



CLUB DEPORTIVO ESTADIO ISRAELITA

**PROTOCOLO DE REAPERTURA
ANTE ESCENARIO DE COVID-19**

F U N C I O N A R I O S

#ELESTADIOTEACOMPAÑA



PROTOCOLO DE REAPERTURA ANTE ESCENARIO DE COVID-19

1 - OBJETIVO

I. Políticas del Club Deportivo Estadio Israelita respecto de las mejores prácticas y estrategias en materia de salud y seguridad para, la prevención del COVID - 19 basada en material desarrollado por la OIT (Organización Internacional del Trabajo), además se consideraron los protocolos por el PEC (Plan de Emergencia Comunitaria) y los protocolos establecidos por la Mutual de Seguridad, mutualidad a la cual está afiliado el Club Deportivo al momento de hacer este protocolo.

2 - ÁMBITO DE ACCIÓN Y OBLIGATORIEDAD

I. El presente reglamento tiene el carácter de obligatorio para los trabajadores del Club Deportivo Estadio Israelita, por tanto que su incumplimiento podrá generar las sanciones. Las sanciones podrán ser del tipo monetario, siendo cada una de ellas, un 25% de la remuneración diaria del trabajador.

II. Cada área o gerencia determinará el personal necesario para el regreso al trabajo. Es poco probable que todos los trabajadores se reincorporen de una vez a sus actividades normales.

III. Cada área o gerencia establecerá un horario de trabajo flexible, como es escalonamiento de las horas o el trabajo por turnos, a fin de reducir el riesgo de aglomeraciones en el lugar de trabajo.

IV. Se denomina como agente responsable del cumplimiento de las medidas que se detallan en el presente protocolo y de aplicar las sanciones correspondientes, al Sr. Mauricio Miranda, Jefe de Seguridad del Club Deportivo Estadio Israelita.



PROTOCOLO DE REAPERTURA ANTE ESCENARIO DE COVID-19

3 - MEDIDAS AL INGRESAR AL LUGAR DE TRABAJO.

I. Detección de síntomas:



a. Los trabajadores serán sometidos a un **control de la temperatura** corporal por el personal de seguridad asignado, utilizando un termómetro infrarrojo, antes de acceder al lugar de trabajo. Este proceso será realizado en tres zonas: A) zona de Ingreso Peatonal B) Acceso vehicular. Luego identificar mediante cédula de identidad a cada colaborador, el personal de seguridad del estadio tomará su temperatura. En caso de fiebre (temperatura superior a 37,5°), se denegará el acceso e informará inmediatamente al empleador. En esta situación corresponde a este último, dar permiso al trabajador para acudir a un centro de salud o derivarlo en su caso a la Mutual de Seguridad, con el objeto de que pueda realizarse los exámenes preventivos y, si correspondiere, se le otorgue la respectiva licencia médica. Asimismo, deberá informar el caso al Jefe de Seguridad del EIM para que lleve el control y trazabilidad del caso. (Es este control bajo ninguna circunstancia tiene por objeto o sustituye al diagnóstico clínico).

b. Personal de seguridad aplicará un **breve cuestionario** a cada funcionario que ingrese al recinto. (Si ha presentado síntomas o si ha estado en contacto con alguien enfermo). Al realizar este control de síntomas, el único motivo de esta prueba es protegerlos de un posible contagio, toda información será de carácter privado.

II. Personal de seguridad llevará un **registro detallado de quienes ingresen y se retiren del recinto**, tanto funcionarios, socios, Jugadores externos como proveedores para facilitar la localización y trazabilidad de los contactos en caso de que se detecte una infección por COVID-19 o una presunta infección.

III. Personal de seguridad **informará sobre las políticas de higiene y seguridad de la empresa.**

IV. Personal de seguridad fiscalizará la **portación y uso del EPP de cada trabajador.**

#ELESTADIOTEACOMPAÑA



PROTOCOLO DE REAPERTURA ANTE ESCENARIO DE COVID-19

3 - MEDIDAS AL INGRESAR AL LUGAR DE TRABAJO.

V. Salvo excepciones, no está permitido el paso a personas que no están directamente involucradas en las actividades de la empresa.

VI. En la zona de registro de asistencia, se dispondrá de dispensadores de gel hidroalcohólico, el que deberá ser usado por el personal antes y después de marcar su asistencia.

VII. Posterior al registro de asistencia, los trabajadores deberán ponerse su uniforme y Elementos de Protección Personal (EPP) adicionales que necesite y que serán entregados por el empleador. Toda persona que ingrese a su puesto de trabajo deberá lavarse las manos y/o desinfectarse con Alcohol Gel que estará a su disposición.

VIII. Todas las personas que ingresen, deberán hacerlo con sus EPP (Elementos de Protección Personal), los que serán entregados por el empleador y deberán ser utilizados en TODO momento.

IX. Se promoverá evitar el contacto físico y respetar el distanciamiento físico de min. 1,5 mts. demarcando:

a. Las zonas de entrada y salida. Zonas de descanso. Zonas de trabajo y funcionamiento.

b. Las zonas de las marcas en el suelo deberán ser respetadas por todo el personal del Estadio, además de las cintas, balizas u otro implemento que contribuya a este fin.

X. Cada área o Gerencia establecerá horarios de ingreso o salida diferenciado para evitar aglomeraciones.

XI. Se llevará un registro de temperatura para los funcionarios del Estadio Israelita.



PROTOCOLO DE REAPERTURA ANTE ESCENARIO DE COVID-19

4 - CAPACITACIONES, INFORMACIÓN Y ENTREGA DE IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN.

I. Se deberá llevar un registro de todas las capacitaciones relacionadas con los planes y nuevos procedimientos de COVID - 19, para garantizar los trabajadores asisten a las capacitaciones y conocen los temas, ver Anexo 1. Es responsabilidad del trabajador firmar el documentos y del capacitador ponerlo a disposición de todos durante la capacitación.

II. Se deberá llevar un registro detallado de las mascarillas, caretas, y cualquier otro implemento de seguridad (EPP) que se entregue al personal, ver anexo 2. El jefe directo será responsable entregar los EPP a cada trabajador y de llenar este formulario, el que deberá ser enviado al jefe de seguridad al final de cada semana.

a. Las mascarillas se entregarán al personal de operaciones diariamente, manteniendo un registro en el área de operaciones, luego será entregado al jefe de seguridad una vez por semana.

b. Las mascarillas/caretas del personal de seguridad serán proporcionadas diariamente por semana manteniendo un registro en el área de Seguridad, luego será entregado al jefe de seguridad una vez por semana.

c. Las mascarillas/caretas del personal de deporte serán proporcionadas por At. Socios, cada vez que el profesor lo requiera y se llevará un registro el que será entregado semanalmente al jefe de Seguridad.

d. El personal administrativo administrará en sus respectivas áreas las Mascarillas y/o Caretas que se deba usar durante todo el día, sin perjuicio de si tiene o no contacto con personas.



PROTOCOLO DE REAPERTURA ANTE ESCENARIO DE COVID-19

4 - CAPACITACIONES, INFORMACIÓN Y ENTREGA DE IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN.

III. Se habilitarán en todas las áreas de atención público, **acrílicos que permitan una adecuada distancia** social entre el socio y funcionario de atención socios / personal de seguridad. Estas áreas consideran At. Socios, Of de Coordinadora, Of de contabilidad y Finanzas, Acceso 56, Enfermería, Guardería, Quincho del Tenis y Piscina Temperada. Lo mismo deberá ocurrir en las cajas de los concesionarios gastronómicos.

IV. El **trabajador** que usa una estación de trabajo es responsable por mantener una **adecuada limpieza de la zona**.

V. **La sanitación a cargo del personal de Aseo** será realizada como mínimo dos veces al día, o después del uso de cada recinto, manteniendo el registro correspondiente de sanitación.

VI. Se **demarcarán las zonas de ingreso y salida** así como también se **demarcará la distancia adecuada** a mantener entre persona y persona, en todos los espacios comunes.

VII. Se colocarán **afiches e instructivos** reforzando las medidas de higiene a seguir en las principales zonas de circulación de gente.
Lavado de manos, Uso de alcohol gel, uso obligatorio de mascarilla, evitar tocarse los ojos, boca o nariz, evitar el contacto físico, respetar el distanciamiento social, utilizar pañuelos desechables y botarlos en basureros, desinfectar/limpiar áreas de uso que sean de espacios comunes, no conversar, evitar olvidar artículos personales).



PROTOCOLO DE REAPERTURA ANTE ESCENARIO DE COVID-19

5 - MEDIDAS DE HIGIENE

I. Lavados de Manos



a. Todos los trabajadores del Estadio tienen a su disposición instalaciones para lavarse las manos con agua y jabón, adecuadamente y con frecuencia, durante al menos 20 segundos y especialmente al llegar al trabajo, después de ir al baño, después de sonarse la nariz, toser o estornudar y antes de almorzar.

b. Se recomiendan las toallitas de papel para secarse las manos (en lugar de toallas o secadores de manos automáticos).



c. Solo donde no sea posible lavarse las manos con agua y jabón, se han dispuesto dispensadores de geles desinfectantes para manos a base de alcohol (con un 70-90% de alcohol).

d. Se debe eviten el contacto con objetos o superficies que hayan sido utilizadas o tocadas por otras personas (por ejemplo, los tiradores de las puertas) y para que se laven las manos después del contacto con dichas superficies u objetos.

II. Higiene Respiratoria

a. Se debe cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado o un pañuelo al toser o estornudar y de desechar inmediatamente los pañuelos usados.

b. El Estadio facilitara pañuelos de papel y contenedores específicos para desecharlos (papeleros). Estos en la medida de lo posible estarán cubiertos siendo los de pedal son los más adecuados para ello.



c. Personal de Aseo deberá retirar los contenedores, vaciarlos y desinfectarlos, tomando las medidas de higiene necesarias, de lunes a viernes a partir de las 07:00hrs, serán depositados en el contenedor de basuras del Estadio y se pulverizarán con desinfectante.



PROTOCOLO DE REAPERTURA ANTE ESCENARIO DE COVID-19

5 - MEDIDAS DE HIGIENE

III. La limpieza de los espacios, los equipos y las instalaciones de trabajo

a. Limpieza oficinas administrativas y Oficinas Guardias



1. **La limpieza y sanitación profunda se realizará cada día** a las 07:00 considerando limpieza de las oficinas administrativas, oficinas guardias, baños, camarines, la que considera limpieza de los salas de reuniones, salones multiuso, espacios de circulación, y cualquier instalación que se esté utilizando, así como todos los equipos, y elementos de las instalaciones de trabajo. Esto será dos veces al día y además, luego de cada uso.

2. Se recomienda reducir y **demarcar las zonas y espacios de circulación** de gente.

3 Todos los equipos de aseo serán proveídos con los EPP (elementos de protección personal) adecuados, así como la formación y capacitación sobre el cuidado personal.

4. Se debe llevar **un registro de las actividades de limpieza**, el que será controlado por el Jefe de Aseo y se enviará al Jefe de Seguridad una vez a la semana. Ver anexo 3.

5. **En los puestos de trabajo y salas de reuniones**, el estadio dispondrá botellas con amonio cuaternario, diluido como establece la autoridad y toallas de papel para que **cada funcionario desinfecte** las veces que sea necesario durante el día, teclados, escritorios, equipos computacionales, superficies, teléfonos, radios etc.

6. Para favorecer la ventilación de las oficinas, se recomienda **mantener puerta y ventanas abiertas**.



PROTOCOLO DE REAPERTURA ANTE ESCENARIO DE COVID-19

5 - MEDIDAS DE HIGIENE



7. **No se recomienda compartir el material** de oficina por ejemplo, lápices, corcheras, reglas, así como también radios, a menos que estas sean desinfectadas al entregar el turno, etc.

8. Elementos como tazas, platos y cubiertos, será considerados de uso personal.

9. En la sala de recepción de At. Socios se recomienda retirar las revistas y periódicos.

b. Limpieza Áreas deportivas: Gimnasio, Piscina, etc.

1. **La limpieza y sanitación se realizará** cada día a las 7:00 hrs., considerando limpieza todas las salas donde se practica deporte, incluyendo el gimnasio, gimnasia.

2. Se tendrá a disposición de los profesores un dispensador de desinfectante que deberá pulverizar al **terminar la práctica deportiva (cada clase)**.



PROTOCOLO DE REAPERTURA ANTE ESCENARIO DE COVID-19

5 - MEDIDAS DE HIGIENE

c. Limpieza áreas comunes

Se prestará especial atención a la limpieza de áreas de contacto o tránsito intensivo, tales como:



1. Vestuarios/duchas: Se indicará al ingreso de vestuario o camarines el aforo máximo permitido en esta zona para evitar contacto físico. (Máximo 5). Al ingreso se deberá respetar la distancia social, la que estará demarcada en el piso. Se debe llevar un registro de las limpiezas/sanitaciones realizadas. Se recomienda a lo menos cada dos horas.

2. Cuarto de Baños y aseo: se indicara al ingreso del baño el aforo máximo permitido de 2 personas en baños colectivos. Se deben respetar las indicaciones establecidas respecto del distanciamiento físico. Se deberá marcar distanciamiento en urinarios y lavamanos. Se debe llevar un registro de las limpiezas/sanitaciones realizadas. Se recomienda a lo menos cada dos horas.

3. Comedores de funcionarios: Se indicará al ingreso de el o los comedores el aforo máximo permitido, que será de Max. 5 personas al mismo tiempo. Se deberán mantener ventilados y con la puerta abierta. Los trabajadores deberán lavarse las manos antes de ingresar al comedor Y respetar en todo momento la distancia social. Se debe llevar un registro de las limpiezas/sanitaciones realizadas. Se recomienda limpiar zona utilizada después de cada uso con los elementos de sanitación que habrá a su disposición.

4. Limpiar con énfasis **superficies de alto contacto o tráfico** de máquinas expendedoras, tiradores de puertas y ventanas, pasamanos o barandilla, interruptores de luz.



PROTOCOLO DE REAPERTURA ANTE ESCENARIO DE COVID-19

5 - MEDIDAS DE HIGIENE

IV. Aforos máximos y Condiciones de uso.

a. Salas de Reuniones, espacios o salas comunes, gimnasio de madera:



1. Si la sala es grande y tiene ventanas, esta debiera estar ventilada y siempre con la puerta abierta. El aforo máximo permitido será de 20 personas, con distanciamiento social.

2. Si la sala es grande pero no tiene ventanas o buena ventilación, se deberá tener siempre la puerta abierta. El aforo máximo permitido será de 10 personas, con distanciamiento social.

3. La duración máxima de cada reunión no debe exceder los 30-40 min.



4. Los trabajadores deberán lavarse las manos o aplicarse alcohol gel antes de ingresar a cualquiera de las salas.

5. Se recomienda el uso de plataformas digitales para la realización de reuniones.



6. El uso de mascarilla y distanciamiento social es obligatorio en todo momento.

7. Una vez terminada la reunión, quien dirige la reunión, o la persona individualmente, debe desinfectar todas las superficies y manillas, interruptores, etc. y debe dejar ventilando.



PROTOCOLO DE REAPERTURA ANTE ESCENARIO DE COVID-19

6 - MEDIDAS AL SALIR DEL LUGAR DEL TRABAJO

- I. Todos los trabajadores que usen uniforme y/o estén en contacto con socios deben cambiarse de ropa y zapatos (ambos de uso exclusivo dentro del Estadio), no pudiendo utilizar collares, aros, pulseras, anillos, relojes, ni nada que pueda ser vector.
- II. Posterior al cambio de ropa deben lavarse nuevamente las manos y durante todo el proceso deben mantener la distancia de 2 metros con sus compañeros de trabajo.
- III. No está permitido salir del Estadio con uniforme de trabajo. Deben llevarlo guardado en un bolso o bien dejarlo guardado en sus puesto de trabajo.
- IV. No olvidar lavado de manos previo a la salida.
- V. Los trabajadores que tienen obligación de registro de horario, se dirigirán a la zona de registro de asistencia, se dispondrá de dispensadores de gel hidroalcohólico y/o alcohol, el que deberá ser usado por el personal antes de marcar.
- VI. El uso de la mascarilla es obligatoria al interior del estadio en todo momento hasta retirarse del lugar.
- VII. Personal de Seguridad registrará la salida del funcionario.

7 - CÓMO PROCEDER CUÁNDO UN TRABAJADOR DESARROLLA SÍNTOMAS DE COVID – 19 EN EL LUGAR DE TRABAJO.

- I. Los funcionarios que estén en su casa deben informar a su jefatura en caso de presentar síntomas de enfermedad infectocontagiosa o COVID-19 de inmediato, lo mismo si han estado en contacto con alguien con sospecha o confirmación de COVID-19.
- II. Este funcionario debe permanecer en su casa hasta descarte o que se cumpla la cuarentena correspondiente. Deberá asistir a los controles médicos que establezcan las disposiciones sanitarias vigentes y hacer llegar el documento que corresponda, licencia o certificado médico que ampare su permanencia en casa.
- III. El Jefe de Seguridad en conjunto con la enfermera del EIM, realizarán trazabilidad de contactos, quienes deberán cumplir con aislamiento preventivo en sus domicilios.

#ELESTADIOTEACOMPAÑA



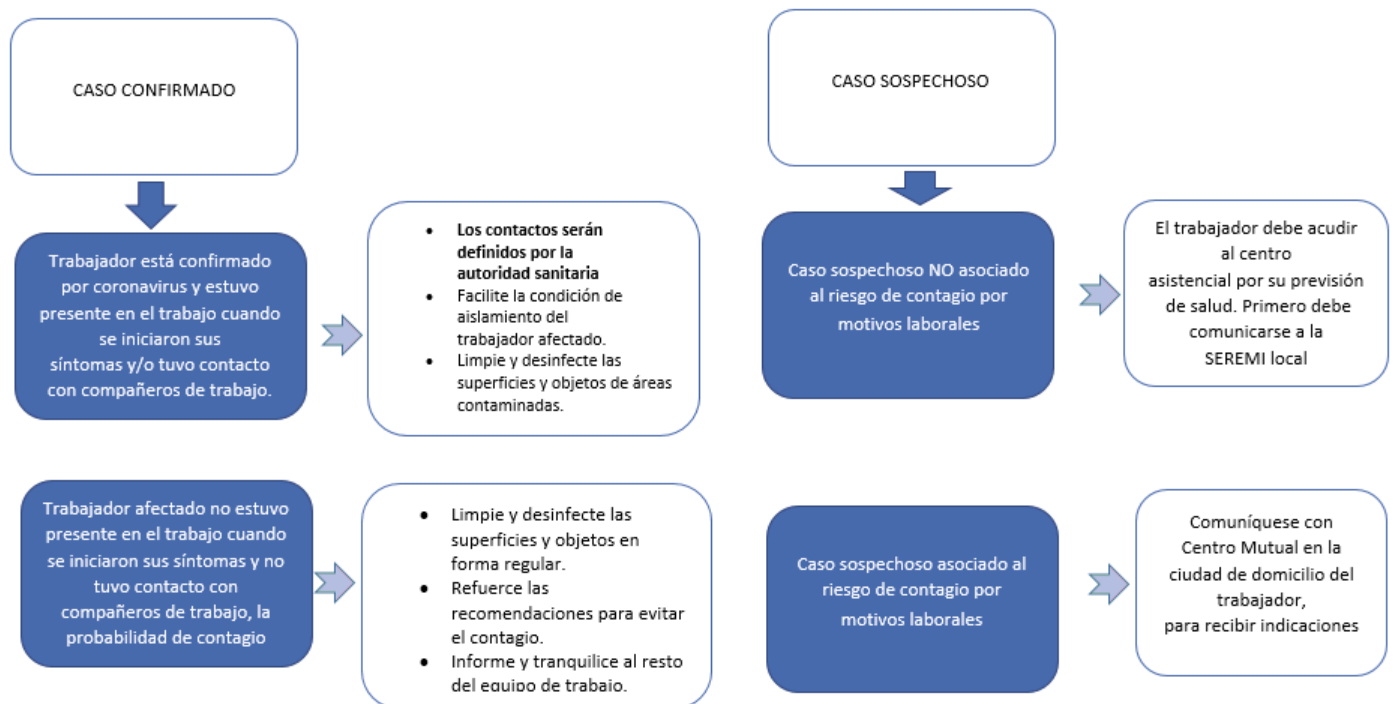
PROTOCOLO DE REAPERTURA ANTE ESCENARIO DE COVID-19

8 - PROTOCOLOS DE FUNCIONARIO CASO CONFIRMADO

I. En caso de confirmación, el Jefe de Seguridad debe dar aviso a SEREMI de Salud y al PEC para que realice la trazabilidad de contactos y tome las medidas correspondientes.

II. Los funcionarios definidos como contacto, deberán realizar la cuarentena en sus domicilios u otro lugar que la autoridad de salud establezca.

III. Respecto a la calificación como enfermedad profesional, se adoptarán los criterios que se encuentren vigentes al momento de la presentación, y será analizado por la Mutual de Seguridad



#ELESTADIOTEACOMPAÑA



CLUB DEPORTIVO ESTADIO ISRAELITA

PROTOCOLO DE REAPERTURA ANTE ESCENARIO DE COVID-19

FUNCIÓNARIOS

#ELESTADIOTEACOMPAÑA