
PROTOCOLO

Prevención y manejo



SALUD

Versión 2.4

11.octubre.2022

PREVENCIÓN	3	
COLABORADORES	3	
Comité covid-19	3	
Equipo de personal médico y de seguimiento de salud.....	3	
Monitoreo de síntomas interno.....	3	
Áreas comunes para cada equipo.....	4	
PERSONAL OPERATIVO	4	
PERSONAL DE TRANSPORTE, MENSAJERÍA Y SEGURIDAD	5	
PERSONAL ADMINISTRATIVO	5	
PERSONAL DE CONGELADORES (UNISUR):	6	
Comunicación y capacitaciones	6	
Viaje al extranjero por trabajo.....	6	
PROVEEDORES Y CLIENTES	6	
Personal tercerizado de ingreso diario	6	
Proveedor eventual y clientes.....	6	
DESECHO DE MASCARILLAS	7	
CASOS POSITIVOS	8	
Caso positivo.....	8	
ANEXOS	10	
Anexo 1. Ampliación.....	10	
Anexo 2. Formato de lavado de manos	12	
Anexo 3. Comunicación interna.....	12	

PREVENCIÓN



COLABORADORES

En panifresh para garantizar el bienestar de nuestros colaboradores, desde un inicio tomamos estrictas medidas de control en las diferentes áreas de operación de nuestra planta de alimentos.

Comité covid-19

Se creó un comité encargado de liderar la elaboración e implementación de los protocolos de prevención y acción para hacerle frente a la emergencia. Este comité se formó por personas con puestos claves dentro de la operación de la empresa, para asegurar la continuidad de nuestras labores manteniendo como prioridad la seguridad de nuestros colaboradores y sus familias. Sus integrantes son: CEO, Gerente de Recursos Humanos, Gerente de comunicación y cultura, Gerente de desarrollo Humano y Gerente de operaciones.

Este comité realiza reuniones periódicas para tomar decisiones sobre el presente protocolo, para luego discutirlos y validarlos con gerentes y supervisores que ocupan puestos claves dentro de la organización.

Equipo de personal médico y de seguimiento de salud

Se formó un equipo de personal médico de tres doctores, en donde dos doctores son auxiliares y un doctor líder como encargado del equipo, quién es un profesional con basta experiencia médica. Este equipo brinda por medio de la pani-clínica servicios de salud y seguimiento medico a todos nuestros colaboradores.

Al mismo tiempo, se formó un equipo específico para seguimiento y monitoreo de salud de todos los colaboradores de la empresa. Este está conformado por personal del departamento de R.R.H.H, quienes tienen a su cargo la revisión de los reportes de salud. Además, del seguimiento de cada uno de los casos detectados según la necesidad.

Estos dos equipos, trabajan de la mano para asegurarse que los protocolos de salud y bienestar se estén cumpliendo, para luego reportarle los avances o hallazgos al comité de COVID-19 que son los que tomarán las decisiones finales.

Monitoreo de síntomas interno

Formulario de síntomas y departamentos

Cada colaborador debe llenar el formulario en línea cuando presenta síntomas o tenga un familiar que vive con él confirmado positivo.

Colaborador con síntomas

Al momento de tener un colaborador con síntomas y haberlos reportado en el formulario en línea debe presentarse a clínica, esperar turno y seguir las indicaciones del médico a cargo.

Áreas comunes para cada equipo

Personal operativo:

- **Servicio de cafetería:**

- Se agregaron mamparas en las mesas de cafetería para sentar 4 personas por mesa.
- Se readecuó el espacio de la cafetería principal (Ver anexo 1) construyendo un área anexa para disminuir la cantidad de puestos por mesa
- Se construyeron 3 cafeterías nuevas (ver anexo 1.) para uso únicamente de los equipos de pastelería, pie, flatbread, materia prima, masas frías y mecánica automotriz. Asegurando que no se crucen con otros equipos. Cada cafetería cuenta con la capacidad máxima detallada a continuación:

Cafetería	Capacidad máxima
Cafetería principal / 1	40 personas
Cafetería 2	14 personas
Cafetería 3	20 personas
Cafetería 5	6 personas
Cafetería 6	6 personas

Debido a las capacidades máximas detalladas anteriormente los equipos se dividen en turnos para salir a comer en diferentes horarios.

En las cafeterías se cuenta con microondas, papel toalla, atomizadores para desinfección con alcohol isopropílico y amonio cuaternario. Además, de mesas individuales y mesas compartidas con divisiones de polietileno con 2 mm de grosor según lo indicado a continuación:

Cafetería	Disposición y tipo de mesas
Cafetería principal / 1	Mesas compartidas con divisiones de polietileno con 2 mm de grosor
Cafetería 2	Mesas individuales
Cafetería 3	Mesas compartidas con divisiones de polietileno con 2 mm de grosor
Cafetería 5	Mesas individuales dirigidas a la pared
Cafetería 5	Mesas individuales dirigidas a la pared

- Se habilitó un área al aire libre con mesas para sentar a 20 personas máximo, que puede ser utilizada siempre y cuando las condiciones climáticas lo permitan.

- **Baños y vestidores:**
 - Se amplió la capacidad de los servicios sanitarios y vestidores existentes, ubicados actualmente en el segundo nivel de la planta, construyendo baños y vestidores nuevos en diferentes ubicaciones en conjunto con las cafeterías nuevas (ver anexo 2), para que puedan ser usados por las áreas de pastelería, pie, flatbread, materia prima, masas frías y mecánica automotriz.
 - Está a disposición de los usuarios un spray de amonio por si la persona desea desinfectar el área.

- **Refuerzo de protocolos de limpieza:**
 - Se aumentó la cantidad de estaciones de lavado de manos y dispensadores de alcohol en gel.
 - Se continúa reforzando el proceso de lavado de manos como parte de nuestros procesos HACCAP; todo el personal se lava las manos una vez cada hora, y luego lo registra en el formato establecido (Ver anexo 2).

Personal de transporte, mensajería y seguridad:

- Se construyó una cafetería nueva en el área de garita para uso exclusivo de pilotos y mensajeros. Esta cuenta con microondas, papel toalla, atomizadores con alcohol isopropílico y amonio cuaternario. Además, de mesas individuales.
- La cafetería es utilizada en diferentes horarios por cada grupo para respetar la capacidad establecida.

Personal administrativo:

- **Entregas/servicio a domicilio:** se restringió el acceso a nuestras instalaciones a todos los sistemas de entrega (restaurantes, farmacia, Uber, Glovo, entre otros), por lo que la persona que realiza el pedido debe ir a garita principal a recibirlo. En este punto se realiza una excepción con Genba, empresa perteneciente al grupo Panifresh.
- Al recibir su pedido la persona puede utilizar el amonio cuaternario que se encuentra en garita para desinfectar el empaque.
- **Refuerzo de protocolos de limpieza:**
 - Todos los colaboradores deben lavar y desinfectar sus manos antes de ingresar al área de oficinas.
 - Se aumentó la cantidad de dispensadores de alcohol en gel, para la constante desinfección de manos.

Personal de congeladores (UNISUR):

El uso de mascarilla se mantiene obligatorio dentro de las instalaciones el 100% del tiempo y únicamente deben quitársela cuando van a tomar sus tiempos de comida.

Comunicación y capacitaciones

Se mantiene una comunicación constante con todo el equipo por medio de los canales oficiales, en donde se informa sobre cambios de protocolo y medidas según sea necesario. También se realizan capacitaciones constantes sobre cada nueva cepa o variación relacionada con COVID-19 con el líder nuestro equipo médico.

Viaje al extranjero por trabajo

Antes de salir de viaje:

- Dos días antes de salir de viaje, el colaborador debe solicitar su kit de viaje con la encargada de salud o en clínica.

Al retornar de viaje:

- Si tiene síntomas pasa a clínica para chequeo e indicaciones del equipo médico.



PROVEEDORES Y CLIENTES

Con el objetivo de garantizar el bienestar de nuestra cadena de valor, desde un inicio tomamos estrictas medidas de control para los proveedores que ingresan diariamente a nuestras instalaciones.

Personal tercerizado de ingreso diario

- Antes de ingresar informa si tiene algún síntoma, para que se le entregue mascarilla y pueda ingresar a laborar.

Proveedor eventual y clientes.

- Antes de su ingreso llenan formulario corto en línea y si presentan síntomas se les entrega mascarilla para poder ingresar.

En Panifresh sabemos que para mantenernos sanos y a salvo debemos trabajar todos juntos, cuidándonos unos a otros y manteniendo las medidas de bioseguridad, por lo que invitamos a todos nuestros proveedores y clientes a continuar reforzando las medidas de seguridad establecidas por las autoridades de salud.



Desecho de mascarillas

Para desechar correctamente las mascarillas, se colocaron basureros de color rojo en el área de garita y recepción. Estos están indicados únicamente para este tipo de desechos, los cuales son retirados una vez a la semana por una empresa especializada en el manejo de desechos bioinfecciosos.

CASOS POSITIVOS



Para el seguimiento de cada uno de los casos dentro de nuestro equipo se determinó un sistema de semáforo que categoriza a cada uno de los pacientes según su severidad. La categorización es la siguiente:

Color	Clasificación	Criterios
Verde	Asintomáticos	Ningún síntoma
Amarillo	Leves	Algunos síntomas como dolor de cuerpo, dolor de cabeza y diarrea.
Naranja	Moderado	Criterios de amarillo + fiebre, tos, fatiga, anosmia (perdida del olfato), aglosia (perdida del gusto), Saturación de oxígeno de 90 y diarrea.
Rojo	Severo	Incremento de los síntomas anteriores, disnea (dificultad respiratoria), fiebre, fatiga, saturación de oxígeno <90 y diarrea.

La ubicación de cada caso por color está a cargo del equipo médico según su criterio.

Dada la situación, que una persona necesite atención hospitalaria, es el encargado del equipo médico el que podrá determinar cuándo y en qué momento el paciente debe de ser referido a un hospital, ya sea público o privado según el convaleciente y su familia lo soliciten.

Caso positivo

Al tener el primer síntoma, la persona ingresa al protocolo de monitoreo de síntomas siguiendo el procedimiento siguiente:

b. Si el resultado de la prueba es positivo:

1. Se informa al comité de COVID-19 y al Gerente involucrado. El colaborador ingresa al protocolo de pacientes positivos en donde, si acepta y está de acuerdo, el Dr. encargado del equipo médico evalúa su caso, le crea un protocolo de tratamiento y se le envía a su hogar medicamentos, alimentos y cualquier otro insumo que el doctor indique necesario.

El Doctor líder del equipo de salud en conjunto con el equipo de seguimiento, monitorea de cerca su evolución y determina los pasos a seguir según el caso lo requiera.

Con la información recopilada del reporte del doctor y el informe de la prueba positiva generado por el laboratorio autorizado, se envía al IGSS como suspensión a través de nóminas y planillas,

2. El gerente involucrado, en conjunto con el coordinador o supervisor del área, revisa la trazabilidad del colaborador en cuanto a:
 - i. Contacto con sus compañeros de trabajo.
 - ii. Contacto con otros colaboradores que no sean de su equipo (si lo hubo).

3. Si el paciente positivo se encuentra en las condiciones adecuadas para trabajar, lo hace de la siguiente manera:
 - i. trabaja 3 días desde casa, toma 2 días a cuenta de vacaciones y al sexto día de la prueba positiva pasa a clínica para poder incorporarse a sus labores normales.

Anexo 2. Comunicación interna

¡Sigamos cuidándonos!
Recuerda...



Lava tus manos
constantemente



Usa mascarilla si
tienes síntomas



¡Sigamos cuidándonos!
Recuerda...



Lava tus manos
constantemente



Usa mascarilla si
tienes síntomas



¡Sigamos cuidándonos!
Recuerda...



Lava tus manos
constantemente



Usa mascarilla si
tienes síntomas



¡Sigamos cuidándonos!
Recuerda...



Lava tus manos
constantemente



Usa mascarilla si
tienes síntomas



La clínica siempre está
a tu disposición

