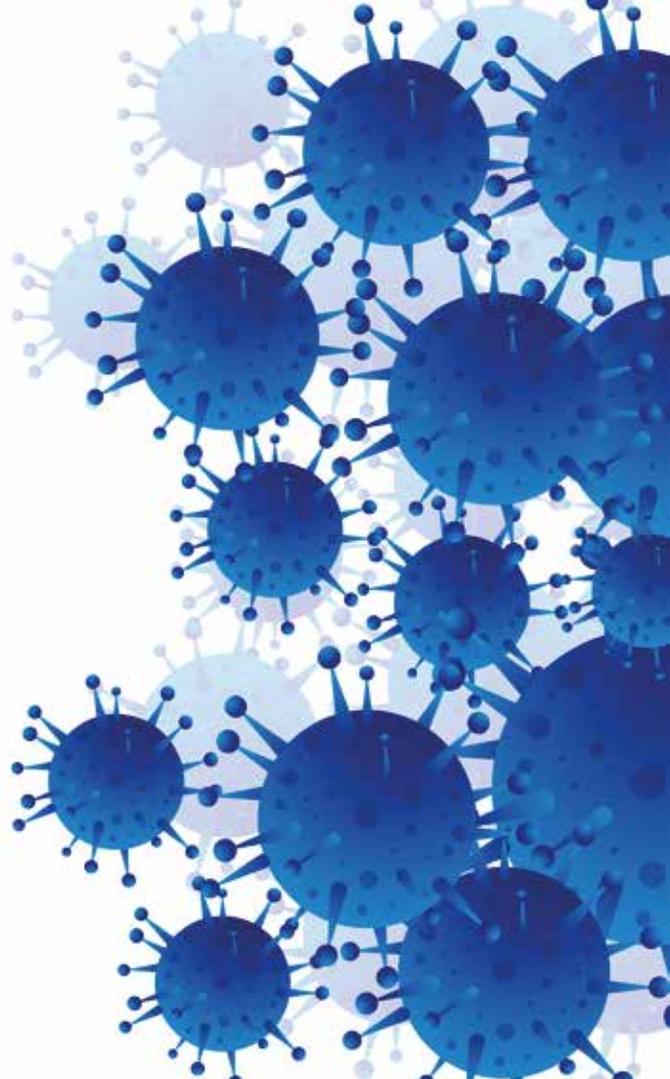


COVID-19

CORONAVIRUS



PROTOCOLO DE HIGIENE Y SALUD EN EL TRABAJO

GERENCIA DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CORREO
ARGENTINO

COVID19 – ABRIL – MAYO-JUNIO 2020

Introducción

El presente Protocolo regula y complementa las actividades de los colaboradores de CORREO OFICIAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA S.A. en el desarrollo de sus tareas laborales, en todos los establecimientos como en comisión de servicios; así también en sus desplazamientos hacia y desde el lugar de trabajo. También se hace extensivo al personal externo y tercerizado que desarrolla tareas de limpieza, seguridad, y demás servicios que sean proveedores de CORREO OFICIAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA S.A.

Normativa

En el marco de la Calificación de la Pandemia del Virus COVID-19 efectuada por la Organización Mundial de la Salud (OMS) el 12 de marzo de 2020, se debe considerar la siguiente legislación:

- Decreto de Necesidad y Urgencia N° 260/2020 del Poder Ejecutivo Nacional – Emergencia Sanitaria.
- Decreto de Necesidad y Urgencia N° 297/2020 del Poder Ejecutivo Nacional – Aislamiento Social Preventivo y Obligatorio.
- Decreto N° 325/2020 del Poder Ejecutivo Nacional – Prórroga del Aislamiento Social Preventivo y Obligatorio.
- Decreto N° 132/2020 del Poder Ejecutivo de la Provincia de Buenos Aires – Emergencia Sanitaria en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires.
- Resolución N° 568/2020 del Ministerio de Salud de la Nación – Medidas obligatorias y recomendaciones.
- Resolución N° 627/2020 del Ministerio de Salud de la Nación – Indicaciones para el Aislamiento - Indicaciones para el distanciamiento social – Grupos de riesgo.
- Resolución N° 21/2020 de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo – Cobertura de las Aseguradoras de Riesgos del trabajo al personal que realiza teletrabajo.
- Resolución N° 29/2020 de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo – Anexo II “SARS-Cov-2 Recomendaciones y medidas de prevención en ámbitos laborales”.
- Resolución N° 135/2020 - Protocolo de Higiene y Salud en el Trabajo.
- Disposición N° 5 de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo – Recomendaciones especiales para trabajos exceptuados del cumplimiento de la cuarentena – Recomendaciones para desplazamientos – EPP.

A fin de adoptar, implementar y comunicar las medidas tendientes a proteger la salud e integridad de los/as trabajadores/as de CORREO OFICIAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA S.A. y llegado el caso se adaptará a aquellas que se dicten de aquí en más.

1. Recomendaciones generales

Guardar en todo momento la distancia interpersonal recomendada que debe ser de 1.50 a 2.00 mts. En los lugares de trabajo, para quienes trabajen en puestos contiguos, el superior instrumentará un esquema de prestación de servicios que garantice la distancia interpersonal (puesto o silla por medio, por ejemplo). Si hubiera puestos rotativos o turnos, procurar asignar espacios fijos para cada trabajador.

Lavarse las manos conforme al procedimiento estándar (en forma vigorosa y frecuente, con agua y jabón, durante por lo menos 20 segundos, ver detalle a continuación).

Antes de comenzar el lavado obtener una toalla para manipular luego el expendedor de toallas sin riesgo de contaminación.

El lavado de manos es obligatorio al llegar al establecimiento (al ingreso y después de cada salida), luego de usar el sanitario, antes de comer, luego de manipular desperdicios, luego de cualquier contacto con personal externo (proveedores, clientes, otros), luego de tocar superficies públicas de contacto (mostradores, pasamanos, picaportes, barandas, etc.), luego de manipular diferentes elementos tales como herramientas, máquinas, impresoras, utensilios, celular, dinero, tarjetas de crédito / débito, llaves, animales, etc.

¿Cómo lavarse las manos?

¡Lávese las manos solo cuando estén visiblemente sucias! Si no, utilice la solución alcohólica

⌚ Duración de todo el procedimiento: 40-60 segundos



0 Mójese las manos con agua;



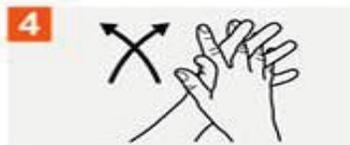
1 Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;



2 Frótese las palmas de las manos entre sí;



3 Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;



4 Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;



5 Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



6 Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



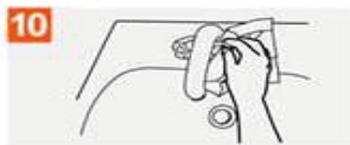
7 Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



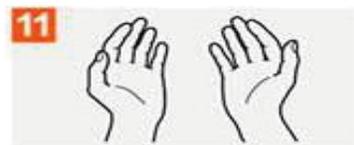
8 Enjuáguese las manos con agua;



9 Séquese con una toalla desechable;



10 Sirvase de la toalla para cerrar el grifo;



11 Sus manos son seguras.

Luego de lavar y secar las manos, se puede desinfectarlas utilizando alcohol en gel (no es necesario excepto para personal de consultorio). Si las manos están visiblemente limpias, al manipular objetos a causa o en ocasión de trabajo higienizarlas con alcohol en gel. En cada establecimiento, en función de la cantidad de personas, se establecerá una rutina de verificación y rellenado de los recipientes que contienen alcohol en gel.

Ventilar adecuadamente el lugar de trabajo al inicio de la jornada, en lo posible durante la misma, y al finalizar para realizar la limpieza general. Mantener siempre ventanas abiertas. Si hubiera ventanas enfrentadas, abrir ambas para garantizar la ventilación cruzada.

Limpiar y desinfectar el lugar, objetos y herramientas de trabajo, de acuerdo con la rutina y los productos indicados en el Anexo I.

No compartir elementos de uso personal (vasos, cubiertos, mate, elementos de higiene, etc.) en comedores o durante la jornada laboral.

El lavado de manos se promoverá mediante cartelera en baños, cocinas, comedores, vestuarios, espacios comunes y canales virtuales de comunicación interna. El afiche de recomendaciones ante la emergencia pandemia COVID-19 Res. SRT 29/2020 se colocará en todos los pisos de EDIFICIO CENTRAL y DEMAS DEPENDENCIAS, así como este Protocolo.

2. Descripción de la enfermedad

COVID-19 es una enfermedad respiratoria aguda, a veces grave, causada por un nuevo coronavirus SARS-CoV2.

Se informó de la presencia de COVID-19 por primera vez a fines de 2019 en Wuhan, China, y desde entonces la infección se ha extendido ampliamente en China y en todo el mundo.

Los primeros casos de COVID-19 se relacionaron con un mercado de animales vivos en Wuhan, China, lo que sugiere que el virus se transmitió inicialmente de los animales a los seres humanos. La diseminación de persona a persona se produce a través del contacto con secreciones infectadas, principalmente a través del contacto con gotitas respiratorias grandes, pero también podría ocurrir a través del contacto con una superficie contaminada por gotitas respiratorias; no se sabe con certeza si la infección se puede contraer por vía fecal-oral o qué papel desempeñan los aerosoles (pequeñas gotitas respiratorias) en la transmisión. Tampoco se sabe con certeza con qué facilidad se propaga este virus de persona a persona o cuál será la sostenibilidad de la infección en una población, aunque parece más transmisible que SARS y la propagación es probablemente más similar a la de la gripe.

Los superdifusores desempeñaron un papel extraordinario en la conducción del brote de SARS de 2003 y también pueden desempeñar un papel importante en el brote actual de COVID-19. Un superdifusor es un individuo que transmite una infección a un número significativamente mayor de personas que un individuo infectado promedio.

Se están aplicando medidas de cuarentena y aislamiento en un intento por limitar la propagación local, regional y global de este brote.

El tratamiento de COVID-19 en la actualidad no cuenta con tratamiento ni vacunación, solo con medidas de apoyo.

2.1 Sintomatología del COVID-19

- Fiebre (37,5°C)
- Tos.
- Estornudos.
- Dificultad para respirar (Disnea).
- Dolor de cabeza (Cefalea).

- Dolor de Garganta (Odinofagia).
- Malestar general.
- Actualmente se agrega:
- Sintomatología digestiva (Diarrea)
- Pérdida temporal del olfato (Anosmia)
- Pérdida temporal del gusto (Ageusia)

3. Recomendaciones para desplazamientos hacia y desde el trabajo

En viajes cortos (3 kilómetros o menos) caminar o usar bicicleta.

Higiene de manos antes, durante y después de los desplazamientos.

Desplazarse provisto de un kit de higiene personal que contenga como mínimo una barra de jabón y una toalla personal. Además, puede incluirse alcohol en gel, toallitas desinfectantes, una botella de agua, pañuelitos descartables de papel y una bolsa plástica para residuos. Higienizar y reemplazar la toalla cada día.

Quienes se desplacen en su vehículo personal, deben mantenerlo ventilado para garantizar la higiene y desinfectar el interior.

Quienes usen el transporte público, deberán:

- Evaluar con su superior si sus tareas pueden realizarse en forma remota de manera tal de reducir su exposición.
- Coordinar con su superior los horarios de trabajo para evitar viajar en horas pico.
- Evitar aglomeraciones en los puntos de acceso al transporte.
- Mantener la distancia social dentro del transporte.
- Evitar tocarse, ojos, nariz y boca.
- Cubrir la nariz y boca al toser o estornudar con un pañuelo descartable o con el pliegue del codo para mantener las manos limpias.

Informarse acerca de la normativa local en materia de uso de tapabocas y otros elementos, cumplir con dicha normativa.

La posibilidad de compartir vehículo estará supeditada a las recomendaciones de distancia mínima y otros recaudos de cada jurisdicción.

En los Grandes Edificios, el personal previo al ingresar a su puesto de trabajo, se le toma la temperatura con termómetros infrarrojos dispuestos en cada ingreso, los mismos serán utilizados por el personal de las empresas de Seguridad.

El ingreso a los establecimientos de trabajo debe realizarse utilizando cubre boca y nariz, independientemente del medio de transporte. Para comenzar a trabajar, los

colaboradores deben quitárselo, lavarse las manos y guardarlo. Lo recomendable es trasladarse con 2 cubre boca y nariz, uno para la ida y otro para el regreso.

4. Elementos de protección personal ante la pandemia:

Deben ser provistos por cada Gerencia a sus colaboradores y llevar un registro de estos:

- Barbijos descartables.
- Alcohol en gel.
- Lentes de protección o pantalla protectora.

Los barbijos descartables luego de ser utilizados deben ser desechados en cestos con bolsas rojas, en las dependencias que cuenten con ellos; el resto de las dependencias deberán disponer de un cesto independiente para desechos.

5. Puestos de trabajo

5.1 Atención al público

Las primeras dos (2) horas de atención al público es prioritaria para los clientes mayores de 60 años, la franja horaria restante para el resto de los servicios habilitados.

Se recomienda que las cajas habilitadas para la atención al público sean intercaladas, es decir dejar una posición libre, y solo debe ingresar un cliente por cada caja habilitada.

Todas las gestiones que puedan realizarse en formato virtual se realizarán a través de dichos canales.

Se delimitará el área de recepción colocando una cinta divisoria a una distancia de 2 metros desde el puesto de trabajo hasta el público.

Los colaboradores de atención al público contarán pantalla protectora, kits de higiene personal y alcohol en gel en sus escritorios. Es responsabilidad de cada uno higienizar apropiadamente la pantalla.

También contarán con acceso a un cesto de residuos y recibirán capacitación sobre el correcto uso, retiro, descarte y mantenimiento de estos elementos de protección; su uso no exime de las medidas de higiene.

Únicamente podrán ingresar con acompañantes las personas con movilidad reducida (muletas, silla de ruedas, Walker, ancianos, etc.) o con patrocinio legal.

Se garantizará el distanciamiento social de 2.00 mts para el público que esperen en vía pública.

Se indicará al público higienizarse las manos con alcohol en gel antes del ingreso al

establecimiento.

El personal de limpieza realizará una limpieza y desinfección de los lugares comunes y superficies de contacto.

5.2 Centros de Distribución:

Se deben arbitrar medidas que eviten la concentración de la dotación completa afectada a la distribución domiciliaria y a la entrega de piezas postales en los Centros de Distribución de CORREO OFICIAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA S.A. en la misma franja horaria.

La entrega de piezas debe realizarse manteniendo una distancia de 2 metros con el cliente y en lo posible colocar una mesa de trabajo para que tal distancia sea respetada.

Los puestos de clasificación de piezas deben utilizarse dejando puestos libres, con el objeto de mantener el distanciamiento social.

Para la entrega de piezas con acuse recibo se pondrán en práctica las modalidades que no impliquen la transgresión del distanciamiento social, a que habilita la resolución Nro 304/2020-APN-ENACOM.

5.3 Plantas Operativas:

La dotación afectada al procesamiento de piezas en las Plantas Operativas de CORREO OFICIAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA S.A. deberá desarrollarse de forma tal que no haya concentración de personal en la misma franja horaria.

La descarga de las sacas de las líneas deberá realizarse con autoelevadores y/o zorras operadas únicamente por una persona, deberá colocarse una mesa de trabajo para mantener la distancia con el transportista.

La apertura de las sacas deberá realizarse en mesas de trabajo distanciadas entre sí.

La clasificación de las piezas deberá realizarse en casilleros separados entre sí.

La carga/descarga de sacas en los camiones / camionetas deberá realizarse con autoelevadores y/o zorras operadas por un solo trabajador y, en caso de que se haga en forma manual, deberá hacerse con el número mínimo necesario de personas respetando la distancia de 2 metros.

5.4 Administrativos:

Todos los sectores que operativamente sea posible deberán realizar teletrabajo (home office). Mientras que los sectores que resulten prioritario la presencia del personal en las dependencias de CORREO OFICIAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA S.A. deberán implementar la rotación de los colaborados.

Los puestos utilizados deberán estar distanciados entre sí.

5.5 Mail Room:

Se deberá implementar la rotación del personal para permitir desarrollar las tareas en forma eficiente.

Los colaboradores deberán higienizar y desinfectar, antes y después, de manipular documentación o paquetería entregada por los clientes. Además, contarán con difusor en spray que contenga alcohol etílico 70% y agua 30% para desinfectar sobres y paquetería.

6. Consultorios médicos

Las personas citadas serán aquellas que por fuerza mayor deban ser atendidas por el medico de CORREO OFICIAL DE LA REPÚBLICA ARGENTINA S.A., por ejemplo, altas de ART con disconformidad del empleado y limitaciones funcionales con imposibilidad de retomar tareas laborales habituales o toda persona que por distintos motivos no se le pueda otorgar el alta vía mail o telefónica.

Se seguirán atendiendo por demanda espontanea a aquellas personas que estén trabajando en la dependencia donde haya Servicio Médico Laboral. Se implementará el uso de telemedicina mediante videollamada para aquellos casos que lo ameriten, especialmente para seguimiento y control evolutivo de pacientes en licencia psiquiátrica que requieran de atención directa con el psiquiatra de CORREO OFICIAL DE LA REPÚBLICA ARGENTINA S.A.

Los médicos y colaboradores deberán utilizar barbijo y guantes, pudiendo evaluarse la protección ocular, facial y el camisolín descartable según el caso.

Estos elementos serán descartados después de cada paciente. El descarte se realizará en cesto indicado a tal fin.

Los médicos higienizaran sus manos con alcohol en gel antes de comenzar a prestar atención, a la vista del paciente, y después de la atención de cada paciente.

7. Reuniones

Se evitarán las reuniones, salvo las que sean estrictamente necesarias y aprobadas por el máximo responsable del departamento que las organice.

Se facilitará e incrementará el uso de la tecnología para realizar reuniones. Cuando se celebren reuniones presenciales, se deberá de recoger en la cita de Outlook o minuta las personas que han participado en ella y un medio de contacto (teléfono o email).

Las reuniones presenciales se limitarán a la cantidad de personas que puedan permanecer en la sala manteniendo la distancia interpersonal segura.

En los espacios de reunión se dispondrá de alcohol en gel, pañuelitos descartables y cesto.

Los espacios de reunión se limpiarán y desinfectarán entre reuniones.

8. Información

Mediante la plataforma Comunidad Correo se brinda periódicamente información sobre la emergencia pandemia COVID-19.

En cada establecimiento se expondrá la cartelera obligatoria (Res SRT 29/2020, Res. Ministerio de Trabajo Provincia Buenos Aires 135/2020) y complementaria (prevención del COVID, lavado de manos), así como el protocolo COVID-19.

Ante el reinicio de actividades de cada grupo de colaboradores, se les comunicará este protocolo y se explicarán sus recomendaciones, quienes deberán darse por notificados.

Este protocolo se dará a conocer a las empresas que realicen actividades en nuestras instalaciones y a los proveedores que nos visiten, como parte de la coordinación de actividades de nuestra compañía.

9. Medidas organizativas transitorias y acción frente a sintomatología:

Los colaboradores de grupos de riesgo estarán eximidos de prestar servicios de manera presencial hasta tanto lo indiquen las autoridades sanitarias.

Los días que los colaboradores no asistan al establecimiento, deberán realizar teletrabajo. Quienes no tengan tareas de teletrabajo o no cuenten con el equipamiento mínimo (computadora y conexión a Internet) gozarán una licencia especial con goce de sueldo hasta tanto puedan prestar servicios en forma presencial.

En cada departamento organizarán los horarios y turnos de forma tal de evitar aglomeración de colaboradores viajando en hora pico o conectándose al sistema remoto en hora pico.

En caso de presentar síntomas respiratorios o fiebre, no concurrir al trabajo y dar aviso a Medicina Laboral (011-5432-2473); también debe comunicarse con la Autoridad Sanitaria correspondiente a su domicilio. Para reingresar al trabajo, los colaboradores deberán presentarse en los consultorios médicos con los certificados correspondientes de alta en caso de COVID-19 positivo. Para cualquier otra patología, con certificado médico indicando la patología y el reposo es suficiente.

En caso de tener un familiar o contacto cercano que desarrolle COVID-19, no concurrir al trabajo y comunicar la situación a Medicina Laboral mediante los canales habituales.

En caso de presentar síntomas durante la jornada laboral, la persona deberá aislarse inmediatamente, se desinfectará su entorno y elementos de trabajo y se dará aviso a la Autoridad Sanitaria de la jurisdicción para que indique como proceder.

Frente a un trabajador ingresado en protocolo de posible caso de COVID-19, se dará parte inmediato a Medicina Laboral quien se comunicará con el trabajador para su estrecho seguimiento. En caso de que el resultado fuere positivo, Medicina Laboral determinará en función de las características concretas del proceso y del espacio físico en que desarrollare sus tareas, la necesidad de poner en aislamiento a otros trabajadores y, en tal caso, su alcance.

Todos los integrantes de CORREO OFICIAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA S.A. se conducirán con la debida discreción, profesionalismo y sin actitudes estigmatizantes o discriminatorias. Cualquier conducta o manifestación reñida con estas pautas será pasible de sanción (apercibimiento).

La Gerencia de Salud y Seguridad Ocupacional y Recursos Humanos velarán por el cumplimiento de las disposiciones del protocolo.

10. Ingreso de proveedores / contratistas:

El presente protocolo debe ser comunicado a las áreas que realizan las contrataciones. Toda persona que ingrese a las dependencias de CORREO OFICIAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA S.A. debe respetar las medidas de seguridad por el COVID-19 detalladas en el presente.

La provisión de los elementos de protección personal ante la pandemia debe realizarse desde la empresa que los contrata.

Es obligatorio el uso de barbijos en las dependencias de CORREO OFICIAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA S.A.

10.1 Casos positivos en personal contratista.

Se debe tratar como se especifica en el punto 9. El sector donde se desempeña debe ser desinfectado y limpiar todos los elementos que haya utilizado. En casos que haya habido contacto estrecho con personal de CORREO OFICIAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA S.A. debe aplicarse el protocolo de aislamiento preventivo.

ANEXO 1 - Rutinas de limpieza y desinfección, productos empleados

El personal de limpieza contará con los EPP necesarios (guantes y barbijo).

Al cerrar el establecimiento, se realizará una limpieza integral de todos los espacios y superficies.

Comenzará con una ventilación integral del espacio de trabajo.

Los espacios cerrados y lugares de guardado no utilizados se precintarán para agilizar las tareas de limpieza.

Los espacios y superficies se limpiarán y desinfectarán con la técnica de doble balde – doble trapo:

- Iniciar la limpieza con soluciones jabonosas con agua y detergente de uso común.
- En el balde N.º 1 agregar agua y detergente.
- Sumergir el trapo N.º 1 en balde N.º 1, escurrir y friccionar las superficies a limpiar (mostradores, pasamanos, picaportes, barandas, instrumental de trabajo etc.). Siempre desde la zona más limpia a la más sucia.
- Repetir el paso anterior hasta que quede visiblemente limpia.
- En el balde N.º 2 (limpio) agregar agua, colocar 100 ml de lavandina, sumergir trapo N.º 2, escurrir y friccionar en las superficies. Si la concentración es de 55 gr/litro, 100 ml de lavandina rinden para 10 litros de agua.
- Enjuagar con trapo N.º 2 sumergido en balde N.º 2 con agua.
- Dejar secar.

Las salas de reunión, salas de espera, baños, cocinas, comedores, halls, pasillos, ascensores, y otras superficies de contacto frecuente (impresoras, manijas, máquinas de café, dispenser de agua, canillas, etc) se desinfectarán durante la jornada por lo menos 1 vez por hora.

La desinfección se realizará con preparación de lavandina diluida en agua en las proporciones correspondientes.

El descarte de EPP y pañuelitos se realizará de la siguiente forma: si el cesto tiene tapa, levantar la tapa, cerrar la bolsa, rociarla con alcohol o lavandina diluidos, trasladarla al lugar final de disposición y colocarle un cartel identificatorio: NO ABRIR – RIESGO DE CONTAGIO. Los cestos y carros empleados para transportar las bolsas se lavarán y desinfectarán diariamente.

ANEXO 2 – Comunicaciones realizadas.

Fecha: 29/01/2020



Comunicaciones internas

Coronavirus

¿Qué son los coronavirus?
 Los coronavirus son una familia de virus conocida por causar enfermedades respiratorias.
 Gran parte de los coronavirus producen enfermedades leves a moderadas, como el resfrío común. Sin embargo, algunos tipos pueden provocar cuadros más graves como el síndrome respiratorio agudo grave (SARS) o el síndrome respiratorio de Oriente Medio (MERS).
 Según lo indica la Organización Mundial de la Salud, es poco probable que un coronavirus se transmita a través de objetos inanimados, la transmisión es más probable entre las personas.
 Tal lo informado por el Ministerio de Salud, si bien es un evento internacional relevante, el riesgo inmediato para la población argentina se considera bajo.

Medidas preventivas
Sucursales y dependencias del Correo en general:

- Al toser o estornudar, cubrirse la nariz y la boca con el pliegue del codo.
- Conservar distancia prudencial con clientes.
- Lavarse las manos, especialmente después del contacto directo con dinero, tarjeta de crédito/débito y documentos de identificación.
- Desinfectar áreas de trabajo/áreas comunes entre personal y clientes. Acción que debe hacerse de manera habitual todo el año.

Área Operativa Internacional:

- Evitar tocarse la cara después de manipular envíos.
- Ventilar el ambiente de trabajo.
- Lavarse las manos.

Ante cualquier consulta, comunicarse al 011-5432-2473 – Medicina Laboral Edificio French o al Servicio Médico que corresponda a cada área.

Gerencia de Salud y Seguridad Ocupacional
Dirección de Recursos Humanos

CORREO
ARGENTINO

Fecha: 31/01/2020



Comunicaciones internas

Más información sobre Coronavirus

- 1- Según datos del Ministerio de Salud de la Nación y organismos de otros países sobre las formas de contagio del Coronavirus, se descarta la posibilidad de su transmisión a través de bultos o elementos secos no biológicos.
- 2- Hoy, el concepto sobre la forma de contagio es **interhumano**, es decir de persona a persona.
- 3- Por lo cual, se recomienda a todo el personal de Correo Argentino proceder con las medidas higiénicas preventivas para la transmisión de enfermedades de este tipo:
 - Al toser o estornudar realizarlo sobre el pliegue del codo o con pañuelos descartables.
 - Lavarse las manos con agua y jabón en forma regular durante la jornada laboral.
 - No llevarse las manos a la nariz, boca y ojos luego de tener contacto con dinero o documentación.

Seguiremos informando a los trabajadores de la empresa sobre novedades u otras nuevas medidas.

Gerencia de Salud y Seguridad Ocupacional
Dirección de Recursos Humanos

CORREO
ARGENTINO

Fecha: 28/02/2020



Comunicaciones internas

CORONAVIRUS

Dadas las consultas recibidas en el Área de Salud respecto del coronavirus, se informa:

- 1) De acuerdo con lo informado hasta el momento por el Ministerio de Salud de la Nación y organismos análogos de otros países, **se descarta que el coronavirus se pueda transmitir mediante bultos o elementos secos no biológicos provenientes del exterior**. Consecuentemente, el contagio se produce por vía interhumana.
- 2) Por eso, las medidas higiénicas preventivas recomendadas son las propias de las enfermedades que tienen tal modalidad de contagio. Se recomienda: actuar adecuadamente al toser y estornudar, es decir sobre el pliegue del codo o con pañuelos descartables que después se eliminan; lavarse las manos con agua y jabón en forma regular durante la jornada laboral y no llevarse las manos a la nariz, la boca y los ojos luego de tener contacto con otra persona.
- 3) No se recomienda el uso de barbijos, de manera rutinaria en trabajadores y trabajadoras que atienden al público.
- 4) La empresa está haciendo un seguimiento del personal que en estos días debe reincorporarse a sus tareas luego de haber viajado por lugares donde se han registrado casos.
- 5) Por el momento, **no hay casos en nuestro país. Si ello llegara a suceder, se aplicarán todas las medidas que se recomienden desde el Ministerio de Salud de la Nación**. Además, adoptaremos los recaudos que fueran necesarios para proteger especialmente a la población laboral que esté en condiciones de salud consideradas de riesgo.

Solicitamos al personal que esté o vaya a estar de viaje en el exterior que, previamente a reintegrarse a sus tareas, se comunique con la Gerencia de Salud y Seguridad Ocupacional al teléfono 011-5432-2473 o por correo electrónico a saludocupacionaledfrench@correoargentino.com.ar

Gerencia de Salud y Seguridad Ocupacional
Dirección de Recursos Humanos

CORREO
ARGENTINO

Fecha: 10/03/2020



Comunicaciones internas

Recomendaciones frente al Coronavirus para las personas que viajan al exterior

Ante la situación del contagio de Coronavirus, desde el Correo Argentino sumamos a las medias preventivas informadas oportunamente, las correspondientes a la resolución 178-2020 del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.

Dicha resolución solicita a aquellas personas que hayan estado en el exterior a permanecer en sus hogares, en un todo de acuerdo con lo dispuesto en las recomendaciones del Ministerio de Salud de la Nación.

Por lo tanto si estás de viaje o tenés programado viajar al exterior **debés comunicarte con la Gerencia de Salud Ocupacional e informar:**

- Nombre y DNI
- Tu mail y teléfono de contacto
- Itinerario de viaje que incluya fechas de salida y llegada a nuestro país
- Tu jefe de Recursos Humanos

Es indispensable que previo a reintegrarte a tus tareas, te contactes con saludocupacionaledfrench@correoargentino.com.ar o te comuniques al 011-5432-2473

Gerencia de Salud y Seguridad Ocupacional
Dirección de Recursos Humanos

CORREO
ARGENTINO

Fecha: 12/03/2020



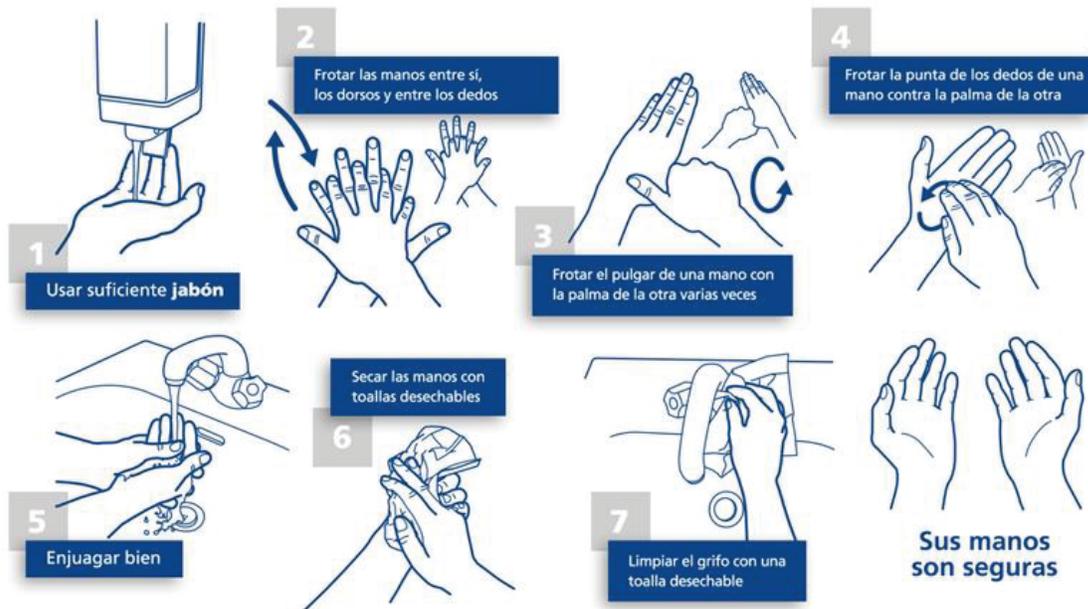
Manos seguras

Reducen el riesgo de enfermedades respiratorias

Las manos son la principal vía de transmisión de gérmenes que provocan ciertas enfermedades y una de las maneras más efectivas, simples y económicas para evitarlas es tener como hábito la **“técnica del lavado de manos con agua y jabón”**, tanto en tu ámbito laboral como en tu casa.

Dicha práctica, lo que permite es mantener alejados a los gérmenes multiresistentes y agentes portadores de diferentes enfermedades respiratorias como el Coronavirus.

Sus pasos son:



Gerencia de Salud y Seguridad Ocupacional
Dirección de Recursos Humanos

Fecha: 13/03/2020

Comunicaciones internas



Coronavirus - Situación Actual

Debido a la reciente declaración por la OMS de la pandemia y al DNU 260/2020 de Emergencia Sanitaria, resulta oportuno reiterar las medidas a adoptar:

- Adecuada higiene respiratoria:
 - Cubrirse la nariz y la boca con el pliegue interno del codo o usar un pañuelo descartable al toser/estornudar
 - Usar el cesto de basura más cercano para desechar los pañuelos utilizados
 - Lavarse las manos después de toser/estornudar
- Lavado de manos en forma regular
- Desinfección de superficies y ventilación de ambientes
- NO está aconsejada la utilización de barbijo de manera rutinaria ni aún para personas que atienden público

Se insta a toda persona que haya viajado al exterior a permanecer en su casa por 14 días corridos desde la fecha de ingreso al país en forma obligatoria, en caso de:

- 1- Presentar diagnóstico confirmado de COVID19
- 2- Caso sospechoso: toda persona que haya estado en el exterior y presente fiebre y uno o más de los siguientes síntomas: tos, dolor de garganta, dificultad respiratoria
- 3- Contacto estrecho: toda persona que estuvo en contacto con un caso confirmado o un caso sospechoso en aislamiento, tal como indica la definición del art. 7 inc. C) DNU 260/2020
- 4- Personas ingresadas al país por "zonas afectadas", información que se actualiza en:

<https://www.argentina.gob.ar/salud/coronavirus-COVID-19/zonas-con-transmision-local>

Debe tenerse presente que el incumplimiento de las condiciones de aislamiento en los casos precedentes conlleva responsabilidades penales, según lo prescripto por el Decreto citado.

El Ministerio de Salud promueve minimizar las actividades sociales, fundamentalmente en lugares cerrados con una importante concurrencia de personas. Por ello, se sugiere en los casos en que ello sea posible, evitar la masividad del público dentro de los salones comerciales. No hay por el momento razones sanitarias que aconsejen la suspensión de las actividades del Correo Oficial.

Se recomienda a las personas mayores de 65 años, inmunocomprometidas y embarazadas reducir al máximo la interacción social. Por lo tanto en estos casos, quienes voluntariamente quieran acogerse a licencia especial laboral, deberán solicitarlo a la siguiente dirección de mail: saludocupacionaledfrench@correoargentino.com.ar. Adicionalmente, deberán comunicarse con su inmediato superior para -en los casos en que ello fuere posible- acordar las condiciones de trabajo a distancia.

Se debe tener en cuenta que todas y todos los trabajadores que tengan síntomas compatibles con coronavirus tienen la obligación de reportar de inmediato dicha situación a los prestadores de salud.

El respeto de las recomendaciones y prescripciones precedentes es fundamentalmente un ejercicio de compromiso y solidaridad.

"Lo que le pasa al otro nos afecta a todos"

Dirección General

Fecha: 16/03/2020

Comunicaciones al personal



El Correo Oficial de la República Argentina invita al personal a reflexionar sobre la función social de nuestra empresa para garantizar la integración y la comunicación en cada rincón del territorio nacional.

El mundo, el país y el Correo atraviesan un momento difícil a raíz de la Pandemia. Entendemos que las medidas preventivas asumidas dificultarán el óptimo desarrollo de nuestro servicio. Es por ello que solicitamos que cada uno de nosotros extreme su compromiso para minimizar el impacto de esta contingencia en el funcionamiento de la empresa.

Todas y todos han demostrado históricamente estar a la altura de las circunstancias cada vez que el país afrontó situaciones adversas.

Estas son horas para trabajar juntos, haciendo todo lo que esté a nuestro alcance para salir adelante. Volvamos a honrar esa tradición que nos llena de orgullo.

Argentina Unida

Dirección General

CORREO
ARGENTINO

Fecha: 16/03/2020



CORONAVIRUS
Comunicaciones Internas

Información al personal

Todo el personal mayor de 60 años, las embarazadas así como las personas menores de 60 años con condiciones de riesgo deberá tomar licencia sin afectación de haberes hasta próximo aviso, con la finalidad de protegerlos.

A lo largo de la jornada del **Lunes 16 de marzo** adoptaremos las medidas complementarias que resulten necesarias en virtud de la emergencia dispuesta por el Gobierno Nacional.

Cuidarte es cuidarnos

Vanesa D. Piesciorovski - Mónica Litza - Horacio Pacheco

CORREO
ARGENTINO

Fecha: 16/03/2020



18/03/2020

Comunicaciones al personal

Nuevas medidas preventivas para los distribuidores del Correo Oficial de la República Argentina

Consideramos indispensable tomar nuevas medidas precautorias de distanciamiento social en la entrega de piezas de control, como parte del plan de acción ante el coronavirus, apostando al cuidado de nuestro personal y nuestros clientes.

Con el objetivo de minimizar el contacto directo entre el distribuidor y el destinatario, adoptaremos las siguientes medidas:

Evitaremos la entrega del envío en mano. Para ello el distribuidor deberá colocarlo en el umbral de la vivienda, tocar a la puerta y aguardar a ser atendido a una distancia prudencial.

Con el uso de dispositivos móviles, reemplazaremos la firma del destinatario como constancia de entrega por su foto de DNI y los datos de geolocalización de su vivienda. Comenzaremos la puesta en práctica de esta modalidad con el operativo de distribución de la Tarjeta Alimentar y, en forma progresiva, la incorporaremos a otros servicios.

“Lo que le pasa al otro nos afecta a todos”

Dirección General

CORREO
ARGENTINO

Fecha: 08/04/2020



Comunicaciones internas

Recomendaciones acerca del uso de barbijo

En las últimas horas crece el consenso de que el uso de barbijos o mascarillas faciales (incluso caseras), puede tener un rol importante en la prevención del contagio contra el Coronavirus, **especialmente para quienes concurren a lugares públicos donde las medidas de distanciamiento social son difíciles de mantener.**

El uso de los mismos NO reemplaza a las principales medidas de prevención

- Lavarnos de manos con agua y jabón de manera frecuente.
- Estornudar en el pliegue del codo.
- No llevarnos las manos a la cara.
- Ventilar los ambientes.
- Desinfectar los objetos que se usan con frecuencia.

Cómo ponerse, usar y quitarse adecuadamente un barbijo

- Antes de ponerte un barbijo, lavate las manos con agua y jabón o con un desinfectante a base de alcohol.
- Cubrite la boca y la nariz con el barbijo y asegurate de que no haya espacios entre tu cara y la máscara.
- Evitá tocar el barbijo mientras lo usás; si lo hacés, lavate las manos con agua y jabón o con desinfectante a base de alcohol.
- Cambiá de barbijo en cuanto esté húmedo o visiblemente sucio.
- Para quitarte el barbijo, hazelo por detrás, sin tocar el frente, colocalo inmediatamente en un recipiente cerrado y lavate las manos con agua y jabón o con desinfectante a base de alcohol.

Por cualquier consulta podés comunicarte con el Área de Salud a los tel: 11 5584-2182/11 5340-5572. O con el tel de Salud Ocupacional del Ed. French: 5432-2473

Para más información ingresá a la página del Ministerio de Salud: <https://www.argentina.gob.ar/salud> o escribinos a saludocupacionaledfrench@correoargentino.com.ar

Cuidarte es cuidarnos Gerencia de Salud y Seguridad Ocupacional
Dirección de Recursos Humanos

CORREO
ARGENTINO

ANEXO 3 – Centros Operativos y Logísticos.

En este Anexo se realiza una selección de recomendaciones y medidas de prevención adecuadas para la protección de la salud de los trabajadores frente a la exposición al coronavirus durante el transporte, reparto de carga y descarga de paquetería.

1. Premisas de diseño.

1.1 La operación deberá organizarse de tal forma que se cumplan con los siguientes puntos que se consideran esenciales para disminuir el riesgo de contagio en nuestras instalaciones.

1.2 Conformar celdas o bloques de trabajo por cada proceso operativo de tal manera que cada celda con sus recursos asignados se mantenga unida preferentemente durante la jornada laboral evitando la interacción al mínimo posible con personal de otras celdas. En el caso que tuviera que existir interacción entre las celdas o bloques, se deberán respetar las distancias mínimas definidas.

1.3 Diagramar los procesos dentro de las Plantas en forma sectorizada, a fin de tener una distancia considerable entre los sectores, permitiendo de esa forma, eliminar el contacto entre las celdas de trabajo definidas.

1.4 Dividir la operación en turnos estancos de tal manera que no se superpongan los mismos, evitando que el personal de un turno tome contacto con el personal del siguiente.

1.5 Considerar la posibilidad de disponer en otros turnos / dependencias de Correo, una contingencia del conocimiento específico operativo que se requiera para sectores operativos específicos (por ej. clasificadores entrenados).
Disminuir el uso de espacios comunes.

1.6 Administrar la incorporación de personal adicional, en caso de ser requerido, de tal forma que preferentemente se distribuyan los recursos en forma equilibrada en los tres turnos operativos.

1.7 Maximizar esfuerzos en asegurar el aislamiento del turno, buscar equilibrar la dotación.

1.8 Los clientes deberán coordinar adecuadamente los cambios de volúmenes, comunicándolos en forma anticipada con el área comercial y a través de ingeniería y operaciones analizar la adecuación de la estructura.

1.9 El modelo se debe considerar dinámico y deberá adecuarse al contexto del momento, en cuanto a volumen de negocio y restricciones de Pandemia.

1.10 Escalonar los horarios de entrada y salida para evitar el aglomeramiento del personal.

1.11 Programar en forma escalonada el uso del refrigerio para evitar la concentración de personal.

2. Acciones

2.1 Distanciamiento del personal en el desarrollo de las tareas. Se recomienda que cada trabajador mantenga entre 1.50 y 2.00 mts. de distanciamiento al colaborador más cercano. Esta acción es clave para minimizar el riesgo de contagio.

2.2 Todo el personal deberá utilizar las barreras de protección que se han definido, barbijos o tapabocas, anteojos mascarillas, alcohol en gel, según corresponda durante toda la jornada laboral. Si los barbijos son descartables luego de ser utilizados deben ser desechados en cestos con bolsas rojas.

2.3 Todo personal deberá cumplir con las siguientes acciones de higiene personal:

- Lavado frecuente de manos (de acuerdo con las comunicaciones emitidas por la Gerencia de Salud y Seguridad Ocupacional).
- No llevarse las manos a la cara.
- En caso de estornudar hacerlo con el pliegue del codo.

2.4 Se asignarán turnos específicos de refrigerio donde el sector asignado deberá cumplirlo para evitar el contacto cruzado, deberán coordinar adecuadamente los supervisores de cada sector según cronograma.

2.5 El transporte del personal que contrata la empresa deberá adecuarse a la estructura operativa y deberá cumplir con el distanciamiento previsto.

2.6 En las plantas que lo dispongan, se deberán asignar colaboradores fijos para el uso de autoelevadores y apiladores, quienes serán los responsables del uso y de la limpieza. En caso de que en una jornada se requiera que otro colaborador autorizado utilice la máquina, este deberá realizar una desinfección antes de utilizarla, la misma tarea deberá realizar la persona que deja la maquina disponible. El personal asignado debe ser capacitado para esta función.

3. Medidas de higiene para el vehículo (transportista)

3.1 La empresa contratista debe facilitar un kit de higiene personal para cada transportista (agua, jabón, alcohol en gel, pañuelos desechables, etc.).

3.2 Se ventilará la cabina periódicamente durante la jornada laboral.

3.3 Se recomienda el uso individualizado de los vehículos. Cuando no sea posible, se limpiarán y desinfectarán, con lavandina diluida en agua o alcohol al 70%, adecuadamente todas las superficies con las que haya entrado en contacto el

transportista (volante, palanca de cambios, mandos, pulsadores del vehículo, manijas de las puertas, llaves, etc.) entre los distintos usos.

3.4 Se limpiarán y desinfectarán los restos de residuos del vehículo periódicamente. Los mismos deberán ser desechados correctamente.

3.5 Se recomienda el uso personal de teléfonos u otros tipos de terminales que deban llevar los transportistas. Realizar desinfección adecuada entre usos.

3.6 La limpieza y desinfección de los vehículos se realizará siempre en las adecuadas condiciones de seguridad y respetando las especificaciones de uso de cada producto que se utilice para ello. Según lo que rige este protocolo.

3.7 Se seleccionarán los productos de limpieza y desinfección según la zona del vehículo, los distintos materiales de la misma y en función de si está en contacto o no con la carga y del tipo de carga que se va a transportar.

3.8 Se realizará, primero, una limpieza del vehículo para eliminar la suciedad (residuos) y facilitar la posterior acción del desinfectante a utilizar.

3.9 Se limpiarán las distintas superficies con soluciones adecuadas para la desinfección, según lo recomendado por el Ministerio de Salud.

4. Elementos de protección del vehículo

4.1 Mampara divisora entre el asiento del conductor y el acompañante

- La mampara o elemento divisor deberá ser de material acrílico o nylon (transparente) que permita utilizar líquidos desinfectantes sin dañar su composición.
- La silueta deberá ser conforme al contorno techo-piso de la cabina.
- Tendrá que ser desmontable para su desinfección.
- No deberá entorpecer la visual del chofer.

4.2 Contar con trapo y un pulverizador manual con solución desinfectante.

4.3 Funda para asiento desmontable y lavable. La funda del asiento deberá ser desinfectada periódicamente.

5. Transportista

El transportista deberá permanecer en todo momento en la cabina del vehículo y contar con los siguientes elementos de protección:

- Barbijo.
- Protección ocular.

- Alcohol en gel o solución alcohol 70%.

6. Valijero

El valijero deberá contar con los siguientes elementos de protección personal:

- Barbijo o tapaboca.
- Protección facial.
- Alcohol en gel.

Entre cada entrega, el valijero deberá realizar un adecuado lavado de manos con alcohol en gel.

Cabe destacar, que la responsabilidad en el cuidado depende de cada trabajador, lo que genera una disminución en el riesgo de contraer Covid19.

Por lo que se aconseja extremar las medidas de cuidado individual, dentro y fuera del ámbito laboral.

Estas acciones propuestas y normas pueden cambiar total o parcialmente, dependiente de las Normativas dictadas por las Autoridades Nacionales.

Dra. Alejandra Nieto
Jefa Medica Área Metropolitana

Lic. Paula Gonzalez
Jefa de Seguridad Ocupacional

Dr. Hernán Ortiz Maldonado
Gerente de Salud y Seguridad Ocupacional

Lic. Santiago Berestein
Director de RRHH

Cr. Camilo Baldini
Director General