PROTOCOLO DE PREVENCION ACERCA DEL CORONAVIRUS COVID-19

Dirigido a: Todo el personal de CLI GESTIONES ADUANERAS.

No arriesguemos nuestra salud individual ni la de los demás. CLI GESTIONES ADUANERAS ha tomado las siguientes medidas estrictas para el personal.

Agradecemos leerlas detenidamente y ponerlas en prácticas:

1. Antes del ingreso a las instalaciones de CLI se deberá medir la temperatura.
2. El personal de recepción y calidad, medirán la temperatura en la puerta de ingreso de las instalaciones de CLI, la cual quedará registrado.
3. La temperatura corporal no debe superar los 37 grados. Si la temperatura supera los 37 grados no podrá ingresar a las instalaciones de CLI.
4. Antes de registrar su asistencia en el marcado biométrico, desinfectarse las manos con Alcohol en gel, para ello se ha dispuesto de un dispensador de alcohol en gel en el área de recepción.
5. Si presentará algún síntoma como resfrío común (tos, estornudos, fiebres, dolor de garganta malestar general), por favor no ingrese a la oficina y comuníquese con su Jefatura Inmediata y acuda al centro médico más cercano o correspondiente a su seguro.
6. Se deberá de lavar las manos cada 02 horas.
7. Evite saludar de mano o beso a las personas. Saludo verbal.

8. Cúbrase la nariz y boca con el antebrazo o pañuelo desechable al estornudar o toser, el cual debe disponerse de inmediato y lavarse las manos

9. Evite tocar sus ojos, nariz o boca sin haberse lavado las manos.

10. Evite el contacto cercano con personas resfriadas o con síntomas similares a la gripe; manténgase por lo menos a un metro de distancia de ellas.

11. No comparta tazas, cubiertos.

12. No preste celular.

13. Al ingresar a una sala o baño, y toque manija y/o interruptor de luz lavase luego las manos y no se toque la boca, nariz o los ojos. Lleve consigo un pañuelo desechable que sirva para manipular la manija. El pañuelo deberá tirarlo disponer en la basura después de su uso.

14. Lávese las manos con abundante agua y jabón después de tocar acabados de metal (barandas, control de aire acondicionado, descansa brazos, etc.) o de madera, durante 20 a 25 segundos como mínimo.

15. Llevar consigo pañuelos descartables.

16. Asegurarse que sus puestos de trabajo se encuentren limpios.

17. Si durante su permanencia en las oficinas de la empresa manifiesta algún síntoma indicado en el inciso e. aplique las medidas de prevención e informe a su jefatura inmediata.

18. Informar a su jefatura Inmediata si sospecha que sus compañeros presentan los síntomas de COVID-19.

19. Informar a su jefatura inmediata, si un familiar, amigo o persona cercana fue diagnosticada de COVID19, para las medidas de prevención.

20. Si presenta síntomas en relación al COVID-19, debe solicitar permiso para realizar las pruebas de descarte.

21. De salir negativo, deberá presentar su ficha de diagnóstico emitido por los hospitales autorizados para el descarte (MINSA). En caso de requerir atención medica con tratamiento para una gripe común u otro, hacer llegar su sustento y/o descanso medico según aplique.

22. En caso de dudas o consultas comunique a los siguientes números para mayor información:

    - ✓ **Línea informativa: 113 (24 horas del día los 07 días de la semana)**
    - ✓ **Whatsapp: 953 842 623**
    - ✓ **Correo: infosalud@minsa.gob.pe**

23. Las reuniones con terceros, deberán ejecutarse mediante las herramientas y recursos de tecnología proporcionados por CLI o por el tercero, con la finalidad de no exponer al personal y/o visitantes de los riesgos del virus.

“GRACIAS POR SU COLABORACION, RESPETO Y CUMPLIMIENTO DE NUESTRO PROTOCOLO.”

CLI GESTIONES ADUANERAS, marzo 2020.