políticas a) y b).      1. Si el colaborador cumple con las políticas, continua en la actividad 3.2.      2. El Colaborador no cumple con los lineamientos sanitarios, se hace el llamado de atención para respetar con lo establecido.         1. Obedece el llamado de atención continua en la actividad 3.2.         2. Se reúsa a cumplir con las medidas sanitarias, se niega el acceso a las instalaciones, fin del proceso.   2. Indica al Colaborador que debe desplazarse una posición al frente hasta alcanzar el punto de verificación sanitario. | * Personal de Brigada Multifuncional y Vigilancia darán apoyo para lograr un acceso controlado y organizado del Colaborador a las Oficinas Centrales de Corporación Sánchez. |
| 4 | Médico Laboral/ Enfermero/ Encargado/ Sub encargado Modelos de Negocios | * 1. Efectúa Filtro Sanitario al Colaborador, de acuerdo a lo establecido en la política e).      1. No se detectan sintomatologías por Enfermedad Respiratoria, continua en la actividad 4.2.      2. Se detecta síntomas relacionados a Enfermedades respiratorias, procede según el GS-2-P-12, fin de procedimiento.   2. Comunica las medidas de prevención al Colaborador y permite el acceso al Centro de Trabajo. | * La misma prueba se ejecutará a los clientes, proveedores, contratistas y todo visitante que solicite acceso a los centros de trabajo. |
|  |  | FIN DE PROCEDIMIENTO |  |

* 1. **Ejecución de actividades en horario laboral**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Paso** | **Responsable** | **Descripción de la actividad** | **Condiciones generales** |
| 1 | Colaborador/ Jefe Inmediato | * 1. A la llegada a su espacio de trabajo realiza limpieza de acuerdo a lo plasmado en la política f).   2. De existir un factor de riesgo a su salud, informar al Jefe inmediato.      1. Presenta un padecimiento crónico, obesidad y sobrepeso, personas adultas mayores de 60 años o en periodo gestación, continúa con el proceso.      2. No presenta vulnerabilidades que afecte su integridad física, continúa en la actividad 5.2. |  |
| 2 | Jefe Inmediato | * 1. Notifica a vía correo electrónico al Auxiliar de RRHH y al Médico Laboral sobre el estado de salud del Colaborador. |  |
| 3 | Médico Laboral | * 1. Examina la condición física del Colaborador con la finalidad de emitir las medidas a considerar para disminuir el riesgo de contagio, de acuerdo a lo establecido en la política k). |  |
| 4 | Auxiliar RRHH | * 1. Determina en Conjunto con el Médico Laboral la mejor alternativa para que el colaborador realice sus actividades laborales.   2. El Colaborador realiza actividades con contacto frecuente y cercano de exposición a fuentes con posibilidad de contagio:      1. Si la actividad lo permite se autoriza realizar Teletrabajo, continúa en la actividad 4.3.      2. Si las características del puesto son de carácter presencial, se autoriza la suspensión de actividades, continúa con el procedimiento.   3. Notifica al Jefe Inmediato las medidas a implementar. |  |
| 5 | Jefe Inmediato | * 1. Informa al Colaborador, las modalidad en que estará realizando sus actividades de acuerdo a lo establecido en la política i).   2. Establece con el personal a su cargo las medidas particulares para disminuir el riesgo de contagio, horario para el consumo de alimentos y la separación entre áreas de trabajo. | * Corporación Sánchez autorizará al Colaborador a realizar Teletrabajo cuando las características del puesto así lo permitan. El correcto desempeño de las funciones laborales será evaluado por el Jefe Directo, quien definirá el control de entrega de resultados. |
| 6 | Colaborador | * 1. Informa al Jefe Inmediato en caso de presentar síntomas de Enfermedades Respiratorias.      1. Los síntomas se presentan dentro del horario laboral, continúa en la actividad 7.1.      2. Los síntomas se presentan fuera del horario laboral, continúa en la actividad 7.2. | * El departamento de RH en coordinación con el Jefe de Departamento acordaran la forma en que se sustituirá al personal suspendido de sus labores, ya sea con personal activo en el mismo departamento u otros e incluso mediante la contratación de personal temporal. * El personal médico determinará el tiempo de cuarentena para descartar complicaciones y evitar la dispersión de agentes infecciosos. |
| 7 | Jefe Inmediato | * 1. Notifica al Departamento de RRHH y Consultorio Médico y aplica el GS-2-P-12 de acuerdo a la política l).   2. Solicita la Fumigación del Sitio de Trabajo y áreas donde el Colaborador estuvo en contacto y aplica el GS-2-P-12 al personal que estuvo en contacto con el Colaborador. |  |
|  |  | FIN DE PROCEDIMIENTO |  |

* 1. **Acceso a vehículos de Transporte de Personal**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Paso** | **Responsable** | **Descripción de la actividad** | **Condiciones generales** |
| 1 | Chofer de la unidad | * 1. Antes de la salida de las instalaciones de CS realiza limpieza del transporte de acuerdo a la política n).   2. Verifica que el personal hago uso del EPP de protección para ingresar a la unidad. | * Se deberá tomar una prueba de temperatura corporal al Colaborador antes de acceder a las unidades permitiendo el ingreso según lo indicado en la política e). |
| 2 | Colaborador | * 1. Forma una fila antes de ingresar al vehículo, considerando los lineamientos de las políticas a) y b). |  |
| 3 | Médico Laboral/ Enfermero/ Encargado/ Sub encargado Modelos de Negocios | * 1. Efectúa Filtro Sanitario al Colaborador antes del ingreso a las unidades de transporte, de acuerdo a la política e).      1. No se detectan sintomatologías por Enfermedad Respiratoria, continua en la actividad 3.2.      2. Se detecta síntomas relacionados a Enfermedades respiratorias, procede según el GS-2-P-12, fin de procedimiento.   2. Permite el acceso al vehículo de transporte |  |
| 4 | Chofer de la unidad | * 1. Asegura que el personal se coloque en los asientos respetando la distancia de seguridad mínima, de acuerdo a la política n).   2. Al regreso a instalaciones centrales de CS, solicita al personal bajar de la unidad y formar una fila en accesos al personal. |  |
| 5 | Médico Laboral/ Enfermero/ Vigilante/ Personal Brigada Multifuncional | * 1. Aplica el procedimiento 6.1 Ingreso a Oficinas Centrales, tanto al Chofer como a los Pasajeros de la unidad.      1. Se descartan casos sospechosos, fin del procedimiento.      2. Se detectan síntomas de Enfermedades Respiratorias, continua en la actividad 6.1. |  |
| 6 | Chofer de la unidad | * 1. Notifica a su Jefe Directo para ordenar la desinfección del vehículo. |  |
|  |  | FIN DE PROCEDIMIENTO |  |

* 1. **Acceso de clientes, proveedores y visitantes espontáneos (Servidores Públicos) a Modelos de Negocios.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Paso** | **Responsable** | **Descripción de la actividad** | **Condiciones generales** |
| 1 | Encargado/ Sub encargado Modelo de Negocios | * 1. Verifica que el cliente, proveedor y/o visitantes espontáneos, cumpla las indicaciones de las políticas a), b) f).      1. Si cumple las políticas, continua en la actividad 1.2.      2. No cumple con los lineamientos sanitarios, se hace el llamado de atención para respetar con lo establecido.         1. Obedece el llamado de atención continua en la actividad 1.2.         2. Se reúsa a cumplir con las medidas sanitarias, se niega el acceso al Modelo de Negocios, fin del proceso.   2. Efectúa Filtro Sanitario al cliente, proveedor y/o visitantes espontáneos, de acuerdo a lo establecido en la política e).      1. No se detectan sintomatologías por Enfermedad Respiratoria, continua en la actividad 1.3.      2. Se detecta síntomas relacionados a Enfermedades respiratorias, se niega el acceso al Modelo de Negocios.   3. Proporciona al cliente, proveedor y/o visitantes espontáneos Gel antibacterial/ Líquido Desinfectante.   4. Permite el acceso al Modelo de Negocios. | * Se podrá solicitar al cliente que se retire del Modelo de Negocios, cuando el mismo no cumpla lo indicado en esta política. * El Encargado/ Sub Encargado deberá autorizar el acceso de clientes, proveedores, contratistas y visitantes espontáneos (Servidores Públicos) al Modelo de Negocios |
|  |  | FIN DE PROCEDIMIENTO |  |

* 1. **Egreso de los Centros de Trabajo.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Paso** | **Responsable** | **Descripción de la actividad** | **Condiciones generales** |
| 1 | Personal Brigada Multifuncional/ Vigilante/ Encargado, Sub encargado modelos de negocios | * 1. Ordena al colaborador dirigirse al punto de Filtro Sanitario al finalizar sus actividades diarias. |  |
| 2 | Colaborador | * 1. Se dirige al Filtro Sanitario, según lo indicado en las políticas a) y b). |  |
| 3 | Personal Brigada Multifuncional/ Vigilante/ Encargado, Sub encargado modelos de negocios | * 1. Efectúa Filtro Sanitario al Colaborador, de acuerdo a lo establecido en la política e).      1. No se detectan sintomatologías por Enfermedad Respiratoria, continua en la actividad 3.2.      2. Se detecta síntomas relacionados a Enfermedades respiratorias, procede según el GS-2-P-12, fin de procedimiento.   2. Indica el egreso del Centro de Trabajo. | 1. Personal de Brigada Multifuncional y Vigilancia darán apoyo para lograr un acceso controlado y organizado del Colaborador a las Oficinas Centrales de Corporación Sánchez. |
|  |  | FIN DE PROCEDIMIENTO |  |

1. **CONTROL DE CAMBIOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Versión** | **Fecha** | **Descripción del Cambio realizado** |
| V.3 | Julio 2020 | * Adecuación del Formato a la nueva estructura de Procedimientos. * Se modificación de Propósito y Alcance. * Modificación de las siguientes políticas: * b) Se agrega requerimientos sanitarios mínimos para clientes en Modelos de Negocios. * e) Se agrega modelo de Negocios para aplicación de Filtro Sanitario. * Creación de las siguientes políticas: * f) Autorización de ingreso y permanencia de los clientes en los Modelos de Negocios. * Se crea subprocesos: * 6.4 Acceso de clientes, proveedores y visitantes espontáneos (Servidores Públicos) a Modelos de Negocios. * 6.5 Egreso de los Centros de Trabajo. * Modificación de Flujogramas |
| V.2 | Junio 2020 | * Modificación de la política k) donde se agregó la nota sobre las medidas en cuanto a la sustitución del personal suspendido en las áreas de trabajo. |
| V.1 | Junio 2020 | * Creación de documento del procedimiento. |

1. **REFERENCIAS Y ANEXOS**

* GS-2-P-12 Protocolo De Seguimiento a Enfermedades Respiratorias y Casos Sospechosos o Confirmados de COVID-19 Durante Emergencia Sanitaria en Gs.
* GS-13-P-03 Entrada y Salida de Vehículos de Descarga
* GS-13-P-04 Entrada y Salida de Vehículo con Mercancía de Reparto GS-2-F-41 Registro de Personal Con Identificación de Casos Sospechosos Por COVID
* GS-5-I-12 Protocolo de Limpieza en Unidad de Negocios por Contingencia.
* GS-2-FL-13 Protocolo de Retorno de Actividades por Emergencia Sanitaria.