 <b>Esmeraldas Santa Rosa</b>	<b>Esmeraldas santa rosa S.A</b> <b>NIT. 800231848-1</b>	<b>Fecha de aprobación</b>	05/04/2020
	<b>PROTOCOLO DE DISTANCIAMIENTO SOCIAL Y DE AREAS COMUNES</b>	<b>Versión</b>	1.0
		<b>Código</b>	HSEQ-PRT-010


# PROTOCOLO DE DISTANCIAMIENTO SOCIAL Y DE DE AREAS COMUNES



**Esmeraldas  
Santa Rosa**

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>
Juan S Ríos Reyes <b>Jefe de HSEQ</b>	Carlos Galindo <b>Administrador Mina</b>	Nelson Barrantes <b>Administrador Mina</b>	German Forero <b>Gerente General</b>

**ABRIL DE 2020**

	<b>Esmeraldas santa rosa S.A</b> <b>NIT. 800231848-1</b>	<b>Fecha de aprobación</b>	05/04/2020
	<b>PROTOCOLO DE DISTANCIAMIENTO SOCIAL Y DE AREAS COMUNES</b>	<b>Versión</b>	1.0
		<b>Código</b>	HSEQ-PRT-010

## 1. OBJETIVO

Definir la forma de control y coordinación para conservar el distanciamiento social en el lugar de trabajo y áreas comunes con el fin de prevenir el contagio por COVID 19


## 2. ALCANCE

Este protocolo aplica todo el personal de Esmeraldas Santa Rosa.

## 3. DISTANCIAMIENTO FÍSICO:

El distanciamiento físico significa mantener un espacio entre las personas fuera y dentro de su casa. Para practicar el distanciamiento físico en **Esmeraldas Santa Rosa**, exigirá que:

- Los trabajadores deberán permanecer al menos a 2 metros de distancia de otras personas y entre los puestos de trabajo evitando contacto directo. Para estos efectos, las personas circulantes de aseo y seguridad mantendrán las mismas distancias de protección.
- Se controlará el aforo de los trabajadores el área o recinto de trabajo.
- Estas mismas condiciones deben aplicar en los sitios donde consumen los alimentos (por ejemplo: comedores, cafeterías, casinos etc.) y en general en los sitios de descanso de los empleados.
- Se prohíben reuniones en grupos en los que no pueda Garantizará la distancia mínima de 2 metros entre cada persona.
- Se promoverán las ayudas tecnológicas con el fin de evitar aglomeraciones y evite el intercambio físico de documentos de trabajo.
- Además de las medidas cotidianas para prevenir el COVID-19, se realizarán recomendaciones permanentes para mantener el distanciamiento físico tanto en el ambiente de trabajo como en todos los lugares en donde pueda tener encuentro con otras personas, es una de las mejores medidas para evitar la propagación.
- Evitar las reuniones innecesarias, en caso de requerirse; realizarlas en espacios abiertos, ventilados, mantener siempre la distancia de 2 metros como mínimo entre personas, realizar limpieza y desinfección del sitio de reunión antes y después de la misma.

	<b>Esmeraldas santa rosa S.A</b>		<b>Fecha de aprobación</b>	05/04/2020
	<b>NIT. 800231848-1</b>		<b>Versión</b>	1.0
	<b>PROTOCOLO DE DISTANCIAMIENTO SOCIAL Y DE AREAS COMUNES</b>		<b>Código</b>	HSEQ-PRT-010

Esmeraldas Santa Rosa ha establecido los siguientes horarios con el fin de reducir el flujo de personal en las áreas administrativas de esta manera reducir el flujo de transito de personal y evitar aglomeraciones.

NOMBRE COMPLETO	CARGO	DIA OFICINA	TRABAJO EN CASA	DIA OFICINA	TRABAJO EN CASA
ALFONSO OTALVARO LORENA PATRICIA	Secretaria			LA IDEA DE ESTE DIA ES RECOLECTAR ATENDER Y ORGANIZAR LA INFORMACION QUE SE REQUIERE PARA REALIZAR TRABAJO EN CASA EL RESTO DE LA SEMANA	TAREAS ASIGNADAS SEGUN CARGO
BENITEZ RODRIGUEZ ANGELICA MARIA	Coordinador Contable	MARTES	LUNES MIERCOLES JUEVES VIERNES		
CAÑÓN GONZALEZ ANGIEE LIZETH	Auxiliar de Recursos Humanos	VIERNES	LUNES MARTES MIERCOLES JUEVES		
DIAZ CASAS JUAN CAMILO	Coordinador de Compras	MARTES	LUNES MIERCOLES JUEVES VIERNES		
FORERO JIMENEZ GERMAN HUMBERTO	Gerente General				
GIRALDO ALFONSO NESTOR	Asistente de Gerencia	MARTES	LUNES MIERCOLES JUEVES VIERNES		
GONZALEZ GÓMEZ HILDA MARCELA	Jefe de Recursos Humanos	MIERCOLES	LUNES MARTES JUEVES VIERNES		
GUERRERO LOPEZ BRYAN STIVEN	Auxiliar de Compras	MIERCOLES	LUNES MARTES JUEVES VIERNES		
LAGOS NIÑO FABIO	Jefe de Telecomunicaciones	VIERNES	LUNES MARTES MIERCOLES JUEVES		
LEON MOLINA NATALY	Coor de Servi. Ambientales	JUEVES	LUNES MARTES MIERCOLES VIERNES		
LOPEZ VELASCO NIDIA JOHANA	Servicios Generales-BTA	LUNES MIERCOLES VIERNES	NO APLICA		
MENDEZ OBANDO IRMA JANNETH	Coordinador de Compras	LUNES	MARTES MIERCOLES JUEVES VIERNES		
SOGAMOSO JIMENEZ LUZ STELLA	Asistente de Recursos Humanos	LUNES	LUNES MIERCOLES JUEVES VIERNES		
TARQUINO BREVERA EMMANUEL GEORDANO	Comunicador Social	JUEVES	LUNES MARTES MIERCOLES VIERNES		
VARGAS TORRES ANA MAGDIEL	Auxiliar Administrativo- Bta	JUEVES	LUNES MARTES MIERCOLES VIERNES		

\*En este escenario el personal Labora 1 dia en oficina y 4 en casa con disponibilidad en horario de 8 a 5 lunes a viernes

#### 4. TURNOS DE DESCANSO Y ALMUERZO

Esmeraldas Santa Rosa ha estipulado que durante la hora de almuerzo y descanso no podrán haber más de dos personas compartiendo áreas comunes o comedores:

Los horarios se manejarán de la siguiente manera teniendo en cuenta el personal relacionado en la tabla anterior.

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
2 trabajadores de 12:00 pm a 1:00 pm conservando distancia de 2 mts	2 trabajadores de 12:00 pm a 1:00 pm conservando distancia de 2 mts	1 trabajador de 12:00 pm a 1:00 pm	2 trabajadores de 12:00 pm a 1:00 pm conservando distancia de 2 mts	1 trabajador de 12:00 pm a 1:00 pm
1 trabajador 1:00 pm a 2:00 pm	1 trabajador 1:00 pm a 2:00 pm	1 trabajador 1:00 pm a 2:00 pm	1 trabajador 1:00 pm a 2:00 pm	1 trabajador 1:00 pm a 2:00 pm

Todas estas medidas serán monitoreadas mediante circuito cerrado de televisión y el incumplimiento de este protocolo tendrá medidas disciplinarias según lo estipulado por el reglamento interno de trabajo,