	<b>CENIT S.A. DE SEGUROS</b>	<b>Versión : 01</b> <b>Código : N/A</b>
	<b>Norma Sanitaria de prevención contra el COVID-19.</b>	<b>Fecha : 28/04/2020</b> <b>Pág. : 1 de 2</b>

## 1. Introducción.

COVID-19 hace referencia a una enfermedad respiratoria que se propaga de persona a persona. El brote se inició en China, pero el virus continúa propagándose en otros países, declarándose como pandemia el 11 marzo 2020.

El primer caso de Coronavirus en Paraguay fue confirmado en ese mismo mes, tomando el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, medidas para proteger la salud de la población.

Por lo tanto, la compañía, dando cumplimiento a lo establecido por el MSPyBS, está realizando de forma continua, la actualización de directrices internas, para evitar la propagación de esta enfermedad.


## 2. Objetivos.

Establecer directrices internas para prevenir la propagación y contagio del COVID-19.

## 3. De las normas de prevención.

1. Al ingresar a la compañía, tomarse la temperatura y lavarse las manos en el baño ubicado en PB. Utilizar el desinfectante de calzado antes de entrar al edificio y colocarse el cubrebocas.
2. El colaborador que se traslade en ómnibus para llegar a la oficina, debe venir con ropa particular y traer el uniforme en un bolso, para bañarse (con agua tibia/caliente) inmediatamente al ingresar a la compañía, y poder cambiarse.
3. Los compañeros que vengan en vehículos, entre dos o más personas, deben utilizar también el cubrebocas en todo su trayecto.
4. Los colaboradores, que por las funciones que realicen, se encuentran en constante trato con personas que vienen de afuera, deberán utilizar los protectores faciales proporcionados.
5. Desinfectar su zona de trabajo periódicamente y de manera frecuente, además de sus teléfonos, celulares, teclado, mouse, escritorio, etc. según necesidad, utilizando los trapitos húmedos proporcionados para la desinfección.
6. Evitar el contacto con otras personas. Ir a la oficina de otro compañero sólo en caso que realmente lo necesite. Ponga distancia entre usted y las demás personas.
7. Evite usar los teléfonos, escritorios, oficinas y otras herramientas y equipos de trabajo de otros compañeros, siempre que sea posible. Si es necesario, desinfectelos antes y después de usarlos.
8. Usar cubrebocas en todo momento. Cambiar el cubrebocas cada vez que se humedece y utilizarlo como máximo 4 horas.


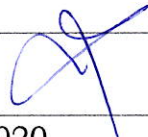

<i>Verificado por:</i> Natacha Martínez	<i>Autorizado por:</i> Carlos Enriquez	<i>Aprobado por:</i> Blanca Aveiro
<i>Fecha:</i> 28/04/2020	<i>Fecha:</i> 28/04/2020	<i>Fecha:</i> 04/05/2020

	<b>CENIT S.A. DE SEGUROS</b>	<b>Versión : 01</b> <b>Código : N/A</b>
	<b>Norma Sanitaria de prevención contra el COVID-19.</b>	<b>Fecha : 28/04/2020</b> <b>Pág. : 2 de 2</b>

9. A la hora del almuerzo, desechar los cubrebocas en el basurero colocado en la entrada del comedor y lavarse inmediatamente las manos con agua y jabón.
10. Lavarse las manos frecuentemente (de preferencia cada 2 horas), por lo menos con una duración de 40 segundos y utilizar el alcohol en gel para desinfección. Al lavarse las manos, abrir y cerrar la canilla con el papel desechable.
11. Evitar tocarse los ojos, nariz y boca.
12. Lavar sus uniformes diariamente.
13. Cubrirse la boca y la nariz con el codo doblado o con un pañuelo de papel al toser o estornudar. Lávese las manos inmediatamente con agua y jabón. El pañuelo usado debe desecharse en un basurero con tapa.
14. El gimnasio puede ser utilizado hasta 3 personas como máximo a la vez, manteniendo siempre una distancia de 2 metros con el/los compañero/s presente/s.
15. Si no se encuentra bien y presenta síntomas como fiebre, tos o dificultad para respirar, permanezca en su casa y avise de inmediato al departamento de Servicios Administrativos.
16. El colaborador que se encuentra bien pero convive con un familiar con COVID-19, debe notificar de inmediato al departamento de Servicios Administrativos y permanecer en su casa.

#### 4. De las sanciones.

La falta de cumplimiento de lo establecido en la presente normativa, faculta a la compañía a la aplicación de sanciones administrativas conforme a la Política de Recursos Humanos y al Reglamento Interno vigente.

<i>Verificado por:</i> Natacha Martínez 	<i>Autorizado por:</i> Carlos Enriquez 	<i>Aprobado por:</i> Blanca Aveiro 
<i>Fecha:</i> 28/04/2020	<i>Fecha:</i> 28/04/2020	<i>Fecha:</i> 04/05/2020