Protocolo: Medidas de prevención implementadas en el *Meson Sandwiches* para proteger la salud y seguridad de nuestros empleados frente a la pandemia por el COVID-19

versión – 5/4/2020

Índice

		Página
	Introducción	**1**
I.	**Salud del empleado**	**2**
	A. Compromiso del empleado a informar que está enfermo	
	B. Reglamento de exclusión	
	C. Procedimiento de revisión diaria del estado de salud	
II.	**Protección personal**	**11**
	A. Lavado de manos	
	B. Uso de mascarillas	
	C. Uso de guantes	
	D. Uso de *face shield*	
III.	**Distanciamiento social**	**16**
	A. Cierre del salón comedor	
	B. Reglas del distanciamiento social	
	C. Máximo de personas por restaurante	
	D. Diseño de horarios	
	E. Periodo de almuerzo	
IV.	**Instrucciones especiales para recibir y servir alimentos**	**18**
	A. Procedimiento especial para recibir mercancía	
	B. Procedimiento especial para recoger o servir alimentos	
V.	**Facilidades y desinfección de las áreas de trabajo**	**20**
	A. Ventilación del establecimiento	
	B. Desinfección de las áreas de trabajo	
VI.	**Material educativo**	**25**
	A. Boletines, Hojas informativas y *Brochure*	
VII.	**Discusión del Protocolo con el personal**	**29**
VIII.	**Información de contacto**	**29**
IX.	**Referencias**	**30**

Introducción

El COVID-19 es una enfermedad respiratoria causada por un virus de la familia Coronavirus que nunca se había visto en humanos. La propagación de este virus ocurre de persona a persona por medio de gotitas respiratorias, secreciones nasales y saliva, que se expulsan cuando una persona contagiada tose o estornuda. Esta enfermedad puede causar síntomas desde leves hasta severos, atacando principalmente a los adultos mayores de 65 años y a personas inmunocomprometidas. Los síntomas comunes son: tos, dificultad para respirar y fiebre. En algunos casos la persona puede perder el sentido del gusto, del olfato y desarrollar neumonía. Estos síntomas podrían aparecer entre 2 a 14 días luego de estar expuesto.

Dado a que esta enfermedad se propaga fácilmente, el Centro para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC por sus siglas en inglés) ha recomendado seguir ciertas medidas que ayudan a disminuir la propagación del virus. Entre las medidas recomendadas por el CDC, se incluye el lavarse las manos frecuentemente, taparse la boca y nariz al toser o estornudar, limpiar y desinfectar los artículos y superficies de contacto continuo, practicar el distanciamiento social y quedarse en la casa si se experimenta síntomas de enfermedad.

Según la *Guía sobre la Preparación de los Lugares de Trabajo para el virus COVID-19* publicada por OSHA en marzo de 2020, nuestros trabajadores están en la categoría de ***Riesgo medio de exposición***. Los trabajos con riesgo medio de exposición son aquellos que requieren un contacto frecuente y/o cercano (menos de 6 pies de distancia) con personas que podrían estar infectadas con el SARS-CoV-2, pero que no son pacientes que se conocen o se sospeche que portan el COVID-19. Los trabajadores en este grupo de riesgo podrían tener contacto frecuente con viajeros que podrían estar regresando de lugares internacionales donde exista una transmisión generalizada del COVID-19. En esta categoría los trabajadores tienen contacto con el público en general o trabajan en ambientes con alta densidad poblacional y algunos ambientes de alto volumen comercial.

Tomando en consideración las recomendaciones del CDC, el *Meson Sandwiches* ha implementado las medidas de prevención que se describen en este protocolo, siendo nuestro principal propósito el proteger la salud y la seguridad de nuestros empleados, sin afectar el servicio que nuestros consumidores merecen.

I. Salud del empleado

A. Compromiso del empleado a informar que está enfermo

i. Se enfatizará con todo el personal la importancia de llegar al área de trabajo en buen estado de salud.

ii. Todos los empleados de la Empresa firmarán el documento QC-023A1-05, *Compromiso del empleado a informar síntomas de enfermedad*. El documento compromete al empleado a notificar de inmediato si tiene alguno de los síntomas de enfermedad asociados a enfermedades transmitidas por alimentos o a la enfermedad novel COVID-19.

Compromiso del empleado a informar síntomas de enfermedad

I. Definición

Las enfermedades contagiosas son aquellas enfermedades que se adquieren a través del contacto con la persona enferma, por el contacto con una superficie contaminada o por el consumo de un alimento contaminado. Los organismos de interés para nosotros son:

Bacterias: *Salmonella* Typhi, *Salmonella* no tifoidea, *Shigella* spp., *Escherichia coli O157:H7*, STEC, *Listeria monocytogenes*, *Mycobacterium tuberculosis* (Tuberculosis).

Virus: Hepatitis A, Norovirus, Influenza y sus variantes, Coronavirus y sus variantes.

II. Propósito:

Informar al empleado la responsabilidad que tiene de notificar a la persona a cargo cuando está bajo algunas de las condiciones descritas en este documento, y que de esta forma la persona a cargo pueda tomar las acciones pertinentes para prevenir la transmisión de enfermedades.

III. Estoy de acuerdo con informar si:

1. Presento o vivo bajo el mismo techo que una persona con síntomas de enfermedad tales como: congestión nasal, tos, dificultad para respirar, fiebre, diarrea, vómito, ictericia o una cortadura o herida infectada.

2. Soy diagnosticado, vivo bajo el mismo techo, he estado expuesto o las personas que viven conmigo han estado expuestas a: Norovirus, fiebre tifoidea (*Salmonella* Typhi), Shigelosis (Infección por *Shigella spp*.), infección por *Escherichia coli* O157:H7 u otra infección por STEC, Salmonella no tifoidea, Hepatitis A, Influenza y sus variantes y/o Coronavirus y sus variantes.

IV. Compromiso

Entiendo la responsabilidad que tengo de cumplir con el Código de Alimentos y con la Empresa sobre:

i. Informar lo especificado anteriormente.
ii. Las restricciones o exclusiones laborales que me impongan.
iii. Buenas prácticas de higiene.

Entiendo que la falta de cumplimiento con los términos de este acuerdo podría conducir a la Empresa o la autoridad reguladora, tomar acción pertinente que pueda comprometer mi empleo e implicar una demanda legal en mi contra.

_____	_____
Nombre del empleado	Firma del empleado
_____	_____ /____/_____
Firma del Oficial de la empresa	Fecha (mm/dd/yy)

B. Reglamento de exclusión

El reglamento de exclusión fue diseñado para trabajar tres tipos de casos. El primer tipo de casos, son los asociados a empleados que forman parte del grupo de alto riesgo. El segundo tipo de casos, son los asociados al estado de salud del empleado o sus familiares. El tercer tipo de casos, son los asociados al uso de transporte público o la presencia del empleado o sus familiares fuera del lugar de residencia.

i. Casos asociados a empleados que forman parte del grupo de alto riesgo

1. Los empleados que pertenecen al grupo de alto riesgo pueden quedarse en el hogar y acogerse a los beneficios de paga que le apliquen. En este grupo están las personas mayores de 65 años, las personas que tienen cáncer y otras enfermedades catastróficas, personas asmáticas o con condiciones respiratorias. Así mismo ha notificado que, no tienen obligación de asistir a trabajar aquellas personas que no se sientan seguras en el área de trabajo.

ii. Casos asociados al estado de salud

1. No podrá presentarse a trabajar y deberá excusarse por teléfono o se despachará para el hogar todo aquel empleado que esté bajo alguna de las siguientes condiciones:

    a. El empleado presenta, vive o cuida a una persona con: tos, fiebre, dificultad para respirar, estornudos, dolor de garganta, dolor de cabeza constante, ausencia del sentido del olfato o el gusto, diarreas y congestión nasal.

    b. El empleado vive o ha tenido **contacto cercano** con una persona positiva al COVID-19 o con una persona con orden médica para realizarse la prueba del COVID-19.

        - El CDC define como ***contacto cercano*** todo individuo que estuvo a 6 pies o menos por 10 minutos o más de la persona con COVID-19 o las secreciones de esta. El contacto cercano y prolongado puede ocurrir cuando vives, cuidas, visitas, transportas, trabajas o permaneces en una sala de espera o habitación.
        - Mientras que el **contacto no cercano** lo define como todo individuo que estuvo a más de 6 pies por menos de 10 minutos de la persona con COVID-19. El contacto no

cercano y no prolongado ocurre cuando caminas por el lado de una persona con COVID-19.

c. El empleado presenta una temperatura corporal de 100.4ºF o mayor, cuando el gerencial le toma la temperatura en la entrada del restaurante.

2. Para estos casos el gerencial debe completar y seguir las instrucciones establecidas en el documento ***Informe de Investigación relacionado a COVID-19.***

MESON

Medidas de prevención contra el Coronavirus (COVID-19)

Informe de investigación relacionado al COVID-19

Complete el siguiente documento si el:

1. **Empleado presenta una temperatura corporal mayor o igual a 100.4ºF.**
2. **Empleado presenta, vive o cuida a una persona con: tos, fiebre, dificultad para respirar, estornudos, dolor de garganta, dolor de cabezo constante, ausencia del sentido del olfato o el gusto, diarreas y congestión nasal.**
3. **Empleado vive o ha tenido contacto cercano (a 6 pies o menos por 10 minutos o más), con una persona que tiene el COVID-19.**

Nombre del mesonero: _____ **Posición:** _____

Lugar de trabajo: _____ **Teléfono del empleado:** _____

Fecha en que tiene conocimiento: _____ **Hora en que tiene conocimiento:** _____

¿Cómo tuvo conocimiento de la situación?: ____**estaba trabajado** ____**vía telefónica** ___**llegó al restaurante**

Fecha del último turno trabajado: _____ **Hora de último turno trabajado:** _____

Marque una X en la situación que aplique:

___ Empleado presenta una temperatura corporal mayor o igual a 100.4ºF.

___ Empleado presenta, vive o cuida a una persona con: tos, fiebre, dificultad para respirar, estornudos, dolor de garganta, dolor de cabezo constante, ausencia del sentido del olfato o el gusto, diarreas y congestión nasal.
Indique la fecha en que comenzaron los síntomas: _____

___ Empleado vive o ha tenido contacto cercano (a 6 pies o menos por 10 minutos o más), con una persona que tiene el COVID-19.
Indique la fecha en que la persona fue diagnosticada: _____
Indique la fecha de contacto: _____ Lugar de contacto: _____

1. **Indique la acción tomada con el mesonero(a):**

2. **Escriba el nombre completo y número de teléfono de todos los empleados y gerenciales que estuvieron en el último turno de trabajo con el mesonero.**

Nombre	Número de teléfono	Nombre	Número de teléfono
1.		7.	
2.		8.	
3.		9.	
4.		10.	
5.		11.	
6.		12.	

4. Nombre del gerencial que completó el documento: **Fecha:** _____

iii. **Casos asociados al uso de transporte público o la presencia del empleado o sus familiares fuera del lugar de residencia.**

1. No podrá presentarse a trabajar y deberá excusarse por teléfono todo aquel empleado que esté bajo alguna de las siguientes condiciones:

    a. Haya estado en cualquier tipo de transporte público tal como: avión, crucero, tren, guagua, UBER, etc., del 3/10/2020 en adelante.

    b. Haya tenido **contacto cercano** con alguien que estuvo fuera del país o del estado de Florida entre el 3/10/2020 en adelante.

2. Para estos casos el gerencial debe completar y seguir las instrucciones establecidas en el documento ***Reporte de Viajes.***

Medidas de prevención contra el COVID-19
Reportes de viajes

Complete la información solicitada si:
A. El empleado ha estado en cualquier tipo de transporte público tal como: avión, crucero, tren, guagua, UBER, etc., del 3/10/2020 en adelante.
B. Al hogar del empleado llega a vivir una persona que ha estado fuera del país del 3/10/2020 en adelante.

Envíe la tabla completada al Departamento de Control de Calidad (qc@elmesonsandwiches.com), con copia a Luz C. Candelaria (l_candelaria@elmesonsandwiches.com).
Recibirá la acción a seguir con el empelado por correo electrónico.

#	Restaurante	Nombre del Mesonero	Posición	A. Fecha en que comenzó el viaje	A. Fecha en que terminó el viaje	A. Modo de viaje (avión y/o crucero)	A. Países visitados (escríbalos en el orden que los visitó)	A. Fecha de regreso de cuarentena	B. Fecha en que recibió la visita	B. Lugares que visitó la persona que llegó a vivir al hogar	B. Fecha de regreso de cuarentena	Fecha del último turno de trabajo	Comentarios	Se le notificó al restaurnate la desición
1														
2														
3														
4														

iv. **Tiempo de exclusión**

1. **Casos asociados al estado de salud**

    a. El empleado permanecerá fuera de labores hasta que presente un certificado médico con diagnóstico (Puerto Rico) o un certificado médico que indique que sus síntomas no están relacionados al COVID-19 (Puerto Rico y Florida) o una prueba negativa al COVID-19 (Puerto Rico y Florida).

    b. De no presentar un certificado médico, el empleado permanecerá fuera de labores por 14 días.

c. Si el empleado presenta una orden médica para realizarse una prueba COVID-19, el empleado permanecerá fuera de labores hasta que se presente el resultado de la prueba.

d. **Si la prueba resulta positivo a COVID-19**

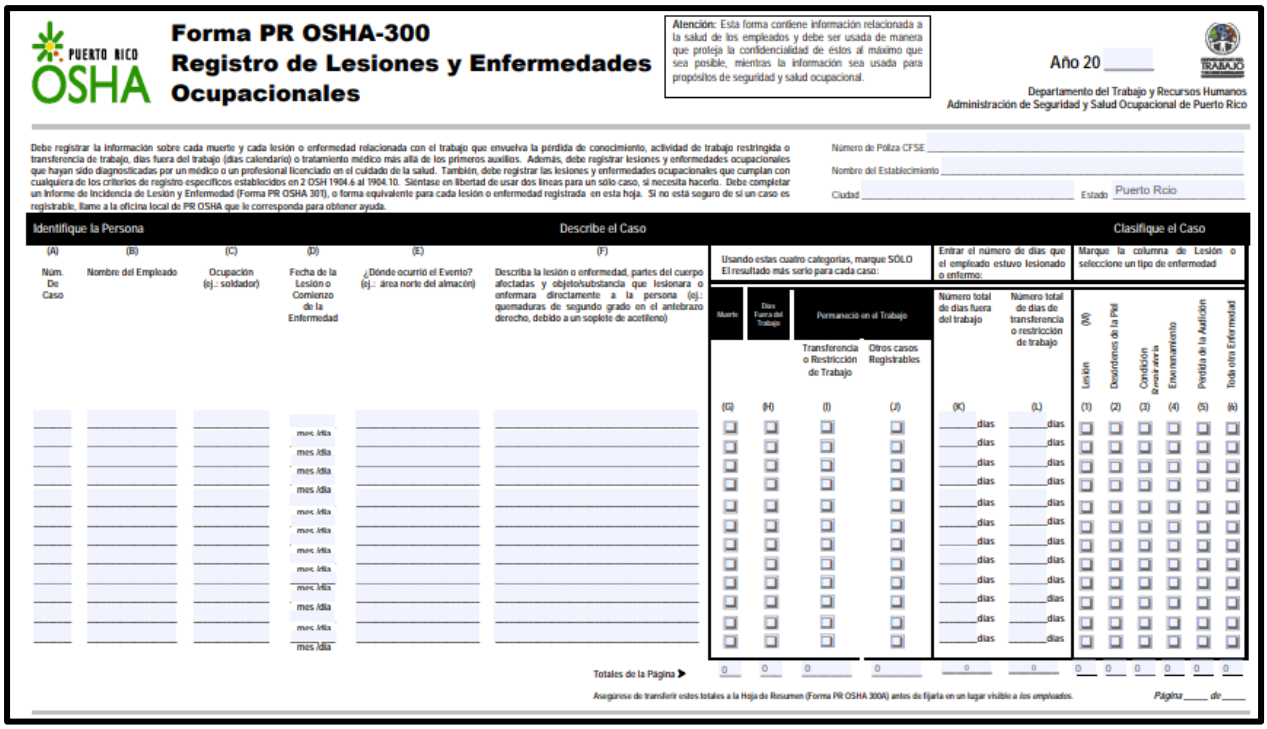
i. Se detendrá la operación del restaurante para realizar la limpieza de cierre.

ii. Se notificará al Departamento de Salud local sobre la situación.

1. Programa de Salud Ambiental (787) 692-6303

2. Oficina de Epidemiología http://www.salud.gov.pr/Dept-de-Salud/Documents/Oficina%20de%20Epidemologia%20e%20Investigacion/TELEFONOS%20Y%20DIRECCIONES%20OEI%20rev%20sept%202014.pdf

iii. Registre el empleado que resultó positivo a COVID-19 en el **Registro de Lesiones y Enfermedades (Formulario OSHA 300).**



PUERTO RICO OSHA

Forma PR OSHA-300
Registro de Lesiones y Enfermedades Ocupacionales

Atención: Esta forma contiene información relacionada a la salud de los empleados y debe ser usada de manera que proteja la confidencialidad de éstos al máximo que sea posible, mientras la información sea usada para propósitos de seguridad y salud ocupacional.

Año 20 _____

Departamento del Trabajo y Recursos Humanos
Administración de Seguridad y Salud Ocupacional de Puerto Rico

Debe registrar la información sobre cada muerte y cada lesión o enfermedad relacionada con el trabajo que envuelva la pérdida de conocimiento, actividad de trabajo restringida o transferencia de trabajo, días fuera del trabajo (días calendario) o tratamiento médico más allá de los primeros auxilios. Además, debe registrar lesiones y enfermedades ocupacionales que hayan sido diagnosticadas por un médico o un profesional licenciado en el cuidado de la salud. También, debe registrar las lesiones y enfermedades ocupacionales que cumplan con cualquiera de los criterios de registro específicos establecidos en 2 OSH 1904.6 al 1904.10. Siéntase en libertad de usar dos líneas para un sólo caso, si necesita hacerlo. Debe completar un Informe de Incidencia de Lesión y Enfermedad (Forma PR OSHA 301), o forma equivalente para cada lesión o enfermedad registrada en esta hoja. Si no está seguro de si un caso es registrable, llame a la oficina local de PR OSHA que le corresponda para obtener ayuda.

Número de Póliza CFSE _____
Nombre del Establecimiento _____
Ciudad _____ Estado Puerto Rcio

Identifique la Persona			Describe el Caso			Usando estas cuatro categorías, marque SÓLO El resultado más serio para cada caso:				Entrar el número de días que el empleado estuvo lesionado o enfermo:		Marque la columna de Lesión o seleccione un tipo de enfermedad					
(A) Núm. De Caso	(B) Nombre del Empleado	(C) Ocupación (ej.: soldador)	(D) Fecha de la Lesión o Comienzo de la Enfermedad	(E) ¿Dónde ocurrió el Evento? (ej.: área norte del almacén)	(F) Describa la lesión o enfermedad, partes del cuerpo afectadas y objeto/substancia que lesionara o enfermara directamente a la persona (ej.: quemaduras de segundo grado en el antebrazo derecho, debido a un soplete de acetileno)	Muerte	Días Fuera del Trabajo	Permanecio en el Trabajo: Transferencia o Restricción de Trabajo	Permanecio en el Trabajo: Otros casos Registrables	Número total de días fuera del trabajo	Número total de días de transferencia o restricción de trabajo	(M) Lesión	Desórdenes de la Piel	Condición Respiratoria	Envenenamiento	Pérdida de la Audición	Toda otra Enfermedad
						(G)	(H)	(I)	(J)	(K)	(L)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			mes día			☐	☐	☐	☐	___ días	___ días	☐	☐	☐	☐	☐	☐
			mes día			☐	☐	☐	☐	___ días	___ días	☐	☐	☐	☐	☐	☐
			mes día			☐	☐	☐	☐	___ días	___ días	☐	☐	☐	☐	☐	☐
			mes día			☐	☐	☐	☐	___ días	___ días	☐	☐	☐	☐	☐	☐
			mes día			☐	☐	☐	☐	___ días	___ días	☐	☐	☐	☐	☐	☐
			mes día			☐	☐	☐	☐	___ días	___ días	☐	☐	☐	☐	☐	☐
			mes día			☐	☐	☐	☐	___ días	___ días	☐	☐	☐	☐	☐	☐
			mes día			☐	☐	☐	☐	___ días	___ días	☐	☐	☐	☐	☐	☐
			mes día			☐	☐	☐	☐	___ días	___ días	☐	☐	☐	☐	☐	☐
			mes día			☐	☐	☐	☐	___ días	___ días	☐	☐	☐	☐	☐	☐
			mes día			☐	☐	☐	☐	___ días	___ días	☐	☐	☐	☐	☐	☐
			mes día			☐	☐	☐	☐	___ días	___ días	☐	☐	☐	☐	☐	☐
			mes día			☐	☐	☐	☐	___ días	___ días	☐	☐	☐	☐	☐	☐
			mes día			☐	☐	☐	☐	___ días	___ días	☐	☐	☐	☐	☐	☐
					Totales de la Página ➤	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Asegúrese de transferir estos totales a la Hoja de Resumen (Forma PR OSHA 300A) antes de fijarla en un lugar visible a los empleados.

Página ____ de ____

iv. De acuerdo con los requisitos de la Ley HIPAA, se informará a las personas que tuvieron **contacto cercano** con **la persona que resultó positivo** al COVID-19. Estas personas permanecerán fuera de labores hasta que presenten un resultado negativo a la prueba COVID-19 o permanecerán fuera de labores por 14 días atentos a su estado de salud.

v. La compañía designada realizará la desinfección del establecimiento, prestando atención especial a las superficies de alto contacto. Usará un desinfectante que esté registrado en la lista emitida por la EPA contra el SARS-CoV-2, cuya etiqueta indique que el producto es seguro y se recomienda en áreas de fabricación de alimentos o establecimientos de alimentos.

vi. El empleado que resultó positivo al COVID-19, podrá regresar a trabajar después de presentar evidencia de dos resultados negativos de forma consecutiva con espacio de 24 horas entre pruebas. https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/hcp/disposition-hospitalized-patients.html

vii. **Manejo de alimentos o material de empaque de alimentos**

Según el FSIS, no hay evidencia que respalde que el virus puede transmitirse a los humanos a través de alimentos. La FDA indica que no es necesario decomisar o retirar alimentos del mercado debido a la posible exposición al COVID-19. Sin embargo, realizará el *retiro temporero* del material de empaque de alimentos que haya sido manejado por un individuo positivo al COVID-19.

viii. **Protocolo de re-apertura del establecimiento luego de haber tenido un empleado positivo a COVID-19**

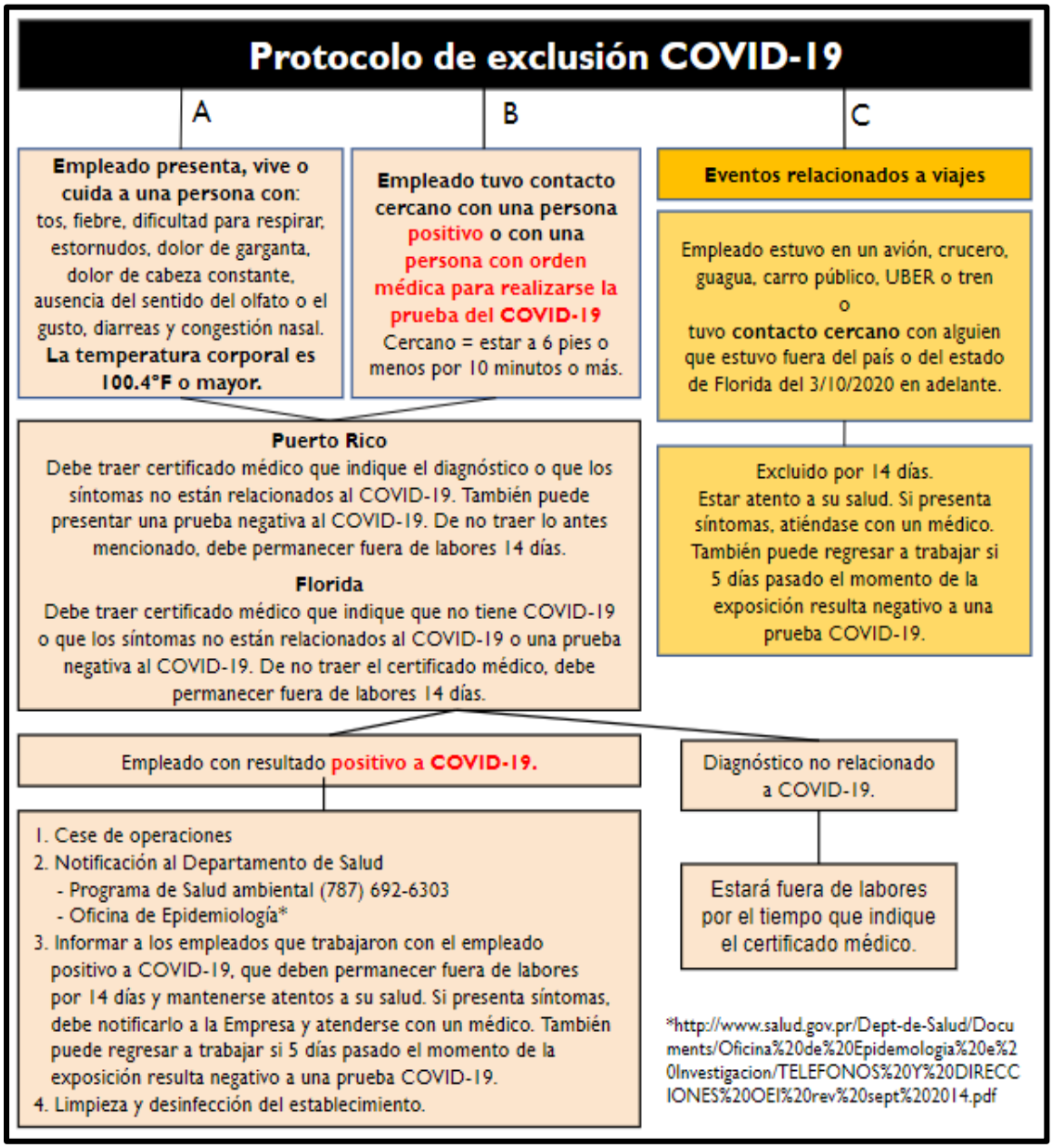
El restaurante abrirá al público una vez completado el procedimiento de limpieza y desinfección previamente establecido y será operado por empleados que

no estuvieron en contacto cercano con el empleado positivo a COVID-19.

2. **Casos asociados al uso de transporte público o la presencia del empleado o sus familiares fuera del lugar de residencia.**

    a. El empleado permanecerá fuera de labores por 14 días. Debe monitorear su estado de salud, y en caso de presentar síntomas, deberá buscar atención médica.

El siguiente diagrama resume el reglamento de exclusión, según descrito en la parte B de este protocolo.



C. Procedimiento de revisión diaria del estado de salud

i. El empleado llegará con una mascarilla puesta desde su hogar.

ii. El gerencial le abrirá la puerta. Entrará un solo empleado al mismo tiempo. Los demás empleados deben mantenerse a seis pies de distancia uno de otro. No puede haber ningún tipo de contacto con las personas a su alrededor. Deben evitar las conversaciones.

iii. Al entrar, el empleado se colocará *hand sanitizer*.

iv. El gerencial le tomará la temperatura corporal de la siguiente forma:

1. El gerencial estirará su brazo e irradiará en el **medio de la frente del empleado, en el área que queda entre las cejas**.
2. Asegúrese de que el termómetro esté a **2 pulgadas de la piel del empleado, pero no permita que toque la piel del empleado.**
3. Anote la hora y la temperatura corporal en el *Registro de temperatura corporal para empleados del Meson Sandwiches.*
4. El termómetro sonará si detecta una temperatura igual o mayor a **100.4˚F.** Esto significa que el empleado tiene fiebre y no podrá entrar a su turno de trabajo. En ese caso, despache al empleado y pídale que le llame por teléfono para completar el *Informe de investigación relacionado al COVID-19.*
5. Luego de cada uso, pase un paño con *sanitizer* al *film wrap* que rodea el termómetro.
6. Reemplace el *film wrap* al finalizar el día de trabajo. Recuerde que el *film wrap* cubre el termómetro, pero no el área del lente.
7. Mantenga el termómetro en la mesa que ubica en la entrada principal del restaurante.
8. El gerencial debe también tomarse la temperatura y anotarla en el documento establecido.

v. Si la temperatura corporal no excede los 100.4F, el empleado puede pasar al área de trabajo.

vi. El empleado se lavará las manos y luego pasará a ponchar y colocar sus artículos personales en el lugar que corresponde.

Registro de temperatura corporal para empleados del Meson Sandwiches

Restaurante: _____

Nombre completo	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha
	___/___/_____	___/___/_____	___/___/_____	___/___/_____	___/___/_____	___/___/_____	___/___/_____
	_____ AM/PM	_____ AM/PM	_____ AM/PM	_____ AM/PM	_____ AM/PM	_____ AM/PM	_____ AM/PM
	_____ °F	_____ °F	_____ °F	_____ °F	_____ °F	_____ °F	_____ °F
	_____ AM/PM	_____ AM/PM	_____ AM/PM	_____ AM/PM	_____ AM/PM	_____ AM/PM	_____ AM/PM
	_____ °F	_____ °F	_____ °F	_____ °F	_____ °F	_____ °F	_____ °F
	_____ AM/PM	_____ AM/PM	_____ AM/PM	_____ AM/PM	_____ AM/PM	_____ AM/PM	_____ AM/PM
	_____ °F	_____ °F	_____ °F	_____ °F	_____ °F	_____ °F	_____ °F
	_____ AM/PM	_____ AM/PM	_____ AM/PM	_____ AM/PM	_____ AM/PM	_____ AM/PM	_____ AM/PM
	_____ °F	_____ °F	_____ °F	_____ °F	_____ °F	_____ °F	_____ °F
	_____ AM/PM	_____ AM/PM	_____ AM/PM	_____ AM/PM	_____ AM/PM	_____ AM/PM	_____ AM/PM
	_____ °F	_____ °F	_____ °F	_____ °F	_____ °F	_____ °F	_____ °F
	_____ AM/PM	_____ AM/PM	_____ AM/PM	_____ AM/PM	_____ AM/PM	_____ AM/PM	_____ AM/PM
	_____ °F	_____ °F	_____ °F	_____ °F	_____ °F	_____ °F	_____ °F
	_____ AM/PM	_____ AM/PM	_____ AM/PM	_____ AM/PM	_____ AM/PM	_____ AM/PM	_____ AM/PM
	_____ °F	_____ °F	_____ °F	_____ °F	_____ °F	_____ °F	_____ °F
	_____ AM/PM	_____ AM/PM	_____ AM/PM	_____ AM/PM	_____ AM/PM	_____ AM/PM	_____ AM/PM
	_____ °F	_____ °F	_____ °F	_____ °F	_____ °F	_____ °F	_____ °F
	_____ AM/PM	_____ AM/PM	_____ AM/PM	_____ AM/PM	_____ AM/PM	_____ AM/PM	_____ AM/PM
	_____ °F	_____ °F	_____ °F	_____ °F	_____ °F	_____ °F	_____ °F
	_____ AM/PM	_____ AM/PM	_____ AM/PM	_____ AM/PM	_____ AM/PM	_____ AM/PM	_____ AM/PM
	_____ °F	_____ °F	_____ °F	_____ °F	_____ °F	_____ °F	_____ °F
	_____ AM/PM	_____ AM/PM	_____ AM/PM	_____ AM/PM	_____ AM/PM	_____ AM/PM	_____ AM/PM
	_____ °F	_____ °F	_____ °F	_____ °F	_____ °F	_____ °F	_____ °F

Se considera fiebre cuando la temperatura corporal es mayor a 100.4 °F

Rótulos en la entrada al restaurante

II. Protección personal

A. Lavado de manos

i. Todos los empleados han sido reorientados sobre la importancia de lavarse las manos correctamente.

ii. Los empleados se deben lavar las manos:

1. Al llegar al restaurante
2. **Cada 1 hora** de trabajo continuo
3. Antes de colocarse los guantes
4. Luego de estornudar o toser
5. Luego de ir al baño
6. Antes de comer
7. Cuando sea necesario

iii. Deberá seguir el siguiente procedimiento para el lavado de manos:

B. Uso de mascarilla

El CDC recomienda el uso de una cubierta de tela simple para la cara para desacelerar la propagación del virus y evitar que quienes puedan tener el virus sin saberlo lo transmitan a otras personas. Las cubiertas de tela para la cara recomendadas no son mascarillas quirúrgicas ni mascarillas de respiración N-95. Esos son suministros críticos que se deben continuar reservando para los trabajadores de la salud y otros miembros del personal

médico de respuesta a emergencias. Las mascarillas quirúrgicas y las mascarillas de tela están diseñadas para proporcionar una protección de barrera contra gotitas; sin embargo, no están reglamentadas para brindar eficacia en la filtración de las partículas y no forman un sellado hermético adecuado contra la cara del usuario, por lo que no se puede contar con que brinden protección respiratoria. Sin un sellado hermético adecuado, el aire y las partículas pequeñas se introducen por los bordes del respirador y llegan a la zona de respiración de la persona que lo usa.

i. **Instrucciones para usar la mascarilla:**

1. Todo el personal llegará al restaurante con la mascarilla de tela provista por la Empresa.
2. Los empleados deben usar mascarilla en todo momento.
3. La nariz y la boca tienen que estar dentro de la mascarilla en todo momento.
4. **No** toque la mascarilla por el área de la boca.
5. **No** coloque la mascarilla sobre una superficie de trabajo o mesa.
6. Si necesita removérsela para tomar agua o alimento, bájela hasta la barbilla o colóquela dentro de un bolsillo o una cartera.
7. **Si la mascarilla es de tela,** llévela a su casa y lávela con agua y jabón todos los días.
8. **Si la mascarilla es quirúrgica,** una vez se la remueva deséchela al zafacón.
9. **Si la mascarilla es de un material que no se puede lavar,** rocíele alcohol o desinfectante en *spray*.

ii. **Instrucciones para removerte la mascarilla**

1. Siga las instrucciones a continuación para removerse la mascarilla correctamente.

C. Uso de guantes

Los guantes son una barrera que nos protegen de la suciedad y los agentes infecciosos que puedan estar sobre la superficie. Hacer buen uso de los guantes y reemplazarlos a tiempo evitará que se conviertan en una pieza de trabajo que cargue la suciedad o los agentes infecciosos de un lugar a otro. Mientras use guantes, no se toque la cara, lo ojos, la nariz, la boca o ingiriera alimentos, esto para evitar que entre al cuerpo la suciedad o los agentes infecciosos que los guantes puedan tener adheridos.

i. **Instrucciones sobre el uso de guantes:**

1. Los empleados deben usar guantes en todo momento.
2. Usará **guantes transparentes** al realizar tareas de limpieza y desinfección.
3. Usará un **guante violeta** (en la mano hábil) y un **guante azul**, la persona en la posición de cajera/o y la persona en la posición de *order taker*.
    a. **Empleado en la posición de cajera/o: trabajará de forma exclusiva con dinero o cualquier otra forma de pago**. No podrá tocar las superficies que están a su alrededor. No podrá despachar alimentos, bebidas, ni cualquier otro artículo relacionado. De necesitar hacer otra tarea, se removerá los guantes, y antes de regresar se lavará las manos y se colocará un par de guantes nuevos.
    b. ***Order taker*:** tomará ordenes en la caja registradora y de ser necesario despachará de alimentos, bebidas y cualquier otro artículo relacionado, incluyendo el periódico cuando aplique.
4. Usará **guantes azules** en ambas manos, el personal que maneja, confecciona o sirve alimentos y el resto del personal dentro del restaurante, excepto los mencionados en la parte *ii*.
    a. Si la persona estaba trabajando en la línea de producción y necesita rellenar alimentos en el w*alk-in cooler,* se quitará uno de los guantes para halar la perilla de la puerta y realizará el procedimiento de rellenar alimentos según establecido. Una vez completado el procedimiento de rellenar alimento y antes de regresar a la línea de producción debe lavarse las manos y se colocará un par de guantes nuevos.
    b. Si la persona va a rellenar alimentos en la mesa de preparación de alimentos o va a realizar cualquier otro procedimiento en donde el guante tenga contacto directo con el alimento o vaya realizar un procedimiento ya requiera el uso de guantes, se lavará las manos y se colocará ambos guantes nuevos.

ii. **Instrucciones para removerte los guantes**

1. Siga las instrucciones a continuación para removerse los guantes correctamente. Observe que debe tocar el guante por el borde superior y removerlo sin tocar su piel. Luego, descártelos en el zafacón.

D. Uso de *face shield*

El *face shield* es una barrera plástica que se coloca sobre la cara para evitar que gotitas de saliva o mucosidad tengan acceso directo a los ojos, la nariz o la boca. El *face shield* debe cubrir la cara desde la frente hasta la barbilla, extendiéndose sobre los lados de la cara. Se debe colocar luego de tener la mascarilla puesta y antes de colocarse los guantes.

i. **Instrucciones sobre el uso de *face shield*:**

1. Usará *face shield* el empleado encargado de llevar el alimento del restaurante al vehículo en el proyecto de autoservicio.

2. Para limpiarlo, rocíe alcohol a ambos lados de la lámina transparente. Luego, pásele un papel desechable y déjelo enganchado en el área designada del restaurante, preferiblemente el área del almacén.

3. Reemplace el *face shield* si se rompe o ya no puede ver a través de este.

III. Distanciamiento social

A. Cierre del salón comedor

i. El salón comedor permanecerá cerrado al público. El servicio de alimentos se realizará en empaque para llevar y de forma exclusiva por la ventanilla de servi-carro.

B. Reglas del distanciamiento social

i. No toque las demás personas. Evite saludar dando la mano, besos y abrazos.
ii. De ser posible, manténgase a 6 pies de distancia de las demás personas.
iii. Evite conversaciones innecesarias
iv. No realice reuniones.
v. No se toque la cara, los ojos, la nariz o la boca.
vi. No se coma las uñas o se eche los dedos a la boca.
vii. No use artículos de otras personas.
viii. Todos los empleados deben entrar por una misma puerta en el salón comedor y salir por otra de las puertas del restaurante. No usarán la puerta de servicio para estos fines.
ix. Para toser o estornudar, se debe salir del área del trabajo e inclinar la cabeza hacia el hueco del codo, no hacia la palma de la mano.

C. Máximo de personas por restaurante

i. El máximo de personas trabajando al mismo tiempo es 13. Esto incluye empleados, gerenciales, supervisores/as y personal de apoyo administrativo.

D. Diseño de horarios

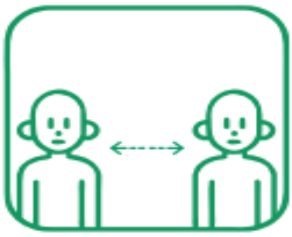
i. El horario de los empleados debe estar diseñado de forma tal que las persona entren y salgan a la misma hora. Logando que la menor cantidad de personas se verían comprometidas ante una decisión de cuarentena.

ii. Cuando la cajera/o esté realizando el procedimiento de cuadre de caja registradora, la empleada/o debe estar dentro de la oficina gerencial. Al terminar debe retirarse sin hacer contacto con la cajera/o que la/o que relevó.

Prevención *contagio* Coronavirus

LAVADO DE MANOS
MÍNIMO 20 SEGUNDOS
CON AGUA Y JABÓN.

ESTORNUDAR O TOSER CON EL ANTEBRAZO
O EN UN PAÑUELO DESECHABLE.



MANTENER UNA DISTANCIA MÍNIMA DE 1 METRO
ENTRE USTED Y CUALQUIER
PERSONA QUE TOSA
O ESTORNUDE.

EVITAR TOCARSE LOS OJOS,
LA NARIZ Y LA BOCA.

NO COMPARTIR
VASO O CUBIERTOS CON
OTRAS PERSONAS

EVITAR SALUDAR CON LA MANO O DAR BESOS.

TE QUEREMOS BIEN DE SALUD, CUIDATE DENTRO Y FUERA DEL AREA DE TRABAJO

E. Periodo de almuerzo

i. El empleado almorzará distante de su compañero de trabajo, dejando al menos 6 pies de distancia uno del otro. No pueden estar dos personas en una misma mesa.

ii. Si el empleado trae comida del hogar, no puede lavar o enjuagar sus utensilios en ninguna de las áreas del restaurante. Debe lavarlos en su hogar.

   1. Recuerde que no está permitido el uso de los equipos del restaurante para guardar o calentar los alimentos que trae del exterior.

iii. Justo después que el empleado almuerce, tomará la botella con desinfectante y roseará el tope de la mesa y la parte superior de la silla que utilizó.

iv. Si alguna empleada está realizando el proceso de lactancia, no podrá lavar los artículos personales en ninguna de las áreas del restaurante. Debe lavarlos en su hogar.

IV. Instrucciones especiales para recibir y servir alimentos

A. Procedimiento especial para recibir mercancía

i. Las siguientes reglas han sido informadas al grupo de suplidores de alimentos y servicios del Meson Sandwiches.

   1. Instrucciones sobre la entrega de mercancía:

      a. Deben usar guantes y mascarilla en todo momento.

      b. No deben saludar con las manos, besos o abrazos.

      c. Deben dejar la mercancía justo frente a la puerta de servicio.

      d. No podrán entrar para usar el baño, para tomar agua, café, etc.

      e. Mantener distancia, evitar las conversaciones y retirarse lo más pronto posible.

ii. Si el suplidor ofreciera un servicio que requiera la entrada al restaurante, este debe tener guantes y mascarilla y lavarse las manos antes de comenzar su labor. En la medida que sea posible, el trabajo deberá realizarse con prontitud y retirarse inmediatamente.

B. Procedimientos especiales para recoger o servir alimentos

i. Despacho de alimentos en empaques para llevar

1. Sirva todos los alimentos en empaques para llevar, siguiendo el procedimiento de operación estándar establecido.

ii. Devolución de alimentos o artículos que han sido despachados

1. Si recibe un alimento o bebida que ha sido despachada por la ventanilla de servi-carro, **NO** puede regresar al área de servicio o de producción.
2. No reciba empaques de alimentos, tales como: sobres de kétchup, sobres de mostaza, sobres de azúcar o endulzantes, empaques de jalea, sobrecitos de sal y pimienta y empaques con *syrup* de jalea; aunque estos estén sellados y en buen estado.
3. No reciba vasitos de *mayo ketchup*, salsa BBQ, salsa de queso o cualquier otro vasito con alimento.
4. No reciba servilletas, vasos, platos o algún otro artículo que haya sido utilizado y despachados.
5. No reciba basura o artículos que no pertenezcan a nuestra operación.

iii. Modificación al servicio de *refill*

1. No reciba ningún *Meso Cup* por la ventanilla del servi-carro. Para ofrecer este servicio, se le estará despachando dos vasos de 6oz de café al cliente que ordene *refill* para su *Meso Cup*.
2. En el restaurante ubicado en Florida Mall no se realizará *refill* de refresco.

iv. Recogido de *caterings* o alimentos a través de UBER, *Munchies*, *Lunchera*, UVA, etc.

1. Se permitirá la entrada del personal designado para el recogido de *caterings* o alimentos a personas que estén debidamente identificadas.
2. La mesa designada para la entrega de alimentos debe estar completamente pegada a una de las puertas de entrada. Si todas las mesas

del restaurante son fijas, designe la mesa más cercana a la puerta principal.

3. Antes de abrir la puerta, el gerencial le señalará a la persona que va a entrar la ubicación del alimento.

4. El gerencial haciendo uso de mascarilla y guantes transparentes, abrirá la puerta principal y mantendrá 6 pies de distancia de la persona que entra.

5. Permita que la persona tome los alimentos y se retire. No permita que la persona se retenga dentro del establecimiento y evite las conversaciones.

6. Inmediatamente la persona se retire, cierre la puerta, pase un paño con desinfectante a la mesa donde estaba el alimento y a la perilla de la puerta de salida. Luego quítese los guantes.

v. **Servicio de alimentos a través de auto-servicio**

1. Realice el procedimiento de operación estándar establecido para realizar el autoservicio.

V. Facilidades y desinfección de las áreas de trabajo

A. Ventilación del establecimiento

i. El establecimiento cuenta con una unidad de aire acondicionado central que suple aire a todo el establecimiento y que lo mantiene a una temperatura cerca de los 72ºF. Cada tres meses, una compañía externa verifica, limpia y mantiene en buen estado los aires acondicionados.

B. Desinfección de las áreas de trabajo

Un empleado designado se encargará de desinfectar las áreas de contacto continuo desde la apertura hasta el cierre.

i. **Salón comedor y cocina**

1. Utilizando un paño azul y desinfectante cuaternario, el empleado realizará la desinfección continua de: perillas de las puertas (por ambos lados), topes de las mesas, *counters* de servicio, parte

superior de las sillas, perillas del zafacón, islas de servicios, timbres, pasamanos, barra de salida en la puerta de servicio, etc.

2. En caso de necesitar limpiar algún fluido corporal, refiérase al procedimiento QC-090-05.

ii. **Baños**

1. El empleado designado usará papel desechable y limpiador clorinado para desinfectar continuamente las superficies de contacto continuo del interior en los baños. Esto incluye: la perilla de la puerta por ambos lados, lavamanos y sus perillas, inodoro y su perilla, urinal y su perilla y el cambiador de bebés, dispensador de jabón y secador.

2. Limpie los baños a la frecuencia establecida y documente en la hoja designada.

3. En caso de que algún agente de orden público necesite acceso al baño, realice el siguiente procedimiento:

    a. Se permitirá el **uso del baño de varones** a cualquier oficial de la policía que esté debidamente uniformado e identificado.

    b. Antes de abrir la puerta, el gerencial le comunicará al oficial que al entrar debe colocarse la mascarilla que se le dejó sobre la mesa. Además, le notificará que debe hacer uso del baño de los varones y que no debe tocar ninguna de las superficies del restaurante.

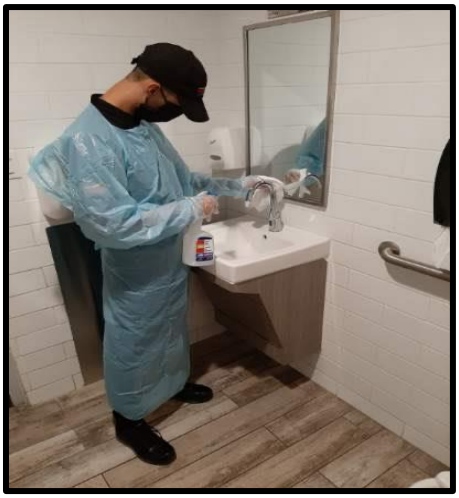
    c. Si hay más de un oficial para hacer uso del baño, antes de abrir la puerta, el gerencial le comunicará al oficial que puede entrar una persona a la vez.

    d. El gerencial haciendo uso de mascarilla y guantes transparentes, abrirá la puerta principal y mantendrá 6 pies de distancia del oficial.

    e. El gerencial debe mantenerse cerca de la puerta del baño mientras el oficial esté allí. El oficial de la policía debe retirarse del restaurante inmediatamente termine. Si el oficial se retiene dentro del establecimiento, amablemente solicítele que se retire. Mantenga los 6 pies de distancia, evite las conversaciones y el despacho de alimentos.

f. Inmediatamente el oficial de la policía se retire del establecimiento pase un paño a la perilla de la puerta de salida, quítese los guantes y comience el Procedimiento de desinfección especial del baño que sigue a continuación.

g. La persona designada a la desinfección se colocará guantes desechables color transparente, una mascarilla y una bata desechable.



h. Asperje Comet® a las siguientes áreas:

- Inodoro y su perilla
- Urinal y su perilla
- Lavamanos y su perilla
- Dispensador de jabón
- Dispensador de papel
- Secador de manos
- Perilla de la puerta por ambos lados
- Interruptor de luz
- Barra de apoyo

i. Utilice papel toalla para remover el Comet ®. Deseche el papel toalla en el zafacón.

j. Asperje desinfectante cuaternario sobre las áreas previamente desinfectadas y deje que la solución seque al aire libre.
k. Designe un balde de mapo y un mapo color azul para la limpieza de este baño.
l. Llene el balde con agua y añada aproximadamente 2 onzas de Clorox®. Pase el mapo al piso del baño. Deje el balde con el mapo dentro del baño. Al finalizar el día, deseche el agua por el desagüe de la covacha y lave el mapo con abundante agua a presión. Rotule el balde y el mapo para que solo se use en esta tarea.
m. Remuévase la bata, los guantes y la mascarilla, y échelas en el zafacón del baño.

iii. **Área de servi-carro**

1. El/la empleado(a) en la posición de la caja registradora tendrá cerca de su área un envase con un paño azul y desinfectante.

2. Este(a) empleado(a) pasará constantemente el paño azul con desinfectante al *pin-pad*, *bump bar*, bolígrafo, caja registradora, micrófono, al área de despacho frente a la ventanilla y todo aquello que tiene continuo contacto empleado-cliente.

iv. **Oficina gerencial**

1. La persona designada o el gerencial de apertura pasará un paño con agua y jabón a las superficies que han tenido contacto con dinero, con documentos u objetos altamente manejados.

2. Luego, pasará un paño con desinfectante a los equipos de uso común como: grapadoras, teclado, *mouse*, teléfono, bolígrafos, silla y toda superficie de contacto continuo.

v. **Limpieza parcial de la línea de producción y del área de servicio**

Mantendrá estos procedimientos a la frecuencia establecida.

vi. **Lista de las áreas de contacto frecuente**

Utilice el siguiente documento como guía para asegurase de que todas las áreas de contacto frecuente se han limpiado y desinfectado a la hora establecida.

Lista de áreas de contacto frecuente que deben limpiarse y desinfectarse en los restaurantes el *Meson Sandwiches*
Medidas de prevención contra el COVID-19

Limpieza de la oficina gerencial en la apertura: usando un paño con agua y jabón

- ☐ Superficies que han tenido contacto con dinero
- ☐ Superficies altamente manejadas: interruptores de luz, *mouse* y teclados, topes de mesa, teléfono, sillas y brazos de las sillas, impresora y sus botones, grapadoras, bolígrafos, caja de dinero y sus botones.
- ☐ Caja de dinero y sus botones

Desinfección de áreas comunes usando un paño azul con desinfectante.
Reemplace el desinfectante luego de 4 horas de uso o antes de ser necesario.

Área de servi-carro

- ☐ *Pin-pad*
- ☐ *Bump bar*
- ☐ Bolígrafo
- ☐ Caja registradora
- ☐ *Head set* y su micrófono
- ☐ Al área de despacho frente a la ventanilla
- ☐ Todo aquello que tiene contacto continuo empleado-cliente.

Salón comedor

- ☐ Perillas de las puertas (por ambos lados)
- ☐ Topes de las mesas
- ☐ *Counters* de servicio
- ☐ *Sneeze guard*
- ☐ Sistema de ATH
- ☐ Parte superior de las sillas
- ☐ Perillas del zafacón
- ☐ Timbres
- ☐ Pasamanos

Oficina

- ☐ Interruptores de luz
- ☐ *Mouse* y teclados
- ☐ Topes de mesas
- ☐ Teléfono
- ☐ Sillas y brazos de las sillas
- ☐ Impresoras y sus botones
- ☐ Grapadoras
- ☐ Bolígrafos
- ☐ Caja de dinero y sus botones

Cocina

- ☐ Perillas (por ambos lados)
- ☐ Pasamanos de las escaleras
- ☐ Interruptores de la luz
- ☐ Portapapeles de la hoja de ponche
- ☐ Islas de servicios y superficies de *stainless steel*
- ☐ Barra de salida en la puerta de servicio, etc.
- ☐ Caja registradora
- ☐ Micrófono

Baños: desinfecte usando COMET® o un desinfectante clorinado y papel desechable.

- ☐ Perilla de la puerta por ambos lados
- ☐ Lavamanos y sus perillas
- ☐ Inodoro y su perilla
- ☐ Urinal y su perilla
- ☐ Cambiador de bebés
- ☐ Dispensador de jabón
- ☐ Dispensador de papel
- ☐ Tope de los zafacones (si aplica)

Limpieza parcial de la línea de producción y área de servicio: mantendrá a la frecuencia establecida.

- ☐ Apertura (incluye limpieza y desinfección de las tablas)
- ☐ 7:30 am-8:00 pm
- ☐ 10:30 am – 11:00 am
- ☐ 1:30 pm – 2:00 pm (incluye limpieza y desinfección de las tablas)
- ☐ 4:30 pm – 5:00 pm
- ☐ Cierre (incluye limpieza y desinfección de las tablas)

VI. Material educativo enviado a los restaurantes

A. Boletines, Hojas informativas y *Brochure*

Meson Sandwiches

Orientación sobre medidas de prevención que debes realizar para cuidar de tu salud y la de tus compañeros de trabajo ante el COVID-19

¡Te queremos bien de salud, cuídate dentro y fuera del área de trabajo!

Salud del empleado

1. **Tienes el compromiso de informar vía telefónica al gerencial de tu restaurante si:**
   a. Presentas, vives o cuidas a una persona con: tos, fiebre, dificultad para respirar, estornudos, dolor de garganta, dolor de cabeza constante, ausencia del sentido del olfato o el gusto, diarreas y congestión nasal.
   b. Has tenido **contacto cercano** (menos de 6 pies) con una persona positiva al COVID-19 o con una persona con orden médica para realizarse la prueba del COVID-19.
   c. Has estado en cualquier tipo de transporte público tal como: avión, crucero, tren, guagua, UBER, etc., de 3/10/2020 en adelante.
   d. Has tenido **contacto cercano** con alguien que estuvo fuera del país o del estado de Florida de 3/10/2020 en adelante.

2. **Preparación para entrar al área de trabajo:**
   a. Llega con la mascarilla de tela puesta desde tu hogar.
   b. Fuera del restaurante, mantente a 6 pies de tus compañeros de trabajo. No saludes con las manos y no hables mientras esperas.
   c. Cuando el gerencial abra la puerta, entrará un solo empleado al mismo tiempo. Colócate *hand sanitizer* y espera a que te tomen la temperatura corporal. Si la temperatura es 100.4˚F o mayor, tienes fiebre y debes atenderte con un médico.
   d. Luego, lávate las manos, poncha y coloca tus artículos personales en el lugar designado.

Protección personal

1. No te toques la cara, los ojos, la nariz o la boca.
2. No te comas las uñas o te eche los dedos a la boca.
3. No uses artículos de otras personas.
4. **Lávate las manos por al menos 20 segundos:**
   a. Cuando llegas al restaurante
   b. Cada **1 hora** de trabajo continuo
   c. Antes de colocarte los guantes
   d. Luego de estornudar o toser
   e. Luego de ir al baño
   f. Antes de comer y cuando sea necesario

5. **Uso de guantes**
   a. Usa guantes en todo momento y cámbiatelos cada **1 hora** de trabajo continuo, antes de rellenar o manejar alimentos, si se ensucian o se rompen.
6. **Uso de *face shields***
   a. Usarán *face shield* los empleados que lleven alimentos al vehículo al hacer autoservicio.
   b. Desinféctelo, rociándole alcohol por ambos lados, pásele papel secante y cuélguelo en el área designada.

7. **Uso de mascarillas**
   a. Usa la mascarilla de tela en todo momento, cubriendo la nariz y la boca.
   b. No toques la mascarilla por el área de la boca.
   c. No coloques la mascarilla sobre una superficie de trabajo o mesa. Si necesitas removértela para tomar agua o alimento, bájala hasta la barbilla o colócala dentro de un bolsillo o una cartera.
   d. **Si la mascarilla es de tela,** llévala a tu casa y lávala con agua y jabón todos los días.
   e. **Si la mascarilla es de un material que no se puede lavar,** rociele alcohol o desinfectante en *spray*.

Distanciamiento social

1. De ser posible, no toques y mantente a 6 pies de las demás personas.
2. Evita las conversaciones innecesarias y las reuniones.
3. Entra y sal del restaurante por distintas puertas, según establecido en tu restaurante. No uses la puerta de servicio para estos fines.
4. Para toser o estornudar, retírate del área de trabajo e inclina tu cabeza hacia el hueco del codo, no hacia la palma de la mano.
5. Almuerza dejando al menos 6 pies de distancia de tu compañero. No pueden estar dos personas en una misma mesa.
6. Si traes comida del hogar, no puedes lavar o enjuagar tus utensilios en ninguna de las áreas del restaurante. Debes lavarlos en tu hogar. Recuerda que no está permitido el uso de los equipos del restaurante para guardar o calentar los alimentos que traes del exterior.
7. Justo después de que almuerces, desinfecta el tope de la mesa y la silla que utilizaste.

Instrucciones especiales para recibir y servir alimentos

1. No recibas alimentos, bebidas, empaque de alimentos, artículos o basura que haya sido despachado por la ventanilla de servi-carro o que vengan del exterior.

Limpieza y desinfección

1. Mantenga la desinfección continua de las áreas de trabajo, sobre todo del área de la ventanilla del servi-carro.

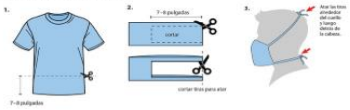
Utilice la mascarilla desechable correctamente

Ajuste el alambre en la parte superior de la nariz.
La nariz y la boca deben estar dentro de la mascarilla en todo momento.

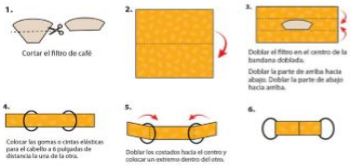
- NO la toques por el área de la boca.
- Al momento de quitártela, tírala al zafacón. NO la dejes sobre las mesas o áreas de trabajo.

Haz tu propia mascarilla

Busca una camisa



Busca un filtro de café

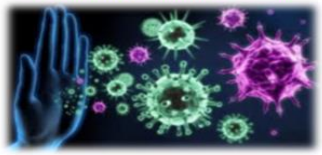


Referencias:
1. https://espanol.cdc.gov/enes/coronavirus/2019-ncov/prevent-getting-sick/disinfecting-your-home.html
2. https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/disinfecting-building-facility-H.pdf
3. https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/prevent-getting-sick/diy-cloth-face-coverings.html
4. https://www.lavanguardia.com/vida/20200329/481538761 39/que-hacer-llegar-casa-prevenir-contagio-coronavirus.html

MESON SANDWICHES

Cuidado personal contra el COVID-19

Departamento de Control de Calidad



El COVID-19 es una enfermedad causada por un virus que forma parte de la familia de los coronavirus y que nunca se había visto en los humanos. La palabra COVID-19 significa: "CO" = corona, "VI" = virus, "D" = *disease* (enfermedad) y 19 = por el año en que se descubrió.

El virus comenzó en Wuhan, una región de China y se esparció por todo el mundo rápidamente. Por lo cual se considera una Pandemia.

Es un virus que ataca principalmente las vías respiratorias y se contagia fácilmente de persona a persona a través de secreciones nasales y saliva. Los síntomas principales son: tos, fiebre y dificultad para respirar.

Los adultos mayores, las personas con enfermedades respiratorias o enfermedades crónicas son las que están más susceptibles.

Las recomendaciones principales para evitar el virus son:

Mantener distancia, no saludar con las manos, con besos ni abrazos. Evita los lugares públicos, las conversaciones innecesarias y el uso de artículos de otras personas.

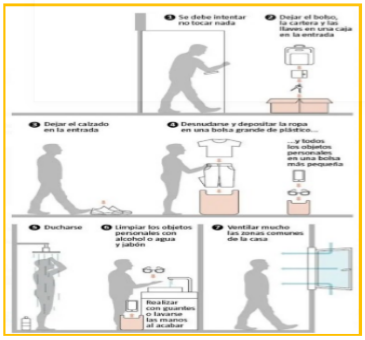
Lávate las manos con frecuencia

En especial antes de comer, cuando llegues al trabajo y a tu casa. También cuando vayas a colocarte guantes, luego de estornudar, toser, ir al baño y cuando sea necesario.

Procedimiento correcto para lavarte las manos

¡Muchas gracias por tu servicio, Puerto Rico cuenta contigo!

Al llegar a tu hogar



Mesonero, déjanos saber si:

- Estás enfermo o vives con una persona enferma.
- Vives o has tenido contacto con una persona positiva al COVID-19.
- Has usado un avión, carro público, UBER, guagua o tren desde el 3/10/2020 en adelante.
- Has estado en contacto con una persona que estuvo fuera del país desde el 3/10/2020 en adelante.

Evita tocarte la cara, comerte las uñas y echarte los dedos a la boca.
Usa guantes para manejar dinero u otras superficies que han sido tocadas por muchas

Limpia las superficies de contacto contínuo con agua y jabón.

Limpia las mesas, perillas de puertas, interruptores de luz, topes, escritorios, teléfonos, teclados, inodoros, lavamanos, etc.

Desinfecte siguiendo las recomendaciones del manufacturero

Puede usar soluciones de cloro diluido si son apropiadas para la superficie.
Mezcle: 5 cucharadas (1/3 de taza) de cloro por galón de agua.
Deje la solución sobre la superficie durante al menos **1 minuto.**
Nunca mezcle el cloro con amonia, alcohol u otro producto de limpieza.
También puede desinfectar usando alcohol de al menos 70 %.

Artículos electrónicos

Considere colocar **una funda** que pueda limpiar a las tabletas, pantallas táctiles, teclados y controles remotos.
También puede usar toallitas a base de alcohol o rociadores con alcohol de al menos 70 %.

Ropa

Lave su ropa, toallas, ropa de cama y otros artículos usando **agua a la máxima temperatura posible.**

Recuerda no ir a trabajar si estás enfermo

VII. Discusión del Protocolo con el personal

El ***Protocolo: Medidas de prevención implementadas en el Meson Sandwiches para proteger la salud y seguridad de nuestros empleados frente a la pandemia por el COVID-19*** **versión – 5/4/2020** fue colocado en el desktop de la computadora gerencial. Los gerenciales, los supervisores, el personal de apoyo y los empleados en general, deben leer y firmar el documento que se muestra en la parte inferior como evidencia de la orientación.

MESON	Departamento de Control de Calidad	Fecha: 05/01/2020	

CERTIFICACION DE ORIENTACION Y DISCUSION
PROTOCOLO DE MEDIDAS DE PREVENCION CONTRA EL COVID-19
Y ADIESTRAMIENTO SOBRE EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL

Restaurante: _____

	Fecha	Nombre	Firma
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

VIII. Información de contacto

Milissa Santiago, Gerente de Control de Calidad

Correo electrónico: milissa@elmesonsandwiches.com

Teléfono: (787) 832-1239

IX. Referencias

1. Orientación sobre cuarentena en el hogar para contactos cercanos de personas con la Enfermedad del Coronavirus 2019 (COVID-19) http://publichealth.lacounty.gov/acd/docs/COVHome-QuarantineSpn.pdf

2. Cómo limpiar y desinfectar tu casa https://espanol.cdc.gov/enes/coronavirus/2019-ncov/prevent-getting-sick/disinfecting-your-home.html

3. Acerca de COVID-19-OSHA https://www.osha.gov/Publications/OSHA3990.pdf

4. Precauciones recomendadas para miembros del hogar, parejas íntimas y cuidadores en un entorno no médico https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/hcp/guidance-prevent-spread.html

5. Procedimiento positivo a COVID-19 file:///C:/Users/User/AppData/Local/Packages/Microsoft.MicrosoftEdge_8wekyb3d8bbwe/TempState/Downloads/3-27-20-Food-and-Beverage-Industry-Positive-Test-Protocol%20(7).pdf

6. Limpieza y desinfección de las instalaciones comunitarias https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/organizations/cleaning-disinfection.html

7. Guía sobre la Preparación de los Lugares de Trabajo para el virus COVID-19 https://www.osha.gov/Publications/OSHA3992.pdf

8. Guidance for the Selection and Use of Personal Protective Equipment (PPE) in Healthcare Settings

   https://www.cdc.gov/hai/pdfs/ppe/ppeslides6-29-04.pdf

9. Understanding the difference

   https://www.cdc.gov/niosh/npptl/pdfs/UnderstandingDifference3-508.pdf

10. Use una cubierta de tela para la cara para ayudar a desacelerar la propagación del COVID-19

    https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/prevent-getting-sick/diy-cloth-face-coverings.html

11. Uso adecuado del respirador N95 para estar preparado para la protección respiratoria https://blogs.cdc.gov/niosh-science-blog/2020/04/15/n95-preparado/