

“Código de Conducta: COVID-19”

Normas de conducta para trabajadores, personal de contratistas, proveedores y visitantes.

Abril 2021

V.4



Indice

1. Introducción	3
2. Medidas generales de protección: lo más importante	4
3. Comportamiento vinculante y medidas de higiene (para colaboradores y personal externo / proveedores)	5
4. Instrucciones generales para el uso de mascarillas protectoras	16
5. Obligación de parte de empresas externas de brindar información	18
6. Requisitos para personal externo / proveedores	19

Introducción



Estimados colegas,

Mediante el presente documento, quisiéramos ajustarnos a las regulaciones y recomendaciones impartidas por los entes gubernamentales competentes ante el brote de la pandemia COVID-19 en nuestro país, de la mejor manera posible:

La protección de la salud de nuestros colaboradores y socios de negocios, es nuestra máxima prioridad.

También queremos que sea posible trabajar de manera segura durante esta emergencia sanitaria. Como Jungheinrich Ecuador S.A., tenemos una responsabilidad especial para con nuestros colaboradores y socios de negocio externos para protegerlos de un posible contagio.

Debemos continuar implementando nuestro concepto de higiene de manera obligatoria y sin excepción en la compañía, sobre la base de evaluaciones de riesgo continuamente adaptadas y la planificación ante la pandemia.

Deben evitarse los contactos innecesarios para evitar el riesgo de contagio; en caso de contactos necesarios debe minimizarse el riesgo mediante medidas especiales de higiene y protección.

Trabajar en oficina y en los diferentes puntos, sigue siendo una opción y debe ser coordinado por el respectivo responsable del área. Apenas los colaboradores noten los síntomas del COVID-19 en sí mismos o haya un caso de contagio confirmado, el colaborador debe informar de manera inmediata a su superior, para poder identificar las cadenas de infección de manera rápida y eficiente.

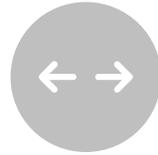
Hemos elaborado importantes reglas organizativas de conducta y medidas para concretar estos puntos clave. Lea las siguientes páginas con calma y cuidado. Las recomendaciones, medidas y reglas enumeradas se deben aplicar con efecto inmediato y hasta nueva indicación para todo el personal en general y en todos los puntos fijados, sea este la compañía, teletrabajo y/o instalaciones de clientes.

Agradecemos su involucramiento, atención, consideración, su alta flexibilidad y solidaridad en estos tiempos difíciles.



Medidas generales de protección: lo más importante

Medidas para el cumplimiento por parte de los empleados y el personal externo de la empresa en las instalaciones de Jungheinrich



Mantenga siempre por lo menos 2.00 m de distancia



Desinfección de manos y/o lavado de manos con jabón por lo menos durante 20 segundos.



Tosa y estornude en la curva de su brazo, apartándose de las demás personas



En caso de síntomas típicos del Covid-19, quédese en casa e informe a su superior y/o RRHH



Observe las regulaciones especiales cuando utilice medios de transporte (automóvil, transporte público)



Observe los avisos, marcas y regulaciones especiales ubicados en las oficinas



No saludar ni despedirse con la mano



Debe evitar formar grupos al comer, durante los descansos, en el vestidor o en las cafeterías.



No se toque los ojos y cara con las manos.

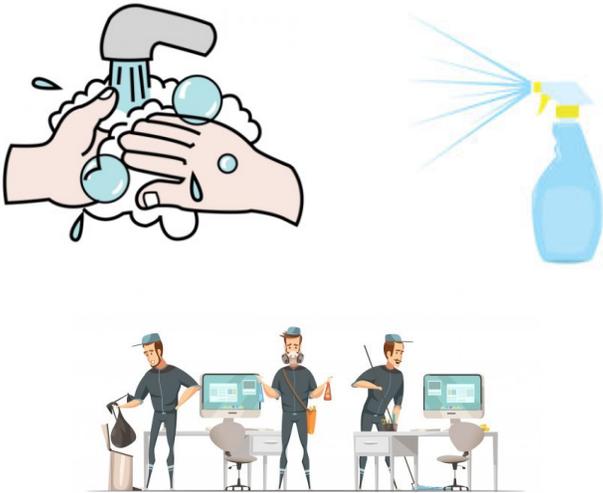


Conducta obligatoria y medidas de higiene (para trabajadores y personal externo / proveedores)

Área	Consideraciones	Imágenes referenciales
<p>Recomendaciones generales y normas de higiene / (además de la información en la diapositiva 4)</p>	<ul style="list-style-type: none">• Carácter obligatorio de las recomendaciones de Jungheinrich Ecuador: En principio, las reglas generales de higiene son suficientes para prevenir el contagio. Sin embargo, todas las demás medidas deben entenderse como adicionales y no reemplazan a las reglas generales de higiene.• Publicaciones / señalización en las instalaciones de la empresa: Todos los trabajadores deben cumplir las indicaciones de los carteles y avisos colocados en las instalaciones de taller, bodegas y oficinas.• Distancia mínima: Debe mantenerse una distancia mínima de 2 mts entre personas en todo momento; tanto en el camino al trabajo como en las instalaciones de la empresa.• Equipos de Protección Personal: Los trabajadores deberán utilizar los EPP's suministrados por la empresa: mascarilla.• El buen uso y mantenimiento de los EPPs es de responsabilidad del colaborador.	   



Conducta obligatoria y medidas de higiene (para trabajadores y personal externo / proveedores)

Área	Consideraciones	Imágenes referenciales
<p>Recomendaciones generales y normas de higiene / (además de la información en la diapositiva 4)</p>	<ul style="list-style-type: none">• Desinfección y lavado de manos: La desinfección de manos debe realizarse con alcohol desinfectante cada 30 minutos y el lavado de manos con jabón cada 3 horas. Se suministrará atomizadores personales con alcohol desinfectante para cumplimiento de la actividad, y en los SSHH están ubicados jabón líquido y toallas desechables para el lavado y secado de manos.• Limpeza y desinfección de instalaciones: La limpieza y desinfección de las instalaciones se realizará con mayor frecuencia, con especial atención en áreas y puntos de contacto comunes.• Ventilación de áreas de trabajo: En las áreas de Almacén y Taller, se debe mantener prendido los ventiladores instalados, con el fin de aumentar los indicadores de ventilación en estas áreas.	 



Conducta obligatoria y medidas de higiene (para trabajadores y personal externo / proveedores)

Área	Consideraciones	Imágenes referenciales
<p>Recomendaciones generales y normas de higiene / (además de la información en la diapositiva 4)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sospecha de enfermedad Covid-19: En caso de presentar posibles síntomas de COVID-19 o sospecha alguna, debe abstenerse de asistir a la oficina y comunicar de inmediato a su superior, a Recursos Humanos y/o Analista de SSO, sobre la novedad presentada, y consultar a un Médico • Home office: Siempre que sea posible, el home office será preferible a trabajar en la oficina. Previamente, los superiores deben determinar el porcentaje de la fuerza laboral que debe permanecer en el sitio (nivel mínimo de personal). Se deben tener en cuenta las posibles rotaciones. De optar por el trabajo en oficina, se deben tomar las precauciones apropiadas 	
<p>Camino al trabajo</p>	<p>A) Auto compartido:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Usar mascarilla en todo momento. • Por lo general se debe evitar el auto vaya con todos los pasajeros, de preferencia solo 2 a la mayor distancia posible. • A medida de lo posible los grupos de pasajeros que vayan en un mismo auto no deben cambiarse. • Deber lavarse las manos inmediatamente después del viaje y/o al llegar al lugar del trabajo. <p>B) Transporte Público / Viajes aéreos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Usar mascarilla en todo momento. • A medida de lo posible mantener el distanciamiento recomendado de 2m. • Evitar tocar superficies. (Tanto como sea posible). • Deber lavarse las manos inmediatamente después del viaje y/o al llegar al lugar del trabajo. • Acatar estrictamente las medidas de bioseguridad del transporte, terminales terrestres y aéreas. 	



Conducta Obligatoria y medidas de higiene (para empleados y personal externo / contratistas)

Área	Consideraciones	Imágenes referenciales
<p>En la entrada / ingreso a oficinas, bodegas y talleres.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Los trabajadores deberán someterse a los controles que el complejo de bodegas ha establecido: toma de temperatura con termómetro infrarrojo y desinfección de llantas de vehículos.• Los peatones deberán pasar por la alfombra de desinfección ubicada al ingreso del complejo de las bodegas y al ingresar a la empresa (Bodega 12)• En las entradas y al movilizarse por las instalaciones, debe mantenerse la distancia mínima de 2.00 m., para lo cual se ha identificado en el piso con señalización horizontal (cinta azul), para cumplimiento de esta medida.• Evite tocar puertas y perillas (tanto como sea posible).	  

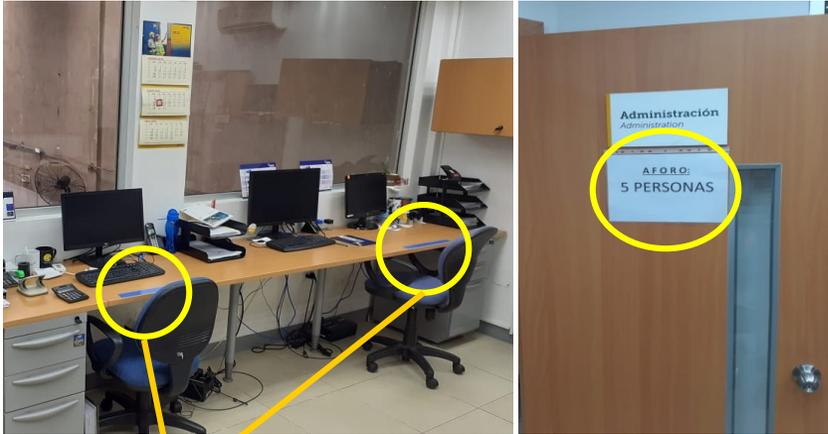


Conducta Obligatoria y medidas de higiene (para empleados y personal externo / contratistas)

Área	Consideraciones	Imágenes referenciales
<p>Uso de puertas, pasamanos y escaleras.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Para abrir las puertas de ser posible use el codo o la parte posterior de la espalda,• Minimizar el uso de pasamanos, si tuvo que utilizarlos inmediatamente desinfectarse o lavarse las manos.• Por razones de seguridad, la mano también se puede guiar por encima del pasamano, sin tocarlo, esto es para poder acceder a él en caso de emergencia.	

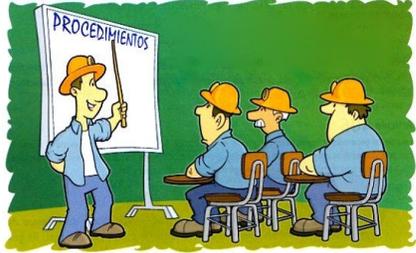


Conducta Obligatoria y medidas de higiene (para empleados y personal externo / proveedores)

Área	Consideraciones	Imágenes referenciales
<p>En el lugar de trabajo / puestos de trabajo (oficinas y bodegas)</p>	<ul style="list-style-type: none">• Respetar el distanciamiento social de 2 m, para lo cual se ha identificado con cinta azul, la señalización horizontal en cada puesto de trabajo que deberá ser ocupado por los colaboradores• Se ha señalado el aforo máximo (Nº de personas) por cada área de trabajo, permitiendo la visita hasta de 1 persona, siempre y cuando no pueda ser evitada la visita. Se sugiere realizar consultas mediante teléfono o vía skype• Se han adecuado salas de capacitación para el uso del personal en caso de requerirlas como puestos de trabajo o reuniones mediante video conferencia.• No debemos compartir con compañeros de trabajo los teléfonos convencionales y/o celulares, el uso debe ser personal.	 <p>Distanciamiento de puestos de trabajo.</p>  <p>Salas de reuniones habilitadas para puestos de trabajo</p>



Conducta Obligatoria y medidas de higiene (para empleados y personal externo / proveedores)

Área	Consideraciones	Imágenes referenciales
<p>En el lugar de trabajo / puestos de trabajo (oficinas y bodegas)</p>	<ul style="list-style-type: none">• Para citas externas (con respecto al área de ventas, técnicos de servicio, etc.) que, a pesar de las circunstancias deben llevarse a cabo, y donde el contacto directo con el cliente es inevitable, Jungheinrich Ecuador proporcionará los instructivos de seguridad y EPP's necesarios, para cumplimiento de la actividad.• Cada empleado debe desinfectar su área de trabajo personal, por ejemplo: teclados, celular, esferos, lápices, escritorio, etc. por iniciativa propia mediante el uso de alcohol y toallas de papel desechables que provee la compañía.• Los desechos potencialmente infecciosos (por ejemplo, mascarillas protectoras, guantes, etc.) deben eliminarse con los desechos residuales en los contenedores apropiados, ubicados en planta baja y alta de la empresa.	  

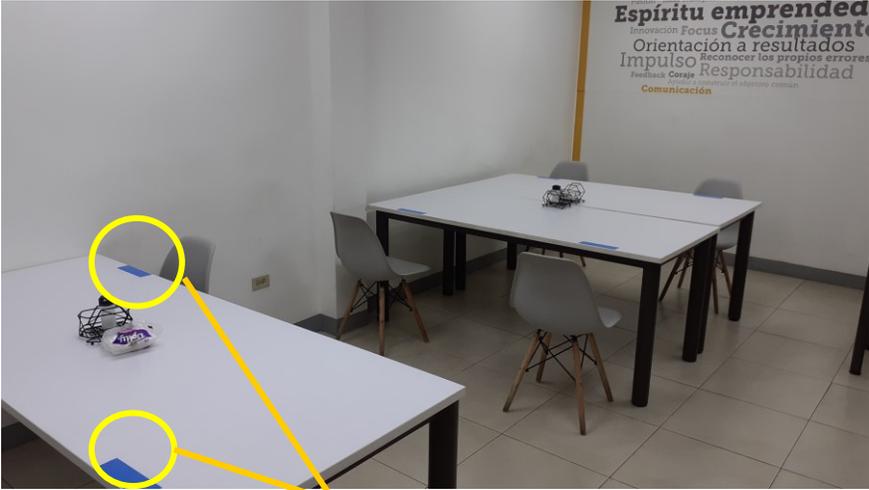
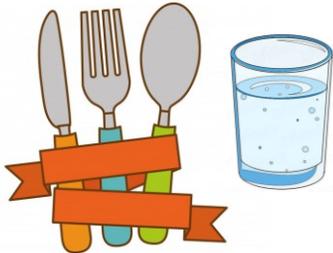


Conducta Obligatoria y medidas de higiene (para empleados y personal externo / proveedores)

Área	Consideraciones	Imágenes referenciales
Salas de reuniones	<ul style="list-style-type: none">• De ser posible las reuniones se llevarán a cabo de manera virtual usando las herramientas de comunicación autorizadas por la compañía.• Se deben evitar por el momento las reuniones personales.• Si de todas maneras es necesario utilizar las salas de reuniones, solo deberá usar las salas que son suficientemente espaciaosas, para permitir que las sillas se mantengan a la distancia requerida, 2.00 mts y respetando el aforo permitido y establecido a la entrada de la sala. Sala Colombia, Sala Brasil y Sala de Capacitación bod #10• La duración de las reuniones debe ser lo más breve posible.• Se ha identificado el aforo (Nº de personas) máximo en cada puerta de las salas de reuniones.• Las mesas deben limpiarse con productos de limpieza y jabones apropiados cuando los participantes abandonen la sala. Esto también se aplica a objetos y equipos (proyectors, gráficos, etc.) que también se utilicen.• La sala debe ser ventilada al salir, de ser posible, para lo cual se recomienda dejar abierta la puerta y ventana.	  <p data-bbox="1574 1025 1875 1153">Identificación de aforos en salas de reuniones.</p>



Conducta Obligatoria y medidas de higiene (para empleados y personal externo / proveedores)

Area	Consideraciones	Imágenes referenciales
Comedor	<ul style="list-style-type: none">• Debemos respetar el aforo máximo del comedor que se encuentra identificado en la puerta de ingreso.• Se han establecido horarios de comida para cada departamento, que serán comunicados oportunamente al retorno de las actividades presenciales.• Durante la estancia en el comedor, debe mantenerse una distancia de al menos 2.00 mt., para lo cual se ha colocado señalización horizontal (cintas azules), en cada puesto que debe ser ocupado.• Reducir el contacto personal con otras personas.• El personal deberá tener sus utensilios personales para servirse los alimentos: Cubiertos y vaso• El personal no deberá aglomerarse cuando se realice el lavado de los utensilios, deberá ser una persona a la vez, respetando la distancia mínima de 2 mts.	 <p data-bbox="1719 903 2015 991">Distanciamiento en comedor</p>  <p data-bbox="2104 1096 2425 1208">Utensilios personales que debe portar cada trabajador</p>



Conducta Obligatoria y medidas de higiene (para empleados y personal externo / proveedores)

Area	Consideraciones	Imágenes referenciales
Servicios Higiénicos y vestidores	<ul style="list-style-type: none">• Se debe respetar estrictamente los ciclos de limpieza de los servicios higiénicos y de los vestuarios. El suministro de jabón y toallas de papel será continuo en las instalaciones, en caso de no contar con alguno de éstos se debe reportar inmediatamente al personal responsable.• Se deberá lavar las manos siempre con agua y jabón al usar los servicios higiénicos.• Use toallas de papel o similares para abrir las tapas del inodoro, al entrar y salir de los servicios higiénicos etc. Las toallas de papel deben desecharse adecuadamente en los contenedores de basura respectivos.• El personal técnico deberá asistir a la empresa con la ropa de trabajo puesta, con el fin de minimizar la estancia en los vestidores de la empresa y cumplir con el distanciamiento social indicado.	 <p data-bbox="1964 475 2333 639">Dispensadores de jabón en todos los SSHH de la empresa.</p>  <p data-bbox="1536 1051 1905 1215">Dispensadores de toallas de papel en todos los SSHH de la empresa.</p>



Conducta Obligatoria y medidas de higiene (para empleados y personal externo / proveedores)

Area	Consideraciones	Imágenes referenciales
Retorno al domicilio	<p>A)Uso de EPP`s: El colaborador al retorno a su domicilio deberá utilizar los EPP`s suministrados por la empresa: mascarilla</p> <p>B)Auto compartido: De preferencia, los trabajadores deberán movilizarse en autos privados y evitar el contacto directo con los pasajeros, además en lo posible no conversar durante el recorrido (el cumplimiento de las normas generales de higiene debe aplicarse en todo momento).</p>	
Al llegar al domicilio	<ol style="list-style-type: none">1. Quitate los zapatos antes de entrar a la casa y déjalos afuera, si es posible pon las suelas de los zapatos en agua con cloro.2. Al volver a casa, no toques nada ni dejes que te toquen. Por ésta ocasión, es mejor no saludar a tu familia a lo que llegas.3. Deja mochila, carteras, llaves, EPP, etc. En una caja a la entrada de tu casa y que nadie la toque.4. Dirígete al baño para que puedas sacarte la ropa y ponerla en una funda plástica para que la puedas lavar.5. Dúchate con abundante jabón y agua. Si no puedes ducharte, lávate las zonas expuestas: cara, cuello, manos y brazos.6. Desinfecta con agua y jabón o alcohol, objetos personales, celular y EPP`s (cuidando de no dañarlos) y luego vuelve a lavarte las manos con abundante jabón y agua.	



Instrucciones generales para el uso de mascarillas protectoras.

Cómo colocarse la mascarilla quirúrgica

1



Dirija la mascarilla frente a usted.

2



Cúbrase la nariz, la boca y la barbilla.

3



Coloque los cordones superiores sobre la parte posterior de las orejas y apriete.

4



Coloque los cordones inferiores alrededor de su cuello y apriete.

5



Presione la banda nasal contra tu nariz con cuidado

6



Verifique el ajuste adecuado.

La mascarilla debe colocarse correctamente sobre la boca, la nariz y las mejillas; y debe estar lo más apretada posible para minimizar la penetración de aire por los lados. Para cumplir con este propósito, las mascarillas deben cubrir completamente la boca y la nariz. Si es necesario, aféitese la barba para mantener un buen ajuste.

Le recomendamos atar el cabello largo para evitar impedimentos con el ajuste de las mascarillas. Asegúrese de que el interior no esté contaminado cuando se ponga una mascarilla. Antes deben lavarse las manos con jabón.



Obligaciones de información de empresas externas

Procedimientos generales

- Para poder contener la mayor propagación del Covid-19, debe garantizarse una cooperación estrecha y de confianza entre Jungheinrich Ecuador y todas las empresas externas, proveedores y contratistas. La acción inmediata de todos los involucrados permite identificar rápidamente y contener con éxito cualquier posible cadena de contagio.
- Al hacerlo, Jungheinrich Ecuador siempre se basa en todos los comunicados, recomendaciones e información oficiales y gubernamentales vigentes a nivel nacional e internacional.
- Esperamos lo mismo de todas las empresas externas con las que Jungheinrich Ecuador ha estado trabajando de manera confiable y exitosa durante su relación comercial.

Comunicación Obligatoria de Incidentes

- **Por lo tanto, se debe solicitar a las compañías externas que informen a Jungheinrich Ecuador inmediatamente, cuando el personal externo haya estado en contacto directo y se produzca una o más de las siguientes situaciones con los empleados de Jungheinrich Ecuador:**
 - **Cuando haya una fuerte sospecha de enfermedad por COVID-19, confirmada por un médico.**
 - **Si uno de los empleados del proveedor está enfermo con COVID-19 o si hubo un deceso por esta causa.**
 - **Si hubo contacto directo con un caso COVID 19 confirmado.**
- **El informe inmediato a Jungheinrich Ecuador se realizará a través del representante externo respectivo de la compañía al representante de Jungheinrich Ecuador; este último informará el incidente a su superior y al equipo de gestión de crisis (toda la información externa de la empresa y personal será tratada como estrictamente confidencial por Jungheinrich Ecuador).**



Requisitos especiales para personal externo / proveedores

Área requerida

Lo que esto significa en términos concretos

Análisis de riesgos previo



- Desarrollo previo de una evaluación integral, comprensible de riesgos e impacto de parte de todas las empresas externas, para poder determinar cualquier efecto sobre las actividades comerciales de Jungheinrich Ecuador y, posteriormente, iniciar medidas coordinadas.

Equipo de protección del personal externo e instrucciones.



- El equipo de protección necesario para personal externo es: mascarilla.
- Las propias empresas externas deberán llevar a cabo una exhaustiva charla informativa de seguridad con referencia a las medidas de comportamiento e higiene aplicables especificadas por Jungheinrich Ecuador antes de enviar al personal externo.

Medidas de protección para oficinas y estaciones de trabajo asignadas a personal externo.



- Además, se debe comunicar, con antelación y oportunamente, las medidas de protección requeridas para los empleados externos en las instalaciones de la empresa Jungheinrich Ecuador a los respectivos gerentes de Jungheinrich Ecuador y se implementarán conjuntamente y en estrecha coordinación con el representante indicado en la empresa externa.

Comunicación de casos sospechosos.



- La comunicación confiable entre Jungheinrich Ecuador y sus socios es parte integral de la gestión de crisis en toda la empresa e indispensable para una relación exitosa.
- Jungheinrich Ecuador debe ser informado inmediatamente de cualquier caso sospechoso de COVID-19 por parte de las empresas externas, cualquier ausencia de personal, etc. (**ver también la diapositiva sobre la comunicación obligatoria**)

Proceso de seguridad y flexibilidad



- La continuidad de la relación de trabajo entre Jungheinrich Ecuador y todas las empresas externas debe estar siempre garantizada por ambas partes.
- Las empresas externas siempre se aseguran de que todos los procesos de trabajo pertinentes no se vean afectados, incluso si un determinado porcentaje del personal externo no está disponible debido a una discapacidad. Cualquier comunicado que se haga debe ser implementado. Deben evitarse las propuestas que no puedan cumplirse.

Ajustes de personal y cronograma



- Cualquier problema que surja, especialmente los relacionados con recursos humanos, debe ser abordado a tiempo. Jungheinrich Ecuador debe ser informado con antelación de cualquier problema de horario en la ejecución de los procesos de trabajo que se produzca por esta u otras razones.
- Además, siempre debe revisarse si es factible (temporalmente) una reducción del personal externo en los locales de Jungheinrich Ecuador.



Requisitos especiales para personal externo / proveedores

Área requerida

Lo que esto significa en términos concretos

Ingreso a las instalaciones



- El personal externo (proveedores, contratistas, visitantes) que asista a las instalaciones de Jungheinrich Ecuador, será el estrictamente necesario. Deberá someterse a los controles establecidos por el complejo de bodegas, que son: toma de temperatura con termómetro infrarrojo, desinfección de llantas, desinfección de calzado, etc.

Identificación de visitantes



- Los visitantes que vayan a ingresar a las instalaciones de Jungheinrich Ecuador deben identificarse con el personal de seguridad de las bodegas y estos comunicarán a la persona que recibirá la visita, para coordinar el ingreso.

Declaración de visitante y viaje



- El personal de Jungheinrich Ecuador que reciba personal **CONTRATISTA** o **VISITANTE** debe comunicar al Analista de SSO, sobre el personal que ingresará a las instalaciones para la aplicación del llenado de **DECLARACIÓN DE VISITANTE Y VIAJE**.

Recepción de paquetes, documentos y/o encomiendas



- Los proveedores que entreguen paquetes, documentos y/o y encomiendas, deberán realizarlo al ingreso de la bodega N° 12 con el Almacenista Kevin Quezada, manteniendo el distanciamiento social de 2m y en lo posible evitando firmas. El trabajador que reciba el paquete, documento y/o encomienda deberá desinfectarlo con alcohol y toallas de papel desechables.

 ***JUNGHEINRICH***