



PLAN DE CONTROL DE EXPOSICIÓN AL COVID-19



Tabla de Contenido

Introducción	4
Información de nuestra empresa	5
COVID-19	6
¿Qué es un coronavirus?.....	6
¿Qué es COVID-19?	6
¿Cuáles son los síntomas de COVID-19?	6
¿Qué debo hacer si tengo síntomas de COVID-19 y cuándo debo buscar atención médica?.....	7
¿Cómo se propaga el COVID-19?	7
¿Cómo podemos protegernos a nosotros mismos y a los demás si no sabemos quién está infectado?	8
¿Qué debo hacer si he estado en contacto estrecho con alguien que tiene COVID-19?	8
¿Cuánto tiempo sobrevive el virus en las superficies?	9
Instalaciones	9
Clasificación de riesgo	10
Proceso de monitoreo del personal previo a la entrada al lugar de trabajo.	11
Cantidad de empleados	12
Áreas designadas para tomar alimentos-límites	12
Distanciamiento físico entre empleados y clientes / público	13



2020 | St. James Security

Ventilación	14
Limpieza y desinfección	14
Métodos de higiene para los empleados	15
Equipo de protección personal	16
Procedimiento a seguir en caso de detección de un empleado con síntomas o positivo a COVID-19	17
¿Qué hacer si un miembro del personal o cliente con sospecha de COVID-19 ha estado recientemente en su lugar de trabajo?	19
Limpiar las oficinas y los espacios públicos en los que se sospeche o se confirme la existencia de casos de COVID-19	19
Monitoreo de casos positivos y la inclusión en el Registro de Lesiones y Enfermedades (Formulario OSHA 300).	20
Trabajo remoto o trabajo a distancia	21
Persona designada	22
Aprobación	22



Introducción

En St. James Security, LLC queremos que nuestros empleados se sientan seguros en su lugar de trabajo. Es por esto que hemos desarrollado este plan para evaluación de riesgos y establecer los controles adecuados. Esto, no solo beneficiará al empleado, sino a sus compañeros de trabajo y a su familia.

Al momento de la redacción, este documento incluye las recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud, del Departamento de Salud de PR y el Gobierno de Puerto Rico en general a través de las distintas Ordenes Ejecutivas y Administrativas relacionadas a mantener lugares de trabajo seguros. Pudiera ser modificado, de surgir información nueva sobre la enfermedad, o cambios en las determinaciones gubernamentales.

St. James Security, LLC está comprometido con la salud y seguridad de sus empleados, clientes y público en general que se relaciona con nuestra empresa. Para estos fines se establecen guías que buscan planificar medidas cautelares que reduzcan el impacto de las condiciones del brote de COVID-19.

Nuestro Plan de Control de Exposición a COVID-19 incorpora medidas cautelares que deben cumplir los empleados que laboran en la estructura física de oficina central y oficinas regionales. También incluye medidas cautelares que los oficiales que laboran en facilidades que no pertenecen a St. James Security, LLC deben cumplir. Cada grupo de medidas cautelares se diferenciará mediante el título que se le otorgue. Se denominarán medidas cautelares internas las que correspondan a los empleados que laboran en la estructura física de oficina central y regionales. Se denominarán medidas cautelares externas las que correspondan a los oficiales en facilidades que no pertenezcan a St. James Security, LLC (facilidades de clientes).



2020 | St. James Security

En este Plan de Control de Exposición al COVID-19 el Equipo de Protección Personal (EPP), se refiere a guantes, mascarillas y productos para la limpieza (desinfección). El inventario de los productos a proveer por el patrono o cliente son:

- Guantes
- Mascarillas
- Artículos de limpieza (*hand sanitizer*, alcohol, agua y jabón)

Información de nuestra empresa

1. Nombre Legal de la Compañía	St. James Security, LLC
2. Nombre Comercial (DBA)	St. James Security, LLC
3. Seguro Social Patronal	660659452
4. Número de Póliza CFSE	7912029324
5. Dirección Física Establecimiento	Urb. Caribe 1604 Ponce de León San Juan P.R. 00926-2723
6. Dirección Postal Establecimiento	P O Box 270027 San Juan, PR 00928-2827
7. Número de teléfono del Establecimiento	(787) 754-8448
8. Cantidad de Empleados	2,500
9. Correo Electrónico Establecimiento	info@stjamessecurity.com
10. Nombre Persona Contacto o Supervisor Inmediato	Sra. Liz H. Torres Carrasquillo
11. Número de Teléfono Persona Contacto	787-754-8448
12. Correo Electrónico Persona Contacto	ltorres@stjamessecurity.com



COVID-19

¿Qué es coronavirus?

Los coronavirus son una extensa familia de virus que pueden causar enfermedades tanto en animales como en humanos. En los humanos, se sabe que varios coronavirus causan infecciones respiratorias que pueden ir desde el resfriado común hasta enfermedades más graves como el síndrome respiratorio de Oriente Medio (MERS) y el síndrome respiratorio agudo severo (SRAS). El coronavirus que se ha descubierto más recientemente causa la enfermedad por COVID-19.

¿Qué es COVID-19?

El COVID-19 es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente. Tanto este nuevo virus como la enfermedad que provoca eran desconocidos antes de que estallara el brote en Wuhan (China) en diciembre de 2019. Actualmente el COVID-19 es una pandemia que afecta a muchos países de todo el mundo.

¿Cuáles son los síntomas de COVID-19?

Los síntomas más comunes del COVID-19 son fiebre, tos seca y cansancio. Algunos pacientes pueden presentar dolores, congestión nasal, dolor de garganta o diarrea. Estos síntomas suelen ser leves y aparecen de forma gradual. Algunas personas se infectan, pero solo presentan síntomas muy leves. La mayoría de las personas (alrededor del 80%) se recuperan de la enfermedad sin necesidad de tratamiento hospitalario. Alrededor de 1 de cada 5 personas que contraen COVID-19 desarrolla una enfermedad grave y tiene dificultad para respirar. Las personas mayores y las que padecen afecciones médicas subyacentes, como hipertensión arterial, problemas cardíacos o pulmonares, diabetes o cáncer tienen más probabilidades de desarrollar una enfermedad



2020 | St. James Security

grave. Sin embargo, cualquier persona puede contraer COVID-19 y desarrollar una enfermedad grave. Incluso las personas con síntomas muy leves de COVID-19 pueden transmitir el virus. Las personas de todas las edades que tengan fiebre, tos y dificultad para respirar deben buscar atención médica.

¿Qué debo hacer si tengo síntomas de COVID-19 y cuándo debo buscar atención médica?

Si tiene síntomas leves, como tos o fiebre leves, generalmente no es necesario que busque atención médica. Quédese en casa, aíslese y vigile sus síntomas, si no mejora es importante que hable con su médico. Siga las orientaciones gubernamentales sobre el autoaislamiento. Sin embargo, si vive en una zona con paludismo (malaria) o dengue, es importante que no ignore la fiebre. Busque ayuda médica. Cuando acuda al centro de salud lleve mascarilla si es posible, manténgase al menos a 6 pies de distancia de las demás personas y no toque las superficies con las manos. En caso de que el enfermo sea un niño, ayúdelo a seguir este consejo.

Busque inmediatamente atención médica si tiene dificultad para respirar o siente dolor o presión en el pecho. Si es posible, llame a su proveedor de la salud con antelación para que pueda dirigirlo hacia el centro adecuado.

¿Cómo se propaga el COVID-19?

Una persona puede contraer COVID-19 por contacto con otra que esté infectada por el virus. La enfermedad se propaga principalmente de persona a persona a través de las gotículas que salen despedidas de la nariz o la boca de una persona infectada al toser, estornudar o hablar. Estas gotículas son relativamente pesadas, no llegan muy lejos y caen rápidamente al suelo. Una persona puede contraer COVID-19 si inhala las gotículas procedentes de una persona infectada por el virus. Por eso, es importante mantenerse al menos a 6 pies de distancia de los demás. Estas gotículas pueden caer sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, como mesas, perillas y barandillas, de



2020 | St. James Security

modo que otras personas pueden infectarse si tocan esos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca. Por ello es importante lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón o con un desinfectante a base de alcohol.

¿Cómo podemos protegernos a nosotros mismos y a los demás si no sabemos quién está infectado?

Practicar la higiene respiratoria y de las manos es importante en TODO momento y la mejor forma de protegerse a sí mismo y a los demás.

Cuando sea posible, mantenga al menos 6 pies de distancia entre usted y los demás. Esto es especialmente importante si está al lado de alguien que esté tosiendo o estornudando. Dado que es posible que algunas personas infectadas aún no presenten síntomas o que sus síntomas sean leves, conviene que mantenga una distancia física con todas las personas si se encuentra en una zona donde circule el virus del COVID-19.

¿Qué debo hacer si he estado en contacto estrecho con alguien que tiene COVID-19?

Si ha estado en contacto estrecho con alguien con COVID-19, puede estar infectado.

Contacto estrecho significa vivir con alguien que tiene la enfermedad o haber estado a menos de 63 pies de distancia de alguien que tiene la enfermedad. En estos casos, es mejor quedarse en casa.

Si ha tenido indudablemente COVID-19 (confirmada mediante una prueba), aíslese durante 14 días incluso después de que los síntomas hayan desaparecido, como medida de precaución. Todavía no se sabe exactamente cuánto tiempo las personas siguen siendo contagiosas después de recuperarse. Siga los consejos de las autoridades gubernamentales sobre el aislamiento.



2020 | St. James Security

¿Cuánto tiempo transcurre entre la exposición al COVID-19 y el desarrollo de síntomas?

El tiempo que transcurre entre la exposición al COVID-19 y el momento en que comienzan los síntomas suele ser de alrededor de cinco o seis días, pero puede variar entre 1 y 14 días.

¿Cuánto tiempo sobrevive el virus en las superficies?

Lo más importante que hay que saber sobre el contacto del coronavirus con superficies es que estas se pueden limpiar fácilmente con desinfectantes domésticos comunes que matarán el virus. Diversos estudios han demostrado que el virus del COVID-19 puede sobrevivir hasta 72 horas en superficies de plástico y acero inoxidable, menos de 4 horas en superficies de cobre y menos de 24 horas en superficies de cartón.

Como siempre, lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón mínimo cada 2 horas. Evite tocarse los ojos, la boca o la nariz.

Instalaciones

Este documento fue preparado para las instalaciones de nuestra empresa ubicada en San Juan, Dorado y Mayagüez. La cantidad de empleados que desempeñan funciones en las estructuras de las oficinas asciende a 50 y en las diferentes localidades de nuestros clientes asciende a 2,500. Los empleados asignados a las oficinas desempeñan funciones de apoyo administrativo al área de operaciones. El apoyo administrativo se ofrece en los Departamentos de Contabilidad, Recursos Humanos y Administración.

También contempla los procesos a seguir por los empleados que desempeñan funciones instalaciones que no pertenecen a St. James Security, LLC.



Clasificación de riesgo

Debido a que nuestra empresa provee servicios de seguridad, el nivel de exposición de los empleados que laboran en las oficinas central y regionales es uno bajo. Los oficiales que prestan servicios de seguridad en los diversos puestos de trabajo de nuestros clientes son de nivel medio o bajo.

No obstante, dentro de nuestro establecimiento, se ha determinado que el nivel de exposición entre empleados puede ser variado. Aquí desglosamos las áreas de trabajo y puestos con su respectivo nivel de exposición:

Área de trabajo	Puestos	Nivel de Exposición
Recepción	Recepcionista	Bajo riesgo
Contabilidad:		
	Oficinistas de Contabilidad	Bajo riesgo
	Supervisor de Contabilidad	Bajo Riesgo
	Vicepresidente y Comptroller	Bajo Riesgo
Recursos Humanos:		
	Oficiales de Recursos Humanos	Bajo Riesgo
	Asistente Recursos Humanos	Bajo Riesgo
	Directora Recursos Humanos	Bajo Riesgo
Operaciones		
	Oficiales de Seguridad	Mediano Riesgo
	Supervisores	Mediano Riesgo
	Director	Bajo Riesgo



2020 | St. James Security

Proceso de monitoreo del personal, previo a la entrada al lugar de trabajo.

1. Todos los empleados deberán entrar a nuestras instalaciones por la puerta de entrada de cada recepción.
2. El área de recepción de la oficina central y las regionales dispondrán de un termómetro digital de frente.
3. Todo empleado y visitante podrá ingresar a una de las oficinas sujeto a que permita, sin excepción alguna, tomar su temperatura corporal.
4. Cada supervisor contará con un termómetro para monitorear la temperatura de todos los oficiales en puesto que visite.
5. Aquel empleado que presente una temperatura corporal por encima de 37.9°C (100.22°F), no le será permitida la entrada a las facilidades y será referido inmediatamente a su médico primario.
6. Aquel oficial que presente una temperatura corporal por encima de 37.9°C (100.22°F), debe retirarse del puesto que realice. El supervisor debe comunicar esta información al personal designado como contacto.
7. En el área de registro de asistencia, se han ubicado dispensadores de higienizador de manos, el cual los empleados utilizará antes y después de registrar su asistencia.
8. Antes de entrar al área de trabajo designada, todos los empleados deben dirigirse a los baños rotulados como áreas de desinfección. Cada piso de trabajo cuenta con un baño para este propósito, en el que deben comenzar su proceso de higienización. En los baños deberán lavarse las manos y muñecas durante por lo menos 20 segundos o desinfectar sus manos con los productos provistos por St. James Security, LLC.
9. No se permitirá acceso a empleados y/o visitantes que no tengan disponibles mascarillas o cubrebocas mientras realizan su trabajo o gestiones en las oficinas. St. James Security, LLC provee las mascarillas para todos los empleados.



2020 | St. James Security

10. Se autoriza el uso de cubrebocas personales con el uniforme siempre y cuando cumplan con las disposiciones generales del código de vestimenta.
11. Se recomienda el uso de guantes desechables provistos por el patrono al momento de iniciar una función que implique contacto con superficies y con otros empleados, y/o visitantes.
12. Está prohibido el acceso de clientes y personas ajenas a la empresa a las áreas internas de trabajo, como oficinas, área de operaciones y área de uniformes. Se exceptúa de esta norma a aquellos que brindan servicio a la empresa u oficiales que requieran hacer gestiones. Todos deberán seguir los mismos parámetros de distanciamiento, higiene y protección.

Cantidad de empleados

En nuestra empresa contamos con una fuerza laboral de 2,500 oficiales aproximadamente. En las oficinas central y regionales asciende a 50. Para poder mantener áreas seguras, hemos determinado que no todos podrán trabajar en el mismo lugar. El cúmulo de empleados de las oficinas central y regional se dividirá de forma que ubiquen aproximadamente la misma cantidad de personas por oficina.

En las áreas de trabajo se limitará al número de empleados que garantice el desempeño adecuado de las necesidades operacionales esenciales guardando la distancia previamente establecida.

Áreas designadas para tomar alimentos

1. Aquellos empleados que gusten utilizar las áreas comunes designadas para tomar alimentos tendrán limitado el acceso a dos (2) personas a la vez.
2. Los empleados deberán consumir sus alimentos en las áreas designadas, manteniendo el distanciamiento de al menos seis (6) pies de distancia. Las sillas se mantendrán a una distancia razonable y bajo ningún concepto podrán acercarse o moverse de lugar.



2020 | St. James Security

3. Se autorizará el consumo de alimentos en los escritorios de los empleados que gusten hacerlo, para ampliar la cantidad de personas en periodo de tomar alimentos.
4. Cada empleado debe limpiar el área en que consumió sus alimentos una vez termine.

Distanciamiento físico entre empleados y clientes / público

1. Durante todo el turno de trabajo dentro y fuera de nuestras facilidades, todos nuestros empleados deberán utilizar mascarillas y se sugiere el uso de guantes en los casos que amerite.
2. Todos los empleados deberán mantener al menos seis (6) pies de distancia con sus compañeros de trabajo y con los clientes o visitantes.
3. Los clientes o visitantes serán atendidos en los salones de conferencia que ubican en cada piso de la oficina central y en el salón de conferencias de cada oficina regional según la disponibilidad.
4. Aquellos clientes o visitantes que requieran ser atendidos en alguna de nuestras facilidades para asuntos sensitivos serán atendidos por cita, bajo estrictas medidas de protección.
5. El empleado deberá mantener al menos seis (6) pies de distancia del cliente o visitante que requiera tratar asuntos sensitivos y utilizar mascarilla en todo momento.
6. Está prohibido el acceso de clientes y personas ajenas a la empresa a las áreas internas de trabajo. Se exceptúa de esta norma aquellos que brindan servicio a la empresa, pero deberán seguir los mismos parámetros de distanciamiento e higiene.
7. En todas aquellas gestiones posibles se utilizarán el teléfono y los medios electrónicos provistos por la empresa para fomentar las reuniones, consultas virtuales y trabajo remoto o a distancia.



2020 | St. James Security

Ventilación

St. James Security, LLC tiene contrato de servicios con una compañía privada para el adecuado mantenimiento de nuestro sistema de acondicionadores de aire (A/C). Los servicios incluyen la desinfección de ductos y la instalación de filtros nuevos. Los filtros serán reemplazados cada mes. De esta forma, nos aseguramos que la ventilación y filtrado del aire sea una adecuada.

Limpieza y desinfección

St. James Security, LLC tiene contrato de servicios con una compañía privada para el adecuado mantenimiento, limpieza, desinfección e higienización de la oficina central y regionales. Se hará una limpieza de desinfección general y se repetirá cada mes.

Además, cada dos horas la persona a cargo de la limpieza de las oficinas, desinfecta todas las áreas de uso común, así como las áreas de mayor contacto de manos. Esta limpieza incluye:

1. Todas las superficies que se tocan con frecuencia en el lugar de trabajo, y de alto contacto, potencialmente contaminadas como: baños, oficinas, escritorios, mostradores y las perillas de las puertas.
2. Se utilizan dentro de lo posible, detergentes *antibacteriales* para llevar a cabo la limpieza.
3. Se proveen productos de limpieza y desinfección para que los empleados puedan limpiar las superficies de uso común en aquellas instancias que sea necesario.
4. Los empleados de St. James Security, LLC deben mantener las superficies de sus áreas de trabajo organizadas y limpias, deben minimizar los artículos que no constituyan herramientas de trabajo. Limitar los artículos sobre las superficies de las áreas de trabajo minimizan posibles focos de infección y facilita la limpieza de estas.



2020 | St. James Security

5. El proceso de limpieza y desinfección del área de trabajo debe realizarse por el empleado al inicio de su turno de trabajo, al regresar del periodo de tomar alimento y al culminar su turno de trabajo o las veces que lo estime necesario, además de la limpieza que hace la persona de mantenimiento.
6. A cada área de trabajo se le proveerá el material desinfectante y equipo de protección personal.
7. Se utilizarán para la limpieza y desinfección los artículos que suple el patrono o el cliente.
8. Los empleados deben utilizar el equipo de protección que se entregue (máscaras, guantes, etc.) para llevar a cabo el proceso de desinfección del área de trabajo.
9. Aquellos empleados que como parte de sus funciones deban utilizar las áreas de trabajo de otros empleados, deben desinfectar el área con los artículos de limpieza y desinfección provistos por St. James Security, LLC o el cliente, previo a iniciar funciones.

Métodos de higiene para los empleados

Se han designado los baños de las instalaciones como las áreas para lavado de manos, en los cuales habrá disponible jabón. Se le requiere a todos los empleados la utilización de *hand sanitizer* o alcohol, según se les provea.

Los empleados deberán lavarse las manos cada vez que tengan contacto con clientes, visitantes, oficiales, y otros empleados. Además, cada dos horas como mínimo o cuando lo estimen pertinente, de manera que continuemos con un ambiente libre de riesgo dentro de la empresa.

Los empleados de la oficina central y oficinas regionales tendrán disponible un área de trabajo asignada en forma particular para cada uno. Por facilidad de área de trabajo se refiere a escritorio, silla, y artículos de oficina entregados a cada empleado. Se debe limitar el uso de facilidades de trabajo entre compañeros para salvaguardar un mayor control de posibles contagios.



2020 | St. James Security

Será tarea de cada supervisor coordinar las cubiertas necesarias para brindar la oportunidad a los empleados de lavar sus manos durante los turnos de trabajo.

Equipo de protección personal

St. James Security, LLC proveerá mascarilla a nuestra fuerza laboral, la cual debe ser utilizada en todo momento, mientras se encuentren dentro la oficina, así como en los puestos de trabajo, también guantes desechables. En los casos en que el servicio se ofrece fuera de nuestras instalaciones, como es el caso de los oficiales de seguridad, estos utilizarán el equipo de protección personal en todo momento. Aquellos empleados que laboren en facilidades que no sean propiedad de St. James Security, LLC, entiéndase, en las facilidades de los clientes, se les suplirá equipo de protección personal, y se ajustarán al plan de control de exposición establecido por cada cliente. Cada supervisor tiene la responsabilidad de entregar y documentar el recibo del equipo de protección personal que entregue. El empleado que reciba el mismo, debe firmar un acuse de recibo. Estos acuses de recibo se entregarán en la oficina central para su archivo.

Será responsabilidad del empleado hacer buen uso de los materiales de protección y notificar cuando sea necesario sustituir los mismos.

Se ofrecerá orientación escrita a todos los empleados sobre el uso y disposición del equipo de protección personal en el empleo. Además, se discutirá este Plan con los empleados y se mantendrá evidencia de su discusión y orientación.

También, se preparará una hoja ilustrativa sobre el uso y manejo del equipo de protección personal.

Empleados de mayor riesgo

Los casos de empleados que tienen afecciones que los ponen en mayor riesgo de padecer enfermedades graves (personas mayores (>60 años) y personas con problemas



2020 | St. James Security

de salud crónicas (incluyendo hipertensión, enfermedades cardíacas y pulmonares, diabetes, personas recibiendo tratamiento contra el cáncer o cualquier otro tratamiento inmunosupresor) y embarazadas, se trabajarán de manera individual según la necesidad. Se llevarán a cabo las recomendaciones disponibles estatutariamente. Esto no implica que no se les permitirá trabajar.

Procedimiento a seguir en caso de detección de un empleado con síntomas o positivo a COVID-19

Empleados que presenten síntomas o existan razones para sospechar que pudo haber estado en contacto con COVID-19, inmediatamente serán retirados del área de trabajo, y puestos en cuarentena. Se les orientará que deben acudir a su médico, y deberán presentar certificación médica que establezca resultado negativo a la prueba de COVID-19 previo a regresar a trabajar.

Previo a abandonar las facilidades el empleado será trasladado a un espacio disponible que provea al menos a 6 pies de distancia de otras personas. La persona que se encuentre enfermas debe utilizar su teléfono móvil para llamar al número designado del Departamento de Salud: (787) 999-6202.

Mientras la persona sospechosa de estar contagiada con COVID – 19 se comunica con el Departamento de Salud y antes abandonar las facilidades del trabajo:

- Debe evitar tocar a personas, superficies y objetos.
- Debe cubrirse la boca y la nariz con una mascarilla, con un pañuelo desechable cuando tosa o estornude y poner el pañuelo en una bolsa o bolsillo y luego tirar el pañuelo en un zafacón.
- Si no tienen mascarillas o ningún pañuelo disponible, debe toser y estornudar en el pliegue del codo.
- Si necesitan ir al baño mientras esperan la asistencia médica, deben usar el baño que ubica fuera del edificio, frente a la rampa de impedidos.



2020 | St. James Security

En los casos que resulte ser una emergencia en que se sospeche que la persona está gravemente enferma o si su vida corre peligro, se debe llamar al 911 y explicar la situación y la información pertinente, por ejemplo, sus síntomas actuales. En estos casos se notificará a la recepción y/o los coordinadores de servicio para que contacten a una ambulancia. La recepcionista documentará la información de los paramédicos y la ambulancia que asistió en el proceso. Estos documentos serán archivados en el expediente del empleado que obra en recursos humanos.

En aquellas instancias en que un lugar de trabajo particular esté expuesto a una persona contagiada o posiblemente contagiada con COVID-19, se prohíbe el uso o acercamiento del espacio a otros empleados hasta que se lleve a cabo un proceso de desinfección.

Los oficiales que desempeñan funciones en puestos que no pertenecen a St. James Security, LLC y presenten síntomas o existan razones para sospechar que pudo haber entrado en contacto con COVID-19 deben cumplir a cabalidad con los procesos establecidos por los dueños de las facilidades donde St. James ofrece sus servicios, además de cumplir con el Plan de Prevención de St. James. Serán puestos en cuarentena y deberán presentar certificación médica negativa de COVID – 19 para retomar sus turnos de trabajo.

En caso de que sea un empleado del cliente quien arroje positivo a la prueba de COVID-19, los empleados de St. James asignados a realizar funciones en esa facilidad, serán puestos en cuarentena y deben presentar certificación médica negativa de COVID – 19 para retomar sus turnos de trabajo.

Los empleados expuestos a COVID – 19 o lugares infectados o posiblemente infectados, deben presentar certificación médica negativa al virus para poder retomar su turno de trabajo luego de ser puestos en cuarentena.



2020 | St. James Security

¿Qué hacer si un miembro del personal o cliente con sospecha de COVID-19 ha estado recientemente en su lugar de trabajo?

Si se confirma que un oficial o empleado administrativo tiene COVID-19, informaremos a los compañeros de una posible exposición a COVID-19 en el lugar de trabajo, pero manteniendo la confidencialidad. Será responsabilidad de los oficiales comunicarse vía telefónica con recursos humanos, según sea posible, para recibir instrucciones y enviar la documentación correspondiente.

Los empleados que tuvieron contacto con la persona que arrojó un resultado positivo deberán presentar certificación médica que garantice un resultado negativo a la enfermedad de COVID-19 previo a retomar sus funciones de trabajo.

Es responsabilidad de los trabajadores que se encuentren bien, pero que tengan un familiar enfermo en casa con COVID-19, notificarlo a su supervisor y/o recursos humanos. También deben seguir los consejos del Departamento de Salud sobre cómo evaluar su posible exposición y las medidas a adoptar. Estos empleados deben presentar certificación negativa al virus luego de haber terminado la cuarentena.

Limpiar las oficinas y los espacios públicos en los que se sospeche o se confirme la existencia de casos de COVID-19

Los síntomas del Coronavirus son similares a los de una enfermedad similar a un catarro e incluyen tos seca, dolor de garganta, fiebre, cansancio o dificultad respiratoria. Una vez que se presentan los síntomas, se limpiarán todas las superficies con las cuales la persona ha estado en contacto. Esto incluyendo las áreas comunes como oficinas, superficies y objetos que estén visiblemente contaminados con fluidos corporales. También las áreas de alto contacto potencialmente contaminadas como baños, perillas de puertas, teléfonos, etc.



2020 | St. James Security

Las áreas expuestas a contacto por el empleado o empleada con resultado positivo o síntomas quedan inoperantes y se desautoriza que otro personal las utilice hasta que se desinfecten siguiendo el protocolo recomendado para estos casos por OSHA.

Si una persona se enferma en un espacio compartido, éste debe limpiarse con detergentes desinfectantes de acuerdo con las prácticas recomendadas. Se deben tomar medidas de precaución para proteger a los empleados de mantenimiento.

Todas las herramientas de trabajo del empleado administrativo u oficial deben colocarse en una bolsa de basura de plástico y atarla cuando esté llena. Se debe colocar en un lugar seguro y marcarla para su almacenamiento hasta que se disponga del resultado médico de la prueba. Luego de esto las herramientas de trabajo del empleado se guardarán hasta que el empleado se reincorpore a trabajar.

Todos los residuos que hayan estado en contacto con la persona, incluidos los pañuelos usados y las mascarillas, si se utilizan, se colocarán en una bolsa de basura de plástico. Esa bolsa de plástico se colocará a su vez en una segunda bolsa de basura. Si el resultado de la prueba individual es negativo, se puede poner en la basura normal. Si es positivo, se consultará con el Departamento de Salud qué hacer con los residuos.

Monitoreo de casos positivos y la inclusión en el Registro de Lesiones y Enfermedades (Formulario OSHA 300).

Todo caso positivo será notificado a la Oficial de Recursos Humanos, Sra. Carmen Marisol Claudio, destacada para mantener actualizado el registro de los casos COVID que se atiendan. La Oficial de Recursos Humanos estará a cargo de documentar los casos, incluyendo, pero sin limitarse al Formulario OSHA 300.

De surgir una situación, se debe documentar un rastreo de las áreas y personal con quien estuvo en contacto el empleado afectado o con sospecha de haber estado expuesto al virus de COVID 19. Esta documentación debe iniciar tan pronto se tenga conocimiento de la situación. También, debe comunicar a los demás empleados del posible contacto al que estuvieron expuestos e impartir las instrucciones recibidas.



2020 | St. James Security

Trabajo remoto o trabajo a distancia

Dentro de lo posible, nuestra empresa fomentará el trabajo remoto en el área administrativa, el cual permite a un empleado ejecutar toda o parte de sus labores fuera de las oficinas donde se tendría que reportar regularmente. Este podrá realizarse durante todo el tiempo que cubra la jornada laboral del empleado o durante una porción de esta, a discreción y según la necesidad de St. James Security, LLC.

Los empleados a quienes se les destaque a trabajar desde la casa de manera remota, se les suplirán las herramientas para realizar efectivamente su trabajo. por ejemplo, se puede suministrar según la necesidad:

- *PC o Laptop* y/o periferales adicionales como scanner o impresora (cuando sea necesario),
- acceso a teléfono,
- conexión a *Internet* y *VPN* (cuando sea necesario),
- aplicativos instalados como *Skype, Microsoft Teams*, entre otros,
- acceso a documentos e información necesarios para realizar el trabajo, como a *SharePoint* y a los directorios,
- apoyo técnico de sistemas de información.

Aquellos empleados que se destaquen a trabajar a distancia deben certificar por escrito:

- aceptar todas y cada una de las políticas de nuestra empresa por escrito, incluyendo, pero sin limitarse, a las políticas de registro de asistencia y licencias, periodos de tomar alimento, horas extras, etc.
- cumplir con cada una de las funciones acordadas y los reportes que se le soliciten
- cumplir con los adiestramientos que se le soliciten
- cumplir con las reuniones virtuales o presenciales que se le soliciten
- no podrán trabajar para otro patrono en las horas laborables de nuestra empresa, ni con el equipo provisto por nuestra empresa.

La oficina de Recursos Humanos y la de Sistemas de Información establecerán la política de trabajo remoto para conocimiento de todos. No obstante, aquellos destacados para



2020 | St. James Security

trabajar de manera remota, deberán firmar un acuerdo escrito entre St. James Security, LLC y el empleado.

Todas las reglas y medidas de precaución establecidas en este documento tienen que cumplirse tanto en las oficinas de St. James, como en las instalaciones donde están destacados los oficiales de seguridad. Es por ello, que hemos establecido comunicación a tales efectos con nuestros clientes, para asegurar el estricto cumplimiento con las medidas de prevención y poder garantizar un ambiente seguro y libre de riesgo de contagio para todos nuestros empleados.

Persona designada

La persona designada para evaluar constantemente las áreas de trabajo con el propósito de monitorear el desarrollo de nuevas áreas de riesgo y necesidades con relación a la pandemia de COVID-19 es Aileen De Jesús Lora. La información de contacto de la señora De Jesús es:

Teléfono y ext.: 787-754-8448 Ext. 415

Teléfono móvil: 787-675-0814

Correo electrónico: aileen.dejesus@stjamessecurity.com

Aprobación

Este Plan fue creado y aprobado el 8 de mayo de 2020. En San Juan, Puerto Rico y fue distribuido mediante correo electrónico a los empleados y puesto en la página oficial de la compañía.

Liz H. Torres Carrasquillo
Directora de Recursos Humanos