PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL COVID-19

GRUPO GAISLOP SAS

Dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución 739 de 2020, GRUPO GAISLOP SAS, adopta los siguientes protocolos de bioseguridad para el manejo del COVID-19 en los siguientes términos:

DESCRIPCION DE GRUPO GAISLOP SAS

GRUPO GAISLOP SAS NIT: 901177540-4

DIRECCION: CARRERA 9 ESTE No. 36 -75 Cs 227 Soacha (Cundinamarca) TELEFONO: 9043968 – 3158995078

CORREO ELECTRONICO: grupogaislop@gmail.com

REPRESENTANTE LEGAL: LUIS GIOVANNI LOPEZ PINTO

CEDULA: 80.037.410 DE BOGOTA

ACTIVIDAD ECONOMICA: 4752 4761 4762 4552

NUMERO DE EMPLEADOS: 2

1. Adecuaciones en las instalaciones de Grupo GAISLOP

✓ Se ubicaron los siguientes elementos en la entrada a las instalaciones de GRUPO GAISLOP SAS:

Un dispensador de alcohol glicerinado al 60% para uso de trabajadores, usuarios y visitantes.

Un Tapete de desinfección para zapatos humedecido con Cloro

Una bomba atomizadora de alcohol al 70% para desinfección de mercancías

✓ Se cuenta con un baño público; Para garantizar área de lavado y desinfección de manos con jabón líquido y toalla.

✓ Se realizó la señalización de puntos de espera, en el piso, asegurando distanciamiento de 2 metros.

✓ Se asignó a cada empleado un espacio para que el trabajador guarde sus elementos personales.

2. Mantenimiento, desinfección y manejo de residuos

✓ Previo a la apertura de la empresa se realiza limpieza y desinfección de las instalaciones.

✓ La recolección y disposición final de los residuos se realiza los días lunes, miércoles y viernes.

3. Elementos de dotación, herramientas de trabajo y manipulación

✓ Todos los trabajadores cuentan con dotación de tapabocas y guantes de vinilo, nitrilo y/o látex.

✓ Se realizan capacitaciones periódicas a los trabajadores en el uso y retiro de los elementos de protección personal.

✓ El personal cuenta con kit con agua jabonosa o alcohol glicerinado al 60 %, toallas desechables y canecas para recoger residuos.

4. Interacción entre colaboradores y terceros

✓ Dentro de las instalaciones de GRUPO GAISLOP, no puede haber más de una (1) persona por cada cinco (5) metros cuadrados. Es decir que teniendo en cuenta que el área total de las instalaciones es de 16 metros cuadrados no puede haber más de 16 personas a la vez, en caso de que dicho aforo este utilizado se informara a las personas la necesidad de permanecer en la entrada hasta tanto no salga o salgan algunas personas.

✓ Los clientes no podrán tener contacto directo con las mercancías expuestas.

✓ Fomentar el pago con tarjetas y otros medios digitales para disminuir el uso de dinero en efectivo.
✓ Llamado a proveedores, productores, distribuidores y comercializadores a acatar los protocolos de bioseguridad de COVID-19.

5. Plan de Comunicaciones

La dirección de Talento Humano de la Empresa se encarga de difundir las recomendaciones de las autoridades de salud para el autocuidado personal y colectivo mediante:

✓ Material impreso publicado en la cartelera informativa con la información relevante a la evolución de la pandemia.

✓ Diligenciamiento de planilla de registro de ingreso de personas con dirección y teléfono

✓ Generar filas a la entrada, cuando la capacidad máxima esté superada, manteniendo la distancia de 2 metros.

PROTOCOLO DE INGRESO Y PERMANENCIA DE PERSONAS EN LAS INSTALCIONES DE LA EMPRESA

El protocolo de ingreso y permanencia de personas es el siguiente

1. En la entrada principal las personas son sometidas a una toma de temperatura y nos reservamos el derecho de acceso a quienes tengan temperatura mayor a 38 °C.
2. Seguidamente la persona debe realizar una desinfección de sus manos con el alcohol glicerinado al 60% y de su calzado en el tapete, dispuestos para ello en la entrada.

3. A continuación se realiza el registro de ingreso y la toma de datos básicos como nombre, dirección y teléfono, con el fin de hacer seguimiento posterior respecto a su estado de salud.

4. Durante la estadía en las instalaciones de Grupo GAISLOP, todas las personas deben utilizar el tapabocas como medida de protección.

PROTOCOLO PARA LA COMPRA DE MERCANCIA

1. El personal encargado de realizar las compras debe tomar las respectivas medidas de prevención como son el uso del tapabocas, guantes y la desinfección constante con alcohol glicerinado al 60%, al momento de ingresar al establecimiento debe conservar la distancia con el vendedor o personal encargado que manipule mercancía, debe lavar las manos después de cualquier contacto o después de recibir mercancías, y realizar pausas activas para desinfección.

2. Prohibir manipulación de teléfonos celulares durante el tiempo de permanencia en los establecimientos y lugares donde se encuentren más personas.

3. No recibir el producto directamente al vendedor, sino realizar el proceso de desinfección y recogerlo en un lugar predeterminado donde el vendedor así lo disponga.

4. Llevar el listado con los productos específicos a comprar con el fin de minimizar los tiempos

de búsqueda en las instalaciones.

PROTOCOLO PARA EL INGRESO DE LA MERCANCIA A LA EMPRESA

1. A la llegada de mercancía a las instalaciones de la Empresa debe ser descargada antes del ingreso a la entrada principal, allí debe ser fumigada con alcohol al 70% para desinfección de mercancías.

2. La mercancía se debe dejar mínimo 6 horas después de ser desinfectada para que el personal realice la debida manipulación

3. El personal, que manipule mercancía, debe lavar las manos después de cualquier contacto o después de recibir mercancías, y realizar pausas activas para desinfección.

PROTOCOLO DE MOVILIDAD Y ENTREGA DE MERCANCIA

1. Para la movilidad y la entrega de la mercancía a los diferentes lugares se debe desinfectar con alcohol mediante aspersión con bomba y empacar en bolsas plásticas para evitar su manipulación.

2. El personal, que este encargado del alistamiento de la mercancía, debe lavar las manos después de cualquier contacto, y realizar pausas activas para desinfección cuantas veces sea necesario.

3. Antes de realizar el cargue y descargue de la mercancía se debe realizar la fumigación del vehículo.

4. Al momento de cargar se deben utilizar todas las medidas de protección como

tapabocas guantes y traje anti fluido mantenerlo puesto todo el tiempo, al momento de terminar el cargue retirar los implementos y desecharlos y realizar lavado de manos.

5. Al llegar al destino de entrega se debe portar todos los documentos que acrediten su vínculo con la empresa, carnet de identificación y carnet arl.

6. Para el descargue de la mercancía el personal de GRUPO GAISLOP, debe conocer y aplicar el protocolo establecido por el cliente para el manejo del COVID-19, manteniendo las respectivas medidas como son los elementos de protección uso de tapabocas, guantes y traje anti-fluido de forma permanente.

7. El personal, que manipule mercancía, después de haber realizado el descargue en el área indicada por el cliente u entidad debe retirar el tapabocas y los guantes desecharlos, realizar el respectivo lavado de manos, después de cualquier contacto o después de recibir y entregar mercancías, además realizar pausas activas para desinfección y de forma inmediata colocarse un nuevo tapabocas y nuevos guantes de manera permanente todo el tiempo mientras su permanencia en el sitio de entrega.

LUIS GIOVANNI LOPEZ PINTO

Representante legal

GRUPO GAISLOP SAS

NIT 901.177.540-4

Cel 3158995078

Correo grupogaislop@gmail.com