	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y MANEJO DE CONTAGIO POR COVID 19	SG-SST
	2 de Marzo de 2021	Versión 11

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y MANEJO DE CONTAGIO POR COVID 19

Para Royal Road Minerals y Minerales Camino Real es muy importante la salud, seguridad y bienestar de nuestros empleados, colaboradores, contratistas, comunidad y demás partes interesadas; por lo tanto, le sugerimos acatar las siguientes recomendaciones en cada uno de los escenarios o actividades en que se encuentre. Hemos diseñado un protocolo general que acata las directrices gubernamentales de salud pública y que incorpora las mejores prácticas internacionales, incluyendo las recomendaciones de la Corporación Financiera Internacional (IFC) y del Banco Mundial, OMS, PAHO.

Un comité de atención de la crisis y gestión de riesgos ha sido activado con carácter permanente. Garantizaremos la comunicación efectiva e inmediata en todos los niveles de la empresa, con nuestros socios, proveedores, comunidades, autoridades y nuestros accionistas.






Nuestro protocolo y los procedimientos de atención de emergencias estarán publicados en nuestra página web www.royalroadminerals.com

Hasta el momento se ha descubierto que COVID-19 sólo se transmite a través de las microgotas que salen de la boca de una persona contagiada y que, por los hábitos normales de las personas de tocarse la cara, boca y nariz, se infectan por las manos o se adhiere a diferentes superficies. Según los últimos estudios publicados, el virus puede durar hasta cinco días en acero, aluminio y otros metales, si no se inactiva o destruye.

Por ello, se ha sugerido la limpieza y la distancia social como las medidas más efectivas para detener la propagación. El agua y el jabón son las sustancias básicas que destruyen el virus, pero su efecto residual es bajo; por esta razón, se complementa con desinfecciones especiales más duraderos.

Desde la alta dirección se han dictado instrucciones para que desde el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo se tomen medidas que incentiven el autocontrol con supervisión delegada.

	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y MANEJO DE CONTAGIO POR COVID 19	SG-SST
	2 de Marzo de 2021	Versión 11

En el aire 3 horas	Sobre el cobre 4 Horas	En el carton 1 día	En el acero inoxidable 3 días	Sobre el plástico 3 días.
				
Contaminación asociada a gotículas respiratorias expelidas al respirar, hablar y toser.	El estudio también analizó la superficie metálica de las monedas. Las autoridades recomiendan el pago con tarjeta.	El virus puede infectar hasta 24 horas después de haber caído sobre una superficie de cartón, papel o celulosa.	En un hogar, el virus podría estar presente en el menaje y la grifería de baños y cocina.	El plástico, uno de los elementos más utilizados en la vida cotidiana, también es uno de los lugares donde el virus resiste mejor.

1. MEDIDAS DE CONTINGENCIA

Se restringe el ingreso a laborar a todo funcionario que presente condiciones especiales de salud y/o síntomas de cualquier tipo de enfermedad respiratoria.

Es imperante que se apliquen las medidas de desinfección de áreas de preparación y toma de alimentos, de alojamiento y vehículos.


Solo se harán reuniones virtuales.

Se prohíbe el ingreso de visitantes nacionales y extranjeros a cualquier sitio de trabajo o locaciones de operación, con excepción de casos estrictamente necesarios que deberán cumplir con los protocolos para ingreso y tener aprobación del Vicepresidente de Operaciones o quien este designe.

Diariamente se diligenciará el registro de condiciones de salud, donde se registrará las condiciones físicas antes de iniciar labores. Se requiere que se controle la temperatura corporal al inicio y al término de la jornada laboral.

En carteleras y en la página web de la compañía encontrara información de interés frente a este tema.

Todos los días en las charlas de seguridad antes del inicio de las actividades se tratarán temas relevantes con la emergencia por COVID 19, donde usted puede resolver las dudas que tenga.

	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y MANEJO DE CONTAGIO POR COVID 19	SG-SST
	2 de Marzo de 2021	Versión 11

Todo el personal recibirá y pondrá en práctica las recomendaciones que en esta materia emita la ARL, el Ministerio de Salud de Colombia, el Ministerio de Salud de Nicaragua o el INSS (Instituto Nacional de Seguridad Social) según sea el caso.

Si se requiere contactos con partes interesadas, hágalo empleando medios electrónicos y/o telefónicos.

Siempre que se vaya a iniciar un proyecto, se coordinará con las autoridades locales el presente protocolo y se mantendrá una estrecha comunicación, estableciendo los canales y el flujograma para dicha información.

Todo el personal de la compañía deberá descargar y hacer uso de la aplicación diseñada por el gobierno Nacional denominada CoronApp y que se encuentra en el link: <https://play.google.com/store/apps/details?id=co.gov.ins.guardianes>, en los casos en que sea exigido por la autoridad competente.

2. RECOMENDACIONES GENERALES.



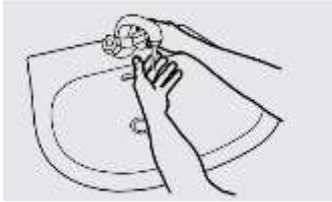

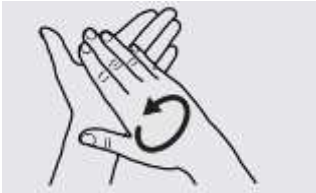

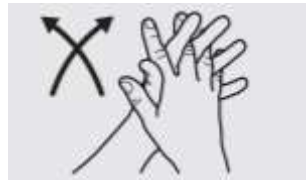
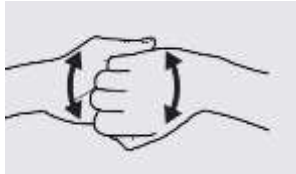
2.1 Lávate las manos frecuentemente con agua y jabón.

Un lavado correcto de manos disminuye la posibilidad de contagiarse y transmitir enfermedades o virus.

¿Cuándo debes lavarte las manos?

- Antes y después de entrar al baño, así se utilice solo el lavamanos, el secador o un dispensador.
- Antes y después de manipular, preparar y consumir alimentos.
- Antes y después de entrar en contacto con personas enfermas.
- Al entrar y salir de un establecimiento de salud.
- Después de hacer uso del transporte público.
- Al utilizar elementos de uso compartido como cajeros electrónicos, computadores de oficina, puntos de conexión e información virtual, pasamanos y teléfonos públicos, entre otros.

¿Como debes lavarte las manos? El procedimiento debe durar entre 40 y 60 segundos

<p>0. Mójese las manos con agua.</p>	
<p>1. Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos.</p>	
<p>2. Frótese las palmas de las manos entre sí.</p>	
<p>3. Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa.</p>	
<p>4. Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.</p>	
<p>5. Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.</p>	



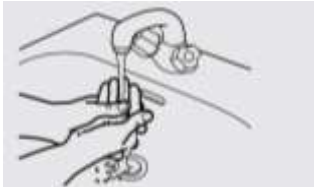


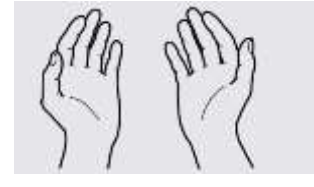


PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y MANEJO DE CONTAGIO POR COVID 19


SG-SST

2 de Marzo de 2021

Versión 11

<p>6. Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa.</p>	
<p>7. Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa.</p>	
<p>8. Enjuáguese las manos con agua.</p>	
<p>9. Séquese con una toalla desechable.</p>	
<p>10. Sírvese de la toalla para cerrar el grifo.</p>	
<p>11. Sus manos son seguras.</p>	

Lo ideal es que la higiene sea con agua y jabón, pero también con alcohol glicerinado. En caso de que no tengas un sitio cercano para lavar tus manos, debes hacer uso del alcohol, como mínimo: “No se trata de ver esto como una medida


	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y MANEJO DE CONTAGIO POR COVID 19	SG-SST
	2 de Marzo de 2021	Versión 11

obsesiva compulsiva ni extrema. Todos debemos evitar las enfermedades o contagios y no hace falta demorarse mucho en cada lavado: mínimo 20 segundos”.¹

¿Cómo más puedes prevenir enfermedades?

- Lava frutas, verduras y demás alimentos antes de prepararlos y servirlos. También es preferible que los cocines antes de consumirlos.
 - Toma agua de fuentes aptas para el consumo humano.
 - Si el agua no es potable, hiévela antes o toma de botellones.
- 2.2. Usar tapabocas convencional o el suministrado por la compañía de forma permanente, evitando tocarlo en su parte frontal (retíralo de las bandas elásticas que están a los lados de sus orejas) y desechándolo a diario o cuando se moje o ensucie o hacerle mantenimiento; lavarse las manos cada vez que lo manipula y/o limpiarse las manos usando alcohol.
 - 2.3. Tose o estornuda sobre el codo flexionado o usando un pañuelo desechable y no reutilizable.
 - 2.4. Distanciamiento social: se sugiere mantener una distancia mínima de 1 metro o hasta 2 metros entre las personas, evitando contacto directo (no saludar de beso o de mano y no dar abrazos), en todos los escenarios donde puedan estar varias personas a la vez).
 - 2.5. Evita tocarte los ojos, la nariz y la boca con las manos sin lavar.
 - 2.6. Evita compartir artículos de uso personal como teléfonos, computadores y mesas de trabajo.
 - 2.7. Limpia y desinfecta los objetos y superficies que se tocan con frecuencia. Ventila tus áreas de trabajo cada que sea posible. Para todas las áreas se requiere que se sigan las siguientes recomendaciones generales de desinfección a la par que se realicen las específicas para cada necesidad, teniendo como premisa que se llevara a cabo en tres fases: lavado, enjuague y secado y por último desinfección con productos eficaces contra el virus, así:
 - Las áreas de alojamiento se limpiarán y desinfectarán una vez al día.
 - Las áreas de preparación de alimentos se limpiarán y desinfectarán tres veces al día, y los elementos que se utilizan en ellas cada vez que se usen.
 - Las áreas para tomar alimentos se limpiarán y desinfectarán cada vez que se use.
 - Las áreas comunes de uso necesario se limpiarán y desinfectarán dos veces al día.
 - Siga los protocolos de limpieza y desinfección (ver anexo)

¹ <https://www.segurossura.com.co/covid-19/Paginas/empresas/informacion-de-interes.aspx>

	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y MANEJO DE CONTAGIO POR COVID 19	SG-SST
	2 de Marzo de 2021	Versión 11

- 2.8. Si sospechas del contagio de enfermedades respiratorias agudas, usa tapabocas cubriendo nariz y boca, y ponte en contacto con la línea telefónica de tu prestador de salud, con nuestra de Línea de Atención o con las líneas definidas por los Ministerios de Salud de Colombia y de Nicaragua, Secretarías de Salud según como corresponda.
- 2.9. Todos los elementos de protección de bioseguridad una vez hayan cumplido su vida útil se deberán disponer en el recipiente de color rojo en los puntos ecológicos destinados para residuos peligrosos o en los sitios destinados en hoteles y restaurantes según como corresponda.
- 2.10. Todos los días se debe enviar al responsable del SG-SST el reporte, sobre el estado de salud en general y temperatura corporal de acuerdo con el autodiagnóstico, mediante el link enviado a diario por el responsable del SG-SST para tal efecto.
- 2.11. Siempre que haga un desplazamiento en cualquier medio, no haga paradas donde tenga contacto con comunidades o personal no relacionado con la empresa.
- 2.12. Si por algún motivo debe desplazarse en motocicleta, se recomienda viajar solo, sin parrillero. Siempre realice la higienización del área facial interna del casco antes de cada uso.
- 2.13. Se recuerda que, por ley, no se puede consumir tabaco dentro de la empresa, alojamientos, comedores, etc.
- 2.14. Cuando un trabajador requiera permanecer en casa y se presenten cuadros gripales o que algún familiar requiera cuidado por parte de dicho trabajador, informará a su jefe inmediato quien tramitará la necesidad ante Recursos Humanos.

3. PROTOCOLO PARA DESPLAZAMIENTOS HACIA EL LUGAR DE TRABAJO

Cuando sea requerido por la compañía, observe las siguientes medidas de protección para realizar su desplazamiento hacia su lugar de trabajo:


Siempre aplique las recomendaciones generales dispuestas en el numeral 2.

3.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA DESPLAZAMIENTOS A PIE

Mantenga una distancia superior a dos metros, con otros peatones y se hace énfasis en el uso permanente del tapabocas.


3.2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA VEHÍCULOS

Siempre se empleará como medio de transporte en misiones oficiales, vehículos contratados por la empresa que cumplan con nuestras políticas y estándares y aplicaremos el procedimiento establecido para el uso de vehículos.

	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y MANEJO DE CONTAGIO POR COVID 19	SG-SST
	2 de Marzo de 2021	Versión 11

Los turnos de trabajo y rotaciones estarán previamente coordinados.

- 3.2.1. Se debe mantener el vehículo siempre limpio y desinfectado, especialmente el volante, sillas, pisos y manijas.
- 3.2.2. Limpie el interior del vehículo antes y después de cada turno, siguiendo estas recomendaciones.
 - Evite el uso de cojines, decoraciones y accesorios que puedan convertirse en foco de infección.
 - Lleve consigo un kit de limpieza: guantes desechables, tapabocas, gel desinfectante, pañuelos desechables o toallitas húmedas preferiblemente con hipoclorito de sodio en el porcentaje adecuado y un frasco atomizador con solución desinfectante.
- 3.2.3. Lávese las manos antes de entrar al vehículo.
- 3.2.4. Los conductores proporcionarán alcohol (líquido o en gel) a los pasajeros antes de entrar en marcha el vehículo. Como norma, el conductor verifica que los pasajeros llevan puesta su mascarilla y han realizado desinfección de manos con alcohol, y hasta que esto no ha sido verificado no puede iniciar la marcha.
- 3.2.5. Evite toser y/o estornudar abiertamente en el vehículo y sobre sus manos. Use un pañuelo desechable o cúbrase con su brazo o la parte interna del codo.
- 3.2.6. La ventilación es importante al momento de desinfectar el vehículo. Abra las ventanas y puertas, no encienda el aire acondicionado o utilícelo de manera intermitente si las condiciones de clima y temperatura obligan a usarlo.
- 3.2.7. Use guantes de caucho (nitrilo) y gafas de seguridad contra salpicaduras.
 - Primero realice una limpieza convencional, que incluya aspirar sillas y tapetes. Las superficies metálicas, plásticas y objetos se deben lavar con un detergente convencional (detergente líquido o multiusos). No sacuda o aspire en seco para evitar levantar el virus hacia el aire en caso de estar alojado en tapetes. Rocíe agua jabonosa y lave con cepillo. Use el agua responsablemente
 - Luego use un desinfectante, rociándolo al interior del vehículo, idealmente al 2,5% de hipoclorito de sodio (blanqueador comercial al 5%, diluido en agua en proporciones: 1 parte de blanqueador comercial por 2 partes de agua) o también el alcohol en concentraciones entre el 60% y 70%. Puede verificar esta información en la etiqueta. Debe cuidar las fuentes de ignición, aplíquelo con el

	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y MANEJO DE CONTAGIO POR COVID 19	SG-SST
	2 de Marzo de 2021	Versión 11


vehículo apagado, déjalo en contacto con las puertas y ventanas cerradas durante 15 minutos antes de ingresar.

- La aplicación de Alcohol o Blanqueador se recomienda que sea por aspersión, dejándolo actuar durante 10 minutos y dejarlo secar naturalmente.
 - Tenga presente limpiar y desinfectar cinturones de seguridad incluyendo la banda y los anclajes, el timón o volante, el área de instrumentos, freno de mano, palanca de cambios, manijas de las puertas y ventanas, barandas, torniquetes y todas las partes con la que usted y los pasajeros estén en contacto.
- 3.2.8. Después de realizar la limpieza y desinfección, lava muy bien tus manos.
- 3.2.9. Durante el servicio, reciba o entregue dinero usando guantes.
- 3.2.10. Mientras sea posible es preferible abrir las ventanas durante los recorridos y evitar el uso del aire acondicionado. Mantener limpios los ductos y sistemas de ventilación.
- 3.2.11. Solo se pueden transportar 3 pasajeros por vehículo más el conductor.

3.3. PARA DESPLAZAMIENTOS EN SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO O PRIVADO MASIVO

- 3.3.1. Evite desplazarte en horas pico y tocar pasamanos y barras de agarre.
- 3.3.2. Evite manipular su celular y tocarse la cara.
- 3.3.3. Use los lavamanos y otros sistemas de limpieza disponibles.
- 3.3.4. Mantenga, en lo posible, una distancia superior a un metro de otros usuarios.
- 3.3.5. Evite adquirir y/o recibir alimentos y otros elementos durante el recorrido.
- 3.3.6. En caso de que deba usar efectivo, pague con el valor exacto.
- 3.3.7. Abra las ventanas, en lo posible, para favorecer la ventilación interna del vehículo.
- 3.3.8. Para viajes cortos, considere caminar o usar bicicleta. Así permite más espacio a otros usuarios que no tengan otras alternativas para moverse.
- 3.3.9. Tenga cuidado al acercarse a otros usuarios, podrían estornudar o toser sin advertir su presencia.
- 3.3.10. En los paraderos, siempre conserve una distancia mínima de 2 metros entre los usuarios de las rutas.


3.4. PARA DESPLAZAMIENTOS EN TAXI

	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y MANEJO DE CONTAGIO POR COVID 19	SG-SST
	2 de Marzo de 2021	Versión 11

- 3.4.1. Use el servicio únicamente si es indispensable realizar el desplazamiento y, en lo posible, una sola persona.
- 3.4.2. Solicite el servicio usando aplicaciones y/o llamadas (no en la calle).
- 3.4.3. Prioriza pagos de forma virtual, evitando manipular efectivo.
- 3.4.4. Use siempre tapabocas.
- 3.4.5. Durante el recorrido, evite manipular su celular, tocarse la cara, consumir alimentos, manipular manijas, puertas y tocar objetos como revistas. Mientras pasa la contingencia, es mejor permanecer en silencio durante el viaje y evitar el contacto directo con otras personas
- 3.4.6. Durante el recorrido lleve las ventanas del vehículo abiertas. Esto facilita la ventilación interna. Al finalizar el recorrido, lave sus manos o desinfectelas con alcohol glicerinado
- 3.4.7. AL LLEGAR A SU DESTINO:
 - Lávese las manos, antes de acercarte a personas y use antibacterial para eliminar posibles contaminaciones durante el recorrido.
 - Salude de lejos, evitando contacto directo con otras personas.
 - Mantenga ventilados los espacios donde se encuentre.

3.5. PARA DESPLAZAMIENTOS EN TRANSPORTE AÉREO

- 3.5.1. Tenga en cuenta que “Si” durante su viaje tuvo contacto estrecho a dos metros o menos de distancia de un caso de COVID-19 confirmado o probable, por más de 15 minutos o contacto directo con secreciones de un caso probable o confirmado, debe reportarse a la entidad de salud respectiva.
- 3.5.2. Infórmese a diario sobre los estados de alerta, restricciones a viajeros, vacunas y recomendaciones en su lugar de inicio, escalas y destino.
- 3.5.3. Verifique quién y cómo le podrían brindar atención en salud en caso de requerirlo.
- 3.5.4. Algunos aeropuertos restringen portar líquidos, Gel hidroalcohólico desinfectante, etc. Verifique si puede llevarlos en el equipaje de bodega y/o adquirirlos en la ciudad de destino.
- 3.5.5. Si es un vuelo corto, evite usar el baño del avión.
- 3.5.6. Durante el viaje, manténgase hidratado, evite consumir alcohol y alimentos en exceso.
- 3.5.7. Procure coordinar un vehículo que pueda transportarlo al lugar de destino apenas aterrice, evitando contacto con otras personas.
- 3.5.8. Evite contacto con animales y especies cuya procedencia desconozca.

	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y MANEJO DE CONTAGIO POR COVID 19	SG-SST
	2 de Marzo de 2021	Versión 11

3.5.9. Para consultar los países de control especial por la Oficina de Migración ingresa a: www.migracioncolombia.gov.co

3.6. PARA DESPLAZAMIENTOS EN TRANSPORTE FLUVIAL


- 3.6.1. Use chalecos salvavidas y verifique que estén limpios.
- 3.6.2. Desembarque en su lugar de destino. Evite hacerlo en sitios desconocidos y/o en los que se hayan detectado casos de COVID-19.
- 3.6.3. Evite aglomeraciones dentro de la nave. Mantenga distancia de otros pasajeros.
- 3.6.4. Si es un desplazamiento corto, evite consumir alimentos durante el recorrido y manténgase hidratado.
- 3.6.5. Verifique la procedencia de alimentos y si son preparados dentro de la nave, el personal debe usar los correspondientes elementos de seguridad alimentaria.
- 3.6.6. Lleve abrigos, jabón, elementos de aseo y ropa de cambio. Las condiciones climáticas pueden cambiar durante el recorrido.
- 3.6.7. El operador de la lancha debe verificar que todos los pasajeros de la lancha lleven puesta la mascarilla (tapabocas). Pasajero que no cumpla este punto no puede viajar en la lancha.

4. PROTOCOLO PARA LLEGAR Y PERMANECER EN EL TRABAJO

En los sitios de trabajo dentro de la empresa que elevan el riesgo de contacto, están todos aquellos sitios que son de uso común, comedor, baños, oficinas, vehículos, etc. Por ello preste especial atención a observar todas las medidas descritas en este protocolo para mitigar el riesgo de contacto en esos espacios.

Recuerde siempre aplicar las recomendaciones generales del numeral 2.

- 4.1. **AL LLEGAR AL PROYECTO:** Toda persona que por alguna razón deba ingresar al área de influencia del proyecto, a realizar tareas o actividades derivadas de la operación de la compañía y que interactúe con cualquier funcionario, contratista, subcontratista o partes interesadas deberá cumplir el siguiente protocolo:
 - 4.1.1. El único punto de ingreso autorizado será el campamento o las instalaciones que cumplan su función.
 - 4.1.2. Toda persona se identificará y solicitará autorización al personal de seguridad de la compañía en la entrada del campamento donde se realizará el lavado de manos y desinfectará los elementos (en la posibilidad que las características técnicas lo permitan) u objetos que

	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y MANEJO DE CONTAGIO POR COVID 19	SG-SST
	2 de Marzo de 2021	Versión 11

requiera ingresar al proyecto, los elementos que no requiera ingresar los dejarán en su vehículo.

- 4.1.3. Los conductores parquearan su vehículo fuera del campamento o la instalación que haga sus veces, y desinfectará el vehículo de acuerdo con lo indicado en este documento; una vez realizada la desinfección, desechará sus EPP's y el conductor cumplirá lo requerido en el punto inmediatamente anterior y luego ingresará con su vehículo.
- 4.1.4. Una vez realizada la desinfección, las personas se dispondrán de acuerdo con las instrucciones entregadas para recibir el Briefing de seguridad.
- 4.1.5. Se recuerda a todos los visitantes autorizados que el cumplimiento del presente protocolo es obligatorio, so pena de cancelar la autorización de la visita y solicitar que abandone el proyecto.
- 4.1.6. Mientras dure la visita en el proyecto deberá utilizar tapabocas.
- 4.1.7. Todas las personas que ingresen al proyecto solo se movilizarán a las áreas autorizadas y en lo posible no interactuarán con personas de la zona de influencia.

4.2. AL LLEGAR AL HOTEL STAFF, CASA STAFF O CAMPAMENTO:


- 4.2.1. Desinfecte los elementos que traiga consigo, el celular, ropa, lentes, llaves, lapiceros, herramientas de trabajo, computador, etc.
- 4.2.2. Tirar cualquier recibo de compra o papel que se pueda desechar.
- 4.2.3. Diríjase a un sitio donde se desvista y coloque la ropa en el lavarropas o en la bolsa de la ropa sucia.
- 4.2.4. NO TOCAR nada, no sentarse en sillas ni camas.
- 4.2.5. Pasar directo al baño a ducharse, cepillarse los dientes, etc.

4.3. MEDIDAS MIENTRAS SE ENCUENTRE EN EL HOTEL STAFF, CASA STAFF O CAMPAMENTO.


- 4.3.1. Evitar aglomeración de personas (Comedores, zonas comunes, zonas de trabajo)
- 4.3.2. Observar las recomendaciones del numeral 2.
- 4.3.3. Observar el aislamiento social dentro de estos lugares.

4.4. MEDIDAS PARA ZONAS DE ALIMENTACIÓN.

- 4.4.1. Para quien prepara los alimentos:

	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y MANEJO DE CONTAGIO POR COVID 19	SG-SST
	2 de Marzo de 2021	Versión 11

- Garantizar el abastecimiento de agua potable en cantidad y calidad suficiente para al menos tres días de trabajo.
- Verificar que todo el personal que haga parte del proceso productivo lleve a cabo con rigurosidad el protocolo de ingreso a laborar.
- Reforzar las actividades de capacitación y verificación de lavado y desinfección de manos y hábitos higiénicos.
- Aplicar con rigurosidad los procedimientos de limpieza y desinfección de áreas y equipos, garantizando el uso y concentración de sustancias de comprobada acción en la limpieza y desinfección, haciendo énfasis en áreas de contacto común (ascensores, barandas, puertas, pasamanos, baños, entre otras).
- Usar tapabocas adecuadamente durante toda la jornada laboral.
- Usar permanentemente guantes, éstos deben mantenerse limpios, sin roturas o imperfectos y ser tratados con el mismo cuidado higiénico requerido para las manos.
- Garantizar los tiempos de entrega de alimentos, especialmente cuando éstos son perecederos, manteniendo siempre las condiciones de cadena de frío, si lo requieren.
- Se prohíben en el área de alimentación reuniones y concentraciones de más de cinco (5) personas.
- Garantizar la limpieza y desinfección de los utensilios de cocina, menaje y servido con productos desinfectantes autorizados para contacto con alimentos, siguiendo las recomendaciones del fabricante; información que puede ser consultada en la etiqueta de los envases o en las fichas técnicas.
- Garantizar la protección permanente de los alimentos durante la exhibición, con el uso de películas plásticas, papel de aluminio, tapas, vitrinas, etc.
- Se debe minimizar el contacto y manipulación directa de los consumidores con los alimentos dispuestos en los autoservicios y espaciar la atención para evitar aglomeración durante el servido.
- Mantener una distancia mínima de un metro entre personas.
- Garantizar la ventilación permanente de las áreas de preparación, servido y consumo de los alimentos. Además, se sugiere ventilar después de cada servicio, los salones y comedores abriendo las ventanas.
- Después de cada servicio, se deberá realizar la limpieza y desinfección de superficies, máquinas dispensadoras, perillas de puertas, mostradores de bufés, mesas destinadas para el consumo de alimentos etc.; y en general, cualquier superficie que haya podido ser utilizada de acuerdo con los protocolos de limpieza establecidos.
- El personal del restaurante deberá recomendar a los clientes el lavado de manos antes del consumo de los alimentos mediante avisos alusivos y disponer de las condiciones y elementos para esta práctica.

	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y MANEJO DE CONTAGIO POR COVID 19	SG-SST
	2 de Marzo de 2021	Versión 11


- Se debe usar desinfectantes de ambiente y aplicarlos frecuentemente, en áreas de preparación, servido y consumo de los alimentos.
- Disponer las mesas con una distancia entre las mismas de 2 metros y colocar solamente el número de sillas que permita asegurar una distancia mínima entre los trabajadores de 1 a 2 metros a la hora de la alimentación.
- No se permite el ingreso de personal ajeno al área de preparación de alimentos.

4.4.2. Para quien toma los alimentos:

- El personal de planta de MCR utilizara el comedor en el siguiente horario:
 - Desayuno de 6:00 am a 7:00 am.
 - Almuerzo de 12:00 m a 1:00 pm
 - Cena de 5:30 pm a 6:30 pm
- El personal de contratistas utilizara el comedor en el siguiente horario:
 - Desayuno de 7:00 am a 8:00 am.
 - Almuerzo de 1:00 pm a 2:00 pm
 - Cena de 6:30 pm a 7:30 pm

Los horarios podrán ser modificados según la necesidad operacional.

- Una vez se entrega la alimentación a los trabajadores, estos deben ubicarse en el mismo orden, llenando los espacios en las mesas disponibles, con el fin de que puedan finalizar su tiempo de alimentación de manera relativamente simultánea, para facilitar la liberación de la mesa y proceder a realizar la desinfección de superficies de mesas y sillas utilizando los productos recomendados para garantizar la desinfección entre cada grupo de trabajadores que las utilizan.
- Evitar la manipulación de teléfonos celulares durante el tiempo de alimentación.
- Una vez finalizada la alimentación, retirar la bandeja con la loza y colocarla en el lugar designado y posteriormente lavarse las manos siguiendo el protocolo establecido.
- En caso de que se requiera firmar las planillas o hacer el pago por la alimentación, debe disponerse alcohol glicerinado con concentración superior al 60 % en el área de pagos, con el fin de permitir la higienización de las manos tras la manipulación del dinero o firma de planilla.
- En caso de que la alimentación no sea suministrada por la empresa y el trabajador se encargue de calentar su comida en hornos microondas, se debe desinfectar después del uso el panel de control del microondas entre cada persona que lo utiliza.

	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y MANEJO DE CONTAGIO POR COVID 19	SG-SST
	2 de Marzo de 2021	Versión 11

- No se permite el ingreso de personal que tenga síntomas de gripe o tos. El personal con esta condición tomará sus alimentos en la zona de aislamiento designada.
- Observar en todo momento código de etiqueta respiratoria, que incluye cubrirse la nariz al toser o estornudar con el antebrazo o con un pañuelo de papel desechable y deshacerse de él inmediatamente tras usarlo. Abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos.

4.4.3. Uso de restaurantes


En el caso de las personas o equipos de trabajo que por el desarrollo de sus actividades deben hacer uso de restaurantes o comedores abiertos al público, deben en lo posible seleccionar los que tengan el visto bueno para su funcionamiento por parte de la autoridad competente, así como los que sea fácil identificar que cumplen con los protocolos y medidas mínimas plasmadas en el presente documento.

4.5. PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES EN CAMPO.


- 4.5.1. Evite contacto social, si es indispensable hacerlo recuerde la distancia segura de 2 metros y evite los saludos que impliquen contacto físico.
- 4.5.2. Están restringidos los saludos que impliquen contacto físico.
- 4.5.3. Aplique las recomendaciones generales del numeral 2. Lave sus manos permanentemente durante 20 segundos.

4.5.4. PREVENCIÓN AL USAR MAQUINARIA Y EQUIPOS:

- Desinfecte todas las superficies de contacto con máquinas y equipos, aplíquelo desinfectante a palancas, botones, puertas, compuertas, etc., Recuerde que los equipos deben estar apagados.
- Evite el uso de cojines, decoraciones y accesorios que puedan convertirse en foco de infección.
- Lleve consigo un kit de limpieza: guantes desechables, tapabocas, gel desinfectante, pañuelos desechables o toallitas húmedas preferiblemente con hipoclorito de sodio y un frasco atomizador con solución desinfectante doméstica.
- Lávese las manos antes de operar el equipo o máquina.
- Evite toser y/o estornudar abiertamente sobre el equipo o maquina y sobre sus manos. Use un pañuelo desechable o cúbrase con su brazo.
- La ventilación es importante al momento de desinfectar el equipo o máquina. Abra las ventanas y puertas, no encienda el aire acondicionado.

	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y MANEJO DE CONTAGIO POR COVID 19	SG-SST
	2 de Marzo de 2021	Versión 11

- Use guantes de caucho (nitrilo) y gafas de seguridad contra salpicaduras.
 - Primero realice una limpieza convencional, que incluya aspirar sillas y tapetes (si aplica): Las superficies metálicas, plásticas y objetos se deben lavar con un detergente convencional (detergente líquido o multiusos).
 - Luego use un desinfectante, rociándolo al interior del equipo o maquina (si aplica), idealmente al 2,5% de hipoclorito de sodio (blanqueador comercial al 5%, diluido en agua en proporciones: 1 parte de blanqueador comercial por 2 partes de agua) o también el alcohol en concentraciones entre el 60% y 70%. Puede verificar esta información en la etiqueta.
 - La aplicación de Alcohol o Blanqueador se recomienda que sea por aspersion, dejándolo actuar durante 10 minutos y dejarlo secar naturalmente. Tenga presente limpiar y desinfectar cinturones de seguridad incluyendo la banda y los anclajes, el timón o volante, el área de instrumentos, freno de mano, palanca de cambios, manijas de las puertas y ventanas, barandas, torniquetes y todas las partes con la que usted este en contacto. Después de realizar la limpieza y desinfección, lave muy bien sus manos.
- 4.5.5. No olvide aplicar el protocolo de llegada a hotel staff, casa staff o campamento al finalizar la jornada laboral.
- 4.6. PROTOCOLO PARA CAPACITACIONES, CHARLAS DE SEGURIDAD Y ACTIVIDADES QUE NECESARIAMENTE IMPLIQUEN REUNIR EL PERSONAL.
- 4.6.1. Solo se reunirá al personal cuando sea estrictamente necesario y se debe observar una distancia mínima entre personas de 2 metros, seguir al pie de la letra las medidas de aislamiento social que contiene este documento.
- 4.7. PROTOCOLO PARA LA RECEPCIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS, INSUMOS U CUALQUIER ELEMENTO QUE SE RECIBA EN LOS PROYECTOS
- 4.7.1. Cualquier elemento que se reciba en los proyectos deberá pasar el puesto de vigilancia y seguridad fija del campamento para que se le aplique el proceso de desinfección, si las condiciones del elemento lo permiten. Cuando no se cuente con el servicio de vigilancia y seguridad física, la persona que reciba los elementos será la responsable de realizar el proceso de desinfección.
- 4.7.2. El personal que haga parte de la cadena de abastecimiento de la compañía solo ingresará si es estrictamente necesario. Si debe entrar cumplirá con el protocolo establecido.

	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y MANEJO DE CONTAGIO POR COVID 19	SG-SST
	2 de Marzo de 2021	Versión 11

4.8. PROTOCOLO PARA PERSONAL QUE PRESTE SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD FÍSICA O DE CONTROL DE ACCESO.

- 4.8.1. El personal de seguridad usará permanentemente tapabocas.
- 4.8.2. Es obligatorio la higienización de manos cada vez que reciba y entregue un documento de identidad para verificación de visitantes, o suministre y reciba cualquier documento.
- 4.8.3. Se dispondrá de un esfero específico para el proceso de registro de visitantes o equipos, el cual siempre se higienizará con un paño húmedo desechable con alcohol después de cada uso.
- 4.8.4. Cada dos horas se realizará desinfección de elementos de uso frecuente (elementos de escritura, teclado de computador, ratón, cámara de fotos, radio, teléfono)
- 4.8.5. Se realizará lavado de manos con agua y jabón cada hora o uso de alcohol glicerinado.
- 4.8.6. Se realizará la limpieza de sillas, mesas, superficies, equipos y demás elementos de trabajo del personal de seguridad, al inicio y finalización de cada turno.
- 4.8.7. Todo visitante debe estar autorizado por el Coordinador de operaciones para el ingreso y se identificara en la portería.

5. MANEJO DE RESIDUOS.

Como medidas de prevención del contagio, se **DEBEN** disponer los residuos en contenedores de basura con tapa de pedal dentro de las instalaciones y realizar las labores de limpieza y desinfección estrictas en estas áreas. En caso de estar utilizando algún tipo de hotel, se llevará a cabo la disposición de los residuos en los recipientes dispuestos por el hotel para tal fin.


Los elementos potencialmente infectados, EPP usados y demás residuos del proceso de desinfección y limpieza, requerirán de manejo especial por lo cual se dispondrán en los recipientes para residuos especiales identificados con el color rojo o en los recipientes dispuestos en los hoteles para tal fin.

6. PROTOCOLO EN CASO DE PRESENTAR SIGNOS Y/O SÍNTOMAS DE CONTAGIO POR COVID 19.

Los signos y síntomas de contagio por COVID 19 de acuerdo con las indicaciones del Ministerio de Salud, son:²

Los signos y síntomas clínicos de esta enfermedad pueden ser leves, moderados o severos y son semejantes a los de otras infecciones respiratorias agudas – IRA-, como fiebre cuantificada mayor o igual a 38°C, tos, dificultad para respirar, dolor de garganta (Odinofagia), secreciones nasales, fatiga, decaimiento y malestar general. Algunos pacientes pueden presentar dificultad para respirar.

² <https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VS/PP/ET/abece-coronavirus.pdf>

	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y MANEJO DE CONTAGIO POR COVID 19	SG-SST
	2 de Marzo de 2021	Versión 11

En caso de presentar algunos de estos signos o síntomas se debe seguir el siguiente protocolo:


- 6.1. Si presenta alguno de estos síntomas, inmediatamente aíslese en su lugar de habitación, siguiendo el protocolo de llegada, informe al personal de seguridad.
- 6.2. No consuma medicamentos sin prescripción médica.
- 6.3. El jefe inmediato o el coordinador de operaciones deberá recabar los siguientes datos:
 - Ubicación actual
 - Fecha de los primeros síntomas
 - Personas con las que tuvo contacto dentro de los 14 días antes de los primeros síntomas
 - Todos los viajes dentro de los 14 días antes de los primeros síntomas. Esto incluye aviones, trenes y buses.
 - Cualquier participación en eventos públicos.
 - Identificación de otros empleados que hayan tenido contacto cercano con el caso confirmado (menos de 2 metros) o con una persona enferma. Ejemplos de contacto cercano incluirían reuniones presenciales, conversaciones, comidas, etc.

En el caso de Nicaragua se realizará registro y seguimiento de casos sospechosos o confirmados de COVID – 19 – **FORMATO CERCO EPIDEMIOLOGICO NICARAGUA.**

- 6.4. En caso de que algún empleado presente signos o síntomas severos, dificultad para respirar, fiebre alta, labios cianóticos, se deberá informar a los servicios de salud.
- 6.5. Los contactos para llamar en caso de sospechas de contagio están en la siguiente tabla y para el resto de Colombia y Nicaragua se encuentran en el anexo.

BOGOTÁ	123
MEDELLÍN	123 – 3003050295 - #774
CUNDINAMARCA	123
BUCARAMANGA	6978785 – 6978788 – 6970000 EXT 1283- 1287
NARIÑO	317 712 98 18

- 6.6. Se seguirán las indicaciones del personal de salud.
- 6.7. Para el caso de Colombia, se informará a la ARL los casos sospechosos y/o positivos para COVID-19 a través del Link: <https://forms.gle/2pnCXetxC6jJPef5A>
- 6.8. Se deberá realizar seguimiento y reporte de condiciones de salud para trabajadores con sospecha o diagnóstico de COVID-19 en el formato establecido por la ARL Bolívar (Ver anexo), esto aplica en Colombia.

	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y MANEJO DE CONTAGIO POR COVID 19	SG-SST
	2 de Marzo de 2021	Versión 11

6.9. Se tendrán en cuenta también los lineamientos establecidos por la ARL en el procedimiento caso sospechoso COVID-19 (Ver anexo)

Procedimiento Caso Sospechoso de COVID según ARL

SITUACIÓN	ACCIÓN A TOMAR
Identificación de caso sospechoso para COVID-19	1. Informar al Profesional de SST de manera directa o a su número celular.
Aislamiento inicial del Trabajador.	2. Aislar al trabajador de cualquier contacto con el personal de la empresa en el Área de Salud establecida.
Traslado del Trabajador	3. Llevar al trabajador a su casa con todas las medidas de protección y bioseguridad tanto para quien tiene síntomas como para quien conduce el vehículo (tapabocas, ventanas abiertas, no utilización de aire acondicionado, distancia, lavado de manos y desinfección del vehículo). Si la persona presenta signos de alarma como dificultad para respirar o lleva más de 3 días con fiebre, solicitar una ambulancia o un transporte privado que lo traslade al hospital.
Notificación a EPS y ARL	4. Informar inmediatamente a la ARL, EPS y secretaria de salud distrital, departamental o municipal con el fin de hacer monitoreo y cerco epidemiológico del caso. La empresa debe informar a la ARL los casos sospechosos y/o positivos para COVID-19 a través del Link: https://forms.gle/2pnCXetxC6jJPef5A
Desinfección inmediata del personal del Área	5. Si hubo contacto con los compañeros se debe hacer lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> a. Realizar proceso de lavado de manos. b. Cambio de tapabocas. c. Desinfección de los elementos. d. No prestarse elementos de trabajo de ser posible. e. No consumir alimentos en sitios de trabajo de ser posible.

ESQUEMA





PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y MANEJO DE CONTAGIO POR COVID 19

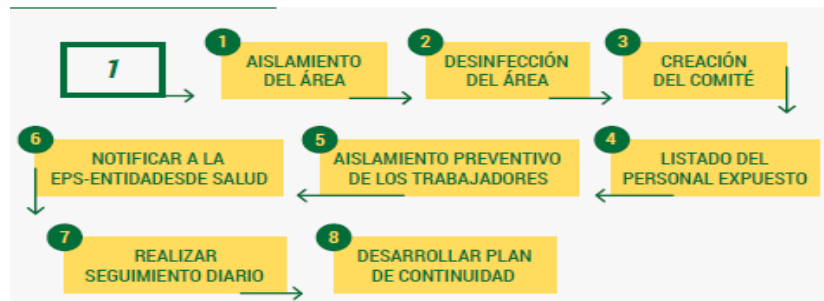
SG-SST


2 de Marzo de 2021

Versión 11

<u>SITUACIÓN</u>	<u>ACCIÓN A TOMAR</u>
Aislamiento del Área	6. Cerrar temporalmente todas las áreas en donde haya estado la persona en las últimas 72 horas. Incluir materiales con los que pudo haber entrado en contacto la persona.
Desinfección inmediata del Área	7. Realizar un proceso de limpieza y desinfección con desinfectantes de alto nivel (amonio de cuarta o quinta generación).
Creación de comité	8. Constituir un comité en la obra o centro de trabajo.
Listado del personal expuesto	9. Elaborar un listado del personal con riesgo de contagio en los últimos 14 días, teniendo en cuenta los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none">• Mapas de transporte, lugares de trabajo y flujos de personas.• Mapas del casino.• Personal que tuvo contacto menor a dos metros.• Personal que compartió un espacio cerrado.• Superficies o implementos de trabajo que tuvieron contacto.
Aislamiento Preventivo de los Trabajadores	10. Aislar preventivamente al personal que haya tenido contacto directo o algún tipo de contacto con la persona sospechosa.
Informar a la EPS	11. Informar a las autoridades sanitarias y aplicar las medidas recomendadas por ellos.
Seguimiento Diario	12. Realizar seguimiento diario del caso y retroalimentar al comité. 13. Mantener seguimiento y control de reposos/cuarentenas preventivas de trabajadores que estuvieron en contacto con la persona sospechosa de contagio y/o tienen confirmación diagnóstica por parte de la autoridad de salud; se realiza mientras llegan los resultados de los exámenes de COVID-19 y el trabajador supera la dificultad de salud.
Plan de Continuidad	14. Desarrollar Plan de Continuidad integrado.
Reingreso a las labores.	15. Si el resultado del examen de COVID-19 da negativo, coordinar el ingreso con el Profesional de SST.

ESQUEMA




	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y MANEJO DE CONTAGIO POR COVID 19	SG-SST
	2 de Marzo de 2021	Versión 11

7. PROTOCOLO EN CASO DE CONFIRMAR CONTAGIO DE COVID 19

En caso de que un empleado o contratista de la compañía resulte con diagnóstico positivo para COVID 19 se deberá:

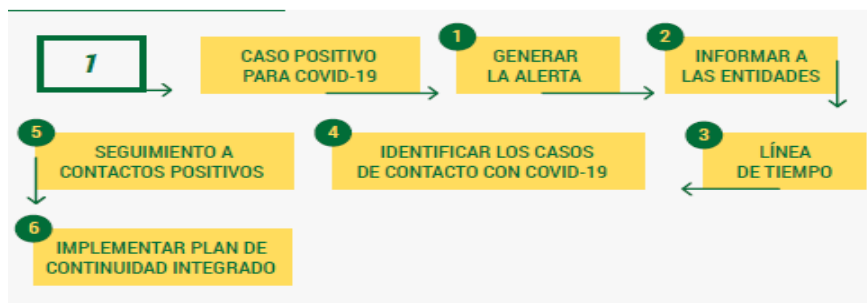
- 7.1.1. Informar a el comité de crisis, que está compuesto por: Gerente, Vicepresidente de operaciones, Jefe del proyecto, Encargado del SG-SST y Asesor Jurídico, o quienes cada directivo designe como su representante.
- 7.1.2. Abstenerse de ir al trabajo, informar a su jefe inmediato, iniciar autoaislamiento en su domicilio durante dos semanas o hasta su completa curación, según manejo médico indicado.
- 7.1.3. Se Informará inmediatamente a la ARL y EPS, secretaría de salud distrital, departamental o municipal con el fin de hacer monitoreo y cerco epidemiológico del caso. Esto en el caso de Colombia.
- 7.1.4. Informar a la ARL los casos sospechosos y/o positivos para Covid -19 a través del Link: <https://forms.gle/2pnCXetxC6jJPef5A>. Aplica para Colombia.
- 7.1.5. Realizar una línea de tiempo y/o registro de lugares donde se encontró el trabajador.
- 7.1.6. Identificar los casos de contacto de COVID-19 positivo a fin de orientar en el autoaislamiento social voluntario preventivo e informar a los entes territoriales.
- 7.1.7. Para el caso de Colombia, realizar seguimiento de contactos positivos para establecer medidas de intervención según: sintomatología, evaluación de EPS, seguimiento por parte de las Secretarías Locales de Salud.
- 7.1.8. Se deberá realizar seguimiento y reporte de condiciones de salud para trabajadores con sospecha o diagnóstico de COVID-19 en el formato establecido por la ARL Bolívar (Ver anexo), para Colombia.
- 7.1.9. Se registrará en la minuta de seguimiento del protocolo de manejo de Covid 19, los casos confirmados y todo el procedimiento que se establezca, para su documentación e investigación epidemiológica.
- 7.1.10. El encargado del SG-SST facilitará la información necesaria y disponible a las entidades médicas que hacen la investigación epidemiológica para identificar los contactos más cercanos (1er nivel) de cada caso, así como su seguimiento durante las dos semanas siguientes a la aparición del caso positivo.
- 7.1.11. Se aplicará el protocolo de limpieza y desinfección del puesto de trabajo de la persona confirmada con la enfermedad.
- 7.1.12. Se tendrán en cuenta también los lineamientos establecidos por la ARL en el procedimiento caso positivo COVID-19 (Ver anexo)

	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y MANEJO DE CONTAGIO POR COVID 19	SG-SST
	2 de Marzo de 2021	Versión 11

PROCEDIMIENTO EN CASO POSITIVO SEGÚN ARL


<i>SITUACIÓN</i>	<i>ACCIÓN A TOMAR</i>
Caso Positivo de COVID-19	<ol style="list-style-type: none"> 1. Generar la alerta inmediatamente y reforzar las acciones preventivas en el grupo donde se generó.
Informar a las entidades de Salud	<ol style="list-style-type: none"> 2. Informar inmediatamente a la ARL y EPS, secretaría de salud distrital, departamental o municipal con el fin de hacer monitoreo y cerco epidemiológico del caso. La empresa debe informar a la ARL los casos sospechosos y/o positivos para Covid -19 a través del Link https://forms.gle/2pnCXetxC6jJPef5A De acuerdo a la Resolución 666 de 2020. Art. 3. Responsabilidades. 3.1. A cargo del empleador o contratante. 3.1.1 Reportar a la EPS y a la ARL correspondiente los casos sospechosos y confirmados de COVID-19. • Cualquier inquietud adicional, comunicarse con su Asesor en gestión del riesgo.
Línea de Tiempo	<ol style="list-style-type: none"> 3. Realizar una línea de tiempo y/o registro de lugares donde se encontró el trabajador.
Identificar casos de Contacto	<ol style="list-style-type: none"> 4. Identificar los casos de contacto de COVID-19 positivo a fin de orientar en el autoaislamiento social voluntario preventivo e informar a los entes territoriales.
Identificar casos de Contacto	<ol style="list-style-type: none"> 5. Realizar seguimiento de contactos positivos para establecer medidas de intervención según: sintomatología, evaluación de EPS, seguimiento por parte de las Secretarías Locales de Salud.
Implementar Plan de continuidad	<ol style="list-style-type: none"> 6. Plan de Continuidad integrado.

ESQUEMA



8. MANEJO DE LA INFORMACIÓN

Toda la información será canalizada por intermedio del Vicepresidente de operaciones de la compañía, la información que se maneje será la obtenida en medios oficiales, con el fin de evitar la especulación.


	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y MANEJO DE CONTAGIO POR COVID 19	SG-SST
	2 de Marzo de 2021	Versión 11

Siempre que cualquier funcionario requiera información se debe dirigir al Vicepresidente de operaciones o a quien él designe. Se podrá comunicar por medio telefónico de acuerdo con el listado disponible, o por correo electrónico a la dirección de correo idevia@mineralescaminoreal.com

El presente documento estará disponible en la página de la empresa <http://www.royalroadminerals.com/>

8.1. Matriz de administración de medios comunicación frente a la pandemia de COVID 19.

MEDIOS DE COMUNICACIÓN	QUIEN AUTORIZA	FUNCIÓN DEL MEDIO DE COMUNICACIÓN	PROTOCOLO DEL MEDIO (forma, tamaño, contenido y demás características)	EVIDENCIA DE LA COMUNICACIÓN
Infogramas o comunicados de higiene, salud, reglas y comportamientos.	Gerencia	Comunicar las recomendaciones pertinentes para evitar el contagio. Comunicar reglas de comportamiento básicos para mantener el buen ambiente laboral durante la pandemia. Comunicar líneas de orientación y atención medica Comunicar datos de interés de información pública o datos actualizados del manejo de la situación.	Folletos, cartillas o protocolos con contenido de interés para todo el personal	Copia de lo que se entregue al personal
Mensajes en cadena WhatsApp	Gerencia, Vicepresidente de Operaciones	Transmitir información rápida de decisiones como: - Nuevas medidas de aislamiento. -Cambios de turnos o alguna modificación inmediata que garantice el no desplazamiento de la persona a tiempo. Lo cual se oficializará por correo electrónico. También será permitido los mensajes de apoyo y seguimiento del grupo a cargo, velando por no difundir noticias de desinformación no verificadas y que infundan pánico o confusión.	Celular la información solo será transmitida por Gerencia o Vicepresidente de Operaciones	En caso de ser necesario copia del chat.
Correo electrónico	Gerencia, Vicepresidente de Operaciones	Enviar y recibir información de carácter laboral, asegurándonos que dentro de la comunicación de nuestro quehacer diario entendemos la responsabilidad social frente a la situación actual de la pandemia.	Solo se enviará comunicación por correos corporativos y de acuerdo con las necesidades, contenidos de interés basados en las necesidades de área en específico, los mensajes enviados deben ser bien redactados, cuidando la cordialidad, buen uso, confidencialidad y ortografía.	Correos enviados o impresos
Reunión	Gerencia, Vicepresidente	Actividad que congrega a un grupo determinado de personas para	Información clara y concreta, adaptada al	Registro de asistencia, donde

	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y MANEJO DE CONTAGIO POR COVID 19	SG-SST
	2 de Marzo de 2021	Versión 11

	ente de Operaciones	tratar uno o varios temas solicitado o detectado prioritario para encadenar una información	lenguaje de la empresa y basada en datos.	se registre el tema objetivo.
Teléfono y/o Celular	Jefe Inmediato	Comunicar y/o captar información relacionada a la situación actual.	Información clara y concreta, adaptada al lenguaje de la empresa y basada en datos.	Transmisión del mensaje objetivo a captar.

8.2. COMUNICACIONES EXTERNAS

Partes interesadas, Contratistas y Proveedores.


Cada responsable de área mantendrá comunicación desde su rol con el Gerente y Vicepresidente de Operaciones, quienes a su vez oficializarán cualquier comunicación externa con proveedores, contratistas, autoridades y/o cualquier parte interesada.

Frente a un caso confirmado de COVID-19

El Gerente y Vicepresidente de Operaciones evaluarán el riesgo de propagación y/o afectación de la continuidad del negocio. Mantendrán informado al CEO de la empresa y prepararán una comunicación informativa o aclarativa de los eventos. Se garantizará que se tenga claro el procedimiento establecido en el presente documento para estos casos.

8.2.1. Matriz de comunicación

Matriz de Comunicación e Información frente a la pandemia COVID 19				
¿Qué se comunica?	¿Cómo se comunica?	Periodicidad / Frecuencia	¿A quién se comunica?	¿Responsable?
Reporte de condiciones diarias de salud	Formulario de Google denominado Registro diario de condiciones de salud	Diaria	Área de operaciones al correo nrojas@mineralesca.minoreal.com	Operaciones
Sintomas de contagio de Covid 19	Vía telefónica o por correo electrónico	Cuando sea necesario	Área de operaciones al correo nrojas@mineralesca.minoreal.com	Operaciones
Sintomas de contagio de Covid 19	Por correo corporativo	Cuando sea necesario	A las autoridades correspondientes	Vicepresidente de Operaciones o Gerente
Protocolo para la prevención y manejo de contagio por Covid 19	Página Web corporativa	Disponibilidad permanente	A todas las partes interesadas	Gerente de relaciones con inversionistas

	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y MANEJO DE CONTAGIO POR COVID 19	SG-SST
	2 de Marzo de 2021	Versión 11

9. PROCEDIMIENTO PARA LA REINCORPORACIÓN LABORAL DE LOS TRABAJADORES QUE PRESENTEN SÍNTOMAS RESPIRATORIOS O QUE TENGAN EL DIAGNOSTICO POSITIVO DE COVID-19

Para la reincorporación de trabajadores que reporten y/o presenten síntomas respiratorios o que tengan diagnóstico positivo de COVID-19, deberá seguir los siguientes lineamientos:

- 9.1 Procurar la rápida identificación y aislamiento de individuos potencialmente afectados y revisar y acatar las directrices establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social de Colombia y Ministerio de Salud de Nicaragua para tal fin. Cuando alguno de los trabajadores experimente síntomas respiratorios, fiebre o sospecha de contagio del coronavirus COVID-19.
- 9.2 Reportar a la EPS y a la ARL correspondiente los casos sospechosos o confirmados de COVID-19.
- 9.3 Realizar la toma y procesamiento de prueba para SARS-CoV-2 de manera inmediata según criterio médico.
- 9.4 Realizar seguimiento al tratamiento y/o recomendaciones médicas.
- 9.5 En caso confirmado por COVID-19 realizar estudios de contactos una lista con todas las personas que han estado en contacto estrecho (a menos de 2 metros por más de 15 minutos) con el caso confirmado en los últimos 14 días. Dicha lista se entregará a la Secretaría de Salud (para el caso de Colombia) correspondiente para dar seguimiento, y los contactos identificados estarán en aislamiento preventivo por 14 días. Este grupo de personas deberán reportar el cambio de su condición en la aplicación CoronApp y la encuesta de salud digital establecida por MRC.
- 9.6 Incrementar las medidas de formación e información a empleados y colaboradores para evitar el contagio y la propagación del virus.
- 9.7 Repetir la prueba para SARS-CoV-2 a los 14 días de terminado el aislamiento según criterio médico.
- 9.8 Si el resultado es positivo se mantiene el aislamiento obligatorio y se considerará una nueva prueba para SARS-CoV-2 al día 21 o 28 del contacto según criterio médico.
- 9.9 Si el resultado es negativo se realiza la reincorporación laboral según criterio médico.
- 9.10 Se deberá garantizar el uso de EPP adecuados para el ámbito laboral en el que se desempeña y el obligatorio cumplimiento a los lineamientos de prevención establecidos en el protocolo.
- 9.11 Se deberá realizar seguimiento diario, signos de alarma y recomendaciones generales.



PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y MANEJO DE CONTAGIO POR COVID 19

SG-SST

2 de Marzo de 2021

Versión 11

Trabajador que presenta síntomas respiratorios y/o diagnóstico positivo para SARS-CoV-2.

1. Iniciar aislamiento obligatorio por 14 días

2. Reportar a la EPS y a la ARL correspondiente los casos sospechosos o confirmados de COVID-19.

3. Realizar la toma y procesamiento de prueba para SARS-CoV-2 de manera inmediata según criterio médico.

Resultado positivo

4. Seguimiento al tratamiento y/o recomendaciones médicas.

5. Estudio de contactos.

6. Incrementar las medidas de formación e información a empleados y colaboradores para evitar el contagio y la propagación del virus.

7. Repetir la prueba para SARS-CoV-2 a los 14 días de terminado el aislamiento

8. Mantener aislamiento obligatorio


9. Considerar una nueva prueba para SARS-CoV-2 al día 21 o 28 del contacto según criterio médico.

Resultado negativo

7.1 Reincorporación laboral según criterio médico.

7.2 Garantizar el uso de EPP adecuados para el ámbito laboral en el que se desempeña y el obligatorio cumplimiento a los lineamientos de prevención establecidos en el protocolo.

7.3 Seguimiento diario.
Signos de alarma.
Recomendaciones generales.

	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y MANEJO DE CONTAGIO POR COVID 19	SG-SST
	2 de Marzo de 2021	Versión 11

BIBLIOGRAFIA:

Arl Sura: <https://www.segurossura.com.co/covid-19/Paginas/empresas/informacion-de-interes.aspx>.

OMS https://www.who.int/gpsc/tools/Five_moments/es/

Instituto de salud pública: <https://www.ins.gov.co/Noticias/Paginas/Coronavirus.aspx>

Ministerio de salud https://www.minsalud.gov.co/salud/publica/PET/Paginas/Covid-19_copia.aspx ORIENTACIONES PARA LA REDUCCIÓN DEL RIESGO DE CONTAGIO DE SARS-CoV-2 (COVID19) EN ACTIVIDADES INDUSTRIALES EN EL SECTOR MINERO Y ENERGÉTICO.

Secretaria de salud de Antioquia: <https://www.dssa.gov.co/index.php/index.php/covid19>

Diario el País de España: https://elpais.com/sociedad/2020/03/13/actualidad/1584102347_992993.html

Invima https://www.invima.gov.co/documents/20143/349958/lineamientos-para-alimentos_covid-19.pdf/fa871888-8eee-7db1-100a-0ef2627bf064?t=1584917647691

Decálogo para el Aislamiento Preventivo Obligatorio Colaborativo e Inteligente, para enfrentar la pandemia del covid-19. <https://id.presidencia.gov.co/Paginas/prensa/2020/Presidente-Duque-decalogo-seria-Aislamiento-Preventivo-Obligatorio-Colaborativo-e-Inteligente-pandemia-covid-19-200417.aspx>


Protocolo de acompañamiento a la reactivación de la producción. 2020

<http://www.saludcapital.gov.co/sitios/VigilanciaSaludPublica/Todo%20IIH/Limpieza%20y%20Desinfecci%C3%B3n%20de%20Equipos%20y%20Superficies.pdf>

Recomendaciones del IFC sobre prevención y gestión de riesgos para la salud de COVID-19 en el lugar de trabajo

https://www.ifc.org/wps/wcm/connect/topics_ext_content/ifc_external_corporate_site/sustainability-at-ifc/publications/publications_tipsheet_covid-19-ohs

https://www.ifc.org/wps/wcm/connect/topics_ext_content/ifc_external_corporate_site/ifc+cg/resources/guidelines_reviews+and+case+studies/tip+sheet+for+company+leadership+on+crisis+response+-+facing+the+covid-19+pandemic

	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y MANEJO DE CONTAGIO POR COVID 19	SG-SST
	2 de Marzo de 2021	Versión 11

ANEXO

Líneas de atención COVID 19 Colombia

Amazonas: 3153615018

Antioquia: 3003050295 - #774

Medellín: línea 123

Arauca: 3504120127 y línea 125

Atlántico: (035) 3236220

Barranquilla: 3793333 – 3175173964 – 3153002003

Bogotá: Línea 123

Bolívar: Línea 125

Cartagena: 3174016183

Boyacá: 3114834104 – 7407464

Caldas: (6) 8800818 – 3104267906

Manizales: Línea 123

Caquetá: 3213945327

Casanare: 3213945317 – (8) 6345555

Cauca: 3012737787

Cesar: 3205653159

Valledupar: 3106332291

Chocó: 3213945297

Córdoba: 3205308209 – 3168751277

Cundinamarca: Línea 123

Guainía: (8)5656251 – 3117421983 – 3117447006

Guaviare: 3213946560 - 3213945350 - 3208202418 – 3213944048


Huila: 8706633- 8702277 – 8703096

La Guajira: 3183400883 – 3213945330

Magdalena: 3128070326 – 3213944087

Santa Marta: 3012737783

Meta: 3213945351 – 3212047605

	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y MANEJO DE CONTAGIO POR COVID 19	SG-SST
	2 de Marzo de 2021	Versión 11

Nariño: 3177129818

Norte de Santander: 3202714512

Putumayo: 3123191736 – 3118784864

Quindío: 3225816422

Risaralda: 3152823059

San Andrés: 3106511341

Santander: 697 87 85 - 697 87 88 – 6970000 Extensión 1283 y 1287

Sucre: 2822556 - 3174028049 Solo WhatsApp – 3135519643

Tolima: 3228123975

Valle del Cauca: 6206819

Cali: 486 55 55 Opción 7

Buenaventura: 3172870273

Vaupés: 3213945341 - CRUE 301 458 76 39

Vichada: 322 247 63 44.

Líneas de atención COVID 19 Nicaragua

Hospitales (Nivel Atención I)

UBICACIÓN	HOSPITAL	CONTACTO	NO. CONTACTO
Rosita	Rosario Pravia Medina	Dra. Tania Castro	+505 5816 6427
Siuna	Carlos Centeno	Lic. Idania Siles	+505 8944 2438
Bonanza	Esteban Jaenz Serrano	Lic. Isabel Flores	+505 5725 9718
Boaco	José Nieborowski	Dra. Liliana Alonso	+505 5702 9737
Chinandega	Hospital España	Dra. Maritza Molina	+505 8756 4789
Villanueva	Hospital Carolina Osejo	Dr. William Álvarez	+505 7883 3674
Somotillo	Raimundo García	Dr. Geovanni Castellón	+505 5816 6427