MARCO GENERAL: PROTOCOLO PARA EL REINICIO DE ACTIVIDADES

PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO:

Detección de casos sospechosos

Personal comprendido a notificar:

- Seguridad
- RRHH
- Jefes, supervisores y coordinadores de todos los sectores
- Todo el personal operativo y de administración

1. A qué denominamos un caso sospechoso

De acuerdo a la última actualización del Ministerio de Salud de la Nación, la autoridad sanitaria determinó que en las zonas que se registra transmisión comunitaria, la definición de caso sospechoso comprende a todo aquel que presente dos o más de los siguientes síntomas:

1. temperatura de 37,5° o más
2. tos
3. dolor de garganta
4. dificultad respiratoria
5. pérdida repentina del olfato o el gusto
6. otros (a detallar y evaluar por autoridad sanitaria)

Haya o no fiebre, desde ahora con al menos dos de esas señales de alerta, hay que dar aviso al sistema de salud, ante la posibilidad de estar frente a un caso positivo de Covid.

2. En el caso de Empleados

El personal tiene la obligación de informar cualquier síntoma o malestar durante su jornada de trabajo, como también antes de presentarse a prestar servicio, de acuerdo le fuera notificado.

2.1 En caso de una comunicación telefónica:

Ante el llamado telefónico de un empleado informando alguna indisposición o malestar, la llamada deberá ser derivada a RRHH o personal de Seguridad en Welcome según corresponda. RRHH o Seguridad atenderá al empleado y completará el "Formulario de Verificación y Registro" (F.001) registrando todos los datos consignados en el mismo.

Si el empleado presenta solo 1 síntoma detallado en el F001 u otro malestar, deberá comunicarse telefónicamente con su obra social o al número de asistencia 148, para informar su sintomatología y seguir las instrucciones que se le indiquen.

El Project Leader se comunicará en forma diaria con el empleado para confirmar su estado y para solicitarle que informe las indicaciones recibidas por el personal de Salud. El Project Leader se comunicará con medicina laboral para informar la situación y validar que el procedimiento en curso sea el correcto.

En caso que el empleado **reúna 2 o más síntomas**, se le solicitará que se comunique al Teléfono 148 ante la sospecha de que pueda estar contagiado por el virus Covid y le solicitará que se

comunique con RRHH una vez hecha la consulta médica, registrando la información requerida en el F.001 en forma completa.

Una vez finalizado el llamado y en caso de haber detectado un caso sospechoso, Personal de Seguridad o RRHH según corresponda, enviará un mail al Project Leader con copia al Comité Ejecutivo bajo el asunto: CASO SOSPECHOSO EMPLEADO, adjuntando el F.001 correspondiente. Caso contrario, informará a RRHH de manera habitual. Este procedimiento no anula el deber de avisar al Jefe del Sector correspondiente o Jefe de Juego, la novedad de ausencia del empleado.

2.2. En caso de un empleado con síntomas durante su jornada de trabajo:

En caso de recibir aviso por parte de algún empleado, el responsable del sector deberá llamar a Welcome informando la situación y acompañará al colaborador hasta el Sector "Zona Segura", que estará ubicada en la zona externa de la sala y contará con un kit de EPP. En el caso de Olavarría estará ubicada debajo de la pérgola, en Polvorines en el estacionamiento y en Ezeiza al pie de la escalera en el acceso. El empleado deberá dirigirse a éste sector con los elementos de protección correspondientes (máscara y tapaboca), manteniendo el distanciamiento social con su superior y otros empleados.

Welcome dará aviso al Project Leader o al Jefe de Juego en turno en ausencia de aquel, quien asistirá hasta la Zona Segura y, manteniendo el distanciamiento correspondiente y contando con los elementos de protección (máscara, tapaboca y guantes) relevará la situación mediante el "Formulario de Verificación y Registro".

En caso de comprobar la existencia de 2 o más síntomas, se comunicará al teléfono 148 reportando la situación y accionará de acuerdo a las instrucciones que reciba. En caso de existencia de un solo síntoma u otro síntoma distinto al formulario, autorizará la salida anticipada del empleado y se le indicará que se comunique con su obra social o al 148, para informar los síntomas y seguir las instrucciones que se le indiquen, registrando la firma del Empleado una vez completo el procedimiento. El Project Leader o Jefe de Juego una vez finalizado el procedimiento, informará a RRHH y al Comité Ejecutivo vía mail indicando la novedad correspondiente. El Project Leader se comunicará con el empleado para asegurar que haya realizado la consulta médica correspondiente y le solicitará que informe las indicaciones recibidas. El Project Leader se comunicará con medicina laboral para informar la situación y validar que el procedimiento en curso sea el correcto.

Confirmada la existencia de un Caso Positivo o un empleado con indicación médica de hisopado, el Project Leader ejecutará el Procedimiento de Relevamiento de Contactos Estrechos para determinar la necesidad de realizar aislamientos.
Confirmada la existencia de un Caso COVID-19 Positivo: El departamento de RRHH deberá denunciar a la ART el caso del empleado.

3. **En el caso de Clientes:**

3.1 En el control de ingreso a la Sala:

Si un cliente manifiesta síntomas compatibles o en el proceso de control se verifica una temperatura corporal mayor a 37,5°, el personal de Seguridad le informará al cliente la situación prohibiéndole el ingreso, reportando la novedad al jefe en turno, quien dará aviso al Gerente de Sala o Jefe de Juego a cargo.

3.2 En el interior de la Sala:

Si un cliente manifiesta síntomas compatibles dentro de la sala, quien lo detecte deberá comunicarse con el superior inmediato o personal de Seguridad, quien acompañará al cliente hasta al Sector de "Zona Segura", donde procederá a completar el "Formulario de Verificación y Registro" (F.001)

En caso de comprobar la existencia de 2 o más síntomas, se comunicará al teléfono 148 reportando la situación y accionará de acuerdo a las instrucciones que reciba. En caso de existencia de un solo síntoma u otro síntoma distinto al formulario, se le recomendará al cliente la consulta con un médico. En caso que el cliente desista de la verificación de síntomas, Seguridad registrará la situación e informará la novedad al Project Leader y Gerente de Sala.

En caso que el cliente se presente nuevamente para ingresar a la Sala se le realizará el procedimiento de verificación y control y si no presenta ningún síntoma se le permitirá el ingreso.

4. **En el caso de Proveedores:**

Si un proveedor manifiesta síntomas compatibles o en el proceso de control se verifica una temperatura corporal mayor a 37,5°, el personal de Seguridad le informará al mismo la situación prohibiéndole el ingreso y la descarga. Al mismo tiempo se deberán aplicar los pasos detallados en el procedimiento de control de ingreso de proveedores.