

**Samsonite**



# **COVID-19**

## **Sesión de Entrenamiento para colaboradores**

## **Training Session**

Oficina y Centro de Distribución



# Bienvenidos!

El objetivo de este entrenamiento es compartir el protocolo de seguridad y salud; que nos asegurará una transición sin problemas para retornar al lugar de trabajo.

Los temas a tratar hoy son:

- Normas de salud y seguridad que incluyen el distanciamiento social (físico), el lavado de manos, el desinfectante de manos, el uso de EPP y la limpieza y saneamiento.
- Actualizaciones de procedimiento incluyendo autoinforme del empleado, comunicación COVID-19 del colaborador, y toma de temperatura del empleado.
- Políticas relativas a PTO, teletrabajo, protocolo de visitas y viajes.
- **Horarios escalonados de regreso al trabajo.**
- Actualizaciones de las instalaciones, incluyendo mapas de los pisos, uso de áreas comunes y procesos para asegurar un distanciamiento social apropiado



# COVID-19



# COVID-19



El COVID-19 se propaga de persona a persona.

- Entre personas que están en estrecho contacto entre sí.
- A través de gotas respiratorias producidas cuando una persona infectada tose, estornuda o habla. Estas gotitas pueden caer en la boca o la nariz de las personas que están cerca o posiblemente ser inhaladas.
- Algunos estudios recientes han sugerido que el COVID-19 puede ser transmitido por personas que no muestran síntomas. Usted podría contagiar COVID-19 a otras personas aunque no se sienta enfermo.



# Síntomas COVID-19

Personas con COVID-19 han tenido una amplia gama de síntomas reportados, que van desde síntomas leves hasta enfermedades graves. Los síntomas pueden aparecer de 2 a 14 días después de la exposición al virus. Las personas con estos síntomas pueden tener COVID-19:

- Tos
- Dificultad para respirar
- Fiebre
- Escalofríos
- Sacudidas repetidas con escalofríos
- Dolor muscular
- Dolor de cabeza
- Dolor de garganta
- Pérdida de sabor u olor



# Guía de Distanciamiento Físico



# Distanciamiento Físico

## SOCIAL DISTANCING GUIDELINES AT WORK

	<b>1</b>	Avoid in-person meetings. Use online conferencing, email or the phone when possible, even when people are in the same building.
	<b>2</b>	Unavoidable in-person meetings should be short, in a large meeting room where people can sit at least three feet from each other; avoid shaking hands.
	<b>3</b>	Eliminate unnecessary travel and cancel or postpone nonessential meetings, gatherings, workshops and training sessions.
	<b>4</b>	Do not congregate in work rooms, pantries, copier rooms or other areas where people socialize. Keep six feet apart when possible.
	<b>5</b>	Bring lunch and eat at your desk or away from others (avoid lunchrooms and crowded restaurants).
	<b>6</b>	Avoid public transportation (walk, cycle, drive a car) or go early or late to avoid rush-hour crowding on public transportation.
	<b>7</b>	Limit recreational or other leisure classes, meetings, activities, etc., where close contact with others is likely.

El distanciamiento físico significa mantener un espacio prudente con otras personas. Debes practicar este distanciamiento en tu lugar de trabajo:

- Mantén al menos 2 metros de distancia de otras personas.
- No se den la mano, ni se abracen, ni se besen.
- Elimina los viajes innecesarios.
- No se congregue en áreas comunes o llenas de gente como ascensores, baños, salas de copiado o cocinas.
- Traiga almuerzo y coma lejos de los demás.



# Guía para Lavado de Manos



# Cuando lavar tus manos

Los virus respiratorios como la enfermedad coronavirus (COVID-19) se propagan cuando la mucosidad o las gotitas que contienen el virus entran en el cuerpo a través de los ojos, la nariz o la garganta. En la mayoría de los casos, esto ocurre a través de las manos. Las manos también son una de las formas más comunes en que el virus se propaga de una persona a otra.

Una de las formas más importantes de prevenir la propagación del virus es lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón.

## **Lava tus manos antes de:**

- Tocar tu cara
- Tocar o interactuar estrechamente con otra persona.
- Comer.
- Ponerse o quitarse el equipo de protección, como una mascarilla.
- Estar en un espacio público

## **Lava tus manos después de:**

- Sonarse, toser o estornudar.
- Tocar las áreas que se tocan con frecuencia, incluyendo dinero.
- Usar el baño.
- Manejar un producto que ha sido devuelto por un cliente.
- Manipular artículos o basura contaminados.
- Tocar una mascota o un animal.



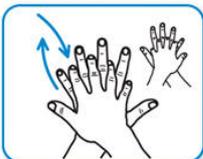
# Técnica para lavarse las manos

## Six steps to clean hands

Washing your hands properly takes about as long as singing "Happy Birthday" twice, using the images below.



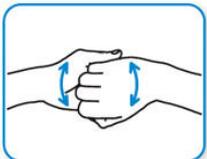
Rub hands palm to palm



right palm over left dorsum  
with interlaced fingers  
and vice versa



palm to palm with fingers  
interlaced



backs of fingers to opposing  
palms with fingers interlocked



rotational rubbing of left thumb  
clasped in right palm  
and vice versa



rotational rubbing, backwards  
and forwards with clasped  
fingers of right hand in left  
palm and vice versa.

## Cómo lavarse las manos:

- Moja tus manos y aplica jabón.
- Frota las manos durante al menos 20 segundos, por todas las superficies, incluyendo las uñas de los dedos.
- Enjuaga las manos.
- Secarse las manos con un paño limpio o una toalla de papel.
- Usa la toalla de papel para cerrar el grifo. Luego, tíralo a la basura.



# Cómo aplicar sanitizador de manos



Cómo aplicarlo:

- Usa un desinfectante de manos si no hay agua y jabón disponibles, incluso si tus manos no se ven sucias.
- Aplica el desinfectante de manos en ambas manos. Frota las manos cubriendo todas las superficies hasta que se sequen.
- Si las manos se secan antes de 10 segundos, no se ha usado lo suficiente. Aplica más y repite.



# Guía para el uso de mascarilla



# Guía de la OMS: Máscaras faciales

A continuación, la orientación de la OMS sobre el uso de protectores faciales:

- Usar una cubierta de tela para la cara cuando se está en público, según las instrucciones de las autoridades de salud pública y gubernamentales.
- La mascarilla está destinada a proteger a otras personas en caso de que usted esté infectado.
- Continúe manteniendo unos 6 pies de distancia entre usted y los demás.
- La mascarilla no es un sustituto del distanciamiento social.
- Lávatelas manos a menudo con agua y jabón durante al menos 20 segundos, especialmente después de haber estado en un lugar público, o después de sonarse la nariz, toser o estornudar.
- Las mascarillas faciales desechables deben usarse una vez y luego se tiran a la basura.
- También debes quitarte y reemplazar las máscaras cuando se humedecen.
- No se deben colocar cubiertas faciales de tela a niños menores de 2 años, a nadie que tenga problemas para respirar, o que esté inconsciente, incapacitado o no pueda quitarse la mascarilla sin ayuda.



# Mascarillas



Los empleados pueden usar su propia mascarilla si no incluye ninguna impresión que pueda ser interpretada como ofensiva.

Las mascarillas que se proporcionan a los empleados de Samsonite:

- son fabricadas en una instalación certificada por la FDA.
- Están construidas de tres capas para asegurar la filtración y la absorción
- Tiene bandas elásticas ajustables en las orejas.
- Tiene una tira nasal de memoria suave



# Uso de mascarillas

## Instrucciones:

- Lávate las manos con agua y jabón o con un desinfectante de manos antes de tocar la máscara.
- Quita la mascarilla de la caja y asegúrate de que no haya rasgaduras o agujeros obvios en ninguno de los lados.
- Determina qué lado de la mascarilla es la parte superior. El lado que tiene un borde rígido y plegable es la parte superior y está destinado a moldearse a la forma de tu nariz.
- Determina qué lado de la mascarilla es el frontal. Normalmente, el frente tiene los bordes doblados que se alejan de ti.
- Sujeta la mascarilla por los bucles de las orejas. Coloca un lazo alrededor de cada oreja. Moldea o pellizca el borde rígido según la forma de tu nariz. Tira de la parte inferior de la máscara sobre tu boca y tu barbilla.



# Uso de mascarillas



Instrucciones para removerla:

- Lávate las manos con agua y jabón o con un desinfectante de manos antes de tocar la mascarilla.
- Evita tocar la parte delantera de la mascarilla que puede estar contaminada.
- Sujeta ambas orejas y levanta y retire suavemente la mascarilla.
- Desecha la mascarilla en el contenedor de basura designado.
- Lávate las manos con agua y jabón o con un desinfectante de manos.



# Recomendaciones

## Uso de Guantes



# Uso de guantes

La recomendación de la OMS para los profesionales no médicos es lavarse las manos regularmente. Es más eficaz para prevenir la propagación del coronavirus que usar guantes.

Si usas guantes para limpiar o para tocar una superficie potencialmente contaminada o sucia, es importante que te pongas y te quites los guantes correctamente para evitar la propagación del virus.

Es importante que te cambies los guantes cada vez que necesites lavarte las manos, como después:

- Limpieza
- Procesar el correo o los paquetes
- Manipulación de elementos potencialmente contaminados
- Tocarse el cuerpo o la cara
- Comer o beber
- Usar el baño



# Guantes de Nitrilo



Los guantes de nitrilo de la compañía son un tipo de guante desechable hecho de caucho sintético. No contienen proteínas de látex y ofrecen una excelente resistencia al desgaste. Los guantes de nitrilo son más resistentes a las perforaciones que muchos otros tipos de guantes de goma.

A menudo se consideran uno de los tipos de guantes desechables más fuertes y, en general, son seguros para las personas alérgicas al látex.

A diferencia de otros guantes desechables, los guantes de nitrilo tienen una baja resistencia a la fricción y son muy fáciles de deslizar.



# Uso de Guantes

- Lávate (y sécate) bien las manos antes de tocar los guantes.
- Inspecciona visualmente los guantes para ver si están rasgados o dañados.
- Ponte los guantes con cuidado.
- Evita tocarte la cara mientras tenga los guantes puestos. Los usuarios deben limitar las oportunidades de "contaminación por contacto", lo que significa tocar superficies potencialmente contaminadas y luego tocar superficies no contaminadas, como la cara, las gafas o la nariz.



# Quitarse los guantes



Con una mano:

- Agarrar el borde exterior cerca de la muñeca
- Quitar la mano, girando el guante al revés
- Sostener en la mano enguantada opuesta

Con ambas manos:

- Desliza el dedo sin guante bajo la muñeca del guante restante
- Despegar desde el interior, creando una bolsa para ambos guantes
- Desecha cuidadosamente los guantes en el lugar designado
- Lávate las manos



# Limpieza y desinfección



# Transmisión de superficie COVID-19



- No se ha documentado la transmisión del Covid-19 a personas desde superficies contaminadas con el virus.
- Las pruebas actuales sugieren que el Covid-19 puede permanecer viable durante horas o días en superficies fabricadas con diversos materiales.
- La empresa instituirá prácticas regulares de limpieza, que incluyen la limpieza y desinfección de las superficies de uso frecuente, el equipo y otros elementos del entorno de trabajo.
- A los colaboradores se les proporcionarán productos de limpieza para desinfectar sus áreas de trabajo asignadas.



# Limpieza y saneamiento



Se recomienda el uso de equipo de protección personal, como mascarilla y guantes, para limpiar y desinfectar. Sigue este proceso para ponerse con seguridad una mascarilla y guantes:

- Lávate las manos
- Ponte la mascarilla y guantes
- Si es posible, abre las puertas y ventanas exteriores para aumentar la circulación de aire en el área a limpiar.
- Preparar productos y materiales de limpieza



# Limpieza y saneamiento

Los materiales de limpieza deben ser retirados con cuidado para evitar la contaminación del usuario y el área circundante siguiendo estas instrucciones:

- Deseche los materiales de limpieza, como las toallitas desinfectantes, en un contenedor de residuos designado.
- Quítate los guantes según las directrices antes señaladas.
- Desecha los guantes en un contenedor de desechos designado.
- Lávate las manos.
- Usando las manos sin guantes, agarra el auricular "limpio" de tu mascarilla y aléjalo de tu cara.
- Desecha la mascarilla en un contenedor de desechos designado.
- Lávate bien las manos.



# Cómo limpiar distintos tipos de superficies

## **Superficies duras (no porosas)**

- Si las superficies están sucias, deben limpiarse con un detergente o con agua y jabón antes de la desinfección.
- Para la desinfección, los desinfectantes domésticos más comunes registrados por la EPA deben ser efectivos.

## **Superficies blandas (porosas)**

- En el caso de las superficies blandas (porosas) como el suelo alfombrado, las alfombras y las cortinas, elimina la contaminación visible si está presente, con los limpiadores adecuados indicados para su uso en estas superficies.
- Después de la limpieza, si los artículos se pueden lavar, hazlo de acuerdo con las instrucciones del fabricante utilizando el ajuste de agua más caliente apropiado para los artículos y luego sécalos completamente.
- De lo contrario, utiliza productos aprobados por la EPA para su uso contra el COVID-19 y que sean adecuados para superficies porosas.



# Cómo limpiar distintos tipos de superficies

## Productos electrónicos

- Para los aparatos electrónicos como tabletas, pantallas táctiles, teclados y mandos a distancia, eliminar la contaminación visible si está presente.
- Sigue las instrucciones del fabricante para todos los productos de limpieza y desinfección.
- Considera el uso de fundas limpiables para aparatos electrónicos.
- Si no hay instrucciones del fabricante, considera el uso de toallitas a base de alcohol o aerosoles que contengan al menos un 70% de alcohol para desinfectar las pantallas táctiles.
- Seca bien las superficies para evitar la acumulación de líquidos.



# Proceso de autoinforme del colaborador COVID-19

Si un colaborador ha estado expuesto o presenta posibles síntomas de COVID-19, debe ponerse en contacto con su jefe directo y cualquier de las personas del equipo de Recursos Humanos.

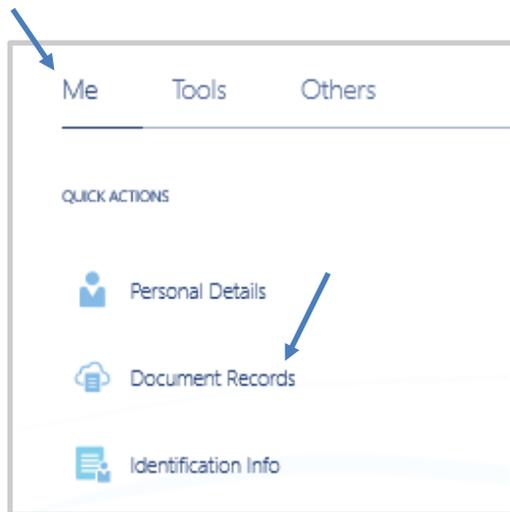
- A los empleados que regresen al trabajo se les puede exigir que realicen un autochequeo de salud para asegurarse de que no tienen síntomas de COVID-19, según lo indicado por las autoridades locales y estatales.
- Los empleados serán notificados por el Equipo de HR si éste es un requisito en el lugar donde están empleados.
- Los empleados que deban completar un auto chequeo de salud, lo harán en Ask Athena antes de reportarse a trabajar para su turno programado diariamente hasta nuevo aviso.



# Autoinforme del colaborador



# Cuestionario Covid 19 en Ask Athena



- Login en Ask Athena
- Haz clic en la opción **“YO”** y luego en **“Información personal”**
- Selección la opción **“Registros de Documentos”**
- Seleccione el botón **+ ADD** en la esquina superior derecha para reportar los síntomas antes de reportarse a trabajar para su turno programado diariamente hasta nuevo aviso.



# Cuestionario Covid 19 en Ask Athena



Document Records

Search by type, name, or number  Show Filters

Sort By Last Updated - Descending

+ Add

- Comience a escribir COVID en el cuadro de búsqueda de tipo de documento y seleccione la opción de selección de empleados COVID-19.
- Seleccione Sí o No a cada pregunta, proporcione un número de teléfono personal donde el Equipo de HR pueda contactarlo.
- No es necesario adjuntar ningún documento.
- Presione el botón Enviar en la esquina superior derecha de la pantalla.



# Cuestionario Covid 19 en Ask Athena

Document Details

\*Document Type  
Covid 19-Employee screening

Category  
Employment

Subcategory

Are you experiencing any of the below new or worsening symptoms of Covid19?

Note - Symptoms are not limited to the following and may be subject to change.

\*Cough

\*Shortness of breath or difficulty breathing

\*Chills or repeated shaking with chills

\*Muscle Pain

Country  
United States

\*Headache

\*Sore Throat

\*Loss of taste or smell

\*Vomiting or Diarrhea in the last 24 hours

\*Fever of 100.4 Degrees Fahrenheit or greater in the last 48 hours

\*Any recent contact with a person diagnosed with COVID-19?

\*Please provide your phone number for the Benefits Team

Additional Information (if any)

Attachments

Drag files here or click to add attachment

Si has presentado tu chequeo de auto-salud en Ask Athena y te das cuenta de que has cometido un error:

- Elija de nuevo Registros de documentos.
- Seleccione el hipervínculo del registro que desea cambiar o eliminar.
- Seleccione el botón Editar o Borrar en la esquina superior derecha.
- Si está editando, haga los cambios y presione Enviar.



# Registro de Temperatura



# Comprobación de la temperatura

Si las autoridades locales o estatales lo requieren, la temperatura de cada empleado debe ser tomada antes de su turno.

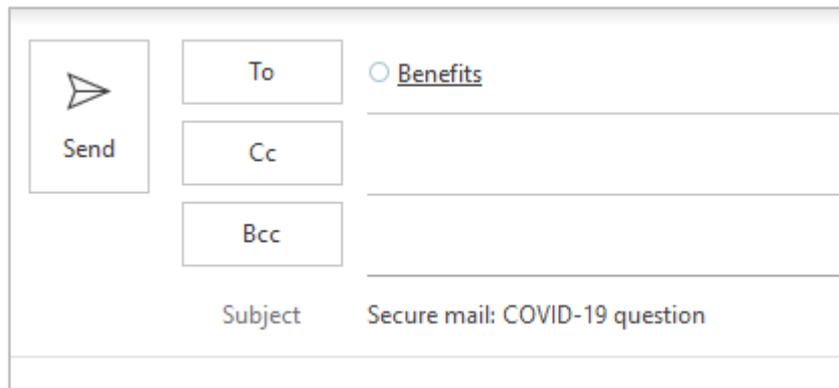
- La comprobación de la temperatura se realizará lejos de la presencia de otros, en la medida de lo posible, para asegurar la privacidad del Empleado.
- Si un Empleado tiene una temperatura de 37.8 grados o más, se le pedirá que vaya a casa y se ponga en contacto con el Equipo de HR.
- Los resultados de las comprobaciones de temperatura deben mantenerse confidenciales y no deben revelarse a ningún compañero de trabajo.



# COVID-19 comunicación



# COVID-19 comunicación



The image shows a screenshot of an email composition interface. On the left, there is a 'Send' button with a paper plane icon. To its right are three input fields for recipients: 'To', 'Cc', and 'Bcc'. The 'To' field contains the text 'Benefits'. Below these fields is the 'Subject' field, which contains the text 'Secure mail: COVID-19 question'.

Toda la comunicación de COVID-19 debe ser enviada al Equipo de HR por correo electrónico seguro.

- Para enviar un correo electrónico seguro, ponga las palabras "Correo seguro:" en la línea de asunto y su mensaje será encriptado.
- Los correos electrónicos al Departamento de HR deben ser estandarizados en una de dos plantillas.



# Políticas y Procedimientos



# Protocolo de visitas



- Los invitados personales y los vendedores no serán permitidos en ninguna de nuestras oficinas o centros de distribución durante este tiempo y las reuniones deben llevarse a cabo virtualmente.
- Los empleados que ordenen comida para ser entregada en la oficina, deben reunirse con el conductor fuera del área de recepción. No se permitirá a los conductores de reparto entrar por la recepción.



# Política de viajes

Cualquier empleado que esté experimentando los síntomas de COVID-19 al regresar de cualquier viaje debe dirigirse a su proveedor de atención médica, así como al equipo de HR para obtener instrucciones adicionales lo antes posible. Esta política es susceptible de cambios con la introducción de directrices adicionales del gobierno (federal, estatal y local). Si hay algún cambio, lo actualizaremos lo antes posible por correo electrónico.

## Viajes de negocios y eventos

- Todos los viajes y eventos de trabajo, incluyendo las visitas de clientes locales, tanto nacionales como internacionales, se suspenderán hasta nuevo aviso.
- Se alienta a los empleados a que aprovechen la tecnología de la empresa, como WebEx, los equipos de Microsoft, las llamadas en conferencia y otras tecnologías aprobadas por la empresa para llevar a cabo reuniones de negocios internas y externas, así como colaboraciones con proveedores.



# Política de viajes

## Viajes de negocios esenciales

- Los viajes de negocios esenciales deben limitarse a aquellas situaciones en las que no se pueden realizar negocios sin visitas en persona.
- Las solicitudes de viajes de negocios esenciales deben presentarse con antelación al Director General, así como a Recursos Humanos, para su aprobación.

## Viajes personales

- Pedimos a todos los empleados que ejerzan un juicio prudente al hacer planes de viaje personales y que se adhieran a cualquier restricción de viaje federal, estatal o local.
- Por favor, notifique al Equipo de HR si se requiere que se ponga en cuarentena o se aísle debido a cualquier viaje personal.



# Política de teletrabajo

Cuando trabajan desde su casa, los empleados deben utilizar el equipo emitido o aprobado por la Compañía cuando realizan trabajos para la misma. El uso de los equipos, programas informáticos, datos y suministros de la Compañía está limitado a las personas autorizadas y para fines relacionados con los negocios de la Compañía. El empleado debe informar inmediatamente al departamento de informática de cualquier incidente o sospecha de acceso no autorizado y/o divulgación de los recursos, bases de datos u otra información de la Compañía.

De acuerdo con las políticas, procedimientos y expectativas de seguridad de la información de la Compañía para los empleados que trabajan en su lugar de trabajo, se espera que los empleados garanticen la protección de la información propietaria y/o confidencial accesible desde su espacio de trabajo en casa.



# Horarios de trabajo



# Horarios de trabajo

- Las jornadas de trabajo dependerán de la cantidad de empleados
- Opciones para el inicio de la jornada 7, 8 y 9 am
- Opciones de para termino de jornada 4:30, 5:30 y 6:30 respectivamente



# Preguntas frecuentes



# Preguntas frecuentes

## Reaperturas locales

### **¿Cuándo se reabrirán las tiendas?**

Seguiremos vigilando y guiándonos por la salud pública y las autoridades gubernamentales y reabriremos nuestros locales de acuerdo con sus recomendaciones.

### **¿Regresarán todos los empleados en la misma fecha, o habrá un enfoque gradual para el regreso?**

A medida que los locales empiezan a reabrir, los empleados pueden volver al trabajo en diferentes momentos. Las decisiones se tomarán de acuerdo con la salud pública y las autoridades gubernamentales, con la seguridad de nuestros empleados, clientes y comunidades como nuestra principal prioridad, mientras que también se equilibran las necesidades de la empresa.

A medida que se enteren, Recursos Humanos se pondrá en contacto con los empleados para informarles sobre la fecha de regreso al trabajo.



# Preguntas frecuentes

## Seguridad

**Cuando nuestros locales vuelvan a abrir, ¿los empleados tendrán que seguir practicando el distanciamiento social/físico?**

Seguiremos vigilando la salud pública y la orientación del gobierno en lo que respecta al distanciamiento social/físico, y nos adheriremos a los requisitos recomendados.

**¿Qué pasa si un empleado tiene preocupaciones relacionadas con su seguridad al volver al lugar de trabajo?**

Los empleados que tengan preocupaciones específicas deben dirigirse a su gerente y/o al equipo de HR para discutir las.

**¿Qué medidas de limpieza preventivas se tomarán en mi lugar de trabajo para ayudar a evitar la propagación de COVID-19?**

Dependiendo de la ubicación, se pueden realizar acciones de saneamiento adicionales, además de las que se realizan habitualmente, mediante servicios de limpieza, si es necesario. Los espacios de trabajo recibirán suministros de limpieza adicionales y orientación sobre la frecuencia con que se deben higienizar las superficies.



# Preguntas frecuentes

## Seguridad

### **¿Necesitarán los empleados usar equipo de protección personal (PPE)?**

Los empleados deben seguir los requisitos locales, estatales y federales. Continuaremos monitoreando estas pautas con respecto al uso de EPP en todos los lugares.

Este equipo puede incluir, entre otros, artículos como mascarillas o cubiertas para la cara y guantes.

### **¿La compañía entregará EPP?**

- Sí. La compañía entregará EPP.

### **¿Puedo usar mi propia mascarilla?**

- Sí, puedes usar tu propia mascarilla o cubierta facial apropiada para el trabajo, siempre y cuando te cubra la boca y la nariz. Las impresiones que puedan ser interpretadas como ofensivas no serán permitidas. Recomendamos que consulte las directrices de la OMS sobre el tipo de mascarillas/cubiertas que son eficaces.



# Preguntas frecuentes

## Seguridad

**¿Y si no quiero usar una cubierta para la cara o una mascarilla, o no puedo usar una máscara?**

Se deben usar cubiertas o mascarillas faciales si las directrices locales o estatales lo requieren. Sin embargo, no se deben usar cubiertas faciales o mascarillas por nadie que su salud pueda verse perjudicada al hacerlo. Póngase en contacto con Recursos Humanos si tiene alguna pregunta o inquietud.

**¿Cómo responderá la empresa a los empleados que compartan que están mostrando síntomas de COVID-19, que han dado positivo o se presume que han dado positivo a COVID-19, o que han tenido alguna otra posible exposición a COVID-19?**

A los empleados que muestren síntomas de COVID-19, que hayan dado positivo o que se presuma que lo hayan hecho, o que hayan tenido alguna otra posible exposición a COVID-19 se les pedirá que se queden en casa, y se les instruirá para que tomen las precauciones pertinentes de acuerdo con las directrices federales, estatales y locales. En caso de que esto ocurra, los empleados deben comunicarse con el Equipo de HR.



# Preguntas frecuentes

## Seguridad

### **¿Me notificarán si un compañero de trabajo ha dado positivo en la prueba de COVID-19?**

El Equipo de HR se pondrá en contacto con los empleados que se sabe o se presume que han entrado en contacto con un empleado afectado.

La compañía no dará el nombre del empleado a nadie que sea contactado y sólo notificará a los empleados de la posible exposición. Como organización, seguiremos las directrices de los funcionarios de salud pública sobre los requisitos de notificación.

Los empleados deben abstenerse de revelar la información médica confidencial de un compañero de trabajo.

### **Si un empleado ha dado positivo en el test de COVID-19, ¿cómo asegurará la empresa la correcta higienización del lugar de trabajo?**

Se tomarán medidas adicionales para asegurar que la instalación se limpie y desinfecte.



# Preguntas frecuentes

## Seguridad

**¿Requerirá la compañía que los empleados se sometan a un examen de salud como el de la temperatura antes o al llegar al lugar de trabajo?**

Dependerá el lugar de trabajo.

**¿Habrá restricciones en cuanto al número de personas permitidas en el lugar de trabajo?**

Sí, siempre siguiendo las recomendaciones de la autoridad local.

**¿Cuáles son las medidas de precaución que puedo tomar para evitar la propagación de COVID-19?**

Te recomendamos visitar los siguientes sitios web.

<https://www.gob.mx/>

<https://coronavirus.gob.mx/>



# Preguntas frecuentes

## Temas generales

**¿Qué debe hacer un empleado si se le ha pedido que regrese al trabajo, pero no tiene cuidado de los niños?**

Los niños no son permitidos en el lugar de trabajo. .

- Si no puede volver al trabajo debido a problemas con el cuidado de los niños, por favor, póngase en contacto con su gerente y/o el equipo de HR para obtener orientación adicional.

**¿Cuál es la posición de la compañía en cuanto a viajar durante este tiempo?**

- Seguiremos supervisando las directrices locales, estatales y federales y proporcionaremos orientación sobre los viajes de acuerdo con las recomendaciones que se formulen.



# ¿Preguntas?

Entendemos que puede haber otras cuestiones que no se aborden aquí y seguiremos actualizando este documento con nueva información a medida que esté disponible.

Por favor, póngase en contacto con el Equipo de HR con cualquier pregunta relacionada con COVID-19



