

SANTIAGO, 2020



HEAVENWARD

*Pasión por lo que hacemos*

# PROTOCOLO DE GESTIÓN PARA LA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE CONTAGIOS POR COVID-19



**Prevención de Riesgos**

DEPTO. DE DESARROLLO HUMANO Y SALUD OCUPACIONAL

## INTRODUCCIÓN

El Coronavirus 2019 (COVID-19) es una enfermedad respiratoria causada por el virus SARS-CoV-2, la cual se ha propagado de forma dramática a lo largo del mundo, generando en nuestro país un grave impacto en multiplicidad de niveles: políticos, económicos, sociales, y especialmente sanitarios, por nombrar algunos.

En base a este escenario nacional y mundial que nos atañe, diferentes actores al interior de nuestra compañía se han alineado para desarrollar una serie de medidas y procedimientos, centrados en un enfoque común: asegurar la salud y seguridad laboral de nuestros colaboradores, internos y contratistas, clientes y proveedores, proponiendo acciones que permitan reducir los efectos negativos derivados del virus COVID-19.

El presente Protocolo para la Promoción y Prevención de la Seguridad y Salud Ocupacional frente a COVID-19, tiene como propósito compendiar todas esas de marzo hasta la fecha.

## CONTENIDOS DEL PROTOCOLO

INTRODUCCIÓN .....	2
CONTENIDOS DEL PROTOCOLO .....	3
PROPÓSITO .....	5
ALCANCES .....	5
IDENTIFICACIÓN DE PERSONAL DE RIESGO .....	5
ASPECTOS GENERALES .....	6
DEFINICIONES .....	6
RESPONSABILIDADES.....	8
MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EVITAR CONTAGIOS POR COVID-19.....	10
1. Lavado De Manos .....	10
2. Distanciamiento Físico.....	12
3. Uso Y Limpieza De Protección Respiratoria.....	13
3.1 Mascarilla de Cobre .....	13
3.2 Respirador de Medio Rostro .....	13
3.3 Respirador Full Face .....	14
4. Limpieza Y Sanitización De Oficinas Y Espacios Comunes.....	15
5. Medidas Administrativas .....	16
5.1 Equipo De Encuestadores .....	16
5.2 Definición De Modalidades De Trabajo .....	17
5.3 Plan Comunicacional Y De Capacitación .....	17
6. Acciones De Control En La Operación.....	19
6.1 Actividades Diarias.....	19
6.2 Uso de Espacios Comunes .....	19
6.3 Uso de Lockers .....	20
6.4 Uso de Elementos de Protección Personal (EPP).....	20
6.5 Recomendaciones para el Transporte .....	21
MEDIDAS DE CONTENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL COVID-19.....	22
1. Acciones de respuesta ante casos positivos o contacto estrecho según Protocolo Heavenward .....	22
2. Retorno de personal COVID positivo y contactos estrechos según protocolo Heavenward ....	23
2.1 Persona COVID positivo.....	23
2.2 Contacto estrecho según protocolo Heavenward .....	23

METODOLOGÍA DE REINGRESO EN OBRAS, EDIFICIOS PÚBLICOS Y RESIDENCIALES, CLÍNICAS Y RESIDENCIAS SANITARIAS.....	24
TRAYECTOS DE IDA Y REGRESO AL TRABAJO.....	27
1. Al salir de la vivienda .....	27
2. Al regresar a la vivienda .....	27
DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS.....	28
1. Protocolo de acción COVID positivos y sospechosos.....	28
2. Tips Respirador Medio Rostro.....	34
3. Tips Mascarilla de Cobre .....	35
4. Tips Respirador Full Face.....	36
5. Modalidad de Capacitación Interna .....	37
6. Formato app Moreapp utilizada para entrega de EPP. ....	38
7. Protocolo de Higiene para la Atención de Mantenimientos en Terreno .....	39
8. Aplicación para trazabilidad de contactos diarios .....	44
9. Personal 100% dedicado a la gestión y logística de EPP para COVID-19 .....	45
10. Reporte Diario de Casos.....	46
11. Reporte semanal COVID-19 .....	47
12. Protocolo de Toma de Temperatura.....	49
13. Protocolo de Higienización de vehículos .....	52
14. Procedimiento de Higiene de Herramientas .....	53
15. Procedimiento de Limpieza y Desinfección de EPP.....	54
16. Protocolo de Limpieza, Desinfección y Sanitización .....	56
17. Formato de Registro de Encuestas a Trabajadores.....	70
18. Ficha de Evaluación de Preingreso a Obra .....	73
19. Infografía con recomendaciones para Teletrabajo.....	74
20. Infografías de concientización e información COVID .....	75
21. Anexo al Contrato de Trabajo: Uso de Vehículo Particular durante COVID.....	79
22. Anexo al Contrato de Trabajo: Teletrabajo por COVID .....	83
23. Infografías con Recomendaciones a Clientes Externos .....	85

## PROPÓSITO

El presente protocolo tiene como propósito principal establecer las bases y los lineamientos para aplicar medidas preventivas, correctivas y educativas frente al COVID-19, así como el proceso de desconfinamiento y reapertura de edificios y obras, que afectará tanto a nuestro personal interno como a nuestro equipo contratista, quienes deberán conocer y aplicar todas las medidas tomadas por el ejecutivo y generadas por nuestra organización, a fin de promover un entorno adecuado para la salud de nuestros trabajadores, personal externo, clientes y proveedores, procurando la continuidad del negocio y disminuyendo los posibles riesgos frente al contagio de COVID-19.

El documento presenta lineamientos ajustados a la realidad nacional actual. Por ello, pudiese ser susceptible a modificaciones o adiciones de programas o procedimientos, producto de la variabilidad misma de la condición sanitaria actual generada por la pandemia, los cuales pudiesen ser aplicables a uno o más aspectos. Dichos cambios serán informados, publicados y transmitidos al personal pertinente de manera oportuna y según los procedimientos internos de la compañía.

## ALCANCES

Todas las actividades relacionadas con el ejercicio de nuestra labor, incorporando en este punto tanto al personal interno como el personal contratista. Las medidas expresadas en este protocolo pueden ser aplicables para trabajadores, clientes, proveedores, visitas, o quienes asistan a nuestras instalaciones; según sea el caso, mientras dure la condición de pandemia.

## IDENTIFICACIÓN DE PERSONAL DE RIESGO

Se entenderá como personal de riesgo a los trabajadores (personal planta o contratista) a quienes, por cumplir con uno o más criterios de riesgo, sean separados de la operación en terreno y redirigidos a otro tipo de responsabilidades que disminuyan la posibilidad de exposición o contagio. Los criterios de riesgo antes mencionados son:

1. Personas con edades superiores a los 60 años.
2. Personas que presenten IMC sobre 35, según criterio de exámenes ocupacionales.
3. Personas con antecedentes de salud respiratorios o condiciones críticas de salud como asma, diabetes, enfermedades cardiovasculares, renales u otro tipo de enfermedades crónicas de tratamientos médicos complejos o activos.
4. Mujeres embarazadas.
5. Personas identificadas como casos sospechosos o positivos, según los lineamientos definidos por el gobierno y/o procedimientos internos de la compañía. Este será el único caso cuya condición de personal de riesgo tendrá carácter transitorio.

## ASPECTOS GENERALES

Este protocolo reúne todos los aspectos de prevención, protección, promoción y políticas generados por la Compañía, utilizando como referencia los Lineamientos Gubernamentales promulgados en el contexto del Estado de Catástrofe (decretado el 18 de marzo en el país) producto de la pandemia COVID-19.

Este protocolo incluye:

- Planificación de las actividades: Identificación del personal de riesgo, detección de necesidades de EPP según cargo, modificación de actividades laborales y establecimiento de rutinas y sistemas de trabajo con menor carga de personal involucrado; protocolos de acción frente a casos sospechosos y positivos, medidas de trazabilidad.
- Ejecución de las actividades: Puesta en práctica de las actividades definidas en etapa de planificación, para el control de riesgos relacionado con el COVID.
- Verificación de las actividades: Comprobación de la efectividad de las prácticas realizadas, a través de Comité correspondientes y Jefaturas relevantes en cada caso, de manera semanal.
- Ajuste de Actividades: Ejecución e implementaciones de mejoras y procesos y protocolos, extraídas en base a las desviaciones identificadas en etapas previas.

## DEFINICIONES

COVID-19: También conocida como enfermedad del Coronavirus2 o neumonía por Coronavirus. Es una enfermedad infecciosa causada por el virus SARS-CoV-2. Se notifica por primera vez en Wuhan (China) el 31 de diciembre de 2019, como neumonía por coronavirus.

Desinfección: Destrucción de microorganismos de una superficie, por medio de agentes químicos o físicos.

Contagio: Transmisión de una enfermedad por contacto con el agente patógeno que la causa.

Control: Es un mecanismo preventivo y correctivo adoptado por la administración de una dependencia o entidad que permite la oportuna detección y corrección de desviaciones.

Enfermedad: Alteración leve o grave del funcionamiento normal de un organismo o de alguna de sus partes debido a una causa interna o externa.

Pandemia: Enfermedad epidémica que se extiende a muchos países o que ataca a casi todos los individuos de una localidad o región.

Prevención: Acción de preparar con antelación lo necesario para un fin, anticiparse a una dificultad, prever un daño, avisar a alguien de algo.

Protección: acción de proteger o impedir que una persona o una cosa reciba daño o que llegue hasta ella algo que lo produzca

Virus: Microorganismo compuesto de material genético protegido por un envoltorio proteico, que causa diversas enfermedades introduciéndose como parásito en una célula para reproducirse en ella.

Síntomas COVID-19: Son todos los síntomas que han sido definidos por MINSAL para esta condición, ellos son:

- Fiebre sobre 37.8°C.
- Disnea o dificultad respiratoria.
- Dolor torácico.
- Odinofagia o dolor de garganta.
- Mialgia o dolores musculares.
- Calofríos.
- Cefalea o dolor de cabeza.
- Diarrea.
- Anosmia o pérdida del olfato.
- Ageusia o pérdida del gusto.

PCR: Abreviatura de Reacción de Polimerasa en Cadena, examen molecular que detecta pequeños fragmentos del SARS-CoV, y se ha definido como el examen Gold Standard para la confirmación diagnóstica del COVID-19, tanto por MINSAL como por la OMS.

Test Rápido: Examen de carácter ambulatorio que detecta los anticuerpos creados por el sistema inmunológico de cada persona, como mecanismo de defensa ante la presencia de COVID-19. En caso de una persona infectada por el virus, la prueba permitiría confirmar la presencia de anticuerpos IgM y/o IgG contra el Coronavirus.

Aislamiento Preventivo: Determinación tomada por un equipo o comité de expertos que implica la segregación de un trabajador por condiciones de riesgo o de sospecha, por el periodo de tiempo establecido en base a su condición (personal de riesgo, caso sospechoso, caso probable, caso positivo COVID).

Caso Sospechoso: Persona que cumpla una de las siguientes condiciones:

- Al menos dos síntomas COVID-19.
- Al menos un síntoma respiratorio tras haber estado en contacto con un caso confirmado.
- Ser contacto estrecho de caso sospechoso, probable o confirmado de COVID-19.

Caso Probable: Persona que cumpla una de las siguientes condiciones:

- PCR “indeterminado”. Se asume POSITIVO.
- Contacto estrecho con síntomas 14 días después de la exposición.

Caso Positivo COVID: PCR y/o Test Rápido positivo, tanto sintomático como asintomático. Esta persona pasa automáticamente a estado de aislamiento, tanto por MINSAL como por Heavenward durante mínimo 14 días. Finalizado el aislamiento, deberá realizar nuevo test rápido para evaluar estado de salud.

## RESPONSABILIDADES

Gerencia de la Compañía:

- Asegurar la disponibilidad de recursos esenciales para establecer, implementar, mantener y mejorar las acciones de promoción y prevención del COVID-19.
- Revisar la implementación eficaz de las acciones planteadas en el presente documento.

Jefaturas y Supervisores de Área

- Mantener informados permanentemente a todos los trabajadores a cargo, de los aspectos relacionados a COVID. Protocolos, procedimientos, medidas preventivas y correctivas recomendadas para evitar contagios.
- Seguir los lineamientos establecidos en el presente Protocolo.
- Tomar las medidas necesarias para que el personal y los procesos a su cargo cumplan con los lineamientos establecidos en el presente protocolo.
- Reportar a la Gerencia correspondiente y al equipo de SYSO (Seguridad y Salud Ocupacional) respecto a cualquier novedad contenida en el protocolo o que, por contrario, impida o afecte el cumplimiento de este. El no cumplimiento de estos lineamientos conllevará sanciones administrativas y disciplinarias de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.

Equipo SYSO:

- Promover, proponer, indicar o generar las medidas preventivas y correctivas, protocolos y/o procedimientos orientados a la disminución de los riesgos de contagio.
- Seguir los lineamientos establecidos en el presente Protocolo.
- Asegurarse de que el personal y los procesos a su cargo cumplan con los lineamientos del presente protocolo.
- Dirigir los procesos de seguimiento de casos sospechosos, probables, positivos y recuperados, y determinando las acciones a tomar utilizando de base este protocolo, y realizando las gestiones pertinentes en conjunto con el Comité de Casos Críticos establecido durante el periodo de contingencia.

Compras y Logística:

- Colaborar en la compra, gestión y entrega de los insumos de salud y seguridad laboral requeridos de forma extraordinaria para prevenir contagios de COVID-19.
- Colaborar en la gestión y entrega de insumos de oficina y ergonómicos al personal administrativo teletrabajo y personal operativo, en base a las necesidades surgidas durante el proceso de reconversión de puestos administrativos producto de COVID-19.
- Promover, propiciar y asegurar el cumplimiento de todas las medidas de higiene, evaluación y limpieza de los trabajadores, clientes, proveedores y visitas que ingresen o hagan uso de cualquier espacio o instalación de nuestro Centro de Entrenamiento CEN.

DHYSO:

- Prestar soporte administrativo a todas las acciones establecidas en este protocolo.
- Mantener informados permanentemente a todos los trabajadores de la empresa respecto a todas las acciones, recomendaciones, protocolos, procedimientos y actualizaciones generadas tanto internamente como por parte de la Autoridad Nacional correspondiente.
- Generación y asesoría a los trabajadores respecto a los mecanismos de transporte indicados por la autoridad pertinente para la correcta ejecución de sus funciones en terreno.

Trabajadores y Contratistas:

- Asegurar la disposición a implementar, ejecutar y promover las acciones preventivas y correctivas frente al COVID-19, generadas tanto de manera interna y contenida en este protocolo, como las promulgadas y sugerida a nivel gubernamental.
- Notificar de inmediato a su Jefe Inmediato o al equipo de SYSO respecto a cualquier situación o novedad que afecte el cumplimiento del presente protocolo.

## MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EVITAR CONTAGIOS POR COVID-19

### 1. Lavado De Manos

El lavado de manos es una medida de prevención de infecciones muy antigua que permite una descontaminación al eliminar los microorganismos presentes en las plantas de las manos y brazos. Su efectividad está supeditada a un lavado adecuado, ejecutado de manera regular durante el día y frente a las siguientes situaciones:

1. Al momento de llegar a algún lugar, sea éste su puesto de trabajo, oficinas, CEN, o el lugar donde cumplirá sus funciones en terreno.
2. Antes y después de ingerir o manipular alimentos.
3. Antes y después de ir al baño.
4. Antes y después de tocar su rostro (ojos, nariz, boca u otras partes de su cara). En lo posible evitar esta acción.
5. Antes y después de limpiar su nariz, toser o estornudar.
6. Después de manipular una herramienta u objeto que no le pertenece.
7. Después de recibir un paquete o producto.
8. Antes y después de tocar objetos en lugares públicos o concurridos (manillas de puertas, fierros de sujeción en transporte público, pasamanos de escaleras mecánicas, botones de ascensores u otros).

El procedimiento adecuado de limpieza de manos considera un tiempo mínimo de 20 segundos, en el cual deberá involucrar cada parte de su mano, para asegurar la efectiva desinfección de estas. Es importante incluir brazos y muñecas en este proceso.

En caso de no contar con un baño disponible o a la mano, puede reemplazar el lavado de manos con aplicación de alcohol gel. Les recordamos igualmente que este producto no presenta la misma efectividad que el lavado de manos con jabón antiséptico.

## Cómo lavarse las manos en 12 pasos y en 20 segundos:



1

Moje sus manos  
con agua.



2

Aplique una cantidad  
generosa de jabón.



3

Frote sus manos  
palma con palma.



4

Ponga la palma de la mano  
derecha contra el dorso  
de la mano izquierda  
entrelazando los dedos  
entre sí, y viceversa.



5

Frote las palmas de  
las manos con los  
dedos entrelazados.



6

Apoye el dorso de  
los dedos contra  
las palmas.



7

Haga movimientos  
circulares con el  
pulgar sobre la  
palma de sus manos.



8

Frote circularmente  
con la yema de sus dedos.



9

Enjuague con  
abundante agua.



10

Seque sus manos  
con una toalla desechable.



11

Cierre la llave con  
la misma toalla.



12

Listo, ¡manos limpias!

#CuidémonosEntreTodos

## 2. Distanciamiento Físico

El distanciamiento físico es una medida de mitigación de COVID-19, consistente en mantener una distancia segura entre el sujeto y el entorno social de personas que no pertenecen a su hogar. Para poner en práctica el distanciamiento físico, el trabajador debe mantener una distancia de al menos 1,5 metros entre compañeros, clientes o proveedores. Tanto en espacios interiores como al aire libre.

Esta medida se aplica tomando en consideración que la propagación del virus se produce cuando una persona infectada tose, estornuda o habla, generando gotas en suspensión que se adhieren a las superficies cercanas (incluyendo manos, ropa o rostro de quienes se encuentren cerca), permitiendo que el virus tenga acceso a nuestras vías respiratorias. Con la existencia de personas portadoras del virus de forma asintomática, existe el riesgo constante de exposición a agentes patógenos en nuestras interacciones con otros, por lo que la distancia adecuada, en conjunto con una serie de otras medidas como el lavado de manos o uso de mascarilla, actúan para paliar estas condiciones adversas.

Existen condiciones donde no se puede promover el distanciamiento físico:

- Personas que se encuentran en una misma residencia.
- Personas que se encuentren en un medio de transporte privado.
- Personas que, por razones laborales, no puedan cumplir con esta medida durante el ejercicio de sus funciones, como por ejemplo en tareas sobre cabina.

En casos de esta naturaleza, la indicación es hacer mayor énfasis en todas las demás medidas de prevención presentadas al personal:

- Mayor frecuencia en la limpieza de manos.
- Uso constante de protección respiratoria durante la ejecución de las tareas.
- Mayor limpieza y cuidado de las herramientas e insumos de uso común (limpiar mangos de herramientas antes y después de facilitarlas a su compañero).

Con relación al espacio físico en oficinas, se establecen las siguientes indicaciones:

1. Se prohíbe sostener reuniones de más de 3 personas en espacios cerrados, y más de 6 personas en espacios abiertos.
2. Al momento de presentarse en las instalaciones de la compañía, será obligatorio anunciarse en la recepción para el registro, toma de temperatura y desinfección de zapatos.
3. En los espacios de oficina, se solicita mantener distanciamiento de un puesto de trabajo por persona. Se recuerda que en espacios con 2 o más personas, la protección respiratoria es obligatoria.
4. El incumplimiento de cualquiera de estas medidas implicará sanciones a la hoja de vida del trabajador.

### 3. Uso Y Limpieza De Protección Respiratoria

Para la protección respiratoria de los trabajadores se han establecido tres Elementos de Protección Personal definidos para ser utilizados en los siguientes contextos:

**3.1 Mascarilla de Cobre:** Pensada principalmente para ser utilizada durante el traslado del trabajador desde y hacia su lugar de trabajo y domicilio, este elemento de protección posee una vida útil de 50 lavados, siendo necesaria la limpieza diaria. Para un uso adecuado, es importante seguir los siguientes consejos:

- Lave sus manos previa manipulación de la mascarilla, así evitará la transmisión de virus y bacterias a la superficie misma.
- La mascarilla debe ser capaz de cubrir eficientemente nariz y boca.
- Asegúrese de colocar la mascarilla de la manera adecuada: Que la zona impermeable se mantenga hacia el exterior, y la zona filtrante hacia el interior.
- Si su mascarilla se rompe, ensucia o humedece, es necesario retirarla y utilizar otra en su lugar. Cualquiera de estas tres condiciones afecta su utilidad en el momento de uso. Recuerde que en caso de no haber realizado más de 50 lavados, puede ejecutar esta acción con su mascarilla de cobre para así poder reutilizarla.
- La mascarilla debe mantenerse en un empaque sellado, limpio y seco. No debe dejarlo sobre superficies como mesas o sillas, donde puede contaminar o ser contaminada.
- Debe lavarse a una temperatura máxima de 60°C, utilizando solo detergente para ropa. No utilice suavizante ni cloro para desinfectarla.
- Si lava su mascarilla a mano, restriéguela suavemente por algunos minutos con algún jabón o detergente (idealmente hipoalergénico), a fin de evitar dañar o deformar los filamentos de cobre en su interior. Recuerde enjuagar con abundante agua para eliminar cualquier residuo de detergente o producto de limpieza utilizado.
- Si lavas tu mascarilla en lavadora, utiliza el modo delicado. Así no afectas su estructura.
- **IMPORTANTE:** NO debes secarla en secadora. La mascarilla debe ser colgada desde sus elásticos, idealmente al aire libre.

**3.2 Respirador de Medio Rostro:** Pensada principalmente para ser utilizada durante la ejecución de trabajos técnicos, debido a la extensión de su vida útil. Requiere el uso de filtros P100, que aseguran el filtrado de virus y bacterias. Es el mecanismo de protección respiratorio más eficiente. Para su adecuado uso es importante seguir los siguientes consejos:

- El respirador ½ rostro, está diseñado para resistir temperaturas inferiores a los 57°C, si sobrepasas este límite, el respirador (parte de silicona) se deformará y producirá una falla en el sello del respirador, lo cual dejará ingresar agentes contaminantes.
- El arnés de cabeza ajustable y broche curvo en cuello es para mayor comodidad, por lo que se adapta bien bajo cascos y lentes de seguridad. No olvides usar ambos EPP en conjunto.
- Si tus lentes de seguridad u ópticos se empañan, procura ajustar tu respirador de las bandas en cabeza y cuello.

- Si por el constante uso o efectos propios del trabajo, te sientes ahogado/a con el respirador, toma unos minutos de descanso en un lugar donde no exista aglomeración (5-10 Min). Si luego de un tiempo aceptable, no has podido recuperar tu capacidad respiratoria, informa inmediatamente al Prevencionista a cargo para que te asesore respecto al tema.
- En caso de estornudar mientras la utilizas, tapa la válvula de exhalación (salida del aire) con el antebrazo, tal como al estornudar cotidianamente. Esto debido a que la función del respirador es evitar el ingreso de partículas del exterior, no frenarlas, por lo que todas las partículas que expulses saldrán efectivamente por tu respirador al exterior.
- Recuerda que éste es un elemento de protección personal (protege al trabajador) y no colectivo, por lo que, de igual forma, debes tomar distancia social en lugares con aglomeración de gente.
- El respirador debe limpiarse diariamente. Para ello, utiliza sólo jabón neutro. No utilices ningún tipo de solvente o alcohol, así no afectarás su vida útil.
- No debes secarlo en la secadora. El respirador debe dejarse idealmente al aire libre, cuidando de no exponerlo al sol o a altas temperaturas.
- El respirador será eficiente en la medida que cada una de sus partes y piezas mantengan sus condiciones: si la correas, estructura, filtros u otros se ven alterados por cualquier tipo de condición externa, informa esta situación para ejecutar el recambio de este.
- Recuerda ejecutar el testeo de tus filtros de manera frecuente y siguiendo las indicaciones de prevención de riesgos.

**3.3 Respirador Full Face:** Pensada principalmente para trabajos en edificios de riesgo, como clínicas o centros utilizados como residencias sanitarias. Para su adecuado uso es importante seguir los siguientes consejos:

- Si tus lentes de seguridad u ópticos se empañan, es porque el respirador se encuentra mal colocado: Deberás ajustar las bandas del respirador en la cabeza y cuello.
- Es importante inspeccionar su respirador antes de cada uso, así puede asegurar su limpieza y detectar a tiempo la existencia de daños.
- Es importante que sea almacenado adecuadamente para protegerlo de daños, contaminación, polvo, luz solar, temperaturas extremas, humedad excesiva, y productos químicos perjudiciales.
- Nunca dejes tu respirador colgado en una máquina, apoyado sobre su banco de trabajo, ni lo tire en su caja de herramientas o en un cajón. Guárdelo siempre en forma tal que ni la máscara ni la válvula de exhalación puedan deformarse.
- Recuerda: el respirador es un elemento de protección personal (protege al trabajador) y no un medio de protección colectivo, por lo que, pese a su efectividad, debes tomar distancia social en lugares con aglomeración de gente.
- Asegúrate de que los filtros estén en buen estado y bien posicionados en el respirador. Si percibes aromas usar el respirador, los filtros pueden estar saturados y deberás cambiarlos.
- Si realizas la prueba de saturación, recuerda usar un aerosol ligero (liviano aroma) como Lysoform. Si usas uno más fuerte (ej. Desodorante), estos generan permanencia en los filtros, por lo que puedes tener confusión sobre su actual estado.

#### 4. Limpieza Y Sanitización De Oficinas Y Espacios Comunes

Requiere Desinfección	Mecanismos e Insumos para la Desinfección	Periodicidad	Responsable
Instalaciones Corporativas (WTC, CEN y Comedor calle Holanda)	1.- Utilización de aerosol desinfectante y productos que contengan cloro o amonio cuaternario para la limpieza de manillas, pisos, superficies, equipos, baños, etc.	Diaria	Subgerente Logística (CEN)
	2.- Utilización de pediluvios en los ingresos a la instalación, empapados con amonio cuaternario, con la finalidad de desinfectar planta de zapatos.	Diaria	
	3.- Aplicación con equipo de fumigación, de dosificación de amonio cuaternario de 5 mililitros por cada litro de agua.	Semanal	Jefe de RRGG (WTC)
Herramientas y equipos	Aplicación de producto de desinfección (aerosol desinfectante, amonio cuaternario u otro) con paños dispuestos para sanitizar herramientas. Utilizar como referencia lo establecido en el protocolo de limpieza y desinfección de herramientas.	2 veces al día (Al iniciar y al finalizar la jornada)	Cada trabajador
Vehículos	Utilización de aerosol desinfectante y paños dispuestos para ello.	2 veces al día (Al iniciar y al finalizar la jornada)	Persona encargada del vehículo
Elementos de protección personal	Limpieza diaria de zapatos, antiparras, casco, respiradores de medio rostro. Esto de acuerdo con lo establecido en protocolos de limpieza y desinfección de EPP.	Una vez al día (Al término de las labores)	Cada trabajador

Tabla de dosificación para las diferentes concentraciones. Se debe mezclar la cantidad de producto con la cantidad de agua indicada en la tabla adjunta.

CANTIDAD PRODUCTO	CANTIDAD AGUA
20 ML	8 LITROS
15 ML	6 LITROS
10 ML	4 LITROS
5 ML	2 LITROS

## 5. Medidas Administrativas

### 5.1 Equipo De Encuestadores

Con la finalidad de mantener contacto y relaciones estratégicas con nuestro personal, permitiéndonos levantar información respecto a sus necesidades de toda índole (insumos y equipos necesarios para la realización de teletrabajo, aspectos ergonómicos, requerimientos de EPP, vestuario u otros, asesorías por parte de Informática, necesidades de apoyo psicosocial, por nombrar algunas), además de pesquisar a tiempo posibles situaciones de riesgo, sintomatología o contactos estrechos con personas COVID positivo o sospechosos y ejecutar las acciones necesarias para disminuir los riesgos de contagio, se implementará el Equipo de Encuestadores.

Este equipo estará conformado por personal de diferentes áreas de la compañía, quienes desarrollan actualmente funciones de teletrabajo o reasignación de sus puestos de trabajo. Cada persona que conforme este equipo tendrá asignada una cartera de trabajadores, con quienes sostendrá comunicación diaria, dejando registro de la información levantada y de cualquier condición de cuidado o atención que le parezca relevante transmitir, utilizando para ello la plataforma de elección definida por la Compañía.

Los hallazgos se reportarán de manera diaria a los Líderes de Equipo, quienes supervisarán los reportes o levantamientos de información realizados por los encuestadores a fin de tomar las acciones pertinentes para resolver la necesidad, con los departamentos o personas que corresponda. En caso de detección de situaciones de riesgos o posibles contagios por COVID, serán los encargados de informar al Jefe de Prevención de Riesgos para iniciar evaluación en caso en conjunto con el Comité COVID.



#### **Líderes de Equipo**

Dirigen el proceso de encuestas, plataforma, encuestadores y sus carteras asignadas. Gestionan las necesidades o solicitudes con los depts. o equipos.



#### **Encuestadores**

Ejecutan los llamados al personal de la compañía. Levantan las necesidades y solicitudes a los líderes de equipo. Informan sobre contactos estrechos o casos de riesgo.



#### **Comité COVID**

Evalúan, junto al Jefe de Prevención de Riesgos, todos los casos sospechosos, positivos, y contactos de riesgo detectados a través de los encuestadores. Ejecutan, modifican o actualizan los protocolos internos en relación a temas COVID.



#### **Jefe de Prevención**

Recibe la información de los casos de riesgo o sospechosos de parte de los encuestadores o líderes de equipo. Cruza la información de trazabilidad con la aplicación Moreapp y la información entregada por las jefaturas, y reporta al Comité COVID del caso.

## 5.2 Definición De Modalidades De Trabajo

Con el objeto de organizar al personal en base a su exposición al riesgo, y focalizar las acciones de control de riesgos, medidas de seguridad y salud ocupacional específicas, protocolos y anexos de trabajo correspondientes, según la modalidad específica de trabajo en que el personal desarrolle sus funciones.

Estas serán las siguientes:

1. Personal en Teletrabajo: Se entenderá como teletrabajo toda persona que debido a que la ejecución de sus funciones no requiere realizar trabajo presencial, ha sido destinado a cumplir con sus funciones desde su domicilio particular, acreditando esta condición a través del anexo de trabajo correspondiente. Esto se ha ejecutado con la finalidad de evitar la interacción del máximo número posible de trabajadores. Se generará ODI que contenga los riesgos asociados a esta condición de teletrabajo, y se dotará a todos los trabajadores en dicha condición de los recursos necesarios para el cumplimiento ergonómicamente adecuado de sus funciones, como son computadores, sillas, internet, teléfonos, por nombrar algunos. En este contexto se incluyen a las personas identificadas como personal de riesgo, quienes serán reasignadas a labores bajo este sistema de trabajo.
2. Personal bajo Sistema Mixto: Se entenderá al personal que, por las características de su labor, deban en ocasiones salir cumplir con sus funciones en terreno u oficinas de Heavenward. En estos casos se incluyen Jefaturas, Supervisores de área, equipos de soporte como Informática y Recursos Generales y personal con funciones en terreno esporádicas (Analista de Remuneraciones, Asistente de Pagos, Técnico de Laboratorio, Ingeniero de Campo, por nombrar algunos). Estas personas podrán hacer uso de Cabify, vehículos corporativos o vehículos personales para el desplazamiento. En el caso de este último, se solicita revisar para ello protocolo de uso de vehículos personales con motivos labores.
3. Personal en instalaciones propias y en terreno: Se entenderá a personal en terreno como todo personal que, por las características de su labor, deban asistir a instalaciones propias o de clientes tanto de manera diaria como bajo sistema de turnos. Se considera en este grupo al personal técnico (ayudantes y técnicos), personal de aseo y de logística, recaudadores motorizados, por nombrar algunos. Para asegurar la salud de estos trabajadores, se les dotará de todos los EPP e insumos necesarios para evitar contagios (EPP e insumos COVID), además de todos los protocolos y medidas de acción necesarias para mantener todas las condiciones de seguridad establecidas.

## 5.3 Plan Comunicacional Y De Capacitación

Para promover, incentivar y asegurar que la información respecto a medidas gubernamentales, protocolos, medidas de acción y capacitaciones, sea conocida, revisada e interiorizada por el personal de la compañía, se generará un Plan Comunicacional de Capacitación. Se utilizará para ello diferentes aspectos gráficos como infografías, videos animados, videos explicativos, clases online y otros, para presentar y revisar de forma reiterada diversos conceptos y temáticas de valor e importancia en tiempos de COVID.

Estas actividades de capacitación serán de carácter transversal, con periodicidad diaria, y se enfocarán en las siguientes temáticas:

1. Sensibilización respecto al virus COVID-19 y sus mecanismos de contagios.
2. Métodos preventivos para evitar contagios.
3. Aplicación y correcto uso de EPPs e insumos COVID, mantenimiento y sanitización.
4. Medidas preventivas en el transporte público y privado.
5. Medidas de control en obras, edificios públicos y privados, clínicas, etc.
6. Acciones administrativas para evitar contagios.
7. Comunicación de síntomas o contactos estrechos.
8. Factores psicosociales.
9. Protocolo de acción en caso de casos positivos.
10. Retorno seguro.
11. Interacción en las instalaciones.

Todo el material audiovisual (videos) se encuentra cargado en la lista de distribución de Seguridad y Salud Laboral de nuestro canal de Youtube corporativo, a la cual se puede acceder a través del siguiente link: <https://www.youtube.com/playlist?list=PLLdydjrBRnZeeAhNwCTvxwXBE1-oFAw9y>

## 6. Acciones De Control En La Operación

### 6.1 Actividades Diarias

- Supervisar que cada trabajador utilice las herramientas entregadas por la empresa, prohibiendo el traspaso o préstamo de estas, o el uso de herramientas personales de cualquier tipo.
- Realizar las charlas diarias, asegurando cumplir con el distanciamiento mínimo de 1,5 metros entre los asistentes y reforzando adicionalmente todas las medidas preventivas generadas por los entes gubernamentales y por la compañía para enfrentar el COVID-19.
- Promover conductas de cuidado como evitar tocar el rostro después de la recepción de paquetes, documentos, materiales o insumos; es importante posterior a ello realizar lavado de manos.
- Asegurar que las actividades laborales en oficinas se ejecuten en espacios bien ventilados, con ventanas y puertas abiertas; restringir, en lo posible, el uso de aire acondicionado.
- Garantizar la separación de los puestos de trabajo con una distancia mínima de 1,5 metros; en los lugares donde no se pueda garantizar esta distancia mínima de aislamiento físico se deberá hacer uso constante de elementos de protección respiratoria.
- Incentivar y promover, en la medida de lo posible, el uso de teléfono o medios de comunicación electrónicos para todo lo referente a actividades de reunión, capacitación u otros con personal interno, proveedores, contratistas y/o clientes.
- Implementar sistemas de sanitización de zapatos, instalando pediluvios con amonio cuaternario en cada uno de los ingresos a instalaciones propias.
- Implementar sistema de monitoreo (vía aplicación MoreApp) para registrar e identificar contactos estrechos diarios, manejando una información de trazabilidad a tiempo real por parte de los trabajadores.

### 6.2 Uso de Espacios Comunes

- Suspender el uso de espacios comunes donde no se pueda llevar a cabo un control claro y eficiente respecto a las medidas de distanciamiento social, higiene personal, o en aquellos recintos que puedan ser clasificados como lugares cerrados, con poca ventilación y/o que no permitan la distancia de más de 1,5 metros entre personas.
- Implementar turnos de almuerzo y toma de refrigerios apropiados, para evitar la concentración de personas y garantizar la distancia mínima de 1,5 metros en todo momento.
- Señalizar adecuadamente zonas de acceso, higiene, espacios restringidos y medidas consideradas fundamentales para asegurar la salud de los colaboradores, contratistas, clientes, proveedores y cualquier visita a nuestras instalaciones.
- Desinfectar regularmente mesas y comedores, especialmente antes y después de ser utilizadas.
- Mantener distancia entre mesas de comedores (CEN y Holanda) de 1,5 metros como mínimo y adaptar espacios al aire libre que cumplan con esta misma condición para permitir el esparcimiento de los trabajadores bajo medidas sanitarias acordes a la contingencia.
- Los trabajadores que usen implementos comunes como microondas o refrigerador deberán realizar lavado de manos y desinfección de las áreas de contacto, antes y posteriormente a su uso.

### 6.3 Uso de Lockers

En instalaciones propias, será de carácter obligatorio limitar el ingreso a baños y lockers, dependiendo del tamaño del área destinada para dichos efectos, a fin de poder cumplir con el requisito de distanciamiento físico de al menos 1,5 metros al interior del lugar.

En obras e instalaciones de clientes, se deberá tener en consideración este punto para utilización de estos espacios en dichos recintos, haciendo los esfuerzos por cumplir con la especificación de distanciamiento.

### 6.4 Uso de Elementos de Protección Personal (EPP)

1. Se debe garantizar la provisión y uso por parte de los trabajadores de los elementos de protección definidos para uso constante durante la jornada laboral.
2. Los elementos de protección respiratoria deben ser utilizados en las actividades que, debido al riesgo de inhalación de material particulado, sea indispensable. De igual manera, hoy debemos considerar que estos EPP son de uso crítico para evitar la inhalación de partículas de saliva que puedan estar contaminadas con COVID19, por lo que su uso debe ser extendido a cualquier condición donde se comparta espacio físico con una o más personas. Son de uso personal y con procesos de limpieza y desinfección ajustados al protocolo establecido. Para más información, revisar el punto 3, “Uso y Limpieza de Protección Respiratoria”, de las *Medidas Preventivas para evitar el Contagio por COVID-19* y los videos de YouTube relacionados al tema a través del link <https://www.youtube.com/playlist?list=PLLdydjRBRnZeeAhNwCTvxwXBE1-oFAw9y>
3. Los trabajadores deben estar capacitados en la correcta limpieza de los EPP. Para ello se sugiere revisar todos los videos de YouTube relacionados al tema a través del link <https://www.youtube.com/playlist?list=PLLdydjRBRnZeeAhNwCTvxwXBE1-oFAw9y>
4. Los trabajadores deben utilizar ropa de trabajo que incluye overol de tela, este debe ser utilizado en forma constante a fin de proteger que su ropa pueda tener contacto con COVID-19. Este debe ser lavado de manera diaria. Para el caso de personal que desarrolle labores en clínicas o residencias sanitarias deberán utilizar buzos y cubre calzados desechables que una vez utilizados deben ser desechados de manera inmediata.
5. Los EPP e insumos COVID definidos para control y reposición son:



## 6.5 Recomendaciones para el Transporte

### Transporte Público

- Si va a utilizar el transporte público, asegúrese de utilizar los EPP entregados por la compañía, equipándose principalmente con:
  - Respirador de medio rostro o mascarilla de cobre.
  - Guantes quirúrgicos de látex.
  - Antiparras.
  - Uso de alcohol gel.
- Mantenga una distancia mínima de 1,5 metros con el resto de los pasajeros.
- Evite en lo posible utilizar su teléfono celular y tocar las diversas superficies presentes.
- Por ningún motivo lleve sus manos a su cara (ojos, nariz, boca), ya que a través de ellas podemos contagiarnos. En caso de requerirlo, utilice previamente alcohol gel o algún elemento desinfectante en sus manos antes y después de ejecutar esta acción.
- Al bajar del transporte público, retire sus guantes y deséchales, asegurándose de disponerlos en la basura de manera adecuada. Para más información visite el siguiente video: <https://www.youtube.com/watch?v=aLMihz4B9jA>
- Después de utilizar este transporte, lave sus manos o utilice alcohol gel. Esto con el fin de disminuir la posibilidad de contaminación cruzada.
- Para más recomendaciones respecto a esta temática, visite el siguiente video: <https://www.youtube.com/watch?v=fHeYZ8XrXnc&list=PLLDydjrBRnZeeAhNwCTvwxXBE1-oFAw9y&index=11&t=0s>

### Transporte en vehículo corporativo o particular

- Si el vehículo está a su cargo, se recomienda realizar limpieza 2 veces al día, al comienzo y al término de su jornada laboral.
- Deberá retirar del vehículo todos los adornos y objetos colocados en él.
- Si debe transportar pasajeros, asegúrese de que solo vayan 4 personas como máximo en el interior del vehículo, dejando el asiento trasero del medio libre, de modo que las personas estén a lo menos a un metro de distancia unos de otros. Se sugiere el uso compartido del vehículo con una menor cantidad de pasajeros en él.
- Antes de ingresar al vehículo deberá realizar limpieza de manos mediante agua y jabón o, en su defecto, alcohol gel.
- Todo ocupante del vehículo deberá utilizar en todo momento los siguientes implementos de seguridad:
  - Respirador de medio rostro o mascarilla de cobre.
  - Lentes de seguridad.
  - Guantes desechables.
- Será necesario ventilar el vehículo de manera natural, evitando usar aire acondicionado.
- En el caso de los vehículos corporativos, se ha implementado un sistema de separación entre pasajeros de modalidad desprendible, a fin de evitar contacto directo entre los pasajeros. Este dispositivo deberá ser higienizado con desinfectante en aerosol.
- En el caso de los vehículos particulares, Heavenward ha autorizado por concepto excepcional el uso de este medio de transporte, y ha entregado extraordinariamente un

beneficio monetario para incentivar el mantenimiento y uso de estos autos para el transporte desde y hacia sus labores (esto se explica en [Documento Complementario, Anexo N° 21](#)).

- Para más recomendaciones respecto a esta temática, visite el siguiente video: <https://www.youtube.com/watch?v=mSS7zWi8G8k&list=PLLdydjRBRnZeeAhNwCTvxwXBE1-oFAw9y&index=17&t=0s>

## MEDIDAS DE CONTENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL COVID-19

Como parte del proceso de contención y mitigación del virus COVID entre el personal interno, contratistas y dentro de las instalaciones de la compañía, se deberá establecer un protocolo que contenga los siguientes aspectos:

1. Identificar los casos positivos o sospechosos.
2. Aislar trabajadores positivos o sospechosos.
3. Llevar a cabo la trazabilidad de contactos de los casos generados.
4. Apoyar psicosocialmente a los trabajadores en aislamiento preventivo, COVID positivos y otros que así lo requieran.

Adicionalmente, se deberá conformar un Comité COVID19, que será el encargado de realizar todas las acciones antes mencionadas.

### 1. Acciones de respuesta ante casos positivos o contacto estrecho según Protocolo Heavenward

- Dar aviso inmediato a Jefe de Prevención de Riesgos y Subgerente de DHYSO para iniciar proceso de evaluación del caso.
- Aislar al o los trabajadores involucrados en el caso.
- Contactar al personal involucrado.
- Tomar medidas de aislamiento preventivo.
- Desplegar medidas de seguimiento a quienes estén directamente involucrados en el caso.
- Coordinar acciones operativas con las áreas involucradas.
- Si fuese necesario, sanitizar las instalaciones propias en que hubiese estado la persona.
- Dar apoyo psicosocial al personal involucrado. Esto considera soporte en temas como salud psicológica, soporte legal, gestión de licencias médicas, y seguros complementarios, protocolos gubernamentales, beneficios, entre otros.
- Asegurar retorno laboral en condiciones de salud óptimas.

## 2. Retorno de personal COVID positivo y contactos estrechos según protocolo Heavenward

### 2.1 Persona COVID positivo

- El trabajador declarado COVID positivo deberá cumplir cuarentena obligatoria de 14 días.
- Una vez cumplido el periodo de cuarentena deberá realizarse test rápido para confirmar condición de salud óptima para el retorno.
- Si el resultado del test rápido es negativo, el trabajador puede retomar sus actividades.
- Si el resultado del test rápido es positivo, el trabajador deberá asistir a un médico que evalúe resultado y verifique condición de salud.
- Con certificado médico que indique salud adecuada y alta médica de su condición de COVID, el trabajador puede retomar sus labores.

### 2.2 Contacto estrecho según protocolo Heavenward

- Si el caso sospechoso por contacto estrecho no presenta síntomas, a los 8 días de aislamiento preventivo se le aplicará test rápido.
- Si el resultado del test rápido es negativo, retoma sus actividades laborales.
- Si el resultado del test rápido es positivo, debe consultar a un médico para que evalúe la toma de PCR.
- Si el resultado de PCR es positivo, pasará a ser considerado como Persona COVID positivo, debiendo cumplir cuarentena de 14 días más todos los pasos asociados a dicho criterio señalados anteriormente.
- Si PCR es negativo retoma sus actividades laborales.

Es importante señalar que todo el personal que sea enviado a aislamiento preventivo, débase esto a ser contacto estrecho de alguien con síntomas, sea este compañero de trabajo o un tercero; no implicará descuento alguno en su remuneración. Heavenward pagará el 100% del valor de los días no laborados por concepto de sospecha COVID, con la finalidad de promover e incentivar el reporte inmediato de situaciones de riesgo, que pudieran poner en peligro la integridad física de compañeros y trabajadores de la compañía.

## METODOLOGÍA DE REINGRESO EN OBRAS, EDIFICIOS PÚBLICOS Y RESIDENCIALES, CLÍNICAS Y RESIDENCIAS SANITARIAS.

N° ACTIVIDAD RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ASPECTOS CLAVE	OBSERVACIONES
<p>N°0</p> <p>Planeación de las actividades, verificación de la existencia de protocolos de prevención establecidos por el cliente</p> <p>Verificar la viabilidad del cumplimiento de éstos por parte de Heavenward. Si el cliente no posee protocolos establecidos o son menos exigentes que el nuestro se deberá aplicar protocolo Heavenward.</p>	<p>Con antelación al inicio de las actividades se deberá verificar el o los protocolos de seguridad establecidos por el cliente, identificando en ellos los puntos adicionales o diferentes respecto al protocolo de Heavenward. Se deberán informar las desviaciones o puntos adicionales detectados al supervisor respectivo.</p>	<p>Cualquier requisito que haya sido establecido por el cliente y que no aplique a las actividades realizadas por Heavenward, debe quedar debidamente especificado en acta, explicando en forma breve y clara las razones y las medidas de control. De igual forma, si el cliente no cumple con protocolos se deberá enviar reporte con la respectiva información para generar las mejoras.</p>	<p>El acta debe quedar firmada en partes iguales por la contraparte representante del cliente y por el representante de Heavenward.</p>
<p>N° 1</p> <p>Ingreso a instalaciones del cliente</p>	<p>Se deberá verificar el estado de salud de las personas que ingresan a las instalaciones</p>	<p>Evaluar síntomas o posibles riesgos de contagio entre los trabajadores, tanto internos como contratistas, incluyendo la presencia de los síntomas indicados por el MINSAL</p> <p>Se debe asegurar que todo el personal que ingresará posea los EPP, insumos y cualquier otro elemento necesario.</p>	<p>Heavenward guardará los registros de estas evaluaciones</p>
<p>N° 2</p> <p>Acceso a zonas de trabajo</p> <p>Personal Técnico, Deptos. De Reparaciones, PTN, E&amp;I, QC, Ajuste, S&amp;SO, Instalaciones, Personal Contratistas. Para estos últimos, Heavenward dispondrá de todos los insumos y EPP COVID necesarios para asegurar la calidad y la disponibilidad de estos.</p>	<p>Se dotará a los trabajadores y contratistas de todos los EPP e insumos COVID debidamente identificados en este protocolo, según sea el caso.</p>	<p>Tomar todas las medidas de higiene establecidas en este protocolo.</p>	<p>Se deberán ejecutar las acciones de capacitación pertinentes al personal que haya visto detenida la ejecución de sus labores, previo a su reintegro a obras/terreno.</p>

N° ACTIVIDAD RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ASPECTOS CLAVE	OBSERVACIONES
<p>N° 3</p> <p>Contacto con personal del cliente.</p>	<p>Se deberá aplicar y verificar el cumplimiento de los protocolos de prevención del COVID-19, reforzando las instrucciones dadas en charlas de seguridad previas al inicio de actividades laborales, y la información compartida en los medios de comunicación internos</p> <p>También deberá verificar el cumplimiento de esto por parte del personal contratista.</p>	<p>Tomar todas las medidas de higiene establecidas.</p>	
<p>N° 4</p> <p>Contacto entre equipos de trabajo</p>	<p>Reorganizar la metodología de ejecución de labores e interacción entre equipos, a fin de disminuir al máximo las reuniones innecesarias entre trabajadores y reducir con ello el riesgo de contagio.</p>	<p>Aplicar medidas establecidas por cada área.</p>	
<p>N° 5</p> <p>Ubicación en el lugar de trabajo</p>	<p>Se deberá definir y mantener un lugar fijo de trabajo (si la tarea lo permite), a fin de que el trabajador mantenga el menor contacto posible con otros trabajadores. En caso de no ser esto posible, se adaptará el sistema de trabajo para asegurar el menor número de personas compartiendo la misma ubicación.</p>	<p>Mantener distancia adecuada de al menos 1.5 metros.</p>	
<p>N° 6</p> <p>Durante la actividad</p> <p>Personal técnico y contratistas</p>	<p>Se deberá desarrollar un sistema que permita realizar actividades generales de alimentación e hidratación, uso de baños, estadía en lugares de trabajo, higienización de herramientas, todo esto bajo medidas seguras y minimizando riesgos de contagio.</p>	<p>Realizar estas actividades por turnos, manteniendo distancia de al menos 1,5 metros.</p> <p>Realizar la higienización de herramientas y EPP antes de iniciar las labores de acuerdo con protocolo establecido</p>	<p>Revisar protocolo de higienización de EPP y herramientas.</p>

N° ACTIVIDAD RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ASPECTOS CLAVE	OBSERVACIONES
<p>N° 7</p> <p>Finalización del trabajo</p>	<p>Disponer todos los implementos necesarios para la ejecución de sus labores en los lugares establecidos para ello al interior de la obra. En caso de no contar con estos espacios, deberá utilizar mochilas personales para transportar herramientas, EPP, artículos de limpieza y ropa de cambio.</p>	<p>Disponer de productos de aseo y limpieza necesarios para el final de la jornada.</p> <p>Mantener lockers en obra para dejar ropa de cambio.</p>	<p>Se recomienda lavar por separado la ropa de trabajo de la ropa diaria.</p>
<p>N° 8</p> <p>Visitas a obra por parte de supervisores y S&amp;SO</p>	<p>Realizar la visita a cliente para verificar condiciones adecuadas.</p>	<p>Verifique el protocolo de acceso y cumplimiento de todas las medidas de prevención establecidas.</p>	<p>En todo momento utilizar los EPP necesarios</p>

## TRAYECTOS DE IDA Y REGRESO AL TRABAJO.

### 1. Al salir de la vivienda

- Mantener seguimiento y atención a las indicaciones de la autoridad local sobre las zonas en cuarentena, restricciones a la movilidad y acceso a lugares públicos.
- Cerciorarse de contar con su permiso único colectivo vigente para desplazarse sin problemas en los horarios autorizados por Heavenward y establecidos en el mismo documento.
- Utilizar todos los EPP e insumos definidos para evitar contagio de COVID.
- Evitar usar accesorios como pulseras, relojes, anillos, cadenas, aros, etc.
- Visitar solamente aquellos lugares estrictamente necesarios para la ejecución de sus labores y evitando aglomeraciones de personas.
- No saludar de besos, abrazos o de mano a otras personas.
- En el transporte mantenga la distancia de al menos 1,5 metros con el resto de las personas.

### 2. Al regresar a la vivienda

- Retirarse los zapatos a la entrada del domicilio. Lavar la suela con agua y jabón o desinfectante en spray y dejar secar en lugar separado del resto de los zapatos.
- Desinfectar con alcohol o lavar con agua y jabón (dependiendo del material) los elementos que han sido manipulados al exterior de la vivienda (celulares, bolsos, llaves, billeteras, entre otros).
- Sacarse la ropa y dejarla en lugar definido para ello, alejado de las personas.
- No tocar nada, hasta después de haber efectuado acciones de higienización.
- Evitar saludar con beso, abrazo y dar la mano.
- Bañarse con abundante agua y jabón para eliminar virus.
- Colocarse ropa limpia. En ninguna circunstancia deberá volver a utilizar la ropa de traslado hacia su domicilio, hasta haberla lavado adecuadamente.

Nota: Les recordamos que los implementos y ropa que fueron utilizados para trabajar como son EPP, mochilas, bolsos, ropa de trabajo, deben ser dispuesto en un lugar establecido para ello que esté separado de las personas y las cosas de uso común en la casa. La ropa de trabajo debe ser lavada de manera separada de la ropa de uso personal, esto con la finalidad de evitar la contaminación cruzada. Los EPP deben ser sanitizados de manera diaria.

## DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

### 1. Protocolo de acción COVID positivos y sospechosos.

#### DEFINICIONES DE CONTACTO

##### CONTACTO DE ALTO RIESGO

- Brindar atención a casos confirmados de COVID19 sin los EPP adecuados.
- Permanecer en el mismo entorno cercano con un caso confirmado (sintomático), entenderemos por entorno cercano la casa, un mismo lugar de trabajo, una reunión en ambiente cerrado a menos de 1 metro de distancia.
- Viajar en estrecha proximidad (menos de 1 metro) con un caso confirmado de COVID19 (sintomático) en cualquier medio de transporte.

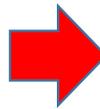
##### CONTACTO DE BAJO RIESGO

- Todas las personas que pudieran haber estado en contacto con el paciente con COVID19 pero que no cumplen los criterios de alto riesgo.

**Ejemplo:** lo saludaron desde lejos, ingresaron a una sala o lugar después de él, etc.

##### CONTACTO ESTRECHO CON CASO SOSPECHOSO O EN ESTUDIO

Persona que ha estado en contacto con alguien que esté a la espera de resultado de examen por presencia de síntomas. El contacto debe ser de al menos 2 días antes del inicio de síntomas y 14 días después.

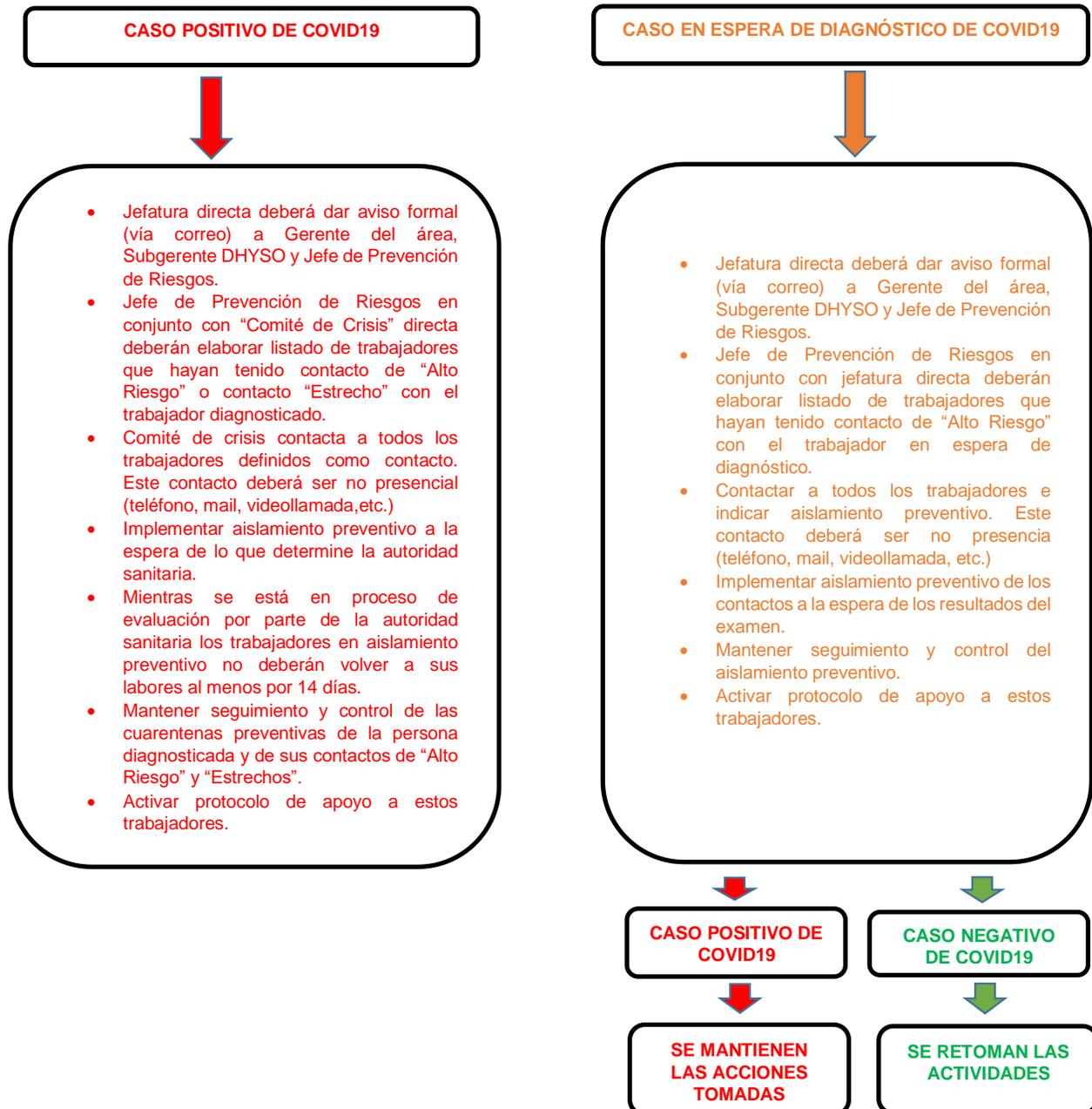


En este caso no hay confirmación de COVID19 positivo aún, pero por seguridad se deberá enviar a aislamiento preventivo a quienes hayan tenido contacto estrecho.

- Haber mantenido contacto a menos de 1 metro durante al menos 15 minutos.
- Haber compartido espacios cerrados por más de 2 horas.
- Vivir o pernoctar en el mismo lugar.
- Haberse trasladado a menos de 1 metro en cualquier medio de transporte cerrado a menos de 1 metro de distancia.



Si la autoridad sanitaria no decreta la cuarentena para los contactos, esta será de parte del empleador con toda la responsabilidad contractual que implica.



**QUE DEBE HACER EL TRABAJADOR SEGÚN PROTOCOLO MINSAL**

**TRABAJADOR CON COVID POSITIVO**

**LICENCIA MÉDICA Y CUARENTENA DOMICILIARIA A LA ESPERA DE SER CONTACTADO POR SEREMI DE SALUD**

**TRABAJADOR DEBE DAR LA INDICACIÓN DE SUS CONTACTOS DE ALTO RIESGO**

**TRABAJADOR DEBE MONITOREAR SUS SÍNTOMAS, SI PRESENTA DIFICULTAD RESPIRATORIA ACUDIR A CENTRO ASISTENCIAL**

**CONTACTO DE ALTO RIESGO DEFINIDOS POR SEREMI DE SALUD**

**MÉDICO DE ESTA ENTIDAD DEBE GENERAR LICENCIA MÉDICA**

**SERÁN MONITOREADOS POR LA SEREMI DE SALUD**

**EGRESARÁN DEL SEGUIMIENTO UNA VEZ HAYAN CUMPLIDO 14 DÍAS DE AISLAMIENTO DOMICILIARIO SIN PRESENTAR SÍNTOMAS**

**IMPORTANTE: Ante cualquier duda se debe llamar a la línea telefónica de Salud Responde**

**6003607777**

**TOMA DE EXÁMENES**



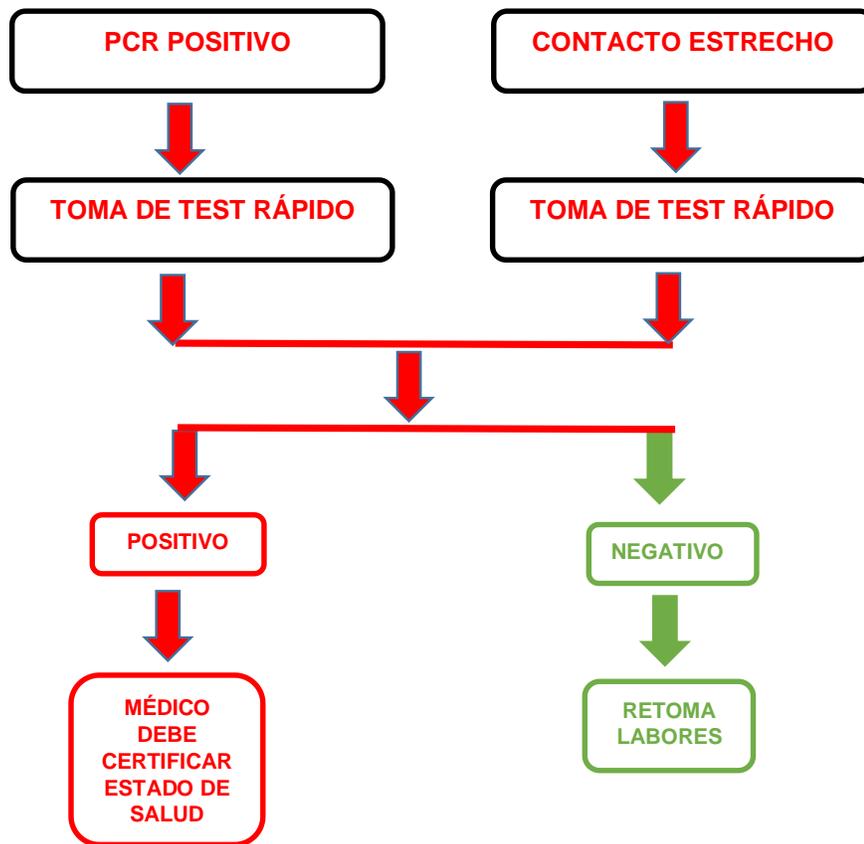
**AVISO A CLIENTES EXTERNOS**



**ACCESO A INSTALACIONES PROPIAS POSTERIOR A CASOS CONFIRMADOS O  
SOSPECHOSOS**



**RETORNO DE TRABAJADORES EN CUARENTENA**



## 2. Tips Respirador Medio Rostro



  
**HEAVENWARD**  
*Pasión por lo que hacemos*

### Tips sobre el uso de **Respirador ½ rostro**



#### **Respirador**

- Recuerda que el respirador ½ rostro, está diseñado para resistir temperaturas inferiores a los 57°C, si sobrepasas este límite, el respirador (parte de silicona) se deformará y producirá una falla en el sello del respirador, lo cual dejará ingresar agentes contaminantes.
- El respirador está fabricado por tallas (S,M y L), cerciórate de que sea a tu tamaño correspondiente.
- El arnés de cabeza ajustable y broche curvo en cuello es para mayor comodidad, por lo que se adapta bien bajo cascos y lentes de seguridad.
- Si tus lentes de seguridad u ópticos se empañan, procura ajustar tu respirador de las bandas en cabeza y cuello.
- Si por producto del constante uso y por efectos propios del trabajo te sientes ahogado, toma unos minutos de descanso en un lugar donde no exista aglomeración ( 5-10 Min) y vuelve a utilizar.
- En caso de estornudos mientras la utilizas, tapa la válvula de exhalación (Salida del aire) con el antebrazo. Esto debido a que la función del respirador es evitar el ingreso de partículas del exterior.
- Recuerda que es un elemento de protección personal (protege al trabajador) y no colectivo, por lo que de igual forma, toma distancia social en lugares con aglomeración de gente.



#### **Filtros P100**

- Asegúrate de que los filtros estén en buen estado y bien posicionados en el respirador.
- Si percibes aromas al momento de usar, esto indica que los filtros ya están saturados y debes cambiarlos.
- Recordar que debido a la alta contingencia por la que estamos pasado, los filtros durarán menos de lo normal ( 2 a 5 semanas aprox).
- Si realizas la prueba de saturación, recuerda usar un aerosol ligero (liviano aroma) como Lisoform. Ya que si usas uno más fuerte como desodorante, estos generan permanencia en los filtros, por lo que puedes tener confusión sobre su actual estado.

**Para más indicaciones, por favor revisa el instructivo  
de cada Elemento de Protección Personal**

### 3. Tips Mascarilla de Cobre



**Tips sobre el uso de Mascarilla de Cobre**



- Es una mascarilla compuesta de hilos de cobre, su material posee características que ayudan a evitar la reproducción de microorganismos tales como virus, bacterias y hongos. Estos sólo pueden permanecer un par de horas en la superficie, luego mueren.
- Es una mascarilla reutilizable y lavable.
- Su ciclo de utilidad corresponde a 50 lavados, después de esto su funcionalidad disminuye en un 1,5% aprox.
- Soporta altas temperaturas (200° aprox.) sin alterar su funcionalidad ni sus propiedades.
- Al momento de lavar, utiliza sólo detergente de ropa y a una temperatura de 60°C, no uses suavizante ni detergente con cloro.
- Luego de utilizarla, recuerda aislarla del ambiente o del entorno dentro de una bolsa plástica y déjala en un lugar seguro.
- Se recomienda su uso en lugares en que se comparta con más personas tales como: labores de oficina, en transporte público o privado y por lugares donde transites al aire libre.

**TECNOLOGÍA CON MICROPARTÍCULAS DE COBRE**

**AYUDA A PREVENIR LA REPRODUCCIÓN DE MICROORGANISMOS**

**REUTILIZABLE Y LAVABLE**

#### 4. Tips Respirador Full Face

## Recomendaciones de uso Respiradores Full Face

### RESPIRADOR

- El respirador cuenta con un arnés de cabeza ajustable y un broche curvo en el cuello para dar mayor comodidad al usuario.
- Está diseñado para resistir temperaturas hasta los 57°C. Si se sobrepasa este límite, el respirador (parte de silicona) se deformará, afectando su funcionalidad.
- Si tus lentes de seguridad u ópticos se empañan, es porque el respirador se encuentra mal colocado: Deberás ajustar las bandas del respirador en la cabeza y cuello.
- Es importante inspeccionar su respirador antes de cada uso, así puede asegurar su limpieza y detectar a tiempo la existencia de daños.
- Es importante que sea almacenado adecuadamente para protegerlo de daños, contaminación, polvo, luz solar, temperaturas extremas, humedad excesiva, y productos químicos perjudiciales.
- Nunca dejes tu respirador colgado en una máquina, apoyado sobre su banco de trabajo, ni lo tire en su caja de herramientas o en un cajón. Guárdelo siempre en forma tal que ni la máscara ni la válvula de exhalación puedan deformarse.
- Recuerda: el respirador es un elemento de protección personal (protege al trabajador) y no un medio de protección colectivo, por lo que pese a su efectividad, debes tomar distancia social en lugares con aglomeración de gente.



### FILTROS

- Asegúrate de que los filtros estén en buen estado y bien posicionados en el respirador.
- Si percibes aromas al momento de usar el respirador, esto indica que los filtros ya están saturados y debes cambiarlos.
- Si realizas la prueba de saturación, recuerda usar un aerosol ligero (liviano aroma) como Lysoform. Si usas uno más fuerte (ej. desodorante), estos generan permanencia en los filtros, por lo que puedes tener confusión sobre su actual estado.

Debes limpiar tu respirador cada vez que lo utilices, para ello debes:  
Desarmar el respirador, lavarlo con un jabón neutro, enjuagarlo concienzudamente, y dejarlo secar al aire libre, sin exponerlo al sol o a altas temperaturas. Una vez que esté seco, puedes volver a armarlo. Esta limpieza es fundamental para asegurar la salubridad de tu equipo de protección personal.

## 5. Modalidad de Capacitación Interna

### CAPACITACIÓN ONLINE EN HEAVENWARD:

#### ¡Nuevas herramientas y aprendizajes para todos!

Como parte de las medidas tomadas para adaptarnos a la situación crítica que estamos enfrentando a nivel mundial, queremos seguir entregando las herramientas necesarias para tu desarrollo en nuestra compañía. Por ello, como equipo de capacitación, estamos implementando nuevas tecnologías y estrategias para poder seguir apoyándote en todas tus necesidades de capacitación mediante plataformas online. Así, podemos generar nuevos conocimientos y reforzar los ya entregados, asegurando además la salud y seguridad de todos.

### TIPOS DE CAPACITACIÓN



**CAPACITACIÓN TÉCNICA**

CON EL FIN DE APOYAR A NUESTRO EQUIPO TÉCNICO DURANTE LA EJECUCIÓN DE SUS FUNCIONES EN TERRENO, LA CAPACITACIÓN TÉCNICA SE LLEVARÁ A CARGO MEDIANTE SEGUIMIENTO Y APOYO TELEFÓNICO DE NUESTROS ACTUALES PROFESORES Y ENCARGADOS DE CAPACITACIÓN, ALEXIS ALMONACID Y CLAUDIO MALDONADO. ADEMÁS, SE GENERARÁN PEQUEÑAS CÁPSULAS DE APRENDIZAJE SOBRE ALGUNOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PUNTUALES.



**SEGURIDAD Y SALUD LABORAL**

COMPLEMENTANDO TODO EL TRABAJO EN TERRENO REALIZADO POR NUESTRO EQUIPO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, SE LLEVARÁN A CABO CAPACITACIONES DE DISTINTAS TEMÁTICAS, TANTO TRANSVERSALES COMO CHARLAS DE SEGURIDAD, ERGONOMÍA, ALIMENTACIÓN SALUDABLE, PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO SEGUROS, PAUSAS ACTIVAS, ENTRE OTROS; COMO TODO LO RELACIONADO CON MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS FRENTE A COVID19.



**CAPACITACIÓN TRANSVERSAL**

EXISTEN CAPACITACIONES QUE NO ESTÁN CONSIDERADAS EN LAS CLASIFICACIONES ANTERIORMENTE INDICADAS, PERO QUE SON FUNDAMENTALES PARA UNA EJECUCIÓN EFICIENTE Y OPTIMIZADA DE LAS TAREAS ASIGNADAS, Y QUE ADEMÁS VAN EN DIRECTA RELACION CON LO SOLICITADO POR JEFES Y TRABAJADORES EN LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO: EXCEL, VENTAS, ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO, LEGISLACIÓN LABORAL, POR NOMBRAR ALGUNOS.

**¿Cómo capacitaremos?**  
Las capacitaciones se realizarán a través de diversas tecnologías: Plataforma de mutual de seguridad, Plataformas externas, videos, cápsulas animadas, APP, llamadas telefónicas, etc.

**¿Cuál es la duración de los cursos?**  
Para los cursos online, estos se mantienen en plataforma para llevarlos a cabo por un tiempo prolongado, de al menos dos semanas. Esto ayudará a que puedes desarrollarlos de manera apropiada sin demandar tanto tiempo durante tu jornada diaria.

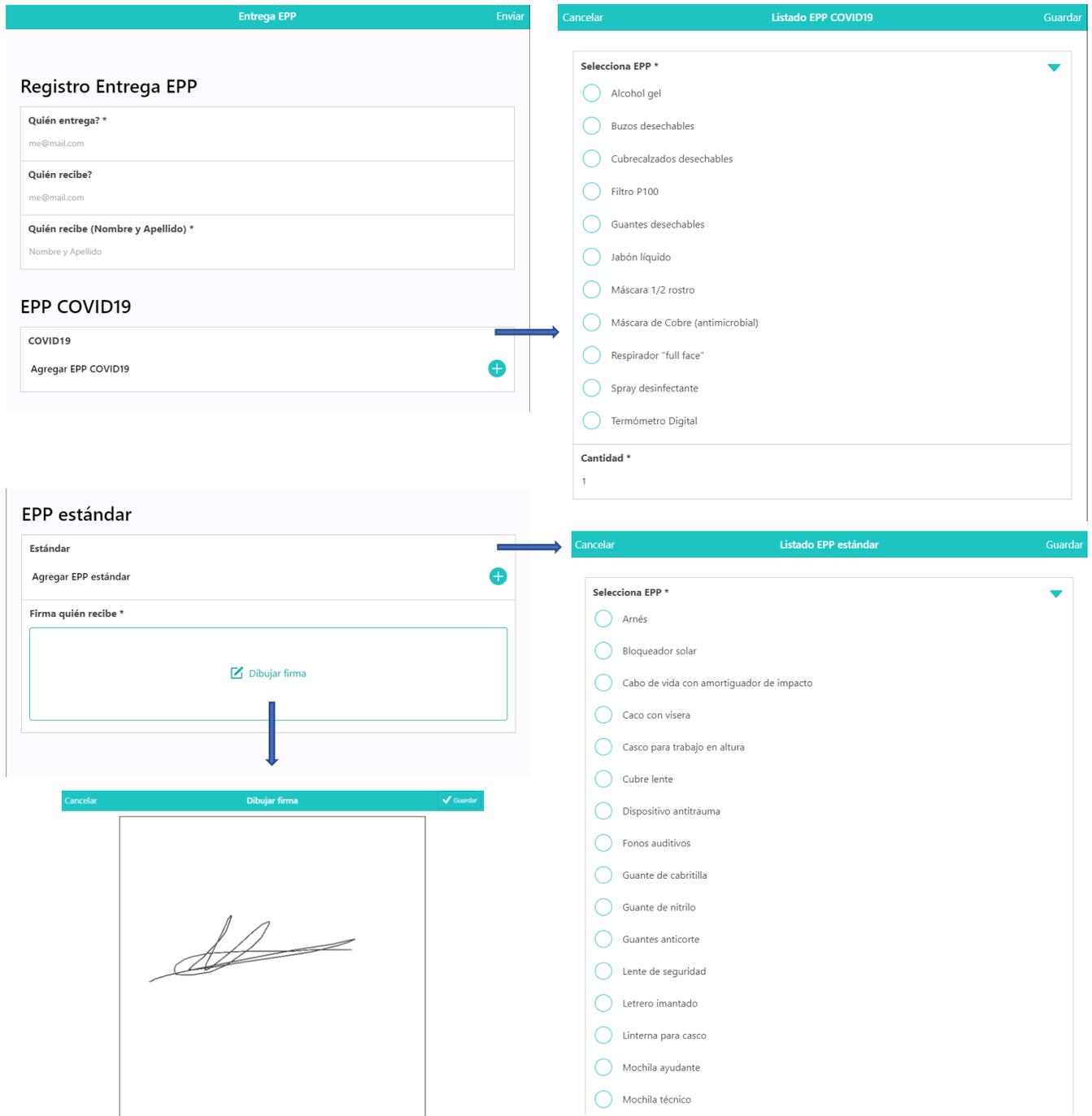
**¿Cómo sé si tengo que realizar un curso?**  
Se informarán a tu correo y celular corporativo, ¡Así que atento! En cualquier momento puedes recibir una inscripción a curso o un llamado de nuestro equipo técnico.

**¿Qué hacer si quiero hacer sugerencias?**  
Todos estamos aprendiendo y re-inventándonos en esta nueva forma de trabajar y de hacer las cosas en contingencia, por ello tus ideas y/o sugerencias son fundamentales. Si tienes cualquier idea para mejorar este proceso, por favor no dudes en escribirle a Natalia Ureta al correo: [natalia.ureta@heavenward.cl](mailto:natalia.ureta@heavenward.cl)



**HEAVENWARD**  
Pasión por lo que hacemos

6. Formato app Moreapp utilizada para entrega de EPP.



The image displays four screenshots from the Moreapp interface, illustrating the process of EPP delivery and selection. Blue arrows indicate the flow between the screens.

**Entrega EPP (Top Left):** This screen is titled "Entrega EPP" and has an "Enviar" button. It contains a "Registro Entrega EPP" section with fields for "Quién entrega? \*" (me@mail.com), "Quién recibe?" (me@mail.com), and "Quién recibe (Nombre y Apellido) \*" (Nombre y Apellido). Below this is the "EPP COVID19" section with a "COVID19" label and an "Agregar EPP COVID19" button with a "+" icon.

**Listado EPP COVID19 (Top Right):** This screen is titled "Listado EPP COVID19" and has "Cancelar" and "Guardar" buttons. It features a "Selecciona EPP \*" dropdown menu with a list of items: Alcohol gel, Buzos desechables, Cubrecalzados desechables, Filtro P100, Guantes desechables, Jabón líquido, Máscara 1/2 rostro, Máscara de Cobre (antimicrobial), Respirador "full face", Spray desinfectante, and Termómetro Digital. Below the list is a "Cantidad \*" field with the value "1".

**EPP estándar (Bottom Left):** This screen is titled "EPP estándar" and has "Estándar" and "Agregar EPP estándar" buttons with a "+" icon. It includes a "Firma quién recibe \*" section with a "Dibujar firma" button and a signature box.

**Listado EPP estándar (Bottom Right):** This screen is titled "Listado EPP estándar" and has "Cancelar" and "Guardar" buttons. It features a "Selecciona EPP \*" dropdown menu with a list of items: Arnés, Bloqueador solar, Cabo de vida con amortiguador de impacto, Caco con visera, Casco para trabajo en altura, Cubre lente, Dispositivo antitrauma, Fonos auditivos, Guante de cabritilla, Guante de nitrilo, Guantes anticorte, Lente de seguridad, Letrero imantado, Linterna para casco, Mochila ayudante, and Mochila técnico.

**Dibujar firma (Bottom Center):** This is a close-up of the signature box from the "EPP estándar" screen, showing a handwritten signature.

## 7. Protocolo de Higiene para la Atención de Mantenimientos en Terreno



Lo primero que debemos tener claro es que si tenemos síntomas como fiebre sobre 38°, tos seca y dificultad respiratoria debemos dar aviso inmediato a nuestra jefatura y entrar en cuarentena.



**Traslado hacia el edificio o entre edificios:** utiliza los medios de transporte dispuestos por la empresa (Cabify, vehículos corporativos o propios), lo que se busca es tener la menor exposición posible a grupos masivos de personas. Esto debes coordinarlo directamente con tu jefatura.

Antes de salir desde tu casa o al trasladarte de un edificio a otro utiliza tu mascarilla de medio rostro con sus filtros, tus guantes y antiparras. Recordar que el ingreso del virus puede ser por boca, nariz u ojos.



Importante señalar que la mascarilla de medio rostro y los filtros no son desechables y son elementos independientes, por lo que es importante que al término de cada mantenimiento y antes de irte a casa saques los filtros y los dejes en una bolsa plástica. Los filtros para su correcto funcionamiento **no deben ser mojados ni humedecidos**, si esto pasara pide el recambio. La

 <p>Pasión por lo que hacemos</p>	<p><b>PROTOCOLO DE HIGIENE PARA ATENCIÓN DE MANTENIMIENTOS EN TERRENO</b></p>
--	---

la mascarilla debe ser utilizada con la cara afeitada, ya que de no ser así quedarán espacios por donde pudiera ingresar aire contaminado.

La mascarilla debes higienizarla adecuadamente con spray desinfectante y alcohol gel para luego guardarla en tu mochila.

Importante señalar que los filtros que utilizamos son certificados y con sistema de filtro P100, es decir poseen 100% de efectividad en el filtro de partículas, incluido el COVID19.



Si nos percatamos que con la mascarilla puesta nos cuesta respirar o se comienzan a sentir los olores del ambiente, significa que el filtro ya está saturado y debemos solicitar el cambio.

**LLEGADA AL LUGAR DEL MANTENIMIENTO**

Consultar al conserje y/o recepción si el lugar en dónde se van a realizar los trabajos está en cuarentena o existe algún contagiado, si así fuera no ingreses y da aviso inmediato a tu jefatura.

Esto no aplica para clínicas, hoteles y edificios gubernamentales, ya que, al ser lugares de atención crítica, debemos hacer el mantenimiento tomando más resguardos como son el uso de buzos desechables.



 <p>HEAVENWARD ASCENSORES Pasión por lo que hacemos</p>	<p><b>PROTOCOLO DE HIGIENE PARA ATENCIÓN DE MANTENIMIENTOS EN TERRENO</b></p>
--	---

Al llegar al edificio evita el contacto físico directo con cualquier persona, en lo posible mantén una distancia de más de 1 metro.



Antes de comenzar lávate las manos y aplica alcohol gel. Ponte tu overol o buzo desechable, utiliza tus gafas de seguridad, mascarilla de medio rostro con filtro y guantes. Evita en lo posible utilizar la cabina del ascensor con más personas dentro.



**Uso sólo en Clínicas, lugares utilizados para atención de pacientes y emergencias**

**Para uso en todo mantenimiento**

 <p>HEAVENWARD ASCENSORES Pasión por lo que hacemos</p>	<p>PROTOCOLO DE HIGIENE PARA ATENCIÓN DE MANTENIMIENTOS EN TERRENO</p>
--	--

Si utilizaste un buzo desechable debes eliminarlo en la basura una vez que terminaste el mantenimiento, si utilizas overol, una vez que terminaste el trabajo sacúdolo y aplícale desinfectante. Al terminar tu trabajo lo guardas desinfectado en tu mochila.

Trata de lavar la ropa de trabajo de forma más seguida y separada del resto.

Si estás realizando trabajos dentro de la cabina, desinfecta las superficies con el aerosol entregado.



Importante entendamos que estas medidas son preventivas y enfocadas en evitar en lo posible el contagio. Por ello debemos tomar medidas adicionales como:

- Eliminar los buzos desechables en la basura, en lo posible dentro de una bolsa.
- Eliminar los guantes de la misma manera que el buzo.
- Sanitizar nuestra mascarilla de medio rostro y el overol.



 <b>HEAVENWARD</b> ASCENSORES <i>Pasión por lo que hacemos</i>	<p><b>PROTOCOLO DE HIGIENE PARA ATENCIÓN DE MANTENIMIENTOS EN TERRENO</b></p>
--	---

Almacena tus EPP en tu mochila y antes de guardarlos desinfectalos con aerosol y alcohol gel. Esta medida es muy importante para que el virus no se traslade de un lugar a otro.



Una vez que procedas a retirarte del lugar lávate las manos y aplícate alcohol gel. Utiliza otro par de guantes, es importante no transportar el virus de un lugar a otro.



Si seguimos todos estos consejos disminuirémos considerablemente la probabilidad de contagiarnos y de contagiar a nuestros seres queridos.

## 8. Aplicación para trazabilidad de contactos diarios

Como una nueva herramienta preventiva a disposición de la compañía en este periodo de contingencia y con el objeto de efectuar un seguimiento más eficiente de nuestros contactos diarios, es que a partir del día lunes 18 de mayo comenzaremos a utilizar una app para registrar todas las personas con las que mantengamos contacto estrecho de forma diaria y que pudieran ser importantes de identificar en casos contingenciales de riesgo. Entenderemos estos contactos en base a la definición generada por el MINSAL, y definida en la misma app.

Por ello, solicitamos a tod@s aquellas personas que salgan a trabajar a terreno o asistan a nuestras instalaciones de CEN o WTC, que ingresen a la aplicación diariamente, al final del día y hagan el registro de esta información. Estaremos constantemente monitoreando su uso, ya que esta información nos permitirá poder actuar de manera más rápida en casos de riesgo; así, tu te cuidas, cuidas a tus compañeros y nos cuidamos entre tod@s. Hoy esa es la clave.



9. Personal 100% dedicado a la gestión y logística de EPP para COVID-19

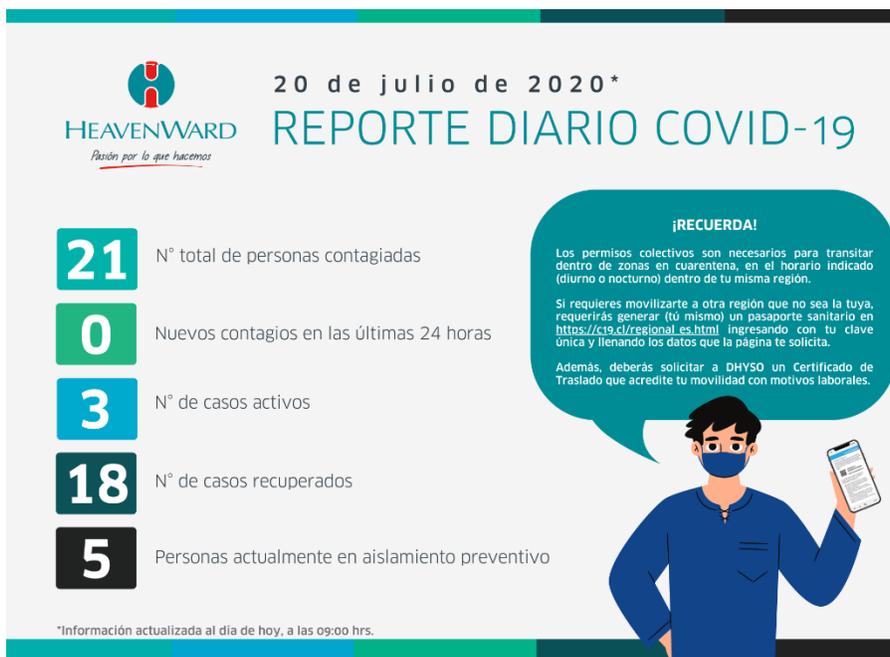
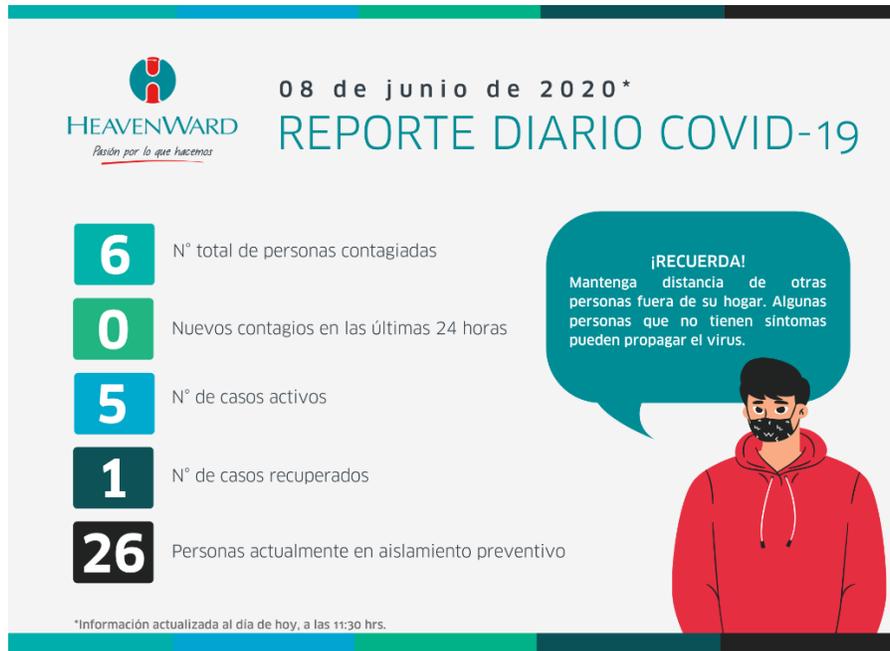
## INFORMACIÓN IMPORTANTE Entrega de EPP COVID-19

Informamos a todos nuestros colaboradores que a partir del día **lunes 01 de junio**, la persona encargada de gestionar todas las necesidades de Elementos de Protección Personal relacionados al COVID-19 será **JAIME SARMIENTO**, **Prevencionista de Riesgos**.



**Les agradeceremos por favor, remitir sus solicitudes al correo [jaime.sarmiento@heavenward.cl](mailto:jaime.sarmiento@heavenward.cl) o a su teléfono +569 9846 8322.**

10. Reporte Diario de Casos

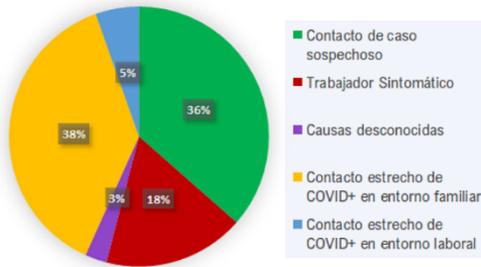


11. Reporte semanal COVID-19

# Reporte semanal COVID-19

AL DÍA 10 DE JULIO DE 2020

### MOTIVOS DE APERTURA DEL CASO

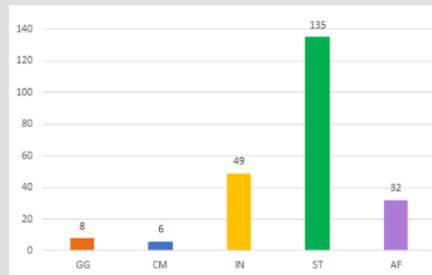


### MOTIVOS DE SOSPECHA

De los 73 casos sospechosos hasta la fecha, se mantiene como motivo principal de apertura del caso el contacto del colaborador con una persona COVID+ en su entorno familiar o personal. El segundo motivo, es por ser un caso estrecho de una persona sospechosa, a espera de resultados de PCR.

### PERSONAL ENVIADO A AISLAMIENTO PREVENTIVO SEGÚN ÁREA DE TRABAJO\*\*

A la fecha, 230 personas han sido enviadas a aislamiento preventivo, lo que ha significado un tiempo de 1.645 días no laborados.



Con el objeto de reducir el riesgo de nuestro personal, y para asegurar tanto su salud como su tranquilidad económica en estos tiempos complejos, quienes son considerados casos estrechos o sospechosos sin haber sido diagnosticados o enviados con licencia médica, son igualmente enviados a su domicilio como medida preventiva, sin ejercer descuentos en sus liquidaciones de sueldo.

**75**  
Testeos rápidos realizados

### TEST RÁPIDOS REALIZADOS A LA FECHA

Para descartar contactos estrechos y recuperar casos positivos o sospechosos en cuarentena por SEREMI, Heavenward aplica Test Rápidos a su personal. Recordamos que el único método claro y definitivo de diagnóstico por COVID es el test PCR.



**18**

Personas COVID+ en Heavenward a la fecha



**14**

Personas Recuperadas, Médicamente autorizadas



**4**

Casos activos COVID+  
Personas con PCR positivo



**15**

Personas actualmente en aislamiento preventivo

\*\*Contabilización se realiza en relación a cada caso sospechoso abierto hasta el día de hoy. Por ende, un trabajador que haya pasado por dos o más aislamientos será contemplado dos veces en el conteo.

# Reporte semanal COVID-19

AL DÍA 10 DE JULIO DE 2020



**1.609** Frascos de Alcohol Gel



**1.804** Desinfectantes en aerosol



**1.470** Jabones líquidos



**240** Respiradores 1/2 rostro

**616** Filtros P100 para respirador



**24** Respiradores Fullface

**24** Filtros para respirador full face



**67.510** Guantes desechables



**648** Mascarillas de Cobre



**1.248** Buzos Blancos Desechables



**2.400** Cubrecalzado Desechable



**20** Termómetros infrarrojos

## EPPS COVID ENTREGADOS A LA FECHA

El equipo de Logística y de Prevención de Riesgos, en su gestión de abastecimiento, almacenamiento, distribución y seguimiento de las necesidades de nuestros colaboradores en terreno y personal operativo desde el inicio de la pandemia, ha hecho entrega de los siguientes insumos.

## IMPORTANTE



Les recordamos que en caso de cualquier necesidad de EPP COVID, éstas deben ser canalizadas a través de Jaime Sarmiento, Prevencionista de Riesgos.

Les recordamos a todos seguir los cuidados básicos para disminuir los riesgos de contagio y agradecemos la excelente labor que cada uno de ustedes, desde su arista, ha realizado para que Heavenward pueda continuar operando y entregando a sus clientes el mejor servicio posible.

Evitar tocar tu rostro. Usa mascarilla al salir de casa



Evitar compartir artículos de higiene y cubiertos



Mantener distancia física de mínimo 1 mt.



Lavado frecuente de manos y brazos



Evitar saludar con la mano o dar besos



## 12. Protocolo de Toma de Temperatura

<https://www.youtube.com/watch?v=csGI-pFc8Ec&list=PLLdydirBRnZeeAhNwCTvxwXBE1-oFAw9y&index=12&t=12s>

### **PROTOCOLO TOMA DE TEMPERATURA EN INSTALACIONES PROPIAS**

Uno de los síntomas a evaluar constantemente es la temperatura corporal, la cual podría ser un marcador importante del COVID19. Por ello hemos generado un protocolo de toma de temperatura corporal de toda persona que ingrese a nuestras instalaciones, ya sea en WTC ó CEN con la finalidad de evitar el ingreso de personas con síntomas.

El equipo con el que se tomará la temperatura será un termómetro infrarrojo digital que medirá la temperatura en la frente.

La manera de tomar la temperatura es apuntando directamente a la frente de la persona evaluada manteniendo el equipo a una distancia de unos 5 cm de la frente.



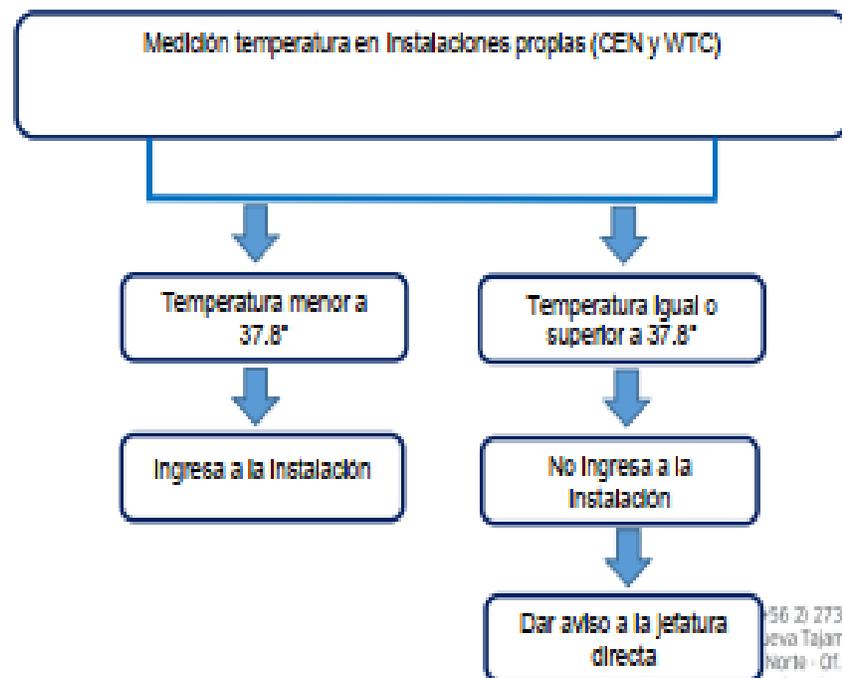
La temperatura debe ser menor a 37.8° Celsius, si fuera superior la persona no podrá Ingresar a la Instalación y deberá ser enviada a su hogar. Esto aplica para personal propio, si la persona fuera un tercero (cliente, proveedor, contratista) se le deberá sugerir lo mismo.

La persona que realizará la medición de temperatura en CEN será el portero y esto deberá ser realizado a toda persona antes de Ingresar a la Instalación. Si antes del Ingreso laboral del portero hubiera Ingreso de personal, este deberá realizar de igual manera la medición de todas estas personas.

En la oficina central de WTC la toma de temperatura deberá realizarla la Recepcionista que se encuentre en el lugar siguiendo el mismo procedimiento. Para ello toda persona que Ingreso a cualquier oficina de WTC deberá pasar a reportarse en Recepción antes de hacer Ingreso.

Si hay un trabajador propio que registra una temperatura superior a 37.8° Celsius se deberá dar aviso Inmediato a su Jefatura directa para que dé las Indicaciones necesarias.

Se deberá dejar registro del nombre y temperatura de cada evaluado y este deberá firmar el registro. Este será el anexo 1 "Registro de toma de temperatura".





### 13. Protocolo de Higienización de vehículos

<https://www.youtube.com/watch?v=mSS7zWi8G8k&list=PLLDydirBRnZeeAhNwCTvxwXBE1-oFAw9y&index=17&t=0s>

#### PROTOCOLO DE HIGIENIZACIÓN DE VEHÍCULOS

Antes de que utilicemos el vehículo es importante realizar algunas simples acciones que nos ayudarán a eliminar la posible presencia de virus u otros organismos. A continuación, te indicamos que y cómo higienizar en el vehículo.



- 1.- Cada vez que utilices el vehículo realiza estas acciones.
- 2.- Para desinfectar utiliza el spray desinfectante entregado mas un paño dispuesto solo para eso.
- 3.- Estas acciones son complementarias al uso de mascarillas y acciones de control como lavado de manos y uso de alcohol gel.

## 14. Procedimiento de Higiene de Herramientas

### Herramientas de trabajo

Las herramientas de trabajo deben ser desinfectadas mínimo 2 veces al día, al inicio y al final de la jornada de trabajo, además de destacar que las herramientas son de uso personal, se debe evitar prestar a los compañeros ya que eleva la probabilidad de contagio.

- **Mochila porta herramientas:** Debido al material con que están confeccionadas las mochilas porta herramientas, se deberá desinfectar aplicando Lysoform en spray, en su interior y exterior.
- **Herramientas de trabajo manuales:** Para hacer limpieza de las herramientas de trabajo, se les deberá aplicar desinfectante en spray Lysoform y posteriormente pasar un paño seco para evitar que la humedad dañe la herramienta. En el caso de las herramientas eléctricas, debe cerciorarse que estas se encuentren bloqueadas o desenchufadas para evitar accidentes.

**Nota: Para realizar la limpieza y desinfección, se podrán utilizar los siguientes productos: Lysoform en spray, una solución de amonio cuaternario o jabón neutro.**

## 15. Procedimiento de Limpieza y Desinfección de EPP

Los elementos de protección personal deben ser limpiados y desinfectados diariamente una vez finalizadas las operaciones de trabajo. Para realizar la limpieza se puede utilizar spray desinfectante, jabón neutro o una solución de amonio cuaternario).

### **1. En caso de que los elementos queden en las áreas de trabajo realice lo siguiente:**

- **Zapatos de seguridad:** Lave la suela con agua y jabón o de lo contrario, aplique Lysoform en spray.
- **Casco:** Lave el casco con abundante agua, aplicando jabón neutro, finalice secando el casco con un paño seco.
- **Guantes:** Cuando finalice su jornada rocíe los guantes con Lysoform en spray.
- **Overol/ropa de trabajo:** Al quitarse la ropa de trabajo, cerciórese de rociarla completamente con Lysoform en spray.

**Nota:** Los residuos que se generen por el uso de los paños desechables deberán colocarse dentro de una bolsa plástica sellada para posteriormente botarla a la basura.

### **2. En caso de que usted se lleve los elementos de protección personal a casa recuerde el protocolo de llegada a casa:**

- **Zapatos de seguridad:** Cuando ingrese a la vivienda quíteselo los zapatos y lave la suela con agua y jabón o de lo contrario, aplique Lysoform en spray. Para aquellos que tienen cordones retire los cordones y lávelos con agua y jabón y deje secar.
- **Overol/ropa de trabajo:** Retírese el overol o ropa de trabajo y colóquelo en una bolsa y mantenga retirada de las prendas personales. Estos deberán ser lavados con suficiente agua, y sin mezclar con otras prendas.
- **Casco:** Coloque el casco y el resto de los accesorios o materiales que tenía durante su jornada laboral en una caja y después lave casco con agua y jabón neutro y séquelo. De igual manera desinfecte el resto de los accesorios o materiales.

**3. En caso de estar hospedado en un hotel o sitio de alojamiento:**

- Evitar el contacto cercano con otras personas durante el proceso de registro y hasta el momento de llegar a la habitación, en caso de no ser posible mantenga distancia de 1,5 metros.
- Verificar las condiciones de aseo de la habitación.
- Destine un área de la habitación para retirarse el overol o la ropa de trabajo.
- Lavarse con abundante agua y jabón las manos.
- Ubique la bolsa con sus prendas de trabajo en un área aparte mientras la entrega para el servicio de lavandería.
- Entregue en la bolsa su overol o ropa de trabajo al servicio de lavandería donde se encuentra hospedado e informe al personal que son prendas de trabajo para que no sea lavada con otras prendas de vestir.

16. Protocolo de Limpieza, Desinfección y Sanitización



**PROTOCOLO DE LIMPIEZA,  
DESINFECCIÓN Y SANITIZACIÓN**

<b>Elaborado Por</b>	<b>Revisado Por</b>	<b>Aprobado Por</b>
<b>Bruno Ahumada.</b> Asesor en Prevención de Riesgos	<b>Felipe Acuña.</b> Jefe Depto. Prevención de Riesgos	<b>Carlos Moreno</b> Subgerente Logística <b>Israel Rossel</b> Jefe de Servicios Generales
<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>



**Protocolo de Limpieza, Desinfección y  
Sanitización de instalaciones**

Código:	Revisión
PTS-XXX	A

### 1. Hoja control de cambios.

Versión	Fecha	Página	Modificación realizada
01	12-05-2020	Todas	Primera Edición del Documento

### 2. Objetivo.

Establecer una metodología de trabajo para el personal que realice labores sanitización y limpieza en Heavenward Ascensores, definiendo prácticas de limpieza y sanitización que se deben aplicar en todas las instalaciones de la Compañía, con la finalidad de disminuir el riesgo de contagio por COVID-19.

### 3. Alcance.

El presente procedimiento de trabajo aplica para todas las personas que realicen labores de sanitización y limpieza en instalaciones de Heavenward Ascensores.

### 4. Responsabilidades.

- **Jefe de Servicios Generales / Subgerente de Logística:** Aprueban el presente procedimiento y son responsables de suministrar todos los recursos tanto físicos como operacionales para poder desarrollar el trabajo. Deben asegurar las actividades se cumplan bajo el estándar establecido en este documento.



Protocolo de Limpieza, Desinfección y  
Sanitización de instalaciones

Código:	Revisión
PTS-XXX	A

- **Depto. Prevención:** Responsables de colaborar en la elaboración del procedimiento y verificar que las actividades se desarrollan de acuerdo a lo señalado, velando en todo momento por el bienestar de los trabajadores.
- **Personal que realiza la limpieza o desinfección:** Son los encargados de ejecutar las labores de sanitización y limpieza en las instalaciones de acuerdo a lo establecido en este documento.

## 5. Definiciones

- **Servicio de Aseo:** Trabajos correspondientes a: barrido, limpieza, lavado, desmanchado, retiro de papeles y otras tareas relacionadas con mantener limpias las áreas de una determinada instalación.
- **Limpieza:** Eliminación de tierra, residuos de alimentos, polvo, papeles u otros elementos.
- **Sanitización:** Término que corresponde a la reducción del número de microorganismos a un nivel que no dé lugar a contaminación nociva de alimentos o personas, sin menoscabo de la calidad de él, mediante agentes químicos y/o métodos higiénicos satisfactorios.

## 6. Elementos de protección personal.

Las auxiliares de aseo diariamente deberán utilizar los siguientes implementos de seguridad cuando la tarea implique proyección de partículas:

- Guantes de nitrilo.
- Antiparras claras.
- Mascarilla desechable o respirador.
- Bloqueador solar (cuando aplique).
- Ropa de trabajo.



Protocolo de Limpieza, Desinfección y  
Sanitización de instalaciones

Código:	Revisión
PTS-XXX	A

## 7. PROCEDIMIENTOS.

### a) Limpieza y sanitización de baños y duchas.

- 1- Haga un acopio de todos los artículos, insumos e implementos de seguridad necesarios para la limpieza de las áreas.
- 2- Lavarse las manos con agua y jabón durante 20 segundos (**Ver anexo 10.1 Procedimiento lavado de manos**).
- 3- Colocar señalización de advertencia de piso húmedo.
- 4- Utilizar los guantes de nitrilo.
- 5- Retirar bolsas con basura de los papeleros y/o basureros reemplazándolas por bolsas nuevas.
- 6- Sanitizar todas las manillas, urinarios, inodoros, lavamanos, duchas, etc.
- 7- Verificar que haya papel higiénico, toallas desechables para secado de manos jabón y alcohol gel disponible en los baños y en todos los dispensadores habilitados.
- 8- Finalice la tarea una vez que el piso este completamente seco, cuando esto ocurra, retire el letrero de advertencia de piso húmedo, quite sus guantes y lave sus manos con agua y jabón durante 20 segundos.

### b) Limpieza y sanitización de oficinas.



**Protocolo de Limpieza, Desinfección y Sanitización de instalaciones**

Código:	Revisión
PTS-XXX	A

- 1- Antes de iniciar las labores, coordine oportunamente con el área donde realizará aseo para que despejen el lugar.
- 2- Haga un acopio de todos los artículos, insumos e implementos de seguridad necesarios para la limpieza de las oficinas.
- 3- Lavarse las manos con agua y jabón durante 20 segundos (**Ver anexo 10.1 Procedimiento lavado de manos**).
- 4- Colocar señalización de advertencia de piso húmedo (cuando aplique).
- 5- Utilizar los guantes de nitrilo.
- 6- Retirar bolsas con basura de los basureros reemplazándolas por bolsas nuevas.
- 7- Limpiar y sanitizar las áreas que se tocan constantemente como interruptores de luz, perillas de las puertas, marcos de ventanas, controles de aire acondicionado, etc. Con un paño aplicando limpiador y desinfectante.
- 8- Con un plumero o paño seco, realizar limpieza sacudiendo superficies, escritorios, muebles, computadores y artículos de oficina.
- 9- Repetir el procedimiento anterior, pero esta vez utilizando un paño humedecido con un limpiador y desinfectante para realizar limpieza y desinfección de superficies, escritorios, muebles, computadores y artículos de oficina.
- 10- Barrer piso de la oficina utilizando escobillón y pala plástica para retirar la suciedad.
- 11- Rocíar piso para luego refregarlos con un traperero o mopa, abarcando todas las superficies del suelo desde los puntos más lejanos hacia la puerta.
- 12- Finalice la tarea una vez que el piso este completamente seco, cuando esto ocurra, retire señalética de advertencia de piso húmedo, quite sus guantes y lave sus manos con agua y jabón durante 20 segundos.

**c) Limpieza y sanitización de comedores.**



**Protocolo de Limpieza, Desinfección y Sanitización de instalaciones**

**Código:** Revisión

PTS-XXX A

- 1- Realice la limpieza y sanitización del comedor una vez finalizado el horario de colación, de modo que se garantice que al día siguiente el lugar se encontrará limpio y desinfectado.
- 2- Limpiar y sanitizar las áreas que se tocan constantemente como sillas, mesones, mesas, puertas de microondas, puertas de refrigerador, interruptores de luz, perillas de las puertas, marcos de ventanas, controles de aire acondicionado, etc. Con un paño aplicando limpiador y desinfectante.
- 3- Haga un acopio de todos los artículos, insumos e implementos de seguridad necesarios para la limpieza de comedor.
- 4- Lavarse las manos con agua y jabón durante 20 segundos (**Ver anexo 10.1 Procedimiento lavado de manos**).
- 5- Colocar señalización de advertencia de piso húmedo (cuando aplique).
- 6- Colocarse los guantes de nitrilo, de lo contrario utilizar guantes de látex teniendo en consideración lo señalado en la **nota 1**.
- 7- Retirar bolsas con basura de los basureros reemplazándolas por bolsas nuevas.
- 8- Seguir constantemente limpiando y desinfectando sillas, mesas, lavaplatos y superficies, utilizando paños o esponjas las cuales estarán humedecidas con limpiador y desinfectante.
- 9- Barrer piso del comedor utilizando escobillón y pala plástica para retirar la suciedad.
- 10- Rociar piso con un limpia piso para luego refregarlos con un trapero o mopa, abarcando todas las superficies del suelo desde los puntos más lejanos hacia la puerta.
- 11- Finalice la tarea una vez que el piso este completamente seco, cuando esto ocurra, retire la señalética de advertencia de piso húmedo, quite sus guantes y lave sus manos con agua y jabón durante 20 segundos.

**d) Procedimiento de sanitización de áreas con Amonio Cuaternario.**

**1- Equipo de protección personal y equipamiento a utilizar:**



**Protocolo de Limpieza, Desinfección y Sanitización de instalaciones**

Código:	Revisión
PTS-XXX	A

- ✓ Buzo desechable.
- ✓ Respirador con sus respectivos filtros para polvos y gases.
- ✓ Antiparras.
- ✓ Guantes de nitrilo.
- ✓ Bomba de espalda manual / pulverizador u otro equipo de aplicación.



**2- Preparación de solución de amonio cuaternario.**



**Protocolo de Limpieza, Desinfección y Sanitización de instalaciones**

<b>Código:</b>	<b>Revisión</b>
PTS-XXX	A

<b>CANTIDAD PRODUCTO</b>	<b>CANTIDAD AGUA</b>
20 ML	8 LITROS
15 ML	6 LITROS
10 ML	4 LITROS
5 ML	2 LITROS

**3- Aplicación.**

- 1- Al momento de iniciar la aplicación no puede haber personal al interior de las dependencias.
- 2- Aplicar la mezcla pulverizada en pisos, paredes, baños, comedores, equipamientos, puertas, mamparas de vidrio, manillas y todo elemento y superficie de contacto de uso común.
- 3- La aplicación en paredes se debe realizar desde arriba hacia abajo y en pisos en forma de abanico (barrido). No se debe pisar la superficie descontaminada hasta que el producto se evapore. Debe realizarse de arriba hacia abajo en lo que se refiere a la estructura del edificio (de piso superior a inferior).
- 4- Para la eliminación segura del EPP utilizado, los colaboradores deberán retirar y desechar en bolsa de basura doble y clasificar como residuo domiciliario común. (Los guantes será el último EPP en ser retirado).
- 5- El equipamiento utilizado deberá ser descontaminado con la misma solución aplicada y enjuagado con agua para quedar nuevamente disponible.
- 6- El personal deberá lavarse manos y cara con abundante agua y jabón por un tiempo no menor a 20 segundos.

**8. Riesgos, causas, consecuencias y medidas de control.**

RIESGOS	CAUSAS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS DE CONTROL
<b>Caidas al mismo y distinto nivel</b>	-Falta de limpieza u orden del área. -transitar por zonas no establecidas. - al realizar trabajos de limpieza de lámparas u objetos ubicados en altura.	-hematoma -contusiones -fracturas	- Mantener siempre limpia y ordenada la zona de desplazamiento durante la operación. - Recoja y limpie inmediatamente los líquidos, grasas, residuos o cualquier otro vertido que pueda caer al suelo.  -en caso de utilizar banquillo, cerciórese de que se encuentra en buen estado y posicionado de manera correcta.
<b>Sobreesfuerzo</b>	-Levantar carga en exceso. -No solicitar ayuda. - Levantar carga de forma incorrecta	-Lumbago -Trastorno musculo esquelético -Contracturas	-Al realizar levantamiento de cargas no se debe sobre exigir en el peso (ley 20.949). -Solicitar ayuda cuando sea necesario. - Evite permanecer demasiado tiempo en una postura fija y establezca pausa en tareas que requieran un gran esfuerzo físico o una postura forzada.
<b>Cortes</b>	-No utilizar guantes. -No tener precaución con bordes filosos.	-Heridas	-Al realizar los trabajos utilizar guantes en todo momento. -Tener precaución con los bordes de las distintas superficies.
<b>Golpes</b>	-No tener precaución al realizar las tareas.  -Caída de objetos debido a un mal almacenamiento de cajas o materiales en general.	-Contusiones. -Fracturas -Hematomas	- Tener buena visibilidad del entorno de trabajo. - Evite realizar los trabajos de manera apresurada. - Realizar labores con el máximo de concentración.
<b>Radiación UV</b>	-No utilizar protector solar. -Exposición por parte del trabajador.	-Quemaduras. -Daño ocular -Cancera la piel.	-Aplicar bloqueador solar cada 2 horas. -Utilizar poleras manga larga. -Evitar la exposición entra las 13 y 15 horas. -Utilizar sombreros y lentes oscuros.



**Protocolo de Limpieza, Desinfección y Sanitización de instalaciones**

**Código: Revisión**

PTS-XXX

A

<p><b>Contacto eléctrico</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Al usar equipos en mal estado o en forma incorrecta.</li> <li>-Fallas en la aislación de equipos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Paro cardiaco.</li> <li>-Quemaduras.</li> <li>-Fibrilación ventricular.</li> <li>-Trastornos nerviosos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Al enchufar y desenchufar maquinas, artefactos eléctricos o equipos, efectúelo por medio de sus conectores, nunca tirando el cable.</li> <li>- No permita que se pisen, sumerjan en agua o deterioren la aislación de los cables eléctricos.</li> <li>-Jamás operar equipos eléctricos con las manos húmedas o mojadas.</li> </ul>
<p><b>Contacto con sustancias químicas</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Al no utilizar los EPP.</li> <li>- Desinformación por parte del trabajador</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Dermatitis.</li> <li>-Irritación.</li> <li>-Vómitos.</li> <li>-Mareos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Utilizar implementos de seguridad.</li> <li>-Maneje con precaución los productos de limpieza, evitando el contacto con los mismos, lave siempre las manos después de manipularlos.</li> <li>-No mezcle jamás productos de limpieza a no ser que así lo aconseje el fabricante.</li> <li>-Evite trasvasijar los productos químicos, si esto es necesario, efectúelo en recipientes diseñados para ello, nunca hacerlo en envases de comidas o bebidas.</li> </ul>

9. ANEXO

9.1. “Procedimiento Lavado de manos”

### Cómo lavarse las manos en 12 pasos y en 20 segundos:



1. Moje sus manos con agua.
2. Aplique una cantidad generosa de jabón.
3. Frote sus manos palma con palma.
4. Ponga la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos entre sí, y viceversa.
5. Frote las palmas de las manos con los dedos entrelazados.
6. Apoye el dorso de los dedos contra las palmas.
7. Haga movimientos circulares con el pulgar sobre la palma de sus manos.
8. Frote circularmente con la yema de sus dedos.
9. Enjuague con abundante agua.
10. Seque sus manos con una toalla desechable.
11. Cierre la llave con la misma toalla.
12. Listo. ¡manos limpias!

**#CuidémonosEntreTodos**



**Protocolo de Limpieza, Desinfección y Sanitización de instalaciones**

<b>Código:</b>	<b>Revisión</b>
PTS-XXX	A

**10.2 Check List aseo oficinas.**

 <p><b>HEAVENWARD</b> Pasión por lo que hacemos</p>	<b>Check List- Aseo Oficinas</b>	Documento	
		Versión	
		Fecha	12-05-2020
		Página	1 de 1

<b>Oficina</b>	
<b>Fecha</b>	
<b>Colaborador</b>	
<b>Responsable</b>	

ITEM	CALIFICACIÓN		OBSERVACIONES
	BUENO	MALO	
<b>Oficina</b>			
Pisos limpios			
Muebles limpios			
Sillas y patas de sillas limpias			
Basureros Limpios y con bolsas nuevas			
Computadores limpios			
Articulos de oficina limpios			
Puertas limpias			
Paredes limpias			
Escritorios limpios			
<b>Comentarios Generales:</b>			
<b>Nombre Responsable</b>			
<b>Firma Responsable</b>			



**Protocolo de Limpieza, Desinfección y Sanitización de instalaciones**

<b>Código:</b>	<b>Revisión</b>
PTS-XXX	A

**10.3 Check List aseo Baños.**

 <p><b>HEAVENWARD</b> Pasión por lo que hacemos</p>	<b>Check List- Aseo Baños</b>	Documento	
		Sector	
		Fecha	12-05-2020
		Página	1 de 1

<b>Baños</b>	
<b>Fecha</b>	
<b>Colaborador</b>	
<b>Responsable</b>	

ITEM	CALIFICACIÓN		OBSERVACIONES
	BUENO	MALO	
<b>Baños</b>			
Pisos limpios			
Espejos limpios			
Grifería lavamanos limpias			
Lavamanos limpios			
WC limpios			
Puertas WC limpias			
Paredes WC limpias			
Puertas de acceso limpias			
Urinarios limpios			
<b>Extras:</b>			
Duchas Limpias			
Paredes duchas limpias			
Puertas duchas limpias			
Dispensador de jabon con producto			
Dispensador con papel Higienico			
Basureros Limpios y con bolsas nuevas			
<b>Comentarios General:</b>			
<b>Nombre Responsable</b>			
<b>Firma Responsable</b>			



**Protocolo de Limpieza, Desinfección y Sanitización de instalaciones**

<b>Código:</b>	<b>Revisión</b>
PTS-XXX	A

**10.4 Check List aseo Comedores.**

 <p><b>HEAVENWARD</b> Pasión por lo que hacemos</p>	<b>Check List- Comedor</b>	Documento	
		Versión	
		Fecha	12-05-2020
		Página	1 de 1

<b>Comedor</b>	
<b>Fecha</b>	
<b>Colaborador</b>	
<b>Responsable</b>	

ITEM	CALIFICACIÓN		OBSERVACIONES
	BUENO	MALO	
<b>Comedor</b>			
Pisos limpios			
Paredes limpias			
Puertas limpias			
Ventanas limpias			
Sillas limpias			
Mesas limpias			
Microondas limpios			
refrigerador limpio			
Lavaplatos limpios			
Basureros limpios y con bolsas nuevas			
Hervidor limpio y sin sarro			
Dispensadores con papel			
Dispensador con alcohol gel			
<b>Comentarios Generales:</b>			
<b>Nombre Responsable</b>			
<b>Firma Responsable</b>			

## 17. Formato de Registro de Encuestas a Trabajadores

Preguntas	Respuestas <span>4</span>
<p>1. Fecha de la encuesta *</p> <p>Escriba la fecha en el formato dd/MM/yyyy.</p>	
<p>2. Nombre/Rut/Teléfono *</p> <p><input type="radio"/> QUINTEROS RODRIGUEZ CRISTIAN TOMAS / 17322225-4 / CEL 944703221 (personal)</p> <p><input type="radio"/> LAGOS URIBE JIMENA SOLEDAD / 14457943-7 / CEL 978561058</p> <p><input type="radio"/> CORREA CASTILLO CAMILA ANDREA / 17233193-9 / CEL 994657611 (personal)</p>	
<p>3. Contesta la llamada *</p> <p><input type="radio"/> Sí</p> <p><input type="radio"/> No</p>	
<p>4. ¿Cómo se encuentra emocionalmente?</p> <p><input type="radio"/> Bien</p> <p><input type="radio"/> Regular</p> <p><input type="radio"/> Preocupado</p> <p><input type="radio"/> Ansioso</p> <p><input type="radio"/> Enojado</p> <p><input type="radio"/> Triste</p> <p><input type="radio"/> Confundido</p> <p><input type="radio"/> Tranquilo</p> <p><input type="radio"/> Otras</p>	
<p>5. ¿Vives con alguien que trabaje en la compañía (Heavenward)? *</p> <p><input type="radio"/> Si</p> <p><input type="radio"/> No</p>	
<p>6. (Si) ¿Quién/Quiénes?</p> <p>Escriba su respuesta</p>	
<p>7. (Terreno) ¿Te hace falta algún elemento de protección personal?</p> <p><input type="radio"/> Si</p> <p><input type="radio"/> No</p>	

8. (Si) ¿Cuál/Cuáles?

Escriba su respuesta

9. ¿Has tenido contacto con alguien con COVID-19 confirmado? \*

- Sí  
 No

10. (Si) ¿Cuándo?

Escriba la fecha en el formato dd/MM/yyyy.



11. ¿Presentas algún síntoma relacionado al COVID-19?

- Sí  
 No

12. (Si) ¿Cuál/es?

- Fiebre superior a 38°  
 Tos seca  
 Dificultad para respirar (diferente de un resfriado)  
 Dolor de garganta  
 Dolor de cabeza  
 Otras

13. (Síntoma confirmado) ¿Te has realizado el examen del COVID-19?

- Sí  
 No

14. (Si) ¿Cuándo te realizaste el examen?

Escriba la fecha en el formato dd/MM/yyyy.



15. (Si) ¿Cuál fue el resultado?

- Positivo (COVID-19 confirmado)
- Negativo
- Esperando resultado

16. ¿Hoy has estado con colegas?

- Si
- No

17. ¿Quién/Quiénes?

Escriba su respuesta

18. ¿Dónde estás (o has estado) hoy?

- En casa
- Otras

19. ¿Algún comentario o sugerencia?

Escriba su respuesta



## 19. Infografía con recomendaciones para Teletrabajo



# 4 CONSEJOS PARA LLEVAR A CABO UN TELETRABAJO SALUDABLE Y PRODUCTIVO



### 1. Define tu espacio

Escoge un lugar tranquilo, luminoso y cómodo, donde puedas evitar lo máximo posible las distracciones del día a día y concentrar tus energías.

### 2. Dale prioridad a tu comodidad

Un buen escritorio, una silla ergonómicamente adecuada, mouse pad y apoya brazos, son requisitos excluyentes para cuidar tu salud en teletrabajo.

### 3. Establece rutinas

Realiza pausas activas para reducir el agotamiento mental, dedica tiempo a comer sano y en horarios determinados, establece metas posibles de cumplir, coordina tus reuniones para que no se mezclen. La organización es clave.

### 4. Y, por sobre todo, ¡Desconéctate!

Recuerda: siempre habrá cosas que hacer, pero todo debe tener su tiempo, tanto el trabajo como tu vida personal merecen su espacio. Dedicar tiempo y energía a actividades que te llenen como persona: haz ejercicio, ve una serie o película, lee, juega un videojuego, videollamadas con tu familia.

## 20. Infografías de concientización e información COVID



# EL CONOCIMIENTO Y AUTOCUIDADO ES PODER

### Síntomas Asociados

- Dolor de Cabeza
- Dolor de Garganta
- Fiebre / Escalofríos
- Dolor corporal
- Tos Seca
- Falta de Aliento
- Conjuntivitis
- Erupciones cutáneas
- indigestión / diarrea
- Pérdida de olfato
- Pérdida de gusto



Usa tus EPPs



Manten distancia social



Limpia bien tus manos, ropa,  
superficies y productos.

Recuerda que si compras comida o productos a domicilio, debes limpiarlos adecuadamente.

Si tienes un contacto estrecho o síntomas infórmale a tu jefatura para tomar las medidas correspondientes.

Revisa toda la información que estamos transmitiendo por los canales comunicativos.

Si tienes dudas o consultas, ¡contáctanos! estamos aquí para ayudarles.



## NO LO OLVIDES

El coronavirus se mantiene en las superficies por un tiempo determinado, dependiendo del material del que estén hechos

MADERA	ACERO	GUANTES	ALUMINIO	VIDRIO	PAPEL	PLÁSTICO
						
4 días	2 días	8 horas	2-8 horas	4 días	4-5 días	5 días

## RECOMENDACIONES



- 1** Limpia y desinfecta las superficies de tu casa y espacio de trabajo a diario.
- 2** Usa guantes a la hora de aplicar líquidos para desinfectar las superficies.
- 3** Si deseas limpiar artículos eléctricos, siempre revisa las recomendaciones del fabricante, para no provocar daños en el equipo.



## ¿CUÁNDO LIMPIAR TUS MANOS?



Después de toser o  
estornudar



Después de ir al baño



Antes y después de cambiar  
pañales



Antes de preparar y  
comer alimentos



Antes de tocar tu rostro



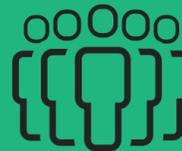
Antes o después de cuidar  
o atender un enfermo



Después de tocar las  
manijas de las puertas



Después de tirar la basura



Después de estar en lugares  
públicos concurridos

### ¡RECUERDA!

Para un efectivo lavado de manos, es fundamental dedicar entre 20 y 40 segundos a limpiar cada parte de tus manos. Desde la palma hasta los nudillos, incluyendo tu antebrazo.

## CUANDO DEBAS COMPRAR ALIMENTOS O PRODUCTOS **¡Recuerda los siguientes tips para cuidar tu salud!**



### Si sales a comprar...

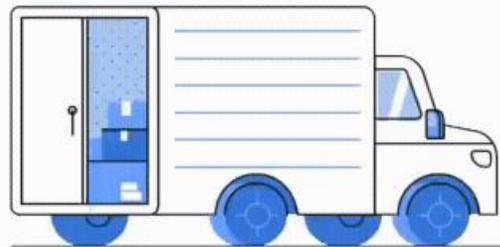
- Realiza una lista con lo que vas a comprar. Eso te ayudará a poder ser eficiente en tu compra y a que ésta te tome la menor cantidad de tiempo.
- Planifica tu compra. Busca tu supermercado o tienda más cercana, así evitas trayectos largos al lugar.
- Recuerda sacar tu permiso al menos 15 minutos antes de salir. El permiso temporal n°02 - Compras insumos básicos es el documento que necesitas y dura 3 horas.
- No olvides llevar tus productos de aseo y seguridad: mascarilla, alcohol gel, guantes (si aplica), entre otros.
- Recuerda llevar tu bolsa reutilizable.
- Trata de pagar tus compras con tarjeta. En caso que pagues con efectivo, trata de llevar el dinero justo, para tener la menor cantidad de contacto con objetos contaminantes.

### TIPS ESPECIALES

Hay supermercados que te permiten agendar tu visita a comprar con anticipación. Puedes reservar tu hora y así planificar tu visita con tiempo, evitando hacer filas innecesarias.

También puedes comprar en línea y programar el retiro de los productos directamente en el supermercado.

- Cuando recibas un producto a domicilio, recuerda colocarte tu mascarilla y guantes (estos últimos si lo prefieres).
- Limpia no sólo las bolsas o paquetes, sino también los productos que hayas recibido, con cloro o amonio cuaternario. Recuerda que éste requiere de 30 minutos para hacer efecto.
- Recuerda lavar muy bien tus manos antes y después de manipular los productos.



### Si llega tu pedido a casa...

## 21. Anexo al Contrato de Trabajo: Uso de Vehículo Particular durante COVID

### ANEXO AL CONTRATO DE TRABAJO

Santiago, [●] 2020, comparecen don **CARLOS LIZANDRO LAGOS AGUILERA**, cédula nacional de identidad N° 6.681.179-4, en representación de **HEAVENWARD ASCENSORES S.A.**, Rol Único Tributario N° 96.794.440-8, ambos domiciliados en esta ciudad, en Avenida Nueva Tajamar N° 481, Las Condes, Santiago, en adelante "el empleador"; y don (ña) [●], cédula nacional de identidad N° [●], domiciliado en [●], en adelante "el (la) trabajador (a)", quienes exponen lo siguiente:

**PRIMERO:** Con fecha [●] se suscribió entre las partes un contrato de trabajo, que se encuentra vigente.

**SEGUNDO:** Es un hecho público y notorio que al momento de la suscripción del presente anexo, nuestro país y el mundo, enfrentan una pandemia derivada de la masificación del virus conocido como Coronavirus. El poder Ejecutivo ha decretado que nos encontramos en una Fase 4 en su propagación, lo que implica adoptar los máximos esfuerzos para evitar las aglomeraciones y tránsito de personas por lugares públicos.

En ese contexto, y con la finalidad de proteger la vida y salud de don (doña) [●], junto con mantener la operatividad de la empresa y las responsabilidades, funciones y tareas que contractualmente se encuentran pactados con el trabajador, es que por el presente anexo la empresa acuerda con el trabajador que este utilizará su auto particular para el cumplimiento de sus funciones laborales.

Para estos efectos, el trabajador declarar que es propietario del vehículo marca [●], modelo [●], placa patente [●].

Las partes acuerdan que el trabajador podrá utilizar su vehículo particular para el desempeño de sus funciones hasta el término de la Fase 4 o el término del estado de catástrofe en la región, lo que comunicará oportunamente al trabajador.

Mientras se mantenga vigente el presente anexo, el empleador reembolsará al trabajador los gastos en que incurra con ocasión del desempeño de sus funciones, en combustible, peajes manuales (en el caso de traslados inter-provinciales e inter-regionales), y tag (en el transcurso de sus funciones laborales). Asimismo, en el caso de algún incidente con su vehículo, que no se deba a su imprudencia o a haber incurrido en una infracción a las normas del tránsito, la empresa pagará el deducible cobrado por la compañía de seguro (si es que el vehículo posee seguro contra accidentes).

Para el reembolso de estos gastos el trabajador deberá rendir debidamente cada uno de ellos, presentando la boleta del respectivo gasto, legible y con la aprobación de su jefatura directa, dentro de un plazo máximo de 15 días de la fecha en que incurrió en dicho gasto.

No se aceptarán facturas para la acreditación de gastos y solicitud de reembolsos.

En caso de que el trabajador sufra un daño estructural en su vehículo, que no sea imputable a su negligencia o infracción a las normas del tránsito, aplicarán las siguientes condiciones:

1. Si el vehículo utilizado por el trabajador, individualizado precedentemente, cuenta con póliza de seguro vehicular voluntario, la empresa pagará el monto del deducible cobrado por el seguro.
2. Si el vehículo utilizado por el trabajador no cuenta con póliza de seguro vehicular voluntario, y éste decide igualmente utilizar su vehículo para el desempeño de sus funciones, la empresa aportará para la reparación de los daños sufridos por el vehículo del trabajador un máximo de 3 unidades de fomento. Cualquier saldo sobre dicha cuantía será de cargo único y exclusivo del trabajador y no podrá ser cobrado a la empresa.

Las partes declaran que las sumas a pagar solo serán exigibles respecto de daños estructurales al vehículo del trabajador. No se pagará suma alguna al trabajador por daños correspondientes a pérdidas o robos de artículos contenidos en el interior del vehículo.

Los requisitos para el pago del beneficio indicado, serán los siguientes:

- a) El conductor debe haber sido afectado por un tercero, no debe ser responsable del siniestro.
- b) El siniestro tiene que haber ocurrido mientras el trabajador se encontraba en el periodo de cumplimiento de sus funciones laborales.
- c) El pago se realizará solo en caso que el vehículo del trabajador haya sufrido un siniestro. En ningún caso se pagará para realizar mantenciones, reparaciones o mejoras al vehículo que no sean necesarias como consecuencia de haber sufrido un siniestro en los términos ya descritos. El trabajador deberá informar a la empresa del siniestro ocurrido, acompañando fotografías tomadas en el lugar de los hechos.

**TERCERO:** El trabajador quedará sujeto a las siguientes obligaciones y prohibiciones mientras utilice su vehículo para el cumplimiento de sus funciones laborales:

#### **I. Obligaciones:**

El trabajador deberá cumplir las siguientes obligaciones:

- a) Conducir siempre dando pleno cumplimiento a la ley del tránsito y demás reglamentos aplicables. Las multas cursadas al conductor o que recaigan sobre el vehículo por infracciones a las leyes, serán de cargo exclusivo del trabajador.

- b) Mantener su licencia de conducir vigente y portarla consigo siempre que conduzca el vehículo.
- c) Obedecer las restricciones impuestas en su licencia de conducir (tales como el uso de lentes ópticos u otras).
- d) Conducir personalmente el vehículo, patente [●], encontrándose absolutamente prohibido que el mismo sea conducido por otra persona distinta del trabajador que suscribe el presente anexo.
- e) Asegurar que todos los pasajeros del vehículo usen sus cinturones de seguridad, mascarilla de protección contra el COVID-19 y guantes, durante todo el trayecto.
- f) Dar aviso en forma inmediata a la unidad policial más cercana y al empleador en caso de cualquier pérdida o daño que afecte al vehículo y/o que ocasione daños o perjuicios a terceros, en su persona, vehículos u otros bienes.
- g) En caso de que el trabajador sufra daños personales mientras conduce el vehículo, deberá dar inmediato aviso a su jefatura directa. Se deja constancia que la empresa se encuentra afiliada a la Mutual de Seguridad, por lo que el trabajador afectado deberá ser atendido preferentemente en recintos asistenciales dependientes de dicho organismo.
- h) Someterse al examen de alcoholemia o cualquier otro que le sea requerido por su empleador o la autoridad en caso de accidente.
- i) Denunciar a la unidad policial más cercana y entregar al empleador una copia de la denuncia en caso de hurto o robo del vehículo.
- j) Asistir a las audiencias judiciales a las que legalmente sea citado.
- k) En el caso de requerir un estacionamiento en oficinas centrales o en CEN, el trabajador deberá tener la aprobación por anticipado del departamento de Recursos Generales. Si no hubiera disponibilidad, la empresa no se hará cargo del pago del costo de estacionamiento.

## **II. Prohibiciones:**

En relación al beneficio estipulado en el presente anexo, se encuentra expresamente prohibido al trabajador:

- a) Circular en caminos no autorizados por la autoridad o en caminos de tierra en mal estado.
- b) No prestar atención a lo especificado en el tablero del auto (luz de temperatura, motor, etc.).
- c) Utilizar el vehículo en labores peligrosas o ilícitas como apuestas, desafíos, carreras o cualquier otra.
- d) Remolcar o empujar otros vehículos.
- e) Circular con carga mal estibada o no amarrada en el pick up (en caso que corresponda).
- f) Transportar personas en el pick up del vehículo (en caso que corresponda).

- g) Utilizar combustible distinto al definido por el fabricante.
- h) Conducir el vehículo bajo los efectos de alcohol, drogas o estupefacientes.
- i) Permitir que el vehículo sea conducido por personas no autorizadas.
- j) Conducir sin licencia de conducir vigente requerida por la autoridad o en contravención a las restricciones impuestas en ellas.
- k) Retirar, alterar o manipular de cualquier modo el tag o cualquier otro dispositivo del vehículo.
- l) Huir del lugar en que se produzca un accidente.

**CUARTO:** Igualmente, el trabajador se obliga a higienizar diariamente el vehículo, considerando el cuidado que se debe tener para evitar la propagación del Covid-19. Para ello cada vez que utilice el vehículo debe desinfectar con un spray desinfectante y un paño, dispuesto solo para ello, las siguientes superficies: volante, palanca de cambios, freno de mano, perilla volumen de radio, manijas de puertas, cinturón de seguridad y los comandos de aire acondicionado y las luces. Estas acciones son complementarias al uso de mascarillas y acciones de control como lavado de manos y uso de alcohol gel.

**QUINTO:** En todo lo no modificado por el presente anexo rigen las estipulaciones contempladas en el contrato de trabajo referido en la cláusula primera.

**SEXTO:** Atendida la imposibilidad de firma física del presente anexo, en virtud de la alerta sanitaria vigente en el país, las partes manifestarán su aceptación de los términos del presente anexo por vía de correo electrónico, el que se adjuntará al presente anexo y se entenderá formará parte del mismo para todos los efectos legales.

---

**HEAVENWARD ASCENSORES S.A.**  
**96.794.440-8**

---

[●]  
[●]

## 22. Anexo al Contrato de Trabajo: Teletrabajo por COVID

### **ANEXO DE CONTRATO DE TRABAJO**

Santiago, 01 de julio de 2020, comparecen don **CARLOS LIZANDRO LAGOS AGUILERA**, cédula nacional de identidad N° 6.681.179-4, en representación de **HEAVENWARD ASCENSORES S.A.**, Rol Único Tributario N° 98.794.440-8, ambos domiciliados en esta ciudad, en Avenida Nueva Tajamar N° 481, Las Condes, en adelante “el empleador”; y don (ña) **XXX**, cédula nacional de identidad N° XXX, domiciliado en XXX, en adelante “el (la) trabajador (a)”, quienes exponen lo siguiente:

**PRIMERO:** Entre el Empleador y el Trabajador existe un contrato de trabajo que se encuentra vigente a la fecha.

**SEGUNDO:** Es un hecho público y notorio que al momento de la suscripción del presente anexo, nuestro país y el mundo, enfrentan una pandemia derivada de la masificación del virus conocido como Coronavirus. El poder Ejecutivo ha decretado que nos encontramos en una Fase 4 en su propagación, lo que implica adoptar los máximos esfuerzos para evitar las aglomeraciones y tránsito de personas por lugares públicos.

En ese contexto, y con la finalidad de proteger la vida y salud de don (doña) **XXX**, junto con mantener la operatividad de la empresa y las responsabilidades, funciones y tareas que contractualmente se encuentran pactados con el trabajador, es que con fecha XXX las partes acordaron que el trabajador prestara servicios en modalidad de teletrabajo.

El presente anexo tiene por objeto reemplazar el anexo de teletrabajo suscrito inicialmente, a fin de adecuarse íntegramente a las nuevas exigencias de la ley N° 21.220 de teletrabajo.

En consecuencia, por el presente anexo se modifica temporalmente el lugar de prestación de los servicios con la finalidad de que estos sean ejecutados en el domicilio del trabajador, el cual cuenta con las condiciones higiénicas, de seguridad y de conectividad adecuadas para poder desarrollar sus funciones remotamente.

El principal propósito de esta modalidad de trabajo es entregar mayor flexibilidad horaria, optimización del tiempo, cuidado del trabajador, su entorno familiar y la comunidad, como asimismo contribuir con la responsabilidad social corporativa en orden a impulsar medidas que permitan enfrentar estos momentos que vive el país.

Así, por el presente anexo se modifica el contrato de trabajo en los siguientes términos:

De conformidad con lo establecido en el artículo 152 quáter G) del Código del Trabajo, las partes acuerdan que el Trabajador se desempeñará en modalidad de teletrabajo, en las siguientes condiciones:

- a) El Trabajador prestará sus servicios en modalidad de teletrabajo total.

- b) El lugar de prestación de los servicios será el domicilio del Trabajador, individualizado en la comparecencia del presente anexo.
- c) La vigencia de duración del pacto de teletrabajo será a contar del XXX y hasta el último día en que se mantenga vigente la declaración de cuarentena en el la comuna o parte de la comuna en que se encuentra ubicado el domicilio del Trabajador y/o en la comuna o parte de la comuna en que se encuentran ubicadas las oficinas del Empleador, pudiendo prorrogarse la vigencia de éste por mutuo acuerdo de las partes. Expirado el período antes señalado, el Trabajador volverá a retomar sus funciones de forma habitual, reanudándose la modalidad de trabajo presencial de forma exclusiva. Asimismo, las partes podrán ponerle término anticipado a esta modalidad de trabajo en cualquier momento, de común acuerdo.
- d) El Empleador supervisará o controlará las labores desempeñadas por el Trabajador a través de reuniones periódicas realizadas por videoconferencia con su jefatura directa.
- e) Mientras el Trabajador preste servicios desde su domicilio, se encontrará exceptuado de la limitación de jornada y registro de asistencia, en los términos del inciso 4° del artículo 22 del Código del Trabajo.
- f) El Empleador respetará el derecho a desconexión del Trabajador establecido en el artículo 152 quáter J) del Código del Trabajo, dejándose establecido que entre las 20:30 y las 08:30 horas el Trabajador no estará obligado a responder a las comunicaciones, órdenes u otros requerimientos del Empleador. Igualmente, en ningún caso el Empleador podrá establecer comunicaciones ni formular órdenes u otros requerimientos en días de descanso, permisos o feriado anual del Trabajador.
- g) Para ejecutar sus funciones se le ha otorgado al trabajador una herramienta de trabajo consistente en acceso a **XXX**, para que de esa forma, acceder a los sistemas de la empresa y mantenga un nivel de comunicación fluida, debiendo el trabajador mantener el resguardo necesario a objeto de que esta no alcance a terceros de la relación laboral.

**TERCERO:** Las partes dejan constancia que en lo no modificado sigue plenamente vigente el contrato de trabajo individualizado en la comparecencia del presente anexo.

**CUARTO:** El trabajador declara haber leído atentamente esta modificación de contrato de trabajo y lo acepta en todas sus partes.

Atendida la imposibilidad de firma física del presente anexo, en virtud de la alerta sanitaria vigente en el país, las partes manifestarán su aceptación de los términos del presente anexo por vía de correo electrónico, el que se adjuntará al presente anexo y se entenderá formará parte del mismo para todos los efectos legales.

---

[\*]  
[\*]

---

**HEAVENWARD ASCENSORES S.A.**  
96.794.440-8

### 23. Infografías con Recomendaciones a Clientes Externos



#### **Estimados Clientes y Usuarios,**

En Heavenward estamos comprometidos a entregar la mejor calidad de servicio en nuestros equipos de transporte vertical a lo largo del país, resguardando siempre la seguridad y salud de nuestros colaboradores y clientes. Es por ello que para los sectores en los que se ha decretado cuarentena total como medida gubernamental, nuestros servicios de Emergencias se encontrarán operativos las 24 horas, al igual que todos nuestros canales de comunicación.

**Le recordamos que en caso de emergencia, puede contactarnos  
a través de nuestros teléfonos corporativos**

+56 22 7318033

+5622 863 6862

+569 9864 7836

**O a nuestro correo [emergencia@heavenward.cl](mailto:emergencia@heavenward.cl)**

**En caso de otros requerimientos, agradecemos contactarse con nuestra central +5622 7318000  
o bien a través de los contactos de nuestra página web [www.heavenward.cl](http://www.heavenward.cl)**



# INFORMATIVO



## Insumos especiales para Técnicos en terreno

Para asegurar la salud y seguridad de nuestros técnicos y clientes, Heavenward ha hecho entrega a todos los trabajadores de un kit de Elementos de Protección Personal, aprobado por nuestro departamento de Prevención de Riesgos, con el fin de reducir la posibilidad de transmisión de COVID-19.

### KIT TÉCNICO

Desinfectante, Jabón líquido, Alcohol gel, Guantes desechables, respirador con filtros, Overol desechable



## IMPORTANTE

Heavenward se encuentra con todos sus medios de comunicación operativos y disponibles para la atención de clientes: teléfono fijo, móvil, correo electrónico y whatsapp.

### Teléfonos de emergencias

+5622 863 6862  
+5622 731 8033  
+569 9864 7836

[www.heavenward.cl](http://www.heavenward.cl)



## CONSEJOS PARA EL USO SEGURO DEL ASCENSOR EN COVID-19

Los ascensores como medio de transporte son, en muchos casos, imprescindibles para el día a día de las personas, más aún en esta contingencia. Por ello, hemos definido algunas medidas y consejos útiles para nuestros clientes.

### Limpieza del equipo

Botones de hall y de cabina, manillas, espejos, son los principales puntos de riesgo para usuarios. Deben ser constantemente higienizados y el pasajero debe evitar al máximo su contacto directo con estas superficies.



### Higiene de manos

Recuerde lavarse las manos antes y después de utilizar un ascensor, y desinfectar todos los objetos que estén en contacto con el mismo. Nuestra limpieza y la de nuestros bienes son la principal prevención.



### Cantidad de pasajeros en ascensor

El número de pasajeros en la cabina debe ser reducido (recuerde mantener una distancia mínima de un metro). En caso que reducir el número de pasajeros no sea una posibilidad, esta es una manera eficiente de minimizar la exposición de los pasajeros a riesgos de contagio:



### Cuidado con escalas mecánicas

En cuanto a las escalas mecánicas, mantén una distancia prudente de 4 escalones con otros pasajeros. Sujétate de la barandilla usando guantes desechables y recuerda no tocarte el rostro hasta poder lavar tus manos, inmediatamente después de utilizarla.



Heavenward tiene  
**Héroes Sin Capa**



Queremos agradecer la enorme labor que están realizando todos nuestros colaboradores en medio de esta Pandemia.

Nuestro gran sentido de responsabilidad no nos permite descansar sabiendo que nuestros ascensores y escalas deben operar bajo condiciones seguras y según la legislación vigente.

Para todo esto, estamos cumpliendo estrictos protocolos sanitarios que impiden el contagio de nuestros colaboradores y nuestros usuarios.

No olvides que si tu labor puede realizarse desde tu domicilio, **#QUEDATEENCASA**, así los Héroes Sin Capa podrán cuidar de todos nosotros día a día.

¡Gracias a nuestros Héroes Sin Capa!





## CONSEJOS PARA LA CORRECTA LIMPIEZA DE SUS ASCENSORES

La limpieza en tiempos de COVID-19 es fundamental para disminuir los riesgos de contagios, siempre y cuando se realice de forma adecuada y segura tanto para los usuarios como para el mismo equipo. Por ello, aquí dejamos algunos consejos de desinfección e higiene de sus equipos.



1

La limpieza de las puertas y cabinas del ascensor debe ser diaria. Y no solo por la pandemia que vivimos: El correcto aseo de nuestro equipo ayuda a extender la vida útil de sus partes y piezas.

2

Para limpiar los equipos se recomienda usar detergente neutro a base de componentes orgánicos, fenoles o alcoholes. Recuerde ventilar el equipo y utilizar EPP's adecuados para proteger la salud de quien ejecute la limpieza.

3

Para la limpieza del acero en ascensores y escaleras eléctricas utilice un jabón de uso doméstico (que no contenga cloro) y un paño suave de algodón. Los limpiadores de aceros inoxidables en versión spray (ejemplo Dr Beckmann) son también buena opción.

4

En caso de aplicar productos en versión spray, debe retirar la mugre o grasa depositada con un paño de algodón o franela. Y finalmente, pasar un paño con agua para neutralizar cualquier componente químico que quede en el metal, a fin de no dañar el acero del equipo.