



**PROTOCOLO DE  
RETORNO LABORAL  
COVID-19**



**PROTOCOLO DE RETORNO A LAS ACTIVIDADES POR COVID-19**

GERENCIA GENERAL

FECHA: 03/06/2020

**RISKCONSULTING & ASOCIADOS CIA. LTDA.**

<b>DEPARTAMENTO:</b>	SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
<b>NOMBRE DOCUMENTO:</b>	PROTOCOLO DE RETORNO LABORAL FRENTE AL COVID-19
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO:</b>	PR-016
<b>REVISIÓN:</b>	Re-001
<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	03/06/2020


ELABORADO POR: ASESOR SSO	REVISADO POR: RESPONSABLE SSO	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
NOMBRE: EDISON PULLAS	NOMBRE: EDISON PULLAS	NOMBRE: MARÍA LOOR
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:

**CONTROL DE REVISIONES**

REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	PRINCIPALES MODIFICACIONES

## ÍNDICE

ÍNDICE.....	3
1. OBJETIVOS .....	4
2. ALCANCE .....	4
3. RESPONSABLE.....	4
4. PROCEDIMIENTO .....	4
4.1. RECURSOS HUMANOS.....	4
4.2. PROCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19 .....	5
4.3. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS POR COVID-19.....	5
4.4. CONTROL DE RIESGOS POR COVID-19.....	6
4.5. PLAN DE MOVILIDAD DE LOS TRABAJADORES .....	7
4.6. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN .....	7
4.7. SEGURIDADES EN EL LUGAR DEL TRABAJO .....	7
4.8. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.....	10
4.9. ATENCIÓN MÉDICA DE LOS TRABAJADORES .....	11
4.10. DETECCIÓN TEMPRANA DE COVID-19 POSITIVO .....	11
4.11. PROCOLO DE NOTIFICACIÓN DE COVID-19 A LA AUTORIDAD SANITARIA .....	13
4.12. CASOS DE COVID-19 POSITIVO .....	13
4.13. NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTE DE TRABAJO O ENFERMEDAD PROFESIONAL.....	13
4.14. DISCRIMINACIÓN CON PERSONAL COVID-19 POSITIVO.....	13
4.15. BIENESTAR SOCIAL .....	14
4.16. PROVEEDORES Y VISITANTES .....	14
4.17. SEÑALIZACIÓN ANTE EL COVID-19.....	15
4.18. PLANIFICACION DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19 .....	15
4.19. EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.....	17
4.20. DISPOSICIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS E INFECCIOSOS (EPP CONTAMINADOS).....	19
4.21. ANEXOS.....	19

	<b>PROTOCOLO DE RETORNO A LAS ACTIVIDADES POR COVID-19</b>	
	GERENCIA GENERAL	FECHA: 03/06/2020

## **PROTOCOLO DE RETORNO LABORAL FRENTE AL COVID-19**

### **1. OBJETIVOS**

- Prevenir la proliferación del coronavirus (COVID – 19), a través de la implementación de medidas básicas necesarias, que permitirá minimizar la probabilidad de contagio de los trabajadores durante la ejecución de sus actividades laborales presenciales.
- Garantizar la salud de los colaboradores y nuestra cadena de valor.
- Asegurar la continuidad de nuestro negocio y mantenimiento de las operaciones.

### **2. ALCANCE**

Aplica a todo el personal de RISKCONSULTING & ASOCIADOS CIA. LTDA.

### **3. RESPONSABLE**

La revisión y aprobación de este protocolo está a cargo del Gerente General.

### **4. PROCEDIMIENTO**

RISKCONSULTING & ASOCIADOS CIA. LTDA., ante la emergencia sanitaria debido al Coronavirus SARSCOV2 o COVID-19, elaborará protocolos de actuación considerando lo siguiente:

#### **4.1. RECURSOS HUMANOS**

- El departamento de Recursos Humanos priorizará en todo momento la continuidad del teletrabajo en los casos que sea posible hacerlo.
- Recursos Humanos colaborará estrechamente en las actividades relacionadas con el médico ocupacional, responsable y asesor de seguridad y salud ocupacional.
- Recursos Humanos realizará el seguimiento a todas las personas que se encuentren de vacaciones, con permiso médico o calamidad doméstica. De igual manera se tendrá un control del ausentismo laboral.

#### 4.2. PROCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19

- RISKCONSULTING & ASOCIADOS CIA. LTDA. elaborará protocolos de actuación frente al COVID-19, utilizando el [“Anexo 1 – PROCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID – 19”](#) para las siguientes actividades:
  - Uso de transporte público
  - Conducción de Vehículos
  - Mensajería
  - Trabajo de oficina, limpieza y vigilancia de cámaras
  - Limpieza y desinfección de oficinas y salas de vigilancia de cámaras
  - Uso de sala de reuniones
  - Uso de servicios higiénicos
  - Uso de cafetería
  - Trabajo en recepción
  - Recibimiento de proveedores y visitas
  - Uso de uniforme y ropa de trabajo
  - Protocolos de preparación de mezcla de productos de limpieza y desinfección
- El formato [“Anexo 1 – PROCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID – 19”](#) cumplirá con lo siguiente:
  - Proceso
  - Puesto de trabajo
  - Actividad
  - Objetivo
  - Nivel de Riesgo COVID-19
  - Equipo de Protección Individual
  - Paso a paso de las medidas preventivas ante el COVID-19

#### 4.3. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS POR COVID-19

- El Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional actualizará la matriz de identificación peligros y evaluación riesgos y todos los procesos legales en la materia, tomado en cuenta el incremento del nivel de riesgo por el nuevo Coronavirus SARSCOV2 o COVID-19.

- La matriz de identificación peligros y evaluación riesgos contemplará los niveles de riesgos por cada puesto de trabajo y actividad de cada uno de ellos.
- En los protocolos se incluirá el nivel de riesgos por COVID-19 para todos los puestos de trabajo.

#### 4.4. CONTROL DE RIESGOS POR COVID-19

- Para el control de riesgos se aplicarán jerarquías de controles recomendadas y avaladas por organismos internacionales como la OMS, OSHA, NIOSH y organismos nacionales como Ministerio del Trabajo, Ministerio de Salud, entre otros.
- En RISKCONSULTING & ASOCIADOS CIA. LTDA. tomaremos como referencia la siguiente jerarquía de controles, sin excluir las disposiciones legales vigentes:



Fuente: NIOSH

- Los controles también se aplicarán en la elaboración de protocolos de actuación frente al COVID-19.
- En los controles se tomará en cuenta las restricciones de reincorporación del personal vulnerable frente al COVID-19 como:
  - Personas de la Tercera edad

- Mujeres en estado de gestación
- Personas con discapacidad
- Personas que padecen de afecciones médicas preexistentes

#### 4.5. PLAN DE MOVILIDAD DE LOS TRABAJADORES

- RISKCONSULTING & ASOCIADOS CIA. LTDA. implementará un Plan de Movilidad de los Trabajadores, para ello utilizará el [“Anexo 7 – PLAN DE MOVILIDAD DE LOS TRABAJADORES”](#).
- El Plan de Movilidad de los Trabajadores contendrá al menos las siguientes variables:
  - Datos del trabajador
  - Turnos de trabajo
  - Horarios de trabajo
  - Rutas de transporte público
  - Sector de residencia de los trabajadores

#### 4.6. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- RISKCONSULTING & ASOCIADOS CIA. LTDA. garantizará la información acerca de las medidas de prevención ante el COVID-19 mediante carteleras, correos electrónicos
- Así mismo, RISKCONSULTING & ASOCIADOS CIA. LTDA. definirá los canales de comunicación interna y externa acerca en temas relacionados el COVID-19.
- El delegado de seguridad y salud, como representante de participación de los trabajadores, tendrá derecho a la información y comunicación correspondientes por temas de COVID-19.

#### 4.7. SEGURIDADES EN EL LUGAR DEL TRABAJO

- RISKCONSULTING & ASOCIADOS CIA. LTDA. realizará una inspección de los puestos de vigilancia e instalaciones administrativas. Para ello utilizará el [“Anexo 2 - LISTA DE VERIFICACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD COVID – 19”](#).

- El empleador o quien haga las veces deberá explicar a los trabajadores las normas de prevención, control de riesgos, incluido el riesgo biológico.
- Registrar durante el ingreso información de la salud de los trabajadores, y la toma de temperatura. Llenar la Encuesta de Salud Ocupacional (Anexo 03).
- Los trabajadores deberán realizar un adecuado lavado de manos con jabón líquido y desinfección, al ingreso a su lugar trabajo y luego de tener contacto con superficies y áreas comunes.
- Es imprescindible usar mascarilla durante la jornada laboral (se excluye el respirador N95 ya que están contempladas para uso de personal sanitario).
- Los trabajadores deberán mantener la distancia interpersonal de al menos 2 metros, tanto en la entrada y salida del lugar de trabajo como durante la permanencia en el mismo.
- Se deberán cerrar las áreas comunes no imprescindibles y en aquellas necesarias se establecerán procedimientos adecuados para mantener el distanciamiento social.
- Se debe organizar la entrada al trabajo de forma escalonada para evitar aglomeraciones en el transporte institucional y público y en la entrada a los lugares de trabajo.
- Si el espacio de trabajo no permite mantener la distancia interpersonal en los turnos ordinarios, se debe contemplar la posibilidad de redistribuir las tareas, modificar horarios de trabajo y/o hacerlas por teletrabajo.
- Se recomienda facilitar el teletrabajo y las reuniones por teléfono o videoconferencia, especialmente si el lugar de trabajo no cuenta con espacios donde los trabajadores puedan respetar la distancia interpersonal.
- Se recomienda evitar desplazamientos de trabajo que no sean esenciales y que puedan solventarse mediante llamada o videoconferencia.
- Se recomienda restringir el uso compartido del equipo de trabajo personal, como accesorios personales, teclados, laptops, mouse, entre otros.
- En RISKCONSULTING & ASOCIADOS CIA. LTDA., se deberán implementar medidas para minimizar el contacto entre las personas trabajadoras y los clientes o público en general. Se atenderá con las siguientes consideraciones:

- El aforo máximo deberá permitir cumplir con el requisito de distancia interpersonal mínimo 2 metros de distancia. Para ello se deberá implementar la siguiente fórmula:

$$A = \frac{AT - AO}{4}$$

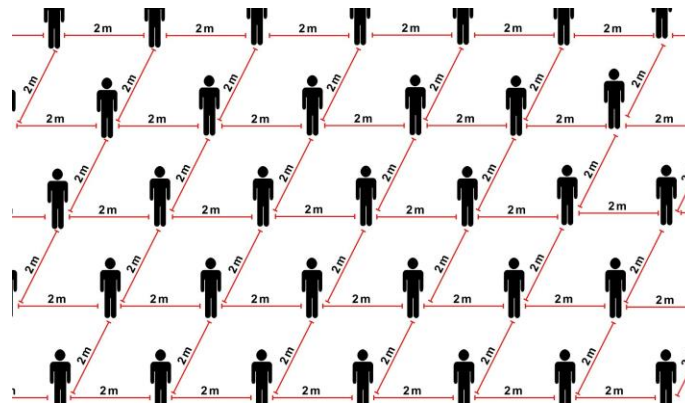
En donde:

A = Aforo

AT = Área Total

AO = Área Ocupada

# 2 = Constante para mantener 2m de distanciamiento



- En actividades relacionadas a la atención de usuarios/clientes debe realizarse a través de barreras que pueden ser de vidrio o pantallas de plástico.
- Se debe vigilar el cumplimiento estricto del distanciamiento social de forma permanente, habilitando mecanismos de control de acceso en las entradas.
- Todo público, incluido el que espera, debe guardar la distancia interpersonal.
- Los equipos de protección individual se determinarán en torno al riesgo de cada actividad.
- Limpiar y desinfectar el lugar de trabajo, después de atender a un cliente, entre turnos de trabajo y durante el descanso del personal del centro de trabajo.
- Capacitar y entrenar a los profesionales en higiene y desinfección de manos e higiene. Se deberá llenar un registro de asistencia a la capacitación,

utilizando el [“Anexo 6 – REGISTRO DE ASISTENCIA A FORMACION Y CAPACITACION”](#).

#### 4.8. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

- RISKCONSULTING & ASOCIADOS CIA. LTDA., establecerá horarios y frecuencia de limpieza y desinfección de todas las áreas y para el seguimiento de del programa de limpieza y desinfección utilizará el [“Anexo 5 - PLANILLA DE SEGUIMIENTO LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN COVID – 19”](#).
- Para realizar el trabajo de limpieza y desinfección de las instalaciones y puestos de trabajo el personal utilizará todo el equipo de desinfección necesario.
- Los químicos de limpieza y desinfectantes como cloro, jabón en polvo, concentración de hipoclorito de sodio al 0,1% o alguna otra sustancia, deberán haber sido analizados y avalados por la unidad de seguridad y salud en el trabajo. Estos implementos deben permanecer en las áreas de almacenamiento específicas y señalizadas.

NÚMERO DE REGISTRO EPA	NOMBRE DE LA SUSTANCIA	CONCENTRACIÓN	PREPARACIÓN	TIEMPO DE ACTUACIÓN
10324-230	Peróxido de hidrógeno	0,5%	1,5 litros de peróxido de hidrogeno y 1.5 litros de agua para obtener 3 litros al 0.5% (OSHA, 2002)	2 min
89896-2	Ácido hipocloroso	0,5%	500 ml de Ácido hipocloroso 500ml de agua para obtener 1 litro al 0,5 (PMC, 2020)	1 min
1672-67	Hipoclorito de sodio	0,5%	Agregar 40 ml de Hipoclorito de sodio al 5% y 960 ml de agua para obtener un 1000 ml al 0,2% (2500 ppm) (PMC, 2020)	1 min
1677-204	Ácido peracético	0,2%	4 ml Ácido peracético al 5% (50000 ppm) a 996 ml de agua para obtener un 1 litro de solución al 0,2% (SALLES, 2010)	10 min
777-128	Amonio cuaternario	0,1%	250 ml por un galón de agua (OSHA, 2015)	10 min
84368-1	Alcohol	70%	Puro no requiere mesclar o diluirse (OMS, 2020)	1min
777-131	Agua electrolizada	0,2% a 0,4%	No necesita diluirse (EPA, 2020)	10 min

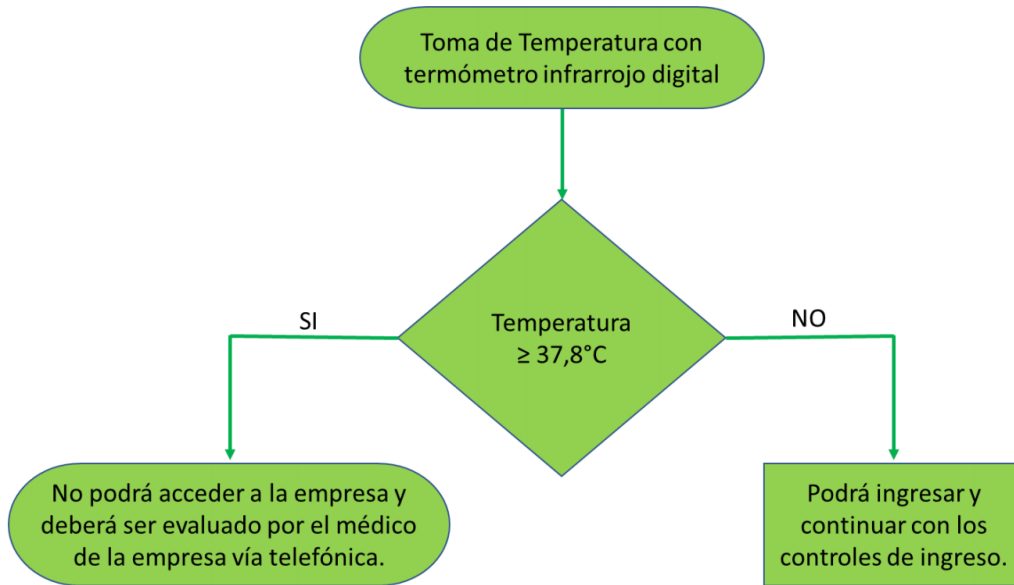
- Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, de manera frecuente (al menos dos veces por turnos) con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas y trapeadores, especialmente bancas, manillas de lavabos y duchas y puertas de cancelas.
- Con una bomba de aspersión o rociador manual, se debe proceder a aplicar el desinfectante a todos los vestidores.

#### **4.9. ATENCIÓN MÉDICA DE LOS TRABAJADORES**

- El médico ocupacional realizará la atención de los trabajadores de manera que se reduzca el riesgo de contagio del COVID-19.
  - Atención presencial
  - Telemedicina
- Para la atención presencial el Médico utilizará todo el equipo de bioseguridad necesario.
- RISKCONSULTING & ASOCIADOS CIA. LTDA., frecuentemente realizará encuestas de salud ocupacional del Covid-19 a sus trabajadores, utilizando el [“Anexo 3 - ENCUESTA DE SALUD OCUPACIONAL COVID-19”](#).

#### **4.10. DETECCIÓN TEMPRANA DE COVID-19 POSITIVO**

- Para la detección temprana de COVID-19 positivo por parte de un trabajador de RISKCONSULTING & ASOCIADOS CIA. LTDA., el médico ocupacional establecerá los mecanismos necesarios para ello, entre los cuales podrá estar las siguientes técnicas:
  - Termómetros digitales
  - Cámaras termográficas
  - Oxímetro
  - Encuestas de morbilidad sentida o sintomatologías
  - Para el control de temperatura se manejará el siguiente flujograma:



- El médico ocupacional, establecerá los formatos de informes y periodicidad correspondientes acerca del seguimiento realizado
- Para la realización de pruebas rápidas de detección del Covid-19, se podrá tomar en cuenta el siguiente algoritmo:

**Algoritmo de conducta a seguir ante resultados de pruebas rápidas**



\*Considerar realización de RT-PCR  
Elaboración propia

#### **4.11. PROTOCOLO DE NOTIFICACIÓN DE COVID-19 A LA AUTORIDAD SANITARIA**

- El médico ocupacional determinará si un caso es sospechoso o probable para notificarlo
- RISKCONSULTING & ASOCIADOS CIA. LTDA. notificará los casos probables o sospechosos a la autoridad sanitaria correspondiente por medio del número 171.
- A pedido del médico ocupacional se podrá aplicar la prueba para determinar si el trabajador es COVID-19 positivo de manera particular o por medio de las instituciones públicas.

#### **4.12. CASOS DE COVID-19 POSITIVO**


- En caso que se presente un caso COVID-19 positivo se tomarán las siguientes acciones:
  - Aislamiento del trabajador
  - Cerco epidemiológico del personal expuesto
  - Seguimiento del estado de salud del trabajador

#### **4.13. NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTE DE TRABAJO O ENFERMEDAD PROFESIONAL**

- Si se determina la condición causa-efecto para calificar un caso de COVID-19 positivo como accidente de trabajo o enfermedad profesional, se lo realizará a través de la página web del IESS y se calificará el caso conforme los procedimientos establecidos por Riesgos del Trabajo del IESS.
- En caso de aviso de accidente de trabajo o enfermedad profesional por COVID-19 positivo, aplicarán los mismos tiempos, términos y plazos que la ley establece.
- Entre otros documentos, se deberá incluir resultado el examen de COVID-19 positivo para calificar el accidente de trabajo o enfermedad profesional

#### **4.14. DISCRIMINACIÓN CON PERSONAL COVID-19 POSITIVO**

- No se podrá discriminar al personal que haya presentado COVID-19 positivo, conforme la legislación nacional vigente, así como lo definido por tratados internacionales debidamente ratificados por el Ecuador.

	<b>PROTOCOLO DE RETORNO A LAS ACTIVIDADES POR COVID-19</b>	
	GERENCIA GENERAL	FECHA: 03/06/2020

- Se garantizará la estabilidad laboral para el personal que presente COVID-19 positivo.

#### **4.15. BIENESTAR SOCIAL**

- RISKCONSULTING & ASOCIADOS CIA. LTDA. dará seguimiento integral a todos sus trabajadores, en especial a los trabajadores que pertenecen a grupos vulnerables.
- En caso que un trabajador requiera soporte psicológico, RISKCONSULTING & ASOCIADOS CIA. LTDA. fomentará dicha atención por medio de profesionales o centros de salud calificados.
- Para ayudar a los trabajadores a reducir el estrés y la ansiedad derivados de las pandemias, se considerará la posibilidad de:
  - Se mantendrá una comunicación clara y precisa con los trabajadores y se les proporcionará toda la información necesaria para responder sus inquietudes.
  - Se tranquilizará a los trabajadores sobre las medidas adoptadas por la empresa para responder a la pandemia.
  - Se compartirán los números de teléfonos internos y externos para que los trabajadores sepan con quién contactar en caso de que necesiten apoyo o se sientan abrumados.
  - Se animará a los trabajadores a racionalizar la información y noticias que observan. Deberán informarse mediante fuentes fidedignas, como un organismo nacional de salud o la OMS.
  - Se dotará a los responsables técnicos de los conocimientos y los recursos necesarios para dialogar con sus equipos, comprobar cómo se encuentran y reconocer las señales de angustia.

#### **4.16. PROVEEDORES Y VISITANTES**

- Todas las visitas de proveedores y visitantes deberán ser reguladas de manera que no exista aglomeración de personas en el área de recepción.
- Todos los visitantes y proveedores deberán ingresar con protección respiratoria y permanecer con la misma en todo momento.

- RISKCONSULTING & ASOCIADOS CIA. LTDA. proporcionará Alcohol en Gel para todas las visitas y proveedores.
- En caso de recibir visitas o proveedores de deberá mantener la distancia de 2 metros, en la sala u oficina que se defina para cada caso.

#### 4.17. SEÑALIZACIÓN ANTE EL COVID-19

- Se colocará señalización adecuada para el cumplimiento para minimizar el contagio de COVID-19



#### 4.18. PLANIFICACION DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19

- La planificación de la actuación frente al COVID-19 contendrán tendrán la siguiente información:
  - Descripción de las actividades programadas
  - Objetivos y metas por cada actividad
  - Metodología a utilizar
  - Fecha de programación de las actividades
  - Responsable del cumplimiento
  - Recursos económicos necesario
  - Estado de cumplimiento
  - Justificación en caso de incumplimiento
  - Reprogramaciones en caso de ser necesario
- La planificación de actuación frente al COVID-19 se cumplirá conforme el siguiente cuadro:

## PLANIFICACIÓN DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19

DESCRIPCIÓN	AÑO 2020												PRESUPUESTO	RESPONSABLE	CAUSA DE INCUMPLIMIENTO
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
Realizar pruebas COVID a los trabajadores (se sugiere realizar pruebas mensualmente) (Este requisito no es obligatorio)														Todos	
Colocar señalética de prevención frente al COVID-19														Delegado de SSO	
Dotar de protección respiratoria a todos los trabajadores (KN95 / diariamente)														Gerencia General Operaciones	
Realizar el monitoreo de detección temprana de posibles síntomas del COVID-19 mediante termómetro digital para controlar temperatura, de igual manera mediante el oxímetro para medir la saturación de oxígeno (Comprar termómetro digital y Oxímetro)														Delegado SSO Médico Ocupacional	
En caso de tener casos positivos COVID-19, disponer de protocolos para la implementación de cerco epidemiológico														Gerencia RRHH Médico Ocupacional	
Realizar encuestas de bienestar a los trabajadores para detectar familiares en grupos vulnerables o en exposición al virus														Asistente de Recursos Humanos	
Aplicar protocolos de limpieza y desinfección de oficinas, baños y espacios de vigilancia de cámaras (Fumigación mensual, Alcohol y cloro para uso diario)														Asistente de Recursos Humanos	
Garantizar agua, jabón y toallas desechables de manera permanente para el personal administrativo y operativo														Asistente de Recursos Humanos	
Establecer protocolos de limpieza y desinfección para proveedores y visitantes en oficinas y áreas de vigilancia (Comprar bandejas de desinfección)														Responsable de SSO Asistente de Recursos Humanos	
Capacitar e todos los trabajadores en temas de prevención contra el COVID-19														Gerente de Recursos Humanos Asesor SSO	
Trabajar por turnos u horarios para reducir la aglomeración de trabajadores														Gerente de Recursos Humanos	

#### 4.19. EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

- RISKCONSULTING & ASOCIADOS CIA. LTDA., deberá suministrar a sus trabajadores el EPP, de acuerdo con las actividades que realicen y registrar la entrega de los mismos. Dicha dotación de EPP no tendrá costo alguno para el trabajador.
- Se deberá llenar el formato de entrega de EPP, el cual tendrá que ser firmado por el trabajador, para ello se utilizará el [“Anexo 4 - REGISTRO DE ENTREGA DE EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL COVID – 19.”](#)
- Para determinar el Equipo de Protección Personal necesario para cada trabajador se deberá tomar en cuenta el nivel de riesgo presente en las actividades de su puesto de trabajo como se indica en la siguiente matriz:

# MATRIZ DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

DESCRIPCIÓN EPP	Mandil	Guantes quirúrgicos, nitrilo o látex	Protección Respiratoria N95, FFP2 o FFP 3	Cofia	Zapatones	Overol descartable	Gafas	Pantalla Facial
								
Actividades de Mensajería y cobranzas			●				●	
Servicios generales y limpieza	●	●	●					
Actividades administrativas y de oficina			●					
Reuniones con proveedores y clientes			●					
Supervisión de cámaras de vigilancia			●					



NIVELES DE RIESGO OSHA COVID-19

Fuente: OSHA – CDC - OMS

#### 4.20. DISPOSICIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS E INFECCIOSOS (EPP CONTAMINADOS)

- El técnico de seguridad será el encargado de la disposición de los residuos peligrosos e infecciosos de los EPP contaminados.
- El técnico seguridad, gestionará el almacenamiento de equipos de protección personal utilizados por los trabajadores de la empresa.
- El técnico de seguridad, capacitará al personal operativo y administrativo en el manejo y disposición final de EPP, insistiendo en que no se deben mezclar con la basura común o desechos. Se deberá llenar un registro de asistencia a la capacitación, utilizando el [“Anexo 6 – REGISTRO DE ASISTENCIA A FORMACION Y CAPACITACION”](#).
- Los EPP utilizados deberán ser depositados en áreas asignadas para los mismos, que deben permanecer con la señalización respectiva. Los tanques para depósito de EPP utilizados, deben ser metálicos con tapa y dentro de estos, se debe colocar una funda color rojo.
- Los tanques de almacenamiento de residuos deben estar bajo cubierta evitando contacto directo con el agua y el viento.
- El desalojo de estos EPP se los realizará semanalmente, siguiendo todos los protocolos de bioseguridad

#### 4.21. ANEXOS

- [“Anexo 1 – PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID – 19”](#).
- [“Anexo 2 - LISTA DE VERIFICACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD COVID – 19”](#).
- [“Anexo 3 - ENCUESTA DE SALUD OCUPACIONAL COVID-19”](#).
- [“Anexo 4 - REGISTRO DE ENTREGA DE EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL COVID – 19.”](#)
- [“Anexo 5 - PLANILLA DE SEGUIMIENTO LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN COVID – 19”](#).
- [“Anexo 6 – REGISTRO DE ASISTENCIA A FORMACION Y CAPACITACION”](#).
- [“Anexo 7 – PLAN DE MOVILIDAD DE LOS TRABAJADORES”](#).
- [“Anexo 8 - PLANIFICACIÓN DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19](#)