

POLÍTICAS Y PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD CENTROS VACACIONALES.

Debido a la pandemia decretada por la Organización Mundial de la Salud (OMS) por causa de la propagación del virus COVID-19 se hace necesario implementar medidas de prevención y mitigación del riesgo de contagio y dando cumplimiento a lo expuesto por el gobierno nacional y por los entes gubernamentales principalmente en las resoluciones 0666 del 24 de abril 2020, 749 del 13 de mayo del 2020 y 1284 del 04 de agosto del 2020 y demás normatividad aplicable al tema, se crea el protocolo de bioseguridad para los centros vacacionales.

La presente política reglamenta la implementación y aplicación de este protocolo a los empleados, asociados y demás visitantes en los centros vacaciones de PRESENTE.

1. RESPONSABLES Y FUNCIONES ANTE EL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD.

PRESENTE estipula que la persona responsable de la aplicación y cumplimiento a cabalidad del actual protocolo, es el administrador del centro vacacional quien será el enlace entre el Analista del sistema de gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG – SST, los empleados, los huéspedes y será responsable además de gestionar todas las acciones relacionadas con el Covid-19. Adicional se consideraron otros responsables: Gerencia, Gestión Humana, Analista del sistema de gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG – SST, Coordinación de Operaciones de Viajes, Administrador Centro Vacacional, Auxiliares Centros Vacacionales, Proveedores, contratistas, huéspedes y visitantes en general.

2. MEDIDAS GENERALES DE BIOSEGURIDAD.

En este numeral se encuentra de manera amplia y detallada los siguientes protocolos: protocolos de lavado de manos, uso del gel antimaterial, manejo del tapabocas, distanciamiento social, código de etiqueta respiratoria.

3. ENCUESTA Y MANIFESTACIÓN DE VOLUNTAD Y COMPROMISO.

Los huéspedes y/o acompañantes diligenciarán una encuesta y manifestación de voluntad previa su estadía para conocer su estado de salud y así mismo en donde se comprometen a acatar los protocolos de bioseguridad y sus condiciones como (cierres de zonas comunes, piscinas entre otras restricciones) y autorizan el manejo de datos personales.

4. RECOMENDACIONES EMPLEADOS.

Se establecieron medidas de prevención y mitigación con nuestros colaboradores en su desplazamiento, al ingresar a su vivienda, durante la prestación de su jornada laboral, en el

ingreso y salida del centro vacacional, turnos programados para evitar aglomeraciones, indicaciones para el uso de los productos de limpieza y desinfección, protocolo de recepción de mercancía, manejo de residuos.

Adicionalmente cada uno de los empleados recibirán las capacitaciones pertinentes para controlar y prevenir el riesgo y mitigación del COVID-19.

5. RECOMENDACIONES A HUESPEDES.

Dentro de estos se encuentra el protocolo de respuesta frente a casos sospechosos o confirmados de COVID-19 como lo es:

- Al ingreso del centro vacacional se tomará la temperatura de todos los huéspedes si el resultado del tamizaje de temperatura es mayor o igual a 37,5 °C; se tomará de nuevo la temperatura a los 30 minutos, si nuevamente el tamizaje continuo mayor o igual a 37,5 °C esta persona y sus acompañantes no puede ingresar a las instalaciones, tal como lo indica el decreto 666 del 24 de abril del 2020 en numerales 4 y 5 del anexo técnico.
- Si en el momento del ingreso el huésped o alguno de sus acompañantes presenta algún síntoma de gripa, no puede ingresar a las instalaciones, tal como lo indica el decreto 666 del 24 de abril del 2020 en numerales 4 y 5 del anexo técnico.
- En caso de que los huéspedes desarrollen algún síntoma durante la estadía, deben comunicar de forma inmediata esta situación al administrador del Centro vacacional para que se aplique e inicie el protocolo específico.
- El huésped y sus acompañantes deberán permanecer dentro de la unidad vacacional y comunicarse de forma inmediata con su EPS para que valoren su situación y determinar las medidas a seguir.
- El administrador deberá facilitar la comunicación para la atención de salud (telefónica o presencial) en la unidad vacacional.
- Mientras el huésped realiza el debido procedimiento con su EPS y recibe la atención médica pertinente, PRESENTE brindará al huésped la opción de permanecer en el centro vacacional durante 3 días en modalidad de estadía preventiva. Después de pasados los 3 días el huésped y sus acompañantes deben retirarse del centro vacacional, y atender las medidas dictadas por su EPS. Si quedan días pendientes por disfrutar, dentro de su reserva, se ofrece al huésped hacer un reintegro o utilizarse en una próxima oportunidad. En el caso que los síntomas se presenten finalizando la estadía el huésped debe abandonar las instalaciones el día que termina su reserva. Se recomienda al huésped y sus acompañantes, acatar las medidas de prevención dictadas por su EPS y en lo posible regresar a su lugar de origen lo antes posible.

- Durante la estadía preventiva, en ninguna circunstancia el huésped y sus acompañantes podrán salir de la unidad vacacional y deberán aplicarse las normas establecidas por el Ministerio de Salud para este tipo de aislamientos como el distanciamiento social, uso de tapabocas todo el tiempo incluso en presencia de su mismo grupo de acompañantes.
- En caso de que no haya comunicación con la EPS, el administrador hará el reporte a la persona encargada del sistema de gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG – SST para que ella inicie, en colaboración con las autoridades de salud un plan de acción según el caso concreto.
- El centro vacacional no tiene la autoridad para retener en contra de su voluntad a una persona dentro de las instalaciones después de desarrollar síntomas durante la estadía, si el huésped decide retirarse, el administrador levanta un registro del evento y reportará a la persona encargada del sistema de gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG – SST y su jefe inmediato.
- El administrador del centro vacacional siempre debe comunicar cualquier situación de riesgo a la persona encargada del sistema de gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG – SST y su jefe inmediato.
- Se procede de forma inmediata a la desinfección preventiva de los lugares y objetos con los cuales el huésped pudo tener interacción.
- Presentado el evento, se debe comunicar a todos los empleados del centro vacacional, especialmente los que puedan requerir acceder a la habitación (limpieza, mantenimiento, y restauración), la situación de estadía preventiva de la unidad vacacional para que se apliquen los protocolos específicos de actuación.
- Todos los empleados del centro vacacional tendrán especial cuidado con el manejo de la información, y en ningún caso se tomarán acciones que puedan generar discriminación por los huéspedes con sintomatología relacionada al Covid-19. (información detallada en el anexo 3 del protocolo de bioseguridad)

6. PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DEL RIESGO

El administrador del centro vacacional posee directrices específicas para el manejo del riesgo con los empleados y visitantes y en las instalaciones del centro vacacional en general.

7. SANCIONES PARA APLICAR EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE EMPLEADOS Y HUESPEDES.

Sanciones a aplicar en incumplimientos de empleados:

- Las medidas disciplinarias a tomar por incumplimientos al presente protocolo se discriminan en tres tipos:

- No acatar y dar cumplimiento a los parámetros definidos en el presente documento relacionado con las medidas tomadas por la compañía producto de la prevención frente al contagio del Covid-19.
- No realizar el reporte oportuno establecido en el presente documento.
- No usar o usar indebidamente los elementos de protección personal objeto de prevención del Covid19.
- Las anteriores conductas serán expuestas a la Coordinación de Gestión Humana para iniciar el debido proceso disciplinario.

Sanciones a aplicar en incumplimiento de los huéspedes:

Por el incumpliendo de lo aquí estipulado y manifestado, PRESENTE podrá avisar a las autoridades competentes según la infracción cometida como lo es la policía nacional, Inspecciones de policía, fiscalía, autoridades sanitarias, control social de Presente este último podrá tomar las acciones disciplinarias y sancionatorias que considere pertinente según los hechos cometidos además de notificarlo al empleador.

8. PLAN DE COMUNICACIÓN

En la página de PRESENTE www.presente.com.co se diseñó una landing page donde encontrarán los protocolos de bioseguridad.

- Se envían SMS a todos los asociados con el link que lleva a la landing page donde encontrarán los protocolos de bioseguridad.
- El protocolo de bioseguridad fue distribuido en la Revista PRESENTE Mas Cerca que tiene cobertura nacional en todas las dependencias.
- Se realizan campañas para el adecuado lavado de manos, mediante la disposición de piezas informativas tanto en los baños de las habitaciones, como en los sociales.
- Se definen y se divulgan los canales de comunicación para que los huéspedes informen inconvenientes y así, adoptar medidas de control.
- Se divulgan a los trabajadores el protocolo de prevención de contagio de COVID-19 y de atención de casos sospechosos de contagio, contenido, entre otros, en la Resolución número 666 de 2020 de este Ministerio, en articulación con las Administradoras de Riesgos Laborales (ARL).
- Se realizan formaciones y capacitaciones informativas periódicas a los trabajadores y al personal que preste sus servicios en el establecimiento, respecto de la implementación de medidas de prevención, uso adecuado de EPP e identificación de síntomas.
- Se informa a los proveedores del centro vacacional sobre el presente protocolo.

9. ANEXOS:

Anexo 1: Matriz de riesgo específica por Covid y procesos para la definición.

Anexo 2: Protocolo de respuesta frente a casos sospechosos y confirmados Covid para colaboradores.

Anexo 3: Protocolo de respuesta frente a casos sospechosos y confirmados Covid para huéspedes.

Anexo 4: Protocolo para domiciliarios

Anexo 5: Instructivos de limpieza y desinfección de cabañas y zonas comunes y planillas de verificación y validación de los procesos de limpieza y desinfección

Todo lo consignado en la presente política se podrá consultar de forma amplia y detallada en la landing page en la página web de presente www.presente.com.

Para constancia se firma a los 26 días del mes de agosto del año 2020 y se transcribe en el acta No. 241 de la Junta Directiva.



LUIS GERMAN FAJARDO VELEZ
Presidente



JAIME OSWALDO ORTIZ VANEGAS
Secretario



RICARDO VASQUEZ MONSALVE
Gerente