

Aviso a supervisores: Por favor, prepárese coordinando con el Dueño/Contratista General sobre cómo el proyecto manejará el lavado de manos o desinfectantes de manos para los empleados. Si el GC no tiene un plan en su lugar, por favor coordine con su oficina local sobre cómo crear una estación de lavado de manos en su sitio de trabajo.

COVID-19 PLAN DE ACCION

Esta guía se basa en lo que actualmente sabemos sobre COVID-19 según lo proporcionado por los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades

SINTOMAS

Los síntomas incluyen fiebre, tos y dificultad para respirar, similar a la gripe o un resfriado.

PREVENCION

- Lávese las manos a menudo con agua y jabón durante al menos 20 segundos.
- Utilice un desinfectante de manos a base de alcohol que contenga al menos 60 por ciento de alcohol si no hay jabón y agua disponibles.
- Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca sin lavarse las manos.
- Evite el contacto cercano con personas enfermas.
- Quédese en casa cuando esté enfermo.
- Cubra la tos o estornude con un pañuelo de papel y tire el papel a la basura. Si no tiene un pañuelo de papel, tose en el interior del codo, cubriendo la boca y la nariz
- Limpie y desinfecte los objetos y superficies que se toquen con frecuencia.
- Guía de CDC en línea proporciona información sobre cómo protegerse.

PROTOCOLO DEL SITIO DE TRABAJO

- Limite el contacto de toda persona a persona.
- Evite comer su lonche en grupos
- Evite las reuniones en persona si es posible. En el caso de que una reunión en persona sea inevitable, asegúrese de tenerla en un área bien ventilada con espacio suficiente para que los asistentes se distancien entre sí. Para reuniones como las charlas de la caja de herramientas, considere dividir las reuniones de grupo más pequeñas en comparación con una gran reunión.
- Limite el uso del ascensor cuando esté ocupado con varias personas. Utilice las escaleras cuando sea posible.
- No debe haber visitantes en los lugares de trabajo,
- Si el trabajo se cierra, tome los pasos necesarios para asegurar la herramienta y el equipo de MAREK.

PROTOCOLO DE VIAJE

Se recomienda a todos los empleados que discutan cualquier plan de viaje con su supervisor antes de hacer cualquier reserva. Los empleados también tendrán que considerar las siguientes restricciones en su capacidad para regresar al trabajo en caso de viajar con fines personales o comerciales.

SI SE ENFERMA

Si usted está enfermo con cualquier enfermedad que pueda ser contagiosa, como un resfriado, la gripe y similares, le pedimos que se quede en casa. Para la seguridad de todos nuestros empleados y clientes - Comuníquese inmediatamente con su gerente o supervisor si tiene fiebre, tos o dificultad para respirar. Además, si tiene un compañero de trabajo o empleado que muestra estos síntomas, avise a un supervisor.

Los supervisores deben separar inmediatamente a un empleado que muestre fiebre, tos o dificultad para respirar de otros empleados, y luego enviar a ese empleado a casa.

- El empleado debe tomar sus herramientas para evitar que se pierdan o sean robados, la empresa no sería responsable de ninguna pérdida o herramienta robada.
- Asegúrese de tener el número de su supervisor y la oficina de Marek para llamar si lo necesita
- La persona afectada debe buscar atención médica según corresponda y mantenerse alejada de los demás.
- Los empleados no regresarán a nuestros sitios de trabajo u oficinas hasta que no muestren signos de enfermedad o fiebre, sin el uso de un medicamento que reduce la fiebre, durante 48 horas.
- Si un empleado ha tenido contacto cercano con una persona que ha confirmado COVID-19, ese empleado no podrá regresar a la oficina o al lugar de trabajo hasta que haya estado libre de síntomas durante 14 días.