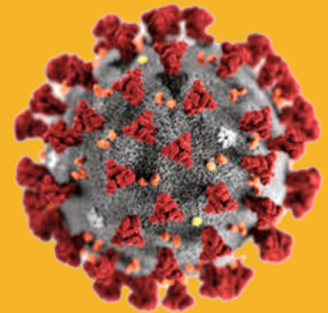




TEAMSTERS SAFETY & HEALTH Coronavirus



Información y Lista de verificación Coronavirus (COVID-19, SARS-CoV-2)

¿Qué es el Coronavirus?

Los coronavirus son una gran familia de virus que son comunes en los seres humanos y muchas especies diferentes de animales, incluyendo camellos, ganado, gatos y murciélagos. En raras ocasiones, los coronavirus en los animales pueden infectar a las personas y luego propagarse entre las personas. Ejemplos anteriores de esta ocurrencia incluyen SARS-CoV (2003) y MERS-CoV (2012). El virus que causa el COVID-19 (Enfermedad del Coronavirus) comenzó a propagarse de persona a persona en China y ahora se confirma que se está propagando en países fuera de China, incluidos los Estados Unidos.

Coronavirus

El síndrome respiratorio del Medio Oriente (MERS) y el síndrome respiratorio agudo grave (SARS) son enfermedades virales causadas por un coronavirus.

Síntomas graves

1. Fiebre alta (100.4°) o superior
2. Neumonía
3. Insuficiencia renal

Transmisión

Tos o estornudos de personas infectadas o tocar objetos contaminados

Síntomas comunes

Fiebre

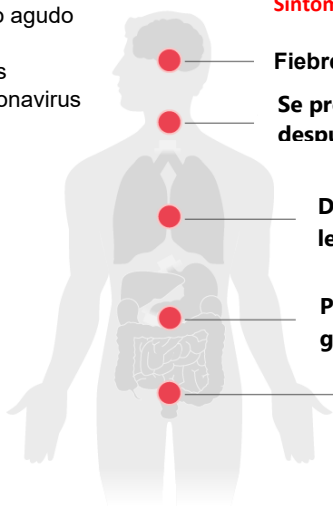
Se presenta tos seca después de 2 a 7 días

Dificultades respiratorias leves al principio

Problemas intestinales gastro

Diarrea

Dolores corporales



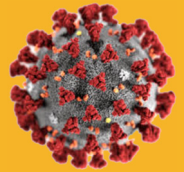
Transmisión

Los coronavirus son zoonóticos, lo que significa que se transmiten entre animales y personas



Transmisión de humano a humano: Coronavirus se propagan comúnmente de una persona infectada por.

- Tos o estornudos.
- Contacto cercano con una persona. Como tocar o estrechar la mano.
- Tocar una superficie u objeto con el virus puesto y luego tocar la boca, nariz, u ojos antes de lavar las manos.
- Contaminación fecal

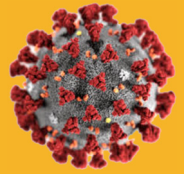


Revise esta lista de verificación para ayudar a tomar medidas para planificar y proteger la salud y la seguridad de su personal y colegas

Administración y Logística

Sí/No

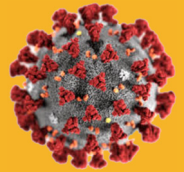
- Identificar un coordinador de pandemia y/o equipo con funciones y responsabilidades definidas para la preparación y planificación de la respuesta.
- Manténgase informado sobre la situación de COVID-19 y los cierres de escuelas.
- Ponga sus planes, políticas y estrategias en acción, según sea necesario.
- Actualice al personal, los clientes y los proveedores con información sobre cómo su empresa está respondiendo a la pandemia.
- Establecer un proceso para comunicar información a los empleados sobre sus planes de respuesta a brotes de enfermedades infecciosas y la información más reciente de COVID-19. Anticipe el miedo, la ansiedad, los rumores y la desinformación de los empleados, y planifique las comunicaciones en consecuencia.
- ¿Hay suministros de prevención COVID-19 en su lugar de trabajo (jabón, desinfectante de manos con al menos 60% alcohol, tejidos, cestas de basura y máscaras faciales desechables)?
- ¿Existen políticas flexibles de asistencia y licencia por enfermedad de la pandemia COVID-19? Es posible que los trabajadores necesiten quedarse en casa cuando están enfermos, cuidando a un miembro del hogar enfermo o cuidando a sus hijos en caso de despidos escolares. **Identificar las funciones y puestos de trabajo críticos**, y planificar la cobertura alternativa por parte del personal usando la formación cruzada (similar a la planificación que se hace cuando hay personal que toma vacaciones o días feriados).
- ¿Existe un método para monitorear y rastrear las ausencias de trabajadores relacionadas con COVID-19? Comprenda sus patrones habituales de ausentismo en cada lugar de trabajo.
- Evaluar el acceso de los empleados y la disponibilidad de los servicios de salud durante una pandemia y mejorar los servicios según sea necesario.



Administración y logística continuada...

Sí/No

- ¿Puede identificar el espacio que se puede utilizar para separar a los enfermos (si es posible)? Designar un espacio para las personas que pueden enfermarse y no pueden abandonar el lugar de trabajo inmediatamente. Si es posible, designe un baño separado cercano **solo para personas enfermas**. Desarrollar un plan para limpiar la habitación todos los días. (Se debe limpiar la habitación o el área donde están aisladas de otras personas en el lugar de trabajo, limitando el número de personas que tienen contacto con la persona enferma, la señalización/rótulos de advertencia, protección respiratoria adecuada, y la higiene de las manos, y la limpieza rutinaria de las superficies comúnmente tocadas).
- ¿Ha desarrollado un proceso de evaluación de riesgos y gestión de riesgos para su lugar de trabajo? Trabaje en estrecha con los funcionarios locales de salud pública para desarrollar un plan de contingencia si es necesario evaluar y gestionar los riesgos entre los trabajadores y aquellos que acuden a su lugar de trabajo (por ejemplo, realizar exámenes de salud para los síntomas similares a COVID-19). *Nota: Es posible que su Gerente de Recursos Humanos desee revisar el Programa de Asistencia al Empleado (EAP, por sus siglas en Inglés) actualmente debe asegurarse de que los trabajadores tendrán acceso a los servicios de salud emocional y mental necesarios durante y después de una pandemia.*
- Planifique formas/maneras de continuar con los servicios esenciales si las operaciones en su sitio se reducen temporalmente. Proporcione comunicaciones y servicios basados en la Web y móviles, si es posible. Aumente el uso de correo electrónico, llamadas de conferencia, videoconferencias y seminarios basados en la web.
- Identifique las funciones empresariales esenciales, los trabajos o roles esenciales y los elementos críticos dentro de sus cadenas de suministro (por ejemplo, materias primas, proveedores, servicios/productos de subcontratistas y logística) necesarios para mantener las operaciones comerciales. Planifique cómo funcionará su negocio si hay un ausentismo creciente o estas cadenas de suministro se interrumpen.
- Desarrollar plataformas (por ejemplo, líneas directas, sitios web dedicados) para comunicar el estado de la pandemia y las acciones a empleados, proveedores, y clientes dentro y fuera del sitio de trabajo de manera consistente y oportuna, incluyendo redundancias en el sistema de contacto de emergencia.



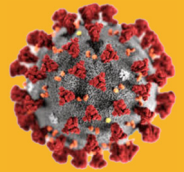
Protección de los empleados en el lugar de trabajo

Sí/No

- Se recomienda que los empleados que tengan síntomas de **enfermedad respiratoria aguda se recomienden** quedarse en **casa y no acudan a trabajar hasta que estén libres de fiebre (100.4° F [37.8°C] o superior utilizando un termómetro oral)**, signos de fiebre y cualquier otro síntoma durante al menos **24 horas**, sin el uso de medicamentos que reducen la fiebre u otros medicamentos que alteran los síntomas (por ejemplo, supresores de tos) Los empleados deben notificar a su supervisor y quedarse en casa si están enfermos.
- Practicar Constantemente el distanciamiento social. Planifique formas de aumentar el espacio entre las personas a por lo menos **6 pies o limitar el contacto cara a cara entre los trabajadores** y aquellos que vienen al lugar de trabajo. Varias maneras de hacerlo incluyen ofrecer a los trabajadores la opción de **teletrabajar, crear horarios de trabajo reducidos o escalonados, espaciar a los trabajadores más separados y posponer reuniones y viajes no esenciales.**
- Coloque recordatorios que se cubra la **tos y estornudos con un pañuelo** (o un codo o hombro si no hay tejido disponible).
- Coloque recordatorios sobre **Mantener la higiene** de las manos.
- Coloque recordatorios de **Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.**
- Limpie las superficies con frecuencia.

Limpie de forma rutinaria todas las superficies que se tocan con frecuencia en el lugar de trabajo, como estaciones de trabajo, encimeras y pomos de las puertas. Utilice los agentes de limpieza que normalmente se utilizan en estas áreas y siga las instrucciones de la etiqueta.

Proporcione toallitas desechables para que las superficies de uso común (por ejemplo, pomos de puerta, teclados, controles remotos, escritorios) puedan ser limpiadas por los empleados antes de cada uso.



Medidas adicionales en respuesta a las importaciones esporádicas de COVID-19

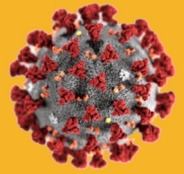
Sí/No

- ¿Saben cómo notificar a su supervisor que ustedes están saludables pero que tienen un familiar enfermo en casa con COVID-19? El empleado debe consultar la guía de los CDC sobre cómo llevar a cabo una evaluación del riesgo de su riesgo potencial de exposición.
- ¿Existe un plan para informar a los empleados de una posible exposición? Si se confirma que un empleado tiene COVID-19, los empleadores deben informar a sus compañeros de trabajo de su posible exposición a COVID-19 en el lugar de trabajo, pero mantener la confidencialidad según lo requerido por la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA, por sus siglas en Inglés). Los empleados expuestos a un compañero de trabajo con COVID-19 confirmado deben consultar las instrucciones de los CDC sobre cómo llevar a cabo una evaluación del riesgo de su exposición potencial.

Consideraciones de Viaje

Sí/No

- Revise el proceso para planificar eventos en el lugar de **trabajo**. Identifique las acciones a realizar si necesita posponer o cancelar eventos temporalmente.
- Consulte los Avisos de Salud del Viajero del CDC para obtener las últimas instrucciones y recomendaciones para cada país al que viajará. La información de viaje específica para los viajeros que van y regresan de China, y la información para tripulación aérea, se puede encontrar en el sitio web de los CDC.
- Aconseje a los empleados que **comprueben si tienen síntomas de enfermedad respiratoria aguda** antes de comenzar el viaje y notifiquen a su supervisor y se queden en casa si están enfermos.



Sí/No

- Asegúrese de que los empleados que se enferman mientras viajan o en asignación temporal entienden que deben notificar a su supervisor y deben llamar inmediatamente a un proveedor de atención médica para obtener asesoramiento si es necesario.
- No requiera una nota de proveedor de atención médica para los empleados que están enfermos con enfermedades respiratorias agudas para validar su enfermedad o para volver al trabajo, ya que las oficinas de los proveedores de atención médica y los centros médicos pueden estar extremadamente ocupados y no ser capaces de proporcionar dicha documentación de manera oportuna.
- Los empleadores deben mantener políticas flexibles que permitan a los empleados quedarse en casa para cuidar a un miembro enfermo de la familia. Los empleadores deben ser conscientes de que más empleados pueden necesitar quedarse en casa para cuidar a niños enfermos u otros miembros de la familia enfermos.

Referencias

1. Lista de verificación de la gripe pandémica: Administradores del lugar de trabajo, CDC.
2. Lista de verificación de planificación de la gripe pandémica empresarial, CDC.
3. Prepare su lugar de trabajo para la gripe pandémica, 2017. Atlanta, GA: Unidad de Intervenciones Comunitarias para el Control de Infecciones, División de Migración Global y Cuarentena, Centro Nacional de Enfermedades Infecciosas Emergentes y Zoonóticas, Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades, abril de 2017.
4. Orientación provisional para que las empresas y los empleadores planifiquen y respondan a la enfermedad coronavirus 2019 (COVID-19), febrero de 2020, CDC.
5. Orientación provisional para los sistemas de Servicios Médicos de Emergencia (EMS, por sus siglas en Inglés) y los Puntos de Respuesta de Seguridad Pública 911 (PSAP's por sus siglas en Inglés) para COVID-19 en los Estados Unidos. 15 de febrero de 2020.