

Protocolo de Actuación
para la Prevención
y Control del **COVID-19**



Sector

Celulosa y papel

Mayo 2020

Índice

Distribución	3
1. Objetivo	3
2. Alcance	3
3. Términos	3
4. Responsabilidades	3
5. Descripción	4
5.1. Control de accesos	4
5.2. Acceso restringido	4
5.3. Visitas	4
5.4. Ingreso de Vehículos particulares	5
5.5. Contratistas y Transportistas	5
5.7. Medidas de prevención Generales en Oficinas	7
5.8. Medidas de prevención Generales en Comedores	7
5.9. Recomendaciones para desplazamientos desde y hacia el trabajo	8
5.10. Creación de Comités internos COVID-19	8
5.11. Capacitación y concientización del personal y entrega de EP	9
5.12. Actuación ante la presencia de síntomas compatibles con COVID-19	9
5.13. Actuación ante un caso positivo de COVID-19	10
6. Documentos relacionados	11
7. Registros relacionados	11
8. Revisiones	11

Distribución

Todas las fábricas de celulosa, papel y cartón.

1. Objetivo

Asegurar el cumplimiento de las medidas de prevención establecidas ante la emergencia sanitaria en el marco de la pandemia del COVID 19 conforme a la normativa nacional establecida en la materia.

2. Alcance

Todas las fábricas de celulosa, papel y cartón radicadas en la República Argentina.

3. Términos

3.1.-Visitas: Comprende esta categoría a los clientes, auditores, consultores, familiares, alumnos y toda persona ajena a la UN (unidad de negocio) que ingresa a las Plantas.

3.2.-Contratistas servicios: Comprende esta categoría a contratistas que realizan tareas aleatorias, de corta duración y bajo riesgo dentro de las Plantas, que no intervengan en algún proceso o en las instalaciones de la UN significativamente, realizando trabajos de asistencia a equipos, controles, servicios permanentes en planta como seguridad o limpieza, etc, como también a los transportistas que realizan tareas de carga y descarga de insumos incluidos materia prima en Planta.

3.3.-Contratistas de obra: Comprende esta categoría a los proveedores que realizan tareas de media o larga duración, con un riesgo moderado o alto, y/o intervengan en algún proceso o en las instalaciones de la empresa significativamente, o por la naturaleza de sus trabajos estén alcanzados por el art. 2 del anexo del Decreto 911/96 y las resoluciones relacionadas: Res 231/96, Res 51/97, Res 35/98, y Res 319/99.

4. Responsabilidades

4.1.-Compras: Es responsable de la contratación y comunicación a proveedores de las exigencias emanadas del presente protocolo.

4.2.-SySO: Es responsable de establecer la normativa en la materia y de controlar su aplicación.

4.3.-Vigilancia: Es responsable de controlar los accesos a planta y de registrar el ingreso del personal ajeno a planta.

4.4.-Gerentes y supervisores de área: Es/son la/s persona/s asignada en cada UN y sector, responsable de tomar las acciones necesarias, arbitrar los medios y controlar el exhaustivo cumplimiento de las medidas de prevención recomendadas, según las áreas de competencia.

5. Descripción

5.1. Control de accesos

- Se tomará la temperatura corporal de todo el personal que ingresa a la planta SIN EXCEPCIÓN utilizando termómetros infrarrojos.
- Si una persona tiene 37.5° de temperatura o más NO se permitirá su ingreso y se le indicará que debe retirarse a su domicilio y comunicarse con el centro médico asistencial correspondiente a su Obra Social o con la autoridad sanitaria jurisdiccional. Luego de que la persona se haya retirado se dará aviso al servicio médico de planta y a la oficina de RRHH.
- Se deberá higienizar las manos con solución de alcohol a todo el personal que ingresa a la planta.
- La Guardia no permitirá el ingreso de personal ajeno a la Planta aún si la persona perteneciera a otra unidad de Negocio de la fábrica, sin previa autorización.
- El personal de portería deberá desinfectarse las manos ante cualquier contacto con documentación, producto o embalaje entregado por terceros.
- En todo momento se deberá evitar cualquier contacto con transportistas o contratistas.
- Se deberá disponer en los accesos al establecimiento felpudo o trapo de piso embebido en solución desinfectante, gel o soluciones alcohólicas, solución desinfectante y toallas de papel.
- Se suspende el control horario biométrico para evitar el contagio por contacto. En reemplazo se utilizará la tarjeta personal o vigilancia realizará el registro manual.

5.2. Acceso restringido

Se restringirá el acceso de contratistas de servicios y obra a la mayor expresión posible, otorgando el acceso a aquellos que sean necesarios para garantizar las operaciones productivas.

En el caso de remises y motos de correo interno de personal externo a la empresa, los mismos se anunciarán en vigilancia y no podrán acceder a las Plantas.

La correspondencia y paquetes que se entreguen deberá ser recibida por personal de vigilancia teniendo las precauciones de desinfección mencionadas en 5.1.

5.3. Visitas

Se restringirá el acceso de visitas a la mayor expresión posible, salvo a aquellas que sean necesarias para garantizar las operaciones productivas.

Toda persona que ingrese a las UN deberá acatar las medidas de prevención impartidas en el presente documento.

5.4. Ingreso de Vehículos particulares

Toda Visita o proveedor que acceda a Planta con un vehículo deberá presentar al ingreso:

- Cédula verde/azul.
- Licencia de Conducir habilitante al transporte que maneja.
- Seguro automotor y comprobante de pago.
- VTV vigente.
- Permiso de circulación vigente.

5.5. Contratistas y Transportistas

- Se tomará la temperatura corporal de transportistas y contratistas que ingresen a la planta SIN EXCEPCIÓN utilizando termómetros infrarrojos.
- Si una persona tiene 37.5° de temperatura o más NO se permitirá su ingreso y se le indicará que debe retirarse a su domicilio y comunicarse con el centro médico asistencial correspondiente a su Obra Social o con la autoridad sanitaria jurisdiccional. Luego de que la persona se haya retirado se dará aviso al servicio médico de planta y a la oficina de RRHH.
- Estar muy atentos ante cualquier transportista o contratista que presente síntomas aún sin fiebre (tos, dificultad respiratoria, Irritación conjuntival) y dar aviso al servicio médico de planta y a RRHH impidiendo su ingreso.
- Sólo se podrá enlonar/desenlonar en la zona indicada por el personal de Vigilancia.
- El transportista NO podrá ingresar a las Oficinas ni circular por las inmediaciones de la Planta, debiendo permanecer dentro del vehículo. Sólo podrá desplazarse por los espacios autorizados dentro de la UN.
- La documentación relativa a la carga del camión se entregará solo a través de la ventanilla de las oficinas de recepción/expedición.
- El Transportista deberá evitar en todo momento cualquier contacto con Personal de las UN.
- 5.6. Medidas de prevención Generales en Plantas
- No saludar con beso o estrecharse las manos.
- Lavarse con agua y jabón o desinfectarse las manos cada 1 hora. Se aconseja que el lavado de manos con agua y jabón sea de una duración entre 40 y 60 segundos, y que incluya palmas, dorso de manos y muñecas.
- Estornudar o toser sobre el pliegue del codo.
- Informar si algún conviviente ha viajado en los últimos 15 días a países considerados de riesgo.
- Permanecer en su puesto de trabajo y no trasladarse a otras áreas de la Planta, salvo por necesidades operativas.

- Respetar la distancia mínima de ideal de 2 metros o 1.5 metros cuadrados por persona en todo momento. En áreas comunes que lo permitan, identificar con demarcación horizontal donde deben ubicarse las personas para facilitar la toma de dicha distancia.
- No compartir celulares ni ningún otro elemento personal. Para las herramientas comunes se deben desinfectar antes y después del uso.
- Desinfectar con solución de alcohol/agua y trapo las áreas del puesto de trabajo (escritorio, teclado, mouse, botoneras de máquinas y aparejos, pasamanos, comandos de carretillas, autoelevadores, etc.) al inicio y al final de cada turno.
- Desinfectarse las manos antes y después de ingresar al baño.
- Suspender el uso de vestuarios y duchas para todo el personal. Se ingresará y saldrá de la Planta con la ropa de trabajo.
- Suspender el servicio de almuerzo y cena a todo el personal de los turnos mañana, tarde y noche que no realice horas extras.
- Queda prohibido tomar mate en todas las UN.
- Sólo se permite en un lugar cerrado un número de personas que permita que haya un individuo con 1,5 metros cuadrados (ej en seis metros cuadrados el número de personas es 4) en la sala de fumadores en forma simultánea.
- Contratistas, transportistas y empleados de Limpieza sólo podrán utilizar los baños asignados en cada UN, en lo posible, separados del personal operativo.
- Activar los protocolos de limpieza recomendado por el Ministerio de Salud para los sectores de baños, comedor y otras áreas comunes.
- Fijar un cronograma de limpieza de Planta con cobertura en los tres turnos.
- Incrementar la colocación de dispenser de alcohol en gel y jabón en los lugares definidos, según el relevamiento realizado.
- Realizar Auditoría del estado de los dispenser de alcohol en gel y jabón líquido.
- Reforzar la rutina de desinfección de manijas y picaporte de puertas.
- Controlar la efectividad de la limpieza de manos mediante auditorías de hisopado en las UN que tienen laboratorio.

5.7. Medidas de prevención Generales en Oficinas

- Utilizar la modalidad de trabajo de home office para el máximo personal posible sin resentir la operación.
- Suspender todas las reuniones que no afecten a la operación.
- Respetar una distancia mínima de 1.5 metros entre personas.
- Dejar abiertas las puertas de las salas.
- Sentarse intercaladamente para ampliar las distancias entre personas asegurado el distanciamiento social, ideal de 2 metros, mínimo 1,5 metros. En estos casos esta sugerido el uso de barbijo casero.
- Fomentar las reuniones por medios remotos (Teams, Zoom, Skype, etc)
- Desinfectar el mobiliario al comienzo y al final de la reunión.
- Evitar la presencia de más de 2 personas en áreas comunes (Cafetería, fumadero, cocina, etc.).
- Suspender las Capacitaciones que no sean esenciales y estimular las capacitaciones de entornos educativos virtuales, aun cuando los trabajadores concurren regularmente al trabajo.
- Restringir las visitas de proveedores, clientes y contratistas que no sean indispensables.
- Suspender los viajes de todo el personal de las UN por motivos laborales.
- Evitar visitas Comerciales y de Asistencia Técnica a clientes.
- Fomentar las reuniones por medios remotos (Teams, Zoom, Skype, etc).

5.8. Medidas de prevención Generales en Comedores

- Intercalar ubicación del personal dentro del sector de comedor para ampliar las distancias entre personas asegurando el distanciamiento social, ideal 2 metros, mínimo 1,5 metros. En estos casos está sugerido el uso de barbijo casero.
- Desinfectarse las manos al ingreso y egreso al sector.
- Reforzar medidas de higiene en mesas y mesada de cocina, sillas, picaportes de puertas y heladeras.
- Lavar con alcohol al 70% o una dilución de en agua de 10 ml de lavandina con una concentración de 55 gr/l por litro de agua, las bandejas de almuerzo/cena.
- Eliminar las ensaladas y el pan.
- Ofrecer sólo postres envasados al vacío.
- Utilizar cubiertos y vasos descartables.

- Se limpiarán las mesas con desinfectante al finalizar cada turno de 30 minutos.
- Se limpiarán todas las zonas del comedor 5 veces por día.
- Respetar el distanciamiento social, ideal 2 metros, mínimo de 1,5 metros entre personas al momento de esperar el servicio de entrega de comida. En estos casos está sugerido el uso de barbijo casero. De ser posible, identificar con demarcación horizontal donde deben ubicarse las personas para facilitar la toma de dicha distancia.

5.9. Recomendaciones para desplazamientos desde y hacia el trabajo

- Ante la presencia de cualquier síntoma compatible con Covid-19 abstenerse de concurrir a su lugar de trabajo, y comunicarse inmediatamente con el sistema sanitario de su jurisdicción <https://www.argentina.gob.ar/coronavirus/telefonos/provincias-caba>.
- En viajes cortos intentar caminar o utilizar bicicleta, para permitir más espacio a quienes no tienen otra alternativa de traslado.
- Si es posible, desplazarse en vehículo particular y mantenerlo ventilado para garantizar la higiene y desinfección del interior del mismo.
- Respetar las distancias mínimas recomendadas.
- En todos los casos se deberá usar elementos de protección que cubran nariz, boca y mentón (tapa boca).

5.10. Creación de Comités internos COVID-19

En cada UN funcionará un Comité interno que audite internamente las condiciones de prevención y seguimientos de los temas relacionados a COVID-19 exclusivamente.

El comité estará formado por:

- Líder RH
- Responsable de HYS
- Jefe de Planta o Supervisor de turno
- Médico Laboral (en las UN con servicio médico laboral interno)
- Delegado gremial o trabajador asignado

El comité se reunirá cada 15 días y llevará un registro auditable de la implementación de cada una de las medidas y acciones previstas en este Protocolo de Higiene y Salud en el Trabajo. Lo actuado quedará registrado en el Check list Protocolo Higiene y Seguridad COVID-19.

Los formularios deberán ser remitidos en forma digital al Dpto. de Higiene y Seguridad Corporativo y el formato papel será guardado por la oficina de RH de cada UN.

Dicho registro quedará a disposición de las autoridades laborales y sanitarias competentes que lo requieran.

5.11. Capacitación y concientización del personal y entrega de EP

El empleador difundirá y capacitará a las/los trabajadoras/es respecto al presente Protocolo de Higiene y Salud en el Trabajo Emergencia Sanitaria Covid-19.

En todas las UN se deberá colocar el afiche informativo sobre medidas de prevención específicas acerca del Coronavirus COVID-19 provisto por la ART (conforme Resolución SRT N° 29/2020).

La capacitación sobre COVID-19 a todo el personal asistente a las instalaciones del trabajo, deberá ser registrada en los formularios de capacitación interna de cada UN. La misma debe contener material en soporte papel para ser entregada al trabajador y registro de evaluación.

La capacitación debe estar firmada por el Servicio médico o Responsable de Seguridad e Higiene de la UN con matrícula habilitante.

La entrega de todo EPP relacionado a COVID-19 deberá ser registrada en la Planilla 299/11 SRT colocando en el renglón de registro entre paréntesis () COVID-19.

Todo personal contratado con tareas continuas dentro de las UN deberán tener constancia de capacitación y entrega de EPP por parte de su empleador.

5.12. Actuación ante la presencia de síntomas compatibles con COVID-19

- a. El empleador y el trabajador afectado deberán comunicarse con los números de teléfonos indicados en cada jurisdicción para seguir los protocolos del Ministerio de Salud de la Nación y de cada provincia o país.
- b. Se deberá dar asistencia a todo/a trabajador/a y/o tercero ajeno al establecimiento que presente síntomas compatibles con COVID-19 que se encuentre en el mismo.
<https://www.argentina.gob.ar/coronavirus/telefonos/provincias-caba>.
- c. Todo el personal que lo asista deberá utilizar barbijo, lentes y guantes.
- d. Se deberá aislar al trabajador/a o tercero y proporcionarle un barbijo.
- e. Se deberá evitar el contacto personal con otros trabajadores y/o persona que se encuentre en el establecimiento.
- f. Se le solicitará al trabajador que identifique a las personas con las que tuvo contacto.
- g. Se realizará una desinfección del sector donde el trabajador o tercero ajeno al establecimiento estuvo en contacto.
- h. Se organizará el traslado del trabajador al centro de salud que corresponda.
- i. Se extremarán las medidas de control de temperatura diaria al personal y terceros, al momento de su ingreso al lugar de trabajo, principalmente de aquellos trabajadores que tuvieron contacto con la persona que presenta síntomas compatibles con COVID-19.
- j. Ante la situación antedicha, no se permitirá el ingreso de quienes registren una temperatura igual o mayor a 37.5° y se adoptarán las indicaciones del Ministerio de Salud de la Nación.

5.13. Actuación ante un caso positivo de COVID-19

En caso de confirmarse un caso positivo de COVID-19 de un/a trabajador/a (que podemos denominar "Positivo") que forme parte de alguno de estos grupos de trabajo, el empleador cumplimentará inmediatamente las siguientes acciones para garantizar la salud de las/los trabajadoras/es y permitir la continuidad de la actividad del área a la mayor brevedad posible:

Etapas 1:

- a. Se deberá dar aviso inmediato y formal a las autoridades sanitarias competentes de la jurisdicción.
- b. Se deberá colaborar en todo momento con las autoridades sanitarias competentes del Municipio para el seguimiento epidemiológico del caso.
- c. Se aislará inmediatamente a las/los trabajadoras/es que formaron parte del grupo de trabajo en el que participó el/la trabajador/a Positivo, de acuerdo a las recomendaciones e instrucciones que imparta la autoridad sanitaria competente del Municipio.
- d. Se seguirán las indicaciones de limpieza y desinfección emanadas de la autoridad sanitaria, que podrán incluir la ejecución de un procedimiento especial e integral de limpieza y desinfección total de la línea que permita reiniciar la producción en el menor plazo posible y la limpieza y desinfección de las superficies con las que ha estado en contacto el/la trabajador/a Positivo. La limpieza y desinfección se realizará con un desinfectante incluido en la política de limpieza y desinfección de la autoridad sanitaria o con una solución de hipoclorito sódico que contenga 1000 ppm de cloro activo (dilución 1:10 de lavandina con concentración 40-50 gr/litro preparada recientemente).
- e. El personal de limpieza utilizará equipo de protección individual adecuado para la prevención de infección por microorganismos transmitidos por gotas y por contacto que incluya: camisolín, barbijo, guantes y protección ocular.
- f. Si el contagio tuvo lugar en el ámbito laboral, deberá denunciarse ante la ART el infortunio laboral, acompañándose el diagnóstico confirmado emitido por entidad debidamente autorizada, a fin que el/la trabajador/a damnificado/a reciba, en forma inmediata, las prestaciones previstas en la Ley N° 24.557 y sus normas modificatorias y complementarias.

Etapas 2:

- a. Sí y solo sí la autoridad sanitaria lo habilita, y una vez comprobada y acreditada la finalización del procedimiento de limpieza y desinfección total del área mencionada en el punto d. de la Etapa 1, el empleador podrá convocar a los restantes grupos de trabajo que deberán presentarse a trabajar en los horarios ya acordados.
- b. La empresa, antes del inicio de las tareas, deberá informar a las/los trabajadoras/es las acciones realizadas para transmitir tranquilidad y serenidad en sus puestos de trabajo.
- c. El empleador dispondrá de un equipo de contingencia adecuado para dar continuidad a las tareas correspondientes al grupo de trabajadoras/es aislados hasta que hayan cumplimentado debidamente las recomendaciones de la autoridad sanitaria correspondiente para su posterior reincorporación.

Al trabajador o trabajadora con "contacto estrecho" con personas que posean confirmación médica de haber contraído COVID – 19 se le autorizará el retiro del establecimiento en forma inmediata y se le indicará se contacte con carácter urgente con el sistema de salud (a las líneas telefónicas antedichas).

El trabajador que se encuentre en la situación descrita en el apartado anterior, no podrá reingresar al establecimiento hasta contar con diagnóstico y/o test negativo de haber contraído COVID-19 o hasta tanto se cumpla la cuarentena indicada por las autoridades sanitarias.

6. Documentos relacionados

N/A

7. Registros relacionados

Check List protocolo COVID-19

8. Revisiones

Revisión	Fecha	Detalle
00	23/03/20	Alta del procedimiento.
01	01/05/20	Ampliación de varios puntos.
02	09/05/20	Cambios sugeridos por el Ministerio de Salud de la Nación

