**PRIMAX COLOMBIA S.A**

**PLAN PARA LA PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE LA EVENTUAL INTRODUCCION DE CASOS DE ENFERMEDAD POR COVID-19 CORONAVIRUS**

**TABLA DE CONTENIDO**

[**1.** **INTRODUCCIÓN** 2](#_Toc38124699)

[**2.** **ALCANCE** 2](#_Toc38124700)

[**3.** **OBJETIVOS** 3](#_Toc38124701)

[4. REQUERIMIENTOS REGULATORIOS/GUIAS 3](#_Toc38124702)

[*5.1.* *ANTECEDENTES* 4](#_Toc38124703)

[***5.2.*** ***FASES DE LA ENFERMEDAD POR COVID19-CORONAVIRUS*** 4](#_Toc38124704)

[*5.3.* ***ESTRUCTURA DEL EQUIPO DE APOYO DE EMERGENCIAS (EAE) Y TIER II (EQUIPO DE SOPORTE ESTRATEGICO DE CRISIS*** *)* 5](#_Toc38124705)

[***5.4.*** ***ROLES Y RESPONSABILIDADES*** 7](#_Toc38124706)

[*5.5.* *PROCEDIMIENTO* 8](#_Toc38124707)

[***5.6.*** ***PLAN DE RESPUESTA ANTE UN CASO SOSPECHOSO DE Enfermedad producida por COVD19-CORONAVIRUS*** 18](#_Toc38124708)

[**6.** **comunicaciones e interfases** 20](#_Toc38124709)

[i) **Comités** 20](#_Toc38124712)

[ii) Reportes 22](#_Toc38124718)

[iii) Manejo de información 22](#_Toc38124737)

[**7.** **VERIFICACIÓN Y MEDICIÓN** 23](#_Toc38124740)

[**8.** **RETROALIMENTACIÓN** 23](#_Toc38124741)

[9. ANEXOS 23](#_Toc38124742)

1. Ejemplo Comunicación Gobierno/Circular
2. Lista de hospitales recomendados para enfermedad producida por Covid19-Coronavirus
3. Plan para el manejo estratégico de crisis
4. ABC del coronavirus
5. Biblioteca digital
6. Protocolo para trabajo en casa: Lineamientos, Ergonomía e higiene
7. Protocolo uso de tapabocas
8. Protocolo uso de guantes
9. Protocolo disposición materiales higiene
10. Protocolo uso de termómetros
11. Protocolo de reingreso/manejo de casos
12. Tabla de verificación de cumplimiento regulatorio
13. Ejemplo escenario plan de continuidad del negocio
14. **INTRODUCCIÓN**

*El Plan para la* *Preparación y Respuesta* *ante la eventual introducción de casos por enfermedad COVID19 Coronavirus en la empresa* PRIMAX COLOMBIA S.A. se establece un proceso estructurado y sistemático para garantizar la salud y seguridad del personal (empleados, contratistas, visitantes y dependientes), instaurando un proceso que permite maximizar la continuidad del negocio durante un brote o epidemia.

Este plan se enfoca en la preparación y respuesta de la empresa PRIMAX COLOMBIA S.A. ante un *ante la eventual introducción de casos por enfermedad INFECCIOSA RESPIRATORIA PRODUCIDA POR EL COVID19 Coronavirus -*

1. **ALCANCE**

Este documento está enfocado ante la posibilidad de la presencia de un brote, epidemia, u otra enfermedad contagiosa. Las directrices contenidas en este documento se aplican al personal e instalaciones de la compañía (incluyendo por ejemplo; instalaciones de producción, terminales, áreas de almacenamiento, oficinas, entre otros). Este documento abarca las actividades de preparación y la respuesta a emergencia médica durante las operaciones aplicables.

1. **OBJETIVOS**

La implementación del Plan de preparación y Respuesta *ante la eventual introducción de casos por enfermedad por COVID19 Coronavirus en la empresa* se centra en el cumplimiento de las siguientes ante un brote severo:

* Proteger la seguridad y salud de los empleados y sus familiares, mediante el suministro de información y orientación de los recursos disponibles.
* Minimizar las interrupciones del negocio.
* Mantener las operaciones críticas.
* Maximizar la prestación de servicios y productos esenciales.
* Definir estrategias frente a un brote, epidemia o enfermedad.
* Definir roles y responsabilidades para responder ante un caso sospechoso de Enfermedad por infección respiratoria producida por el COVID-19 coronavirus
* Establecer directrices para los planes de respuesta en las distintas instalaciones de la empresa.
* Establecer el mecanismo de coordinación, toma de decisiones y comunicación efectiva entre los niveles de autoridad de la empresa.
* Establecer directrices para las comunicaciones, incluyendo
  + Comunicación entre las Vicepresidencias y la Presidencia de la empresa
  + Comunicaciones entre la empresa y el gobierno.

# REQUERIMIENTOS REGULATORIOS/GUIAS

Las siguientes son las regulaciones gubernamentales aplicables en Colombia:

* **BOLETIN INFORMATIVO EV 0017 DE MIN TRABAJO** Por el cual informa “Los lineamientos mínimos a implementar de promoción y prevención para la preparación, respuesta y atención de casos de enfermedad por COVID-19 (antes denominado Coronavirus).
* **CIRCULAR EXTERNA No. 0000005 de 2020** DIRECTRICES PARA LA DETECCION TEMPRANA, EL CONTROL Y LA ATENCION ANTE LA POSIBLE INTRODUCCION DEL NUEVO CORONAVIRUS COVID-19 Y LA IMPLEMENTACION DE LOS PLANES DE PREPARACION Y RESPUESTA ANTE EL RIESGO (MINSALUD COLOMBIA)
* **HOJA DE RUTA CONTRA EL COVID-19. OMS** “Agradecemos a los países que han contribuido hasta ahora y hacemos un llamado a todos aquellos que no han contribuido con urgencia. Si invertimos ahora en intervenciones racionales y basadas en evidencia, tenemos una posibilidad realista de detener el brote Covid-19. Si no lo hacemos, podríamos tener muchos más casos y el coste en nuestra manos será mucho más alto".
* **CIRCULAR CONJUNTA 001 DE 2020** “Medidas sanitarias a considerar en los diferentes eslabones de la cadena logística y productiva De los Sectores de Minas y Energía" (MINSALUD, MINTRABAJO Y MINMINAS)
* **RESOLUCIÓN 666 DE 2020** “Por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19" (MINSALUD)

1. **DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE LA EVENTUAL INTRODUCCION DE CASOS DE ENFERMEDAD POR COVID-19 CORONAVIRUS**

## *ANTECEDENTES*

Las enfermedades contagiosas que se propagan de persona a persona afectan a las comunidades en brotes periódicos. Las consecuencias dependen de qué tan fuerte es la enfermedad y la facilidad con que se propaga.

La identificación del nuevo virus coronavirus COVID-19 en Wuhan, China, fue confirmado por las autoridades chinas el día 7 de enero de 2020, con un comportamiento similar a los coronavirus del Síndrome Respiratorios del Oriente medio (MERS) y del síndrome respiratorio agudo grave (SARS) en los cuales se han identificado que los mecanismos de transmisión son : **1)** gotas respiratorias al toser y estornudar, **2)** contacto indirecto por superficies inanimadas, y **3)** aerosoles por microgotas. De acuerdo con la OMS, existe suficiente evidencia para indicar que el coronavirus COVID-19 se transmite de persona a persona pudiendo traspasar fronteras geográficas a través de los pasajeros infectados, la sintomatología suele ser inespecífica, con fiebre escalofríos y dolor muscular, pero puede desencadenar en una neumonía grave e inclusive la muerte.

Como **enfermedad infecciosa respiratoria producida por COVID-19 coronavirus**, bajo esta guía se define como, virus que puede causar:

1. Las interrupciones al comercio y los viajes.
2. Sobrecarga en la infraestructura médica en todos los países.
3. Desafíos para alimentar la oferta y la producción de energía en todos los países.
4. Cuarentena, la ley marcial, y la ruptura del orden civil, que varían de país a país.
   1. ***FASES DE LA ENFERMEDAD POR COVID19-CORONAVIRUS***

Esta nueva **enfermedad infecciosa respiratoria producida por COVID-19 coronavirus** es fluida e impredecible. Algunas variables importantes son la letalidad y la patogenicidad (la capacidad de infectar) del virus, la rapidez de desplazamiento, el grado de preparación global, las acciones del gobierno y el nivel de pánico.

La respuesta de la empresa PRIMAX COLOMBIA S.A. se puede resumir en tres fases:

* Fase de Preparación
* Fase de Estado de Alerta
* Fase de Operaciones Críticas

Estas tres fases de respuesta corresponden al proceso general de la siguiente manera:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fase Viral** | **FASE DE PREPARACIÓN** | **FASE DE ESTADO DE ALERTA** | **FASE DE OPERACIONES CRÍTICAS** |
| **Características Viral** | Infecciones humanas con nuevo subtipo de enfermedad, aunque solo casos raros de transmisión de humano a humano (HT-HT)\* por contacto cercano.  - ó –  HT-HT\* sostenida ocurrió a más de 1,600 kms. | Transmisión de humano a humano HT-HT sostenida ha ocurrido en la región, pero aún no es una amenaza local.  -ó-  Potenciales disturbios civiles y/o restricciones gubernamentales. | Transmisión de humano a humano HT-HT confirmada ha ocurrido con amenaza local.  -o-  Significantes disturbios sociales y/o restricciones gubernamentales |

* 1. ***ESTRUCTURA DEL EQUIPO DE APOYO DE EMERGENCIAS (EAE) Y TIER II (EQUIPO DE SOPORTE ESTRATEGICO DE CRISIS*** *)*

El Equipo de Apoyo de Emergencias (EAE) - Tier II (Equipo de Soporte Estratégico de Crisis (Equipo de Soporte Estratégico de Crisis) de la empresa PRIMAX COLOMBIA S.A. tiene un organigrama específico que se asemeja al EAE de otros países y de las líneas de negocios, como se muestra abajo en el EAE Colombia:



El EAE corporativo, en conjunto con el Líder del EAE del país desarrolla estrategias de respuestas basadas en la siguiente información:

* Evaluación del impacto en el negocio (incluyendo impactos potenciales) en lo que respecta:
  + Bienestar humano
  + Reputación de la compañía y la imagen de la corporación
  + Continuidad del negocio y la operatividad
  + Cuestiones de responsabilidad y potenciales perdidas
  + Costos y presupuesto
* Identificación del Peor Escenario.
* Evaluación de las percepciones externas.
* Utilización de las lecciones aprendidas de los brotes en otros países.
  1. ***ROLES Y RESPONSABILIDADES***

Cada VICEPRESIDENCIA será responsable de revisar y analizar:

* Las Evoluciones de riesgo a las áreas donde la Enfermedad producida por COVID19 Coronavirus es un riesgo conocido para la salud, incluyendo su exposición potencial.
* SSMA - Salud en el Trabajo debe informar del nivel de riesgo al que los empleados de la oficina, dependientes, contratistas que pueden estar sometidos.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FASE DE PREPARACIÓN** | **FASE DE ESTADO DE ALERTA** | **FASE DE OPERACIONES CRÍTICAS** |
| Desarrollo del Plan, conteniendo información y documentación de:   * Acciones de Respuesta. * Estrategias del personal * Criticidad del negocio. * Interdependencias claves. | Acciones, como la respuesta departamental (gobierno) en coordinación con Equipo de Apoyo de Emergencias (EAE), incluyendo:   * Monitoreo: En conjunto ST/SSMA      * Preparación para implementar las operaciones y estrategias de dotación del personal, tales como: * Trabajar en la oficina, * Trabajar desde casa, * Seguimiento de los empleados, * Comunicaciones (Alienado con Gestión Humana) | Acciones, tales como trabajar con Equipo de Apoyo de Emergencias (EAE) para implementar acciones enfocadas a:   * Maximización de la salud y seguridad de los empleados, * Sostenimiento identificado los procesos de negocio, y * Implementación de los requisitos de recuperación y restauración. |

En este plan se establece los roles y responsabilidades de los miembros del EAE de la empresa PRIMAX COLOMBIA S.A. acorde al Plan de Manejo de Emergencias TIER II (EQUIPO DE SOPORTE ESTRATÉGICO DE CRISIS).

## *PROCEDIMIENTO*

Las siguientes acciones detalladas serán implementadas por la empresa PRIMAX COLOMBIA S.A.:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fase Enfermedad Viral** | **FASE DE PREPARACIÓN** | **FASE DE ESTADO DE ALERTA** | **FASE DE OPERACIONES CRÍTICAS** |
| **OperaCIONES/otras instalaciones(\*)**  **(\*) según aplique** | Completar los requerimientos de planificación y preparación, como documentación de las posiciones críticas, interdependencias y acciones.  Desarrollo planes de dotación de personal para la ***Fase de Estado de Alerta y la Fase de Operaciones Críticas.***  Servir de enlace con otros grupos funcionales para garantizar los requisitos de soporte sean conocidos:   * Financiero * Sistemas de la Información * Seguridad, Salud y Medio Ambiente (SSMA). * Salud en el Trabajo (ST). * Gestión Humana (GH).   Comprender los puntos de activación para “**trabajar en casa”** y las restricciones de las oficinas y el cierre.  Identificar los suministros y necesidades esenciales.  Identificar los equipos de oficina esenciales, tales como: servidores de red de área local (LAN), impresoras y fotocopiadoras.  Identificar requerimientos de mantenimiento y limpieza.  Monitoreo de Información de salud acerca de la infección respiratoria por COVID19 coronavirus  Validas estado los empleados extranjeros antes de viajar hacia Colombia .  **Recomendar** medidas de protección como el uso a todo el personal de la empresa PRIMAX COLOMBIA S. A. (Este kit contiene: termómetro para toma temperatura oral, gel antibacterial, guantes, tapabocas N-95 o mascarilla) según sea indicado por las autoridades y evidencia científica. | Validar los requisitos para los procesos y servicios críticos en el *Plan de Respuesta de Emergencia*.  Validar los planes de dotación de personal para las operaciones críticas en el *Plan de Respuesta de Emergencia*.  Aumentar la capacitación del personal.  Aumentar comunicaciones.  Validar los requerimientos de soporte.  Minimice el contacto-  Mantenga al PRESIDENTE, los VICEPRESIDENTES ,los .GERENTES y supervisores informados.  Practique cuidados de higiene. Ejemplo, el lavado de manos con agua y jabón, gel antibacterial o alcohol. | Implementar las acciones para la continuidad del negocio. Ver el *Plan de Respuesta de Emergencia.*  Seguimiento de las acciones y poner en práctica las medidas de mitigación según sea necesario.  Aumentar comunicaciones.  Implementar los requerimientos de soporte.  Continúa evaluación de la salud y seguimiento del personal.  Iniciar acciones en niveles apropiados según sea necesario.  Activar el mínimo plan de dotación de personal a la oficina.  Implementar el plan de "trabajo del hogar" según sea necesario.  Cierre de la oficina.  Monitorear la salud y las necesidades de los empleados.  Practique cuidados de higiene. Ejemplo, el lavado de manos con agua y jabón, gel antibacterial o alcohol |
| **Instalaciones y Servicios** | Hacer los preparativos para obtener alguna instalación adicional e implantar las medidas de seguridad en la empresa Primax Colombia S.A..  Alinear el Plan de Preparación y Respuesta ante la infección respiratoria por COVID19 coronavirus con las directrices de SSMA, GH y PRESIDENCIA /VICEPRESIDENCIAS  Definir áreas de mayor posibilidad de contacto (mensajeros, etc)  Definir con SSMA-ST las prácticas de limpieza en las instalaciones. | Permitir la entrada a los visitantes esenciales.  Cumplir con todas las directrices de INSTALACIONES Y SERVICIOS como visitantes, sistema de tarjeta, entrada restringida y el distanciamiento social.  Implementar practica de limpieza en las instalaciones (ver Anexo VIII) | Seguir con todas las directrices de INSTALACIONES Y SERVICIOS tales como visitantes, sistema de tarjeta, entrada restringida y el distanciamiento social. |
| **iNTERVENCIONES DE SALUD** | Emitir información sobre “Preparación y Respuesta en Casa”  Recomendar el Kit de EV (Enfermedad COVID19 coronavirus) a todo el personal de la empresa PRIMAX COLOMBIA S.A.. (Este kit tiene: termómetro, gel antibacterial, guantes, tapabocas N-95 y guías).  Monitorear de Información de salud acerca de COVID19 coronavirus a los empleados extranjeros antes de viajar hacia Colombia.  Desarrollar capacitaciones a todos los empleados.  El personal de SSMA-ST debe hacer seguimiento a las noticias sobre COVID19 coronavirus, tratamientos, diagnósticos y protocolos;  Asegurar la alineación de las políticas.  Trabajar con GH/OPERACIONES para definir prácticas de limpieza en las instalaciones.  Monitorear fuentes locales de información sobre la infección respiratoria por COVID19 coronavirus y reportar a SSMA-ST y al Presidente de la Compañía.  Realizar un listado de los hospitales y laboratorios certificados por el gobierno para atender un caso sospechoso de infección respiratoria por COVID19 coronavirus  Definir opciones como aislamiento en lugares de trabajo y trabajar desde la casa.  Consultar con las directrices de Instalaciones y Servicios.  Desarrollar y comunicar el Plan De Respuesta Ante Un Caso Sospechoso infección respiratoria por COVID19 coronavirus a todos los empleados de Primax (Ver la sección 5.6. de este plan) | Informe sobre “Preparación y Respuesta en Casa”.  Divulgar a los empleados consejos sobre higiene personal (posters, etc.).  Emita avisos sobre el distanciamiento social.  Emita material y asesoramiento al personal sobre síntomas y control de temperatura.  Realizar prácticas de cuidados de higiene. Tales como, el lavado de manos con agua y jabón o una gel antibacterial.  Comunicar e implementar el *Plan De Respuesta Ante Un Caso Sospechoso* infección respiratoria por COVID19 coronavirus  Emitir información comparando infección respiratoria por COVID19 coronavirus  Implementar practica de limpieza adicional en las instalaciones. ST comunicara los protocolos de desinfección.  Revisar/ Validar las opciones identificadas en la fase de preparación para el “control de exposición por la dirección del lugar de trabajo” | Emita información sobre “Preparación y Respuesta en Casa”.  Emita notificaciones sobre infección respiratoria por COVID19 coronavirus  (posters, e-mails, cartas) directamente a los empleados, contratistas, rotadores y visitantes.  Implementar procedimientos para el manejo de empleados que llegaran a enfermarse dentro de las instalaciones. (Ver sección 5.6)  Aplicar distanciamiento social.  Divulgar a los empleados consejos sobre higiene personal (posters, etc.).  Realizar prácticas de cuidados de higiene. Tales como, el lavado de manos con agua y jabón o un gel antibacterial.  Emitir información comparando la infección respiratoria por COVID19 coronavirus  Asesorar al personal sobre síntomas y control de temperatura.  Continuar con las prácticas de limpieza en las instalaciones.  Introducir/ Validar “control de exposición por la dirección del lugar de trabajo” con las opciones ***enfermedad respiratoria por COVID19 coronavirus*** en función de la gravedad de la enfermedad y viabilidad.  Seguir con el *Plan De Respuesta Ante Un Caso Sospechoso De* ***enfermedad respiratoria por COVID19 coronavirus*** (Ver la sección 5.6. de este plan).  Implementar las directrices de Primax para el cuidado de la salud de los trabajadores y la primera respuesta. |
| **Reporte de enfermos** | Comunicar a los empleados de los síntomas potenciales de la infección respiratoria por COVID19 coronavirus .  Comunicar el Plan De Respuesta por infección respiratoria por COVID19 coronavirus a todos empleados de Primax.  Ante Un Caso Sospechoso De infección respiratoria por COVID19 coronavirus Identificar los requerimientos para reportar un caso por infección respiratoria por COVID19 coronavirus . (Gobierno y Primax)  Monitorear de Información de salud acerca del COVID19 coronavirus a los empleados extranjeros antes de viajar hacia Colombia.  Desarrollar capacitaciones a todos los empleados. | Implementar y reforzar los requisitos para reportar.  Comunicar e implementar el ***Plan De Respuesta Ante Un Caso Sospechoso De enfermedad respiratoria por COVID19 coronavirus*** (Ver la sección 5.6. de este plan).  No ir a trabajar si presenta síntomas. La persona debe aislarse por contacto y gotas, se recomienda que este en un cuarto con baño.  Llamar a las líneas de emergencia local para recibir asistencia de personal médico capacitado para el traslado, valoración y cuidados de pacientes con infección respiratoria por COVID19 coronavirus . La lista de los hospitales y laboratorios aprobados por el gobierno.  El Gerente o supervisor hace seguimiento del empleado.  Implementar practica de limpieza e las instalaciones. | Supervisar el proceso de reporte y hacer los ajustes, según sea necesario.  No ir a trabajar si presenta síntomas. La persona debe aislarse por contacto y gotas, y llamar a las líneas de emergencia local para pedir asistencia médica capacitada en atender pacientes con infección respiratoria por COVID19 coronavirus.  Implementar el ***Plan De Respuesta Ante Un Caso Sospechoso De*** infección respiratoria por COVID19 coronavirus  Implementar practica de limpieza e las instalaciones. |
| **comunicaciones** | Asegurar que todas las comunicaciones son aprobadas por la organización o la gerencia, como Asuntos Públicos y el presidente  Asegurar que las comunicaciones generales son recibidas y entendidas por todo el personal  Asegurar que las comunicaciones sean más detalladas e incluya las directrices de SSMA-ST.  Desarrollar comunicaciones específicas para cualquier departamento.  Desarrollar comunicados internos a los empleados y contratistas sobre infección respiratoria por COVID19 coronavirus  Levar a cabo sesiones de sensibilización a los empleados. | Asegurar que todas las comunicaciones son aprobadas por la organización o la gerencia, como Asuntos Públicos y el Gerente.  Emitir asesoramiento para viajes enfocándose en asuntos de higiene personal.  Implementar restricciones de viajes hacia y desde todos los países.  INSTALACIONES Y SERVICIOS recibe Información de salud acerca de la infección respiratoria por COVID19 coronavirus   * de los empleados extranjeros antes de viajar hacia Colombia.   Prohibir los viajes hacia y desde los países afectados.  Comunicar las precauciones de protección personal a todo el personal.  Emitir alerta para la activación del Plan de Continuidad de Negocios (BCP).  Asesora a todos los contratistas críticos interfaces y los clientes sobre la fase.  Mantenga informada a la gerencia. | Emitir todas las comunicaciones aprobadas por Asuntos Públicos.  Prohibir los viajes hacia y desde los países afectados.  Hacer cumplir las restricciones para el personal en el país y actualizar los planes de acción del BCP.  Alinear todas las comunicaciones con la orientación de la gerencia.  Mantenga informada a la gerencia. |
| **MANEJO PERSONAL CRÍTICO** | Identificar posiciones críticas y personal crítico.  Mantener una lista actualizada del personal crítico, incluyendo datos de contacto primario y alternativo.  Proporcionar entrenamiento al personal crítico.  Establecer contactos de emergencia médica para el personal crítico. | Asegurar la disponibilidad del personal crítico y asesorar sobre la fase.  Proporcionar una lista de contactos de emergencia a todo el personal crítico. Ver organigrama de los miembros del EAE.  Establecer contacto médico de emergencia al personal crítico.  Prepararse para activar el plan de dotación de personal. | Implementar el plan de dotación de personal.  Desplegar personal crítico.  Establecer contacto médico de emergencia al personal crítico.  Proporcionar una lista de contactos de emergencia a todo el personal crítico. Ver organigrama de los miembros del EAE |
| **GRUPOS FUNCIONALES Y soporte** | Educar al personal en relación con el *Plan de Preparación y Respuesta de* infección respiratoria por COVID19 coronavirus proceso general y respuesta ante un caso sospechoso.  Alinear con directrices de la compañía, incluyendo el *Plan de Preparación y Respuesta de infección respiratoria producida por el COVID19 coronavirus en la empresa* PRIMAX COLOMBIA S.A..  Involucrar a los contratistas, proveedores y otros proveedores cuando sea necesario. | Asesorar a todo el personal de los roles y responsabilidades durante la implementación del *Plan de Preparación y Respuesta de Enfermedad Viral.* Ver sección 5.4.  Alinear con directrices de la Compañía.  Informar a los proveedores y contratistas de la ***FASE DE ESTADO DE ALERTA****.* | Alinear con directrices de la Compañía. |
| **Entrenamiento y educación** | Educar al personal sobre las precauciones de EV, salud y la higiene, y políticas de la empresa.  Asesorar a los contratistas sobre las precauciones de higiene generales. | Reforzar todas las precauciones de salud y de higiene con el personal y los contratistas.  Llevar a cabo entrenamiento. | Reforzar todas las precauciones de salud y de higiene con el personal y los contratistas. |
| **manejo de Contratistas y proveedores criticos** | Identificar proveedores y contratistas críticos.  Validar proveedores y contratistas críticos.  Haga un seguimiento con los proveedores y contratistas para asegurar que el BCP están en su lugar | Confirmar proveedores y contratistas críticos tenga los planes en su lugar.  Confirmar disponibilidad de insumos críticos.  Asesorar a los contratistas de la situación y posibles impactos de la activación del BCP. | Compra de suministros críticos para minimizar el impacto. |
| **VIAJE** | Garantizar la preparación de guías departamentales y locales.  Supervisar la situación mundial y el estado de los viajes asociados.  Seguimiento de la información de los empleados extranjeros sobre el virus. | Confirmar y hacer cumplir las restricciones de viaje / prohibiciones según los lineamientos del país.  Monitorear los planes de viaje de corto plazo de los empleados (negocios y personales) para la próxima fase.  Seguridad recibe información de salud acerca del COVID19 coronavirus de los empleados extranjeros antes de viajar a Colombia. | Implementar las restricciones de viajes según los lineamientos del país.  Garantizar el cumplimiento de la prohibición de viajar y las directrices de SSMA-ST.  Planes de actualización de viaje (negocios y personales). |
| **Distanciamiento Social** | Preparar planes de distanciamiento social para el personal (empleados y contratistas) que trabajan en la oficina.  Asegúrese que el plan "trabajo en casa" es ejecutable.  Monitorear la información suministrada por SSMA - ST | Validar plan de distanciamiento social.  Activar el plan "trabajo en casa".  Restringir las reuniones cara a cara, salvo autorización del presidente, un vicepresidente, o un gerente.  Utilice las teleconferencias o reuniones virtuales cuando sea posible.  Evite el contacto personal.  Alinear con los requerimientos de Instalaciones y Servicios.  Confirmar que el plan de los proveedores críticos y los contratistas este en marcha. | Restringir o limitar las reuniones cara a cara  Únicamente utilice teleconferencia o reuniones virtuales para las reuniones de trabajo, capacitaciones etc  Implementar el plan de "trabajo en casa”.  Permita que únicamente el personal crítico trabaje en la oficina.  Alinear con los requerimientos de Instalaciones y Servicios. |
| **manejo de cambio y Seguimiento** | Confirmar el proceso en lugar para documentar los cambios en los que respecta a las actividades a ser suspendidas o cambiadas.  Completar el formato de manejo de cambio (MOC) para cambios en los procesos o operaciones durante un brote.  Preparar un método para rastreo de problemas durante el brote. | Completar el formato MOC como es requerido.  Movilizar el personal y alinearlo con el BCP o Preparación de Emergencia y Plan de Respuesta.  Implementar un sistema de seguimiento de problemas. | Completar el formato MOC como es requerido  Activar el BCP o el Plan de Preparación y Respuesta a Emergencias por la alta gerencia.  Implementar un sistema de seguimiento de problemas. |
| **sistemas de infraestructurA** | Compruebe los requisitos de teléfono (incluyendo celular, teléfonos fijos, fax, computadora se identifican).  Presentar las aplicaciones críticas y los requisitos del personal crítico a TI.  Trabajar con SISTEMAS para validar los requisitos y otras demandas, según proceda. | Designar personal preparado para trabajar desde casa.  TI sigue el trabajo en el hogar y da directrices de reporte de problemas. | Poner en práctica el trabajo en casa para todo el personal designado.  TI sigue el trabajo en el hogar y las directrices de informes de problemas. |

* 1. ***PLAN DE RESPUESTA ANTE UN CASO SOSPECHOSO DE Enfermedad producida por COVD19-CORONAVIRUS***

**

**5.7 Desarrollo escenario de Plan de Continuidad del negocio:**

**Cada área desarrolla un escenario bajo las premisas del COVID19:**

* **Máximo número de empleados trabajando en casa**
* **Posiciones Críticas: Indispensables para cumplir con la continuidad del negocio**
* **Consideración de condiciones de susceptibilidad médica**

**DEFINICIÓN CASO SOSPECHOSO**:

A. Paciente con enfermedad respiratoria aguda (fiebre y al menos un signo o síntoma de enfermedad respiratoria) y con ninguna otra etiología que explique completamente la presentación clínica y con historia de viaje o residencia en un país/área o territorio que reporta transmisión local de COVID-19 durante los 14 días previos al inicio de los síntomas, o bien:

B. Paciente con cualquier enfermedad respiratoria aguda y haber estado en contacto con un caso confirmado o probable de COVID19 coronavirus en los 14 días previos al inicio de síntomas, o bien

C. Paciente con infección respiratoria grave (que presente fiebre, tos y dificultad respiratoria) y que requiera hospitalización y con ninguna otra etiología que explique completamente la prestación clínica.

1. **comunicaciones e interfases**

El proceso de comunicaciones e interfaces considera las partes interesadas como son la comunidad interna (directivos, trabajadores), familias de los trabajadores, clientes, proveedores, contratistas y en general la comunidad donde la compañía

Las comunicaciones e interfaces tienen diferentes elementos:

* + 1. **Comités:** Se estructuras diversos comités para la atención a la emergencia.
       1. COVID19: Conformado por varios miembros del equipo de Seguridad, Salud y Medio Ambiente-SSMA con representación de las gerencias de operaciones y un representante de cada área de la compañía (combustibles, Gestión Humana-Presidencia, Financiero y Sistemas. El grupo es liderado por la gerencia de SSMA y los miembros de este equipo definen el plan de acciones tácticas a seguir,
       2. comunicando y trabajando con los demás miembros del equipo. Se reúne semanalmente. El equipo de SSMA se reúne diario
       3. Supervisión: Este grupo está formado por los gerentes y supervisores de la compañía. Son encargados de comunicar o ejecutar las acciones definidas por el plan. Participan en teleconferencias periódicas
       4. Comité para el manejo estratégico de crisis: Como se vio anteriormente conformado por el presidente de la compañía, los vicepresidentes y otros miembros de soporte. Revisan el plan táctico y toman decisiones estratégicas según el plan de
       5. manejo estratégico de crisis. Se reúne semanal o quincenalmente. Recibe reportes diarios de la gerencia de SSMA
       6. SSMA Regional: Conformador por los gerentes o representantes del área de cada país. Analizan las mejores prácticas, comparten lecciones aprendidas desde el punto de vista de seguridad y salud en el trabajo. Se reúne semanalmente
       7. Gestión Humana Regional: Conformado por los gerentes o representantes del área de cada país, incluyendo a SSMA Analizan las mejores prácticas, comparten
       8. lecciones desde el punto de vista de su área de experiencia. Se reúne mensualmente.
    2. Reportes: Se generan entre otros los siguientes:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | **Descripción** | **Frecuencia** |
| Vicepresidencias | Estado de acciones tácticas y estratégicas a nivel país y compañía, Monitoreo estado de salud de empleados de la compañía y referencia nacional (incluye tendencias), estado plan de continuidad de cada área (incluye tendencias). Se informa a Perú | Diario |
| Corporativo/Gestión Humana | Incluye un resumen de las acciones del país ejecutadas del país y copia del reporte de vicepresidentes actualizado | Semanal |
| Supervisión | Se refuerza las acciones a implementar con cada área. Resumen de estado de acciones tácticas y estratégicas a nivel país y compañía, Monitoreo estado de salud de empleados de la compañía y referencia nacional (incluye tendencias), estado plan de continuidad de cada área (incluye tendencias). | Mensual/Según se requiera |
| Salud | Se incluye el estado de salud de todos los trabajadores de la compañía, por cada tipo de caso que se pueda presentar. Se elabora por las gerencias. | Diario |
| Terceros interesados | A solicitud del tercero, Gobierno, clientes, ARL según información requerida | Según se requiera |

* + 1. Manejo de información

Se desarrolla un plan de comunicaciones según lineamientos del plan para el manejo estratégico de crisis. Incluye comunicaciones a la comunidad externa e interna.

El manejo de la información se define en dos áreas: Sitio compartido interno para acceso de la supervisión y grupo de soporte específico. En la intranet de la compañía se compartes los lineamientos oficiales, preguntas y respuestas y material de constante consulta.

1. **VERIFICACIÓN Y MEDICIÓN**

El Presidente y vicepresidentes deberán revisar el Plan de preparación y respuesta ante la eventual introducción de casos por  *Enfermedad infecciosa respiratoria por COVID19 coronavirus a medida que se propague el virus y se requieran ajustes del mismo, y anualmente.*

La efectividad de este procedimiento se puede medir por el número de casos reportados y el alcance de su impacto en las operaciones de la empresa PRIMAX COLOMBIA S.A.

1. **RETROALIMENTACIÓN**

Se solicita que el personal de la empresa PRIMAX COLOMBIA S.A. (Incluyendo empleados, dependientes, rotadores, visitantes y empelados contratistas) proporcione opiniones sobre el uso y efectividad de este plan, y sugerencias para su mejora.

Se realizará una revisión anual del plan para asegurar que se ha mantenido vigente o cada vez que las circunstancias de la circulación del COVID19 coronavirus en el país lo ameriten.

# ANEXOS

|  |  |
| --- | --- |
| ANEXO I – Ejemplo: Formato Lineamientos para evitar posible importación del Virus (Ej. COVID 19)  **BOLETÍN INFORMATIVO EV 0017 DEL MINISTERIO DEL TRABAJO**. 24 de febrero de 2020  **LINEAMIENTOS MINIMOS A IMPLEMENTAR DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN PARA LA PREPARACIÓN, RESPUESTA Y ATENCIÓN DE CASOS DE ENFERMEDAD**  **POR COVID-19 (ANTES DENOMINADO CORONAVIRUS)**   * Por la eventual incursión de Colombia en casos de COVID-19, el Ministerio de salud y protección social, el instituto nacional de salud y el ministerio del trabajo, presentan lineamientos que deben ser implementados de manera obligatoria en los campos laborales. * Lineamientos en prevención, promoción, respuesta y atención. * Trabajadores afectados (posiblemente) por riesgo de exposición:   + Riesgo de exposición directa: contacto directo con posibles contagiados (trabajadores del sector de la salud)   + Riesgo de exposición indirecta: el contacto es ajeno a las funciones propias del cargo, no se relacionan directamente con el posible contagiado. (personas de transporte aéreo, marítimo o fluvial, aseo y servicios generales)   + Riesgo de exposición intermedia: trabajadores que pudieron tener contacto con un posible contagiado por su cercanía laboral. * **ESTRATEGIAS PARA SEGUIR POR CONTRATANTES Y EMPLEADORES**   + Canales de comunicación para comunicar posibles casos de COVID-19 ante la secretaria de salud distrital, departamental o municipal   + Suministrar esa información de manera oportuna   + Implementación de ruta de contacto con las autoridades competentes   + Aplicar los protocolos, lineamientos y procedimientos (dados por el ministerio de salud) para la preparación, respuesta y atención a casos de COVID-19   + Empleadores y contratantes deben comunicar de manera oportuna a los trabajos sobre cualquier boletín o actualización en los lineamientos o protocolos dados por el ministerio de salud   + Los empleadores deben atender a orientaciones programadas por las ARL con respecto al COVID-19   + Se deben efectuar los lineamientos de identificación, previsión y control del COVID-19 en trabajadores en entradas al país, instituciones prestadoras de salud, personal de aseo y servicios generales, entre otros.   + Los empleadores deben suministrar implementos de protección personal según los lineamientos y recomendaciones dadas por las autoridades competentes   + Reforzar medidas de limpieza, protección y prevención en centros de trabajo   + El empleador debe capacitar a los trabajadores para garantizar un lavado de manos correcto y constante, además de suministrar productos de aseo   + Mantener limpias las superficies de trabajo usadas frecuentemente por los trabajadores   + Exigir a los trabajadores mantener sus elementos de protección personal únicamente para su uso personal, intransferible.   + Difundir información oficial sobre COVID-19 * Empleadores con trabajadores provenientes de china, sin síntomas deben seguir las siguientes recomendaciones por los siguientes 14 días de su llegada:   + Usar teletrabajo en la medida de lo posible   + Reducir al máximo el contacto. E el caso de ser necesario convocar a una reunión, asegurarse de estar en un lugar con buena ventilación, mantener un metro de distancia con la persona (mínimo)   + Reportar síntomas, y brindar atención medica   + No usar equipos de trabajo de otros compañeros   + En el caso de que el trabajador atienda publica, en lo posible hacer una reasignación de tareas. * **ACCIONES QUE DEBEN EJECUTAR LAS ARL** * No puede reemplazar al empleador en sus tareas y obligaciones, pero debe apoyarles en las actividades de prevención y promoción de manera transitoria en los lineamientos dados por el ministerio de salud. Deben realzar las siguientes acciones:   + Ante la eventual introducción del COVID-19 a Colombia deben dar aplicación a los protocolos adoptados   + Capacitar a los trabajadores del sector salud   + Acciones de asesoría sobre los riesgos biológicos del COVID-19, y divulgar los lineamientos definidos por el ministerio de salud   + Promover el autocuidado   + Mantener un registro estadístico de los trabajadores o contratistas con riesgo de exposición y diagnostico confirmado, información que debe estar disponible para entidades de control.   + Deben tener un equipo técnico (de la ARL) que asistirá a las capacitaciones brindadas por las autoridades sanitarias para posteriormente difundir los datos de dicha capacitación con los trabajadores.   + Asesorar empleadores y trabajadores sobre elementos de protección personal para aquellos que estén involucrados directamente con personas contagiadas o con sospecha de contagio   + Capacitar a los empleados y empleadores sobre el manejo de elementos de protección personal   + Deben proporcionar información oportuna a los trabajadores y garantizar el reconocimiento de prestaciones asistenciales y económicas a las que tienen derecho los trabajadores en caso de ser confirmado un contagio laboral.   + Suministrar capacitación y asistencia técnica a trabajadores que viajen a y desde china * **RESPONSABILIDAD DE LOS TRABAJADORES**   + Deben cumplir medidas de prevención adoptadas por el centro laboral   + Asistir a las capacitaciones programadas por las ARL tras haber realizado el trámite de permiso al respectivo empleador   + Usar elementos de protección de manera adecuada y cumplir con el lavado de manos   + Mantener un autocuidado pertinente y proporcionar información veraz sobre su estado de salud   + Los trabajadores provenientes de china durante los próximos 14 días desde su llegada deben informar al empleador las fechas de estadía en china, tomar registro de temperatura mínimo 2 veces al día, estar atento a posibles síntomas, lavarse las manos frecuentemente, en el caso de presentar síntomas informar inmediatamente, usar los elementos de protección y solicitar atención médica. “ | [Circular 0017 MinTrabajo](http://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/0/Circular+0017.pdf/05096a91-e470-e980-2ad9-775e8419d6b1?t=1582647828087) |
| ANEXO II – Lista de hospitales recomendados para enfermedad producida por Covid19-Coronavirus | [Clínicas y Hospitales Nivel 2 o más](https://www.datos.gov.co/Salud-y-Protecci-n-Social/Relaci-n-de-IPS-p-blicas-y-privadas-seg-n-el-nivel/s2ru-bqt6) |
| ANEXO III – Escenario | [Plan Emergencias TIER II (EQUIPO DE SOPORTE ESTRATÉGICO DE CRISIS](http://bogspw100:28000/sites/aso/_layouts/15/DocIdRedir.aspx?ID=YNMUNXTAHYJS-96283001-65&e=QdR7ep) |
| <https://www.ins.gov.co/Noticias/Coronavirus/abece-coronavirus.pdf> |  |
| <https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VS/acciones-coronavirus.pdf> |  |
|  |  |
| **Se indica definición de caso sospechoso de Nuevo Coronavirus COVID-19:**  **A.** Paciente con enfermedad respiratoria aguda (fiebre y al menos un signo o síntoma de enfermedad respiratoria) y con ninguna otra etiología que explique completamente la presentaciòn clínica y con historia de viaje o residencia en un país/área o territorio que reporta transmisiòn local de COVID-19 durante los 14 días previos al inicio de los síntomas, o bien:   |  |  | | --- | --- | | B. Paciente con cualquier enfermedad respiratoria aguda y haber estado en contacto con un caso confirmado o probable de COVID-19 en los 14 días previos al inicio de síntomas, o bien: |  |   C. Paciente con infección respiratoria grave (que presente fiebre, tos y dificultad respiratoria) y que requiera hospitalización y con ninguna otra etiología que explique completamente la prestación clínica.   |  |  | | --- | --- | |  | **CASO PROBABLE**  Caso sospechoso en que el panel de coronavirus inespecífico resultó «positivo», junto a un resultado no concluyente para la prueba específica de COVID-19. |   **CASO CONFIRMADO**  Caso sospechoso en que la prueba específica para COVID-19, resultó «positivo».  **3.- Investigación epidemiológica y manejo de contactos**  Frente a casos sospechosos, la Autoridad Sanitaria Local será responsable de conducir la investigación epidemiológica con el fin de clasificar los antecedentes de los casos e identificar potenciales contactos.   |  |  | | --- | --- | | En la situación de que se notifique un caso fuera de un establecimiento de salud, ya sea en puntos de entrada o por vigilancia, y luego de verificar que cumple con la definición de caso, el paciente debe ser trasladado al Hospital de referencia más cercano para entrega de soporte clínico y aislamiento. |  |     Los contactos de los pacientes con sospecha o confirmación de COVID-19 se consideran en riesgo de desarrollar la enfermedad, por lo cual deben ingresar a un sistema de vigilancia activa que permita detectar oportunamente la aparición de síntomas sugerentes del cuadro clínico y evitar su propagación.  Todos los contactos de un caso sospechoso ingresarán a una vigilancia activa/seguimiento por 14 días o hasta descartar diagnóstico.  Se entenderá como contacto una persona que haya compartido el hogar con paciente confirmado por COVID-19; Haber viajado junto a paciente confirmado por COVID-19 en cualquier tipo de medio de transporte; Haber compartido el mismo salón con un paciente confirmado por COVID-19.   |  |  | | --- | --- | |  | También en el caso de exposición asociada a la atención de salud: incluyendo la atención directa a pacientes confirmados por COVID-19, trabajar con profesionales de la salud infectados con COVID-19, visitar pacientes o permanecer en ambientes cerrados con pacientes confirmados por COVID-19. | |  |
| 1. [Protocolo para trabajo en casa: Lineamientos, Ergonomía e higiene](http://bogspw100:28000/sites/aso/_layouts/15/DocIdRedir.aspx?ID=YNMUNXTAHYJS-96283001-226&e=UsurKh) | |
| 1. [Protocolo uso de tapabocas](http://bogspw100:28000/sites/aso/_layouts/15/DocIdRedir.aspx?ID=YNMUNXTAHYJS-96283001-224&e=N4fHGo) | |
| 1. VI. [Protocolo uso de guantes](http://bogspw100:28000/sites/aso/_layouts/15/DocIdRedir.aspx?ID=YNMUNXTAHYJS-96283001-233&e=5b2L4c) | |
| 1. [Protocolo disposición materiales higiene](http://bogspw100:28000/sites/aso/_layouts/15/DocIdRedir.aspx?ID=YNMUNXTAHYJS-96283001-225&e=akx37e) | |
| 1. [Protocolo uso de termómetros](http://bogspw100:28000/sites/aso/_layouts/15/DocIdRedir.aspx?ID=YNMUNXTAHYJS-96283001-223&e=gVOMON) | |
| 1. [Protocolo de reingreso/manejo de casos](http://bogspw100:28000/sites/aso/_layouts/15/DocIdRedir.aspx?ID=YNMUNXTAHYJS-96283001-229&e=e1jKZN) | |
| 1. X. [Tabla de verificación de cumplimiento regulatorio COVID-19](http://bogspw100:28000/sites/aso/_layouts/15/DocIdRedir.aspx?ID=YNMUNXTAHYJS-96283001-235&e=qnNjfB) | |
| 1. Plan de continuidad del negocio | [Operaciones](http://bogspw100:28000/sites/aso/_layouts/15/DocIdRedir.aspx?ID=YNMUNXTAHYJS-96283001-189&e=FKyFpi)  [Administrativo](http://bogspw100:28000/sites/aso/_layouts/15/DocIdRedir.aspx?ID=YNMUNXTAHYJS-96283001-230&e=IKevIP) |