

## PROTOCOLO COVID-19 – Versión 4.3

Empresa:	Servicios Logísticos Integrados SRL.
Actividad:	Servicios Postales y Distribución de Paquetería
Realizado por:	Lic. Marcelo Alberti (MAS Consultora) – Lic. Lorena Gómez (Gerente de RRHH)
Dirigido a:	Colaboradoras y Colaboradores de Servicios Logísticos Integrados SRL
Fecha:	Última modificación 08/03/2022

### 1 – Objetivo

El objetivo del presente protocolo es implementar medidas extraordinarias en la prevención, contención y control del virus COVID-19 entre los colaboradores de la compañía y terceros.

### 2 – Alcance

El presente protocolo abarca a los siguientes establecimientos: La Plata, Morón, Munro, Alcorta, Lanús (Mercado Libre), y Avellaneda, Mar del Plata y Ezeiza (Fast Track). Y a todo el personal de Fast Track.

### 3 – Responsabilidades

1. **Gerentes y Supervisor@s:** será su obligación siempre que se requiera disponer de los recursos necesarios para minimizar los riesgos en caso de un COVID-19 positivo o sospechoso como así también garantizar todas las medidas dentro de las instalaciones para evitar futuros contagios. Deberán ser los encargados de gestionar una comunicación formal en tiempo y forma a todos los colaboradores que integran los establecimientos arriba mencionados.
2. **Responsable de Seguridad e Higiene:** Tiene la responsabilidad de confeccionar el presente protocolo junto a la Gerencia, y sus posteriores modificaciones en caso de corresponder.
3. **Team Leaders y Analistas:** será responsabilidad de los mismos hacer efectivas las medidas de higiene y distanciamiento social de todas las personas que trabajan en el establecimiento. Deberán asegurar la comunicación a todos los miembros de sus equipos tal cual lo defina el comité de crisis.
4. **Comité de Crisis:** Deberá coordinar las acciones a implementar y deberán garantizar la puesta en práctica a los efectos de minimizar los impactos en la operación y sociedad.

Integrantes del comité de crisis:

- Francisco Muzio, Director de Operaciones SVC Meli.
- Carlos Nielsen, Gerente General Fast Track Logística y distribución.
- Lorena Gómez, Gerente de Recursos Humanos.
- Marcelo Alberti, Consultor externo H&S.
- Sebastián Meli, Director de Operaciones Fast Track Internacional.
- Marcelo Carreras, Director de Operaciones Fast Track Internacional.
- Néstor Santa Ana, Director General.

### 4 – Capacitación

La totalidad del Personal será comunicado y capacitado respecto del presente protocolo, dejando asentado en registro escrito con nombre, apellido, DNI y firma de quienes recibieran dicha capacitación. Las reuniones que correspondan se realizarán respetando los lineamientos del presente protocolo, evitando aglomeraciones y asegurando mantener la **DMS** (Distancia Mínima Social = dos metros) entre los asistentes.

### 5 – Información

Cada colaborador recibirá una versión completa del presente protocolo el cual adicionalmente se comunicará en los distintos espacios de comunicación de los establecimientos.

## 6 – Transmisión o Contagio de COVID-19

Una persona puede contraer COVID-19 dentro de los siguientes escenarios:

1. Por contacto con una persona que esté infectada por el virus: La enfermedad puede propagarse de persona a persona, a través de las gotas procedentes de la nariz o la boca que salen desprendidas cuando una persona infectada tose o estornuda; y cuando habla o exhala. Lo mismo podría suceder si se mantiene cualquier tipo de contacto físico con una persona enferma de COVID-19 sin los elementos de protección correspondientes.
2. Por contacto con superficies u objetos: Si estas gotas procedentes de la nariz o boca de una persona infectada caen sobre superficies u objetos; y después de tocar estas últimas, se tocan los ojos, la nariz o la boca.

## 7 – Síntomas de la COVID-19

La enfermedad de COVID-19 afecta de distintas maneras en función de cada persona. La mayoría de las personas que se contagian presentan síntomas de intensidad leve o moderada.

Los síntomas más habituales los siguientes:

- Fiebre (Más de 37.5°).
- Tos seca.
- Cansancio.
- Molestias y dolores corporales
- Dolor de garganta y de cabeza.
- Diarrea.
- Conjuntivitis.
- Pérdida del sentido del olfato o del gusto.
- Erupciones cutáneas o pérdida del color en los dedos de las manos o de los pies
- Dificultad para respirar o sensación de falta de aire.
- Dolor o presión en el pecho.
- Incapacidad para hablar o moverse.

## 8 – Definiciones y actuación ante casos sospechosos de COVID-19

**Caso sospechoso COVID-19**: Persona que presenta dos o más síntomas de los descritos anteriormente.

**Caso positivo COVID-19**: Toda persona que presente resultados positivos para el hisopado de COVID-19 y/o toda persona que conviva dentro del mismo domicilio, con un caso positivo confirmado de COVID-19 y que SI presente los síntomas descritos anteriormente.

**Caso negativo COVID-19**: Toda persona que presente resultados negativos para el hisopado de COVID-19.

**Contacto estrecho**: Toda persona que haya proporcionado cuidados a otra persona, o que haya permanecido a una distancia menor de 2 metros, por al menos 15 minutos (ej. convivientes, visitas, compañeros de trabajo), sin haber contado con los elementos de protección correspondientes.

**Vacunación completa**: Tener al menos las 2 primeras dosis con una antigüedad no mayor a 5 meses desde la fecha de la aplicación de la última dosis, habiendo transcurrido al menos 14 días desde la última dosis.

**Contacto casual**: Alguien que nos cruzamos ocasionalmente, o con quien conversamos 5 minutos.

**Último contacto con conviviente**: Cuando la convivencia permita interrumpir el contacto frecuente, la fecha de último contacto será la fecha en la que se interrumpió el contacto frecuente. En caso de que no pueda evitarse dicho contacto frecuente, el último contacto será la fecha de alta epidemiológica del conviviente.

**Fecha de alta epidemiológica conviviente**: Si tiene vacuna completa, será de 7 días desde la aparición de síntomas. Si no tiene vacuna completa será de 10 días desde la aparición de síntomas.

#### **Caso Sospechoso de COVID-19: Procedimiento de Comunicación.**

- El trabajador deberá dar aviso a su supervis@r, coordinad@r, Team leader, o área de RRHH, comentando los síntomas con los que cuenta. Quien reciba el aviso del trabajador deberá informar al área de RRHH inmediatamente para que se le indique los pasos a seguir.
- El área de RRHH y el Comité de crisis deberá hacer el seguimiento del caso en el sistema previsto para tales casos, hasta que sea dado de alta formal.

#### **Persona ingresó a trabajar sin síntomas y aparecen en la jornada laboral (fiebre y/u otro síntoma COVID-19):**

La persona se acercará a su Team Leader o supervisor directo, respetando la distancia social y el uso de elemento de protección, informando acerca de los síntomas, inmediatamente será llevado a un sector de aislamiento para su control de temperatura y chequeo correspondiente. El team leader dará aviso al área de RRHH o Comité de Crisis y lo acompañará hasta el sector de aislamiento.

\*Nota: todas las personas cuentan con barbijo y mascara facial, o gafas de protección correspondiente en todo momento.

En caso de constatare como caso sospechoso, la persona deberá retirarse preventivamente del establecimiento hasta tener mayor claridad de su situación individual. El área de RRHH o Comité de Crisis dará seguimiento del caso hasta su retorno a actividades.

#### **La persona refiere haber tenido contacto estrecho con una persona COVID-19 Positivo:**

El trabajador deberá dar aviso inmediato a supervis@r, coordinad@r o Team leader. El supervis@r, coordinad@r o Team Leader informará a Recursos Humanos, quien le hará completar un cuestionario para documentar el contacto estrecho y le indicará a la persona los pasos a seguir según la situación particular, de acuerdo a la "Matriz de decisión vigente" informada en el punto 8. El área de RRHH o Comité de Crisis dará seguimiento del caso.

#### **Persona que contrajo COVID-19 anteriormente:**

Si bien no existe evidencia epidemiológica certera con respecto a los plazos entre que la persona contrajo el virus y la duración de la inmunidad, las recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud establecen un plazo de entre 3 o 4 meses, con respecto a la duración de los anticuerpos.

Ante cualquier situación de las aquí descritas, el empleado deberá informar fehacientemente al área de RRHH la fecha en la que tuvo COVID anteriormente, para que RRHH determine los pasos a seguir.

#### **Personas vacunadas.**

Las personas tendrán la obligación de informar fehacientemente al área de RRHH su estado de vacunación y fechas, para que ante una situación informada, se apliquen los pasos a seguir correspondientes según los lineamientos del presente protocolo.

#### **Cómo proceder con contratistas/visitas:**

Durante las fases de desarrollo del COVID-19 en el país, se deberá reducir al máximo la presencia de personal externo, solo podrán ingresar aquellas para garantizar la continuidad de la operación.

Todas estas personas incluidos los transportistas que entregan/retiran mercadería deben ingresar a las instalaciones utilizando barbijo en todo momento y cumplir con las medidas de prevención vigentes. A partir del 8 de marzo de 2022, y siguiendo las recomendaciones del Ministerio de Salud de la nación en su notificación del 11/11/21, <https://www.argentina.gob.ar/noticias/modificaciones-en-los-protocolos-de-prevencion-de-la-covid-19>, se deja sin efecto la obligatoriedad de pasar por el arco sanitizante, la toma de temperatura y la firma de declaración jurada diaria al ingresar a los establecimientos.

A todos los proveedores / contratistas se le compartirá por medio de la persona que lo contrata / compras y/o legales el presente procedimiento para cumplir con lo expresado. La empresa contratista tiene la obligación de informar a Servicios Logísticos Integrados SRL en caso de contar con casos sospechosos o positivos dentro de su nómina.

En este último caso se deberá activar el protocolo interno implementando las acciones del mismo y dar seguimiento.

#### **Implementación del protocolo:**

Se registrará en todo de acuerdo a la matriz de casos detallada en el punto 8 del presente protocolo.

### Instrucciones de desinfección:

Todo proceso de desinfección que se realice, deberá ser documentada donde conste el químico utilizado y el método de desinfección. Se deberá hacer la desinfección con el Kit de higiene que contendrá lo siguiente:

- Guantes de nitrilo
- Tyvek (preferentemente con capucha, o en su defecto, cofia), una vez utilizados descartar en bolsa roja
- Máscara full face, serán higienizadas con solución de alcohol al 70% luego de su uso.
- Desinfectar superficies como mesas, sillas, maquinas, picaportes con solución de hipoclorito de sodio 0.05-0.1% ó Alcohol etílico al 70%. Mientras se desinfecta, en lo posible ventilar (abrir ventanas o puertas) para seguridad del personal que aplica.
- Elementos y herramientas de trabajo (PCs, celulares, radios, instrumentos de medición, estación de trabajo, etc.) con trapo/papel embebido con solución de alcohol 70°.

### Reanudación de tareas y plazos:

Antes del inicio de las tareas, se deberá informar al personal las acciones realizadas para transmitir tranquilidad y serenidad.

- **Criterios de alta del aislamiento de un caso confirmado:** El alta del aislamiento en casos confirmados se adecúa a los lineamientos del nivel nacional y se define conforme la presentación clínica.
- **Criterio de alta en caso de contacto estrecho:** Los contactos estrechos de un caso confirmado o sospechoso deberán ser informados al área de RRHH dentro de las 24 horas de su condición y seguir las indicación según las características del caso, de acuerdo a la matriz de casos detallada en el punto 7 del presente protocolo.

**NOTA:** La totalidad del presente protocolo representa recomendaciones que son dinámicas y pueden variar según nuevas evidencias, actualizándose parcial o totalmente.

### Matriz para decisión en gestión de casos:

En el caso de empleados que trabajen en el ámbito 3PL de un cliente (ejemplo: Mercado Libre), ante cada caso, podrán haber diferencias de accionar según la situación, dependiendo el criterio considerado por el cliente de la locación correspondiente.

Situación	Procedimiento				
	Si empleado tuvo covid en últimos 90 días, asiste al trabajo				
Tuvo CONTACTO ESTRECHO con caso sospechoso. (C+ si el caso sospechoso se confirma positivo mediante test).	Si empleado NO tuvo covid en últimos 90 días:	VACUNA COMPLETA (o monodosis + refuerzo). Ult menos de 5 meses	No conviviente. <b>Asiste al trabajo.</b> Extremar las medidas de cuidado preventivo	Si el caso sospechoso con el que tuvo contacto realiza test NEGATIVO, retorna inmediatamente al trabajo.	MeLi. Idem. + test antígenos e/día 3 y 5 desde contacto
		VACUNA INCOMPLETA O + de 5 meses	Si conviviente <b>7 días</b> desde comienzo síntomas de conviviente. <b>Test de antígenos en día 8</b>	MeLi. Idem. + test antígenos e/día 3 y 5 desde contacto	
			No conviviente. <b>7 días</b> desde último contacto. <b>Test de antígenos en día 8</b>	MeLi. Idem. + Test día 8 debe ser PCR	
			Si conviviente <b>7 días</b> desde comienzo síntomas de conviviente. <b>Test PCR en día 8</b>	MeLi. Idem. Test día 8 debe ser PCR	
					Meli idem
Es caso sospechoso (síntomas compatibles e indicación médica de test o síntomas leves con contacto con caso sospechoso o positivo)	Licencia. Realiza test PCR o saliva (según indicación médica).	Si test negativo retorna al trabajo según indicación médica			
		Si test positivo, ver (es caso confirmado)			
Es caso confirmado (test positivo)	Si tiene Vacuna completa, licencia de <b>7 días</b> desde comienzo de síntomas o fecha test si es asintomático, siempre que no tuviera síntomas (o si tiene pero en modo leve) en los últimos 2. <b>No requiere test</b>				
	Si NO tiene Vacuna completa, licencia de <b>10 días</b> desde comienzo de síntomas o fecha test si es asintomático, siempre que no tuviera síntomas (o si tiene pero en modo leve) en los últimos 2. <b>No requiere test</b>				

### 9 – Suspensión del deber de asistencia al lugar de trabajo

De acuerdo a lo establecido por Resolución 202/2020 y su ampliación en Resolución 207/2020 se suspende el deber de asistencia al lugar de trabajo a los trabajadores incluidos en los siguientes grupos:

- ✓ Mayores de 60 años.
- ✓ Embarazadas.
- ✓ Enfermedades respiratorias crónicas.
- ✓ Inmunodeficiencias.

- ✓ Enfermedades cardíacas.
- ✓ Diabéticos, personas con insuficiencia renal crónica en diálisis o con expectativas de ingresar a diálisis en los siguientes seis meses.

A tal fin, el trabajador deberá notificarlo a RRHH, siendo de su exclusiva responsabilidad mantenerse bajo aislamiento preventivo, objeto de la presente medida. En caso de haber sido vacunado contra COVID-19, esta suspensión se levanta, luego de 14 días de la vacunación.

## 10 – Medidas de prevención individuales y colectivas

### Ingreso al Establecimiento:

Se debe ingresar a las instalaciones utilizando barbijo en todo momento y cumplir con las medidas de prevención vigentes. A partir del 8 de marzo de 2022, y siguiendo las recomendaciones del Ministerio de Salud de la nación en su notificación del 11/11/21, <https://www.argentina.gob.ar/noticias/modificaciones-en-los-protocolos-de-prevencion-de-la-covid-19>, se deja sin efecto la obligatoriedad de pasar por el arco sanitizante, la toma de temperatura y la firma de declaración jurada diaria al ingresar a los establecimientos.

A todos los proveedores / contratistas se le compartirá por medio de la persona que lo contrata / compras y/o legales el presente procedimiento para cumplir con lo expresado. La empresa contratista tiene la obligación de informar a Servicios Logísticos Integrados SRL en caso de contar con casos sospechosos o positivos dentro de su nómina.

### Áreas de trabajo

1. Se trabajará en grupos reducidos de acuerdo lo permitan las tareas a realizar, cumpliendo con la DMS. (2 M) y con uso permanente de barbijo.
2. Las visitas externas a los establecimientos, así como las reuniones internas, se limitarán a las exclusivamente imprescindibles y deberán realizarse manteniendo la DMS.
3. Quienes utilicen elementos de protección personal (EPP), tales como cascos, fajas u otros, deberán ser únicos e intransferibles, y deberán ser debidamente higienizados para su uso.
4. Todas las herramientas de mano, utensilios, celulares, teléfonos, teclados, mouse y cualquier otro elemento auxiliar, serán higienizados periódicamente y no podrán ser compartidos.
5. Es responsabilidad del personal mantener el orden y la higiene de sus lugares de trabajo, los cuales serán periódicamente y debidamente higienizados.
6. Las áreas de alto tránsito, tales como depósito y playón de carga, baños y comedor deberán ser higienizados periódicamente (al menos 2 veces al día).
7. Se implementará un check list que indicará el horario en cual se realizaron tareas de desinfección y quién la realizó.

### Comedor

1. Las entradas y salidas del establecimiento deberán reducirse a las que sean imprescindibles. Para ello se recomienda llevar viandas desde sus casas, para evitar salir a comprar almuerzo o refrigerios.
2. El uso del comedor deberá hacerse de manera de respetar la DMS, recurriendo a almuerzo por turnos si fuera necesario. Se indicará la capacidad máxima en su acceso.
3. No se podrán intercambiar utensilios de comida (platos, vaso, cubiertos, etc.).
4. No se podrán compartir infusiones tales como el mate.
5. Para el uso de dispenser de agua, quienes no tengan su propio vaso deberán usar vasos descartables, desechándolos en un cesto luego de usarlos.
6. Se implementará un check list que indicará el horario en cual se realizaron tareas de desinfección y quién la realizó.

### Vestuarios y Baños

1. Los vestuarios y baños serán desinfectados frecuentemente, en especial antes y después de horarios de uso intensivo.
2. Los turnos de uso de los vestuarios deberán permitir hacerlo respetando la DMS (2 M) y la correcta higienización del personal. Se indicará la capacidad máxima en su acceso.
3. Los baños deberán disponer de un sistema de lavado de manos con agua potable, jabón y dispensador de toallas de papel y recipiente para residuos sin tapa.
4. En dichas zonas se colocarán carteles instructivos sobre cómo lavarse adecuadamente las manos.

5. Se implementará un check list que indicará el horario en cual se realizaron tareas de desinfección y quién la realizó.

### Salida del Personal

1. La finalización de los turnos y salida del personal deberá realizarse de manera ordenada, escalonada y respetando la DMS (2 dos metros) de las demás personas.
2. Quienes utilicen las instalaciones para cambiarse, deberán dejar su ropa de trabajo en un espacio exclusivo destinado, debidamente ventilado, pudiendo llevarse su ropa de trabajo envuelta apropiadamente para que la misma no tenga riesgos de contaminación en el trayecto desde la casa al trabajo.
3. Es importante informar y solicitar que el personal aplique la misma rutina de prevención en sus hogares, para minimizar la probabilidad de propagación del virus

### Vehículos

1. Se contará en todos los vehículos con dispensadores de alcohol en gel para sanitización de manos.
2. Todos los choferes contarán con guantes descartables, anteojos de seguridad y barbijos, siendo responsabilidad del chofer verificar que se cuente con dichos elementos y solicitar lo que le falte en caso de que así fuera.

## 11 – Protocolos de Higienización

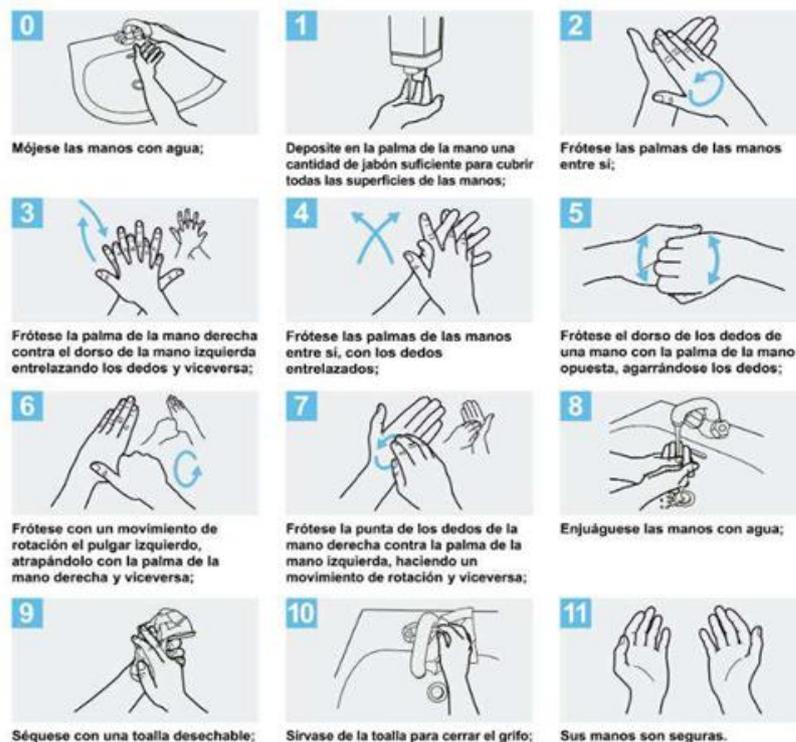
### 1. Lavado de Manos

Es importante higienizarse las manos frecuentemente, sobre todo:

- ✓ Antes y después de comer y de manipular alimentos.
- ✓ Después de toser o estornudar.
- ✓ Luego de haber tocado superficies: pasamanos, picaportes, barandas, etc.
- ✓ Después de manipular dinero, llaves, equipos, etc.
- ✓ Después de ir al baño.

El lavado de manos requiere simplemente agua potable, jabón líquido o espuma en un dispensador toallas descartables o secadores de manos por soplado de aire, y un cesto sin tapa.

**Método adecuado para el lavado de manos con agua y jabón:** Para ser eficaz, el lavado debe durar al menos 20 segundos y debe realizarse siguiendo los pasos indicados en la siguiente ilustración:



### **Higiene de manos con soluciones a base de alcohol (alcohol en gel).**

- El frotado de manos con una solución a base de alcohol es un método práctico para la higiene de manos en lugares sin posibilidad de utilizar agua y jabón. Ya que es eficiente y se puede realizar en prácticamente cualquier lado.
- El alcohol en gel puede ser un método práctico para la higiene en caso de no poder utilizar agua y jabón.
- Es importante tener en cuenta la alta inflamabilidad del mismo por lo que se recomienda evitar su uso en cercanía de llamas.

**Método adecuado para el uso de soluciones a base de alcohol;** Para ser eficaz, el lavado debe durar al menos 20 segundos y debe realizarse siguiendo los pasos indicados en la ilustración:



### **2. Adecuada Higiene Respiratoria**

La higiene respiratoria refiere a las medidas de prevención para evitar la diseminación de secreciones al toser o estornudar. Esto es importante, sobre todo, cuando las personas presentan signos y síntomas de una infección respiratoria como resfríos o gripe.

- Cubrirse la nariz y la boca con el pliegue interno del codo o usar un pañuelo descartable al toser o estornudar y desechar los pañuelos utilizados en un cesto de basura.
- Utilizar barbijo permanentemente. El mismo es una protección importante tanto para evitar ser contagiado, como para no contagiar, ya que todos podemos ser portadores del virus y no saberlo.

### **3. Limpieza y desinfección de superficies y ventilación de ambientes**

- Es importante desinfectar regular y frecuentemente superficies tales como escritorios, mostradores, barandas, picaportes, puertas, perillas
- Antes de desinfectar cualquier superficie la misma debe ser limpiada con agua y detergente para remover la suciedad y permitir una desinfección efectiva.
- Luego de la limpieza de superficies, las mismas deberán ser desinfectadas:
  - Colocar 10 ml. de lavandina de uso doméstico en 1 litro de agua.
  - Sumergir el trapeador o paño en la solución preparada, escurrir y friccionar las superficies a desinfectar.
- Dejar secar las superficies.
- El personal de limpieza deberá utilizar barbijo, guantes de goma y protección ocular
- Los ambientes deberán ventilarse regularmente para permitir el recambio de aire. Para ello se recomienda mantener las puertas abiertas salvo que sea estrictamente necesario cerrarlas.

## **12 – Elementos de Protección y medidas preventivas en General**

- El barbijo es de uso obligatorio y permanente para todo el personal propio y de terceros durante toda la permanencia dentro de los establecimientos (Guantes y anteojos protectores podrán ser de uso recomendado de acuerdo a la actividad que se esté realizando).
- Es responsabilidad del personal informar y solicitar los elementos de protección cuando no los tuvieran.
- Las uñas deben llevarse cortas y limpias, minimizando el uso de anillos, pulseras, relojes y otros accesorios o adornos
- Tratar de evitar tocarse la cara. Especialmente los ojos, la nariz y la boca.
- Al toser o estornudar, cubrirse la boca o nariz con el codo flexionado.
- Evitar saludos de contacto (mano, codo, puño, abrazo o beso).
- Mantener el distanciamiento en ambientes cerrados
- Ventilar los ambientes.

## **13 – Deber de informar el estado de vacunación**

Es deber de cada empleado, informar al empleador (área de RRHH) acerca del estado de su ciclo de vacunación, así como cualquier actualización y/o modificación del mismo.

## **14 – Deber de cumplimiento y veracidad de las declaraciones**

Cualquier incumplimiento al protocolo vigente será pasible de sanción disciplinaria. Asimismo, cualquier falsedad incurrida en la información provista para cualquier aspecto requerido para la aplicación del presente protocolo será considerado “Falta Grave”.

## **Responsables implementación protocolo**

Responsables de Protocolo: Carlos Nielsen - Francisco Muzio – Lorena Gómez  
Responsable de Recursos Humanos y disponibilidad de elementos de protección: Lorena Gómez  
Responsable Higiene y Seguridad: Marcelo Alberti  
Responsable Control de ingreso Avellaneda: Marcelo Giménez  
Responsable establecimiento Alsina: Ricardo Alegre – Francisco Muzio  
Responsable establecimiento Ezeiza: Joaquín Nazar – Sebastián Meli  
Responsable establecimiento Avellaneda – sector logístico: Juan Pablo Argañaraz  
Responsable establecimiento Avellaneda – sector distribución: Fabian Nuñez  
Responsable establecimiento Avellaneda – sector internacional: Marcelo Carreras  
Responsable establecimiento La Plata: Francisco Muzio – Guillermina Sendín  
Responsable establecimiento Amancio Alcorta en su totalidad: Sergio Gastán - Francisco Muzio  
Responsable establecimiento Munro y Morón en su totalidad: Francisco Muzio – Gabriel Pincemin  
Responsable del cumplimiento del protocolo: Todo el personal