



**PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y
CONTROL DEL COVID-19 EN AGROBANCO**

PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN AGROBANCO

ÍNDICE

I. DATOS DE LA EMPRESA O ENTIDAD PÚBLICA	4
II. DATOS DEL LUGAR DE TRABAJO	4
III. DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES	4
IV. NÓMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN AL COVID-19	4
V. MEDIDAS DE CONTROL EN CASO DE PRESENCIA DE CORONAVIRUS	5
5.1 Caso sospechoso y probable	5
5.2 Caso confirmado	7
5.3 Caso de familiar con COVID-19	8
5.4 Facilidades laborales para la atención de familiares con diagnóstico de COVID-19 o que se encuentran en el grupo de riesgo ante un posible contagio de COVID-19	8
VI. MEDIDAS DE CONTROL DE PARTE DEL BANCO	9
a. Controles de ingeniería	9
b. Controles administrativos	10
c. Controles médicos	11
d. Uso de Equipos de Protección Personal (EPP) para COVID	13
e. Medidas para asegurar la ventilación en las Oficinas de Agrobanco	14
f. Medidas de limpieza y desinfección de las áreas de trabajo	14
g. Medidas de limpieza y desinfección por parte de los trabajadores	15
h. Medidas de seguridad generales	17
i. Medidas de cuidado desde la salida del domicilio al centro laboral	17
j. Medidas de cuidado al ingreso a las Oficinas	18
k. Medidas de cuidado durante la Jornada Laboral	18
l. Medidas preventivas de aplicación colectiva	18
m. Medidas de control para los trabajadores de riesgo	19
n. Medidas para los trabajadores de la Red de Agencias que realicen labores de campo	20
i. Lineamientos especiales para la atención de clientes en las Oficinas de la Red	20
ii. Lineamientos especiales para la atención de clientes en los exteriores de las Oficinas de la Red	22
iii. Para los trabajadores de la red que realicen labores de campo	22

PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN AGROBANCO

iv.	Medidas para el recojo de correspondencia	23
v.	Para el uso de transporte motorizado	23
vi.	Medidas para el transporte en vehículos	23
vii.	Para las pausas para alimentación y/o descanso durante la ruta	24
o.	Lineamientos para la aplicación de la vacuna contra la COVID 19 en Agrobanco	25
p.	Lineamientos para la presentación de carné o certificado de vacunación contra la COVID-19	25
VII. PROCEDIMIENTO PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO 27		
a.	Evaluación de la condición de salud del trabajo previo al regreso o reincorporación al centro de trabajo.	27
b.	Consideraciones para el regreso y reincorporación al centro de trabajo	30
VIII. PROCEDIMIENTO PARA EL CIERRE Y REAPERTURA DE UNA OFICINA O AGENCIA 31		
IX. PROCEDIMIENTO PARA EL PERSONAL QUE REALIZA VIAJES A PROVINCIAS 33		
X. ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO 33		
XI. RESPONSABILIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN 35		
XII. PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN 35		
XIII. DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 36		
XIV. ANEXOS 36		

PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN AGROBANCO

I. DATOS DE LA EMPRESA O ENTIDAD PÚBLICA

Razón Social	Banco Agropecuario – AGROBANCO	RUC	20504565794
Actividad Económica	Servicios Financieras	Departamento	Lima
Dirección	Av. República de Panamá 3531 Dpto. 901. Urbanización Limatambo, Distrito de San Isidro.		
Correo	mocupacional@agrobanco.com.pe	Teléfono	615-0000

II. DATOS DEL LUGAR DE TRABAJO

Agrobanco cuenta con oficinas a nivel nacional en distintos departamentos y ciudades del Perú como Piura, Cuzco, Jaén, Chiclayo, Trujillo, Arequipa, Ayacucho, San Francisco, Satipo, Villarica, Tumbes, La Joya, Cajamarca, Chíncha, Huacho, Huancayo, Padre Abad, Puno, Tarapoto, Sullana, Abancay, Cajabamba, Camaná, Chota, Huánuco, Huaral, Moquegua, Pangoa, Pisco, Piura, Pucallpa Sicuani, Tambo grande, Tarma, Virú, Valle Tambo, Yurimahuas, La Merced, Tingo María, Caballococha, Juanjui, Chimbote, Pichanaqui, Quillabamba, Tacna, Ayaviri, Chachapoyas, Iquitos, Puerto Maldonado, Bagua Grande, Chulucanas, Oxapampa, San Francisco, Andahuaylas, Huaraz y Tumbes (Ver Anexo 01).

III. DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES

Nombres	Rossy Keisy Páucar Oyola
Profesión	Médico Cirujano
Especialidad	Médico Ocupacional
N° Colegiatura	53591
Puesto de trabajo	Médico Ocupacional
Lugar de trabajo	San Isidro
Centro de trabajo	Banco Agropecuario - Agrobanco

IV. NÓMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN AL COVID-19

Dentro de la nómina de planilla de personal de Agrobanco, actualizado al cierre de Diciembre 2021, existen doscientos setenta y seis (276) trabajadores en planilla y veintiséis (26) practicantes a nivel nacional.

Asimismo, Agrobanco cuenta con cuatrocientos cuarenta y ocho (448) personas bajo el régimen de locación de servicios y cincuenta y ocho (57) prestadores de servicio. Asimismo, se ha identificado personal con factor de exposición mediano, quienes brindan servicio de atención al cliente y tienen contacto con proveedores,

PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN AGROBANCO

siendo un total de doscientos tres (203) trabajadores en planilla y un (1) practicante.

En lo correspondiente a locadores y prestadores de servicio, se cuenta con cuatrocientos ocho (408) locadores con riesgo medio de exposición y cincuenta y siete (57) prestadores de servicio con riesgo mediano de exposición.

Por otro lado, Agrobanco ha identificado a dos (2) personas como personal de riesgo (vulnerable): dos (2) personas de locación de servicios.

V. MEDIDAS DE CONTROL EN CASO DE PRESENCIA DE CORONAVIRUS

Los trabajadores que han tenido contacto con personas sospechosas o confirmadas por COVID-19, deberán completar el reporte de incidencia (Anexo N° 11), describiendo el detalle los hechos y contacto mantenido (Indicar si hubo distanciamiento menor a 1 metro durante al menos quince (15) minutos en un período que abarque desde dos (2) días antes del inicio de los síntomas, entre otros detalles). El reporte debe ser completado dentro de las 48 horas de sucedido los hechos y remitido escaneado al correo de medicina ocupacional (mocupacional@agrobanco.com.pe), y el documento original a la División de Recursos Humanos con atención al Analista de Bienestar Social y al Profesional de la Salud.

En concordancia con la Resolución Ministerial 018-2022 MINSA, se dispone que si un trabajador(a) ha tenido contacto con un caso confirmado s debe proceder de la siguiente manera:

- **Si tienen vacunación completa (3 dosis) y no presentan síntomas**, no es necesario realizarse una prueba de descarte ni aislamiento.
- **Si no tienen vacunación completa y/o tienes alguna comorbilidad**, se recomienda aislarse durante 7 días. Podrán suspender el aislamiento a los 5 días si se realizan una prueba molecular PCR y sale negativa.

5.1 Caso sospechoso y probable

- a. El trabajador que presenta síntomas tiene la obligación de reportar su condición a su Jefatura y/o Gerencia inmediata.
- b. El reporte de sintomatología debe ser informado de forma obligatoria e inmediata por el Jefe y/o Gerente al Profesional de la Salud, Bienestar Social y/o Jefatura de la División de Recursos Humanos.
- c. En los trabajadores identificados como caso sospechoso, caso probable o en los que se confirma el diagnóstico de la COVID-19 y que presentan síntomas se dispone lo siguiente:

El aislamiento debe ser por 10 días solo para mayores de 60 años, personas con comorbilidades o esquema de vacunación incompleta.

PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN AGROBANCO

El aislamiento de 7 días aplica solo para menores de 60 años con esquema de vacunación completa.

El médico evaluará, según los síntomas y características, si es necesario realizar una prueba Molecular PCR o prueba Antígeno para confirmar el contagio por COVID-19.

Para los trabajadores(as) que tuvieron contacto directo con una persona confirmada con COVID-19:

Si el (la) trabajador (ra) tiene vacunación completa (3 dosis) y no presenta síntomas, no es necesario realizarse una prueba de descarte ni aislamiento. Si el (la) trabajador (ra) no tiene vacunación completa y/o tienen alguna comorbilidad, se recomienda aislarse durante 7 días. Podrán suspender el aislamiento a los 5 días si se realizan una prueba molecular PCR y sale negativa.

- d. Antes del regreso al trabajo, Agrobanco, a través del Profesional de Salud, gestiona o realiza la evaluación clínica respectiva, para dar por finalizado el aislamiento o cuarentena y la fecha probable de alta respectiva y el descanso médico respectivo.

En el caso de pacientes asintomáticos con diagnóstico de COVID-19, el **aislamiento durante 7 días**, desde el momento en el que se realizó la prueba de descarte y dio positivo. No se requiere nueva prueba molecular para emitir el alta del paciente, debiendo presentar el descanso médico respectivo. En el caso de pacientes sintomáticos sin prueba confirmatoria.

En los casos de personal con síntomas **el aislamiento debe durar 10 días** solo para mayores de 60 años, personas con comorbilidades o esquema de vacunación incompleta.

El aislamiento de 7 días aplica solo para menores de 60 años con esquema de vacunación completa.

El médico evaluará, según sus síntomas y características, si es necesario realizar una prueba Molecular PCR o prueba Antígeno para confirmar el contagio por COVID-19.

- e. Para los casos sospechosos, **si tienen vacunación completa (3 dosis) y no presentan síntomas**, no es necesario realizarse una prueba de descarte ni aislamiento. **Si no tienen vacunación completa y/o tienen alguna comorbilidad**, se recomienda aislarse durante 7 días. Podrán suspender el aislamiento a los 5 días si se realizan una prueba molecular PCR y sale negativa.
- f. El trabajador deberá solicitar al médico tratante la emisión del respectivo certificado médico para justificar su ausencia; de acuerdo a la normativa vigente para los trámites correspondientes ante ESSALUD.
- g. Si el resultado saliera negativo, el colaborador debe de seguir indicaciones médicas y no asistir a laborar hasta que el cuadro del proceso respiratorio se haya resuelto. Es responsabilidad del trabajador solicitar certificado médico al médico tratante y enviarlo a la División de Recursos Humanos (Bienestar Social).

PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN AGROBANCO

- h. En caso de sospecha de infección por COVID-19, las personas del área de trabajo que tuvieron contacto con el caso sospecha **si tienen vacunación completa (3 dosis) y no presentan síntomas**, no es necesario realizarse una prueba de descarte ni aislamiento. **Si no tienen vacunación completa y/o tienen alguna comorbilidad**, se recomienda aislarse durante 7 días. Podrán suspender el aislamiento a los 5 días si se realizan una prueba molecular PCR y sale negativa. y deberán completar el Reporte de Incidencias (Anexo N° 11).
- i. Los trabajadores del área del caso de sospecha deben continuar con las medidas preventivas y de seguridad establecidas por el Ministerio de Salud.
- j. El seguimiento y monitoreo del caso sospechoso se realizará por el Profesional de la Salud de forma diaria vía telefónica, hasta descarte de la enfermedad.

5.2 Caso confirmado

- a. En el caso de pacientes asintomáticos con diagnóstico confirmado de la COVID-19, el alta epidemiológica lo dará el médico tratante o el Seguro Médico al que hubiera acudido el trabajador. El aislamiento sería de siete (7) días contados desde el momento en el que se realizó la prueba de descarte y dio positivo.

En el caso de pacientes con diagnóstico confirmado de la COVID-19 que presenten síntomas, el **aislamiento se daría por 10 días** solo para mayores de 60 años, personas con comorbilidades o esquema de vacunación incompleta. **El aislamiento de 7 días** aplica solo para menores de 60 años con esquema de vacunación completa.

El médico evaluará, según sus síntomas y características, si es necesario realizar una prueba Molecular PCR o prueba Antígeno para confirmar el contagio por COVID-19. Se debe tener en cuenta que los períodos de aislamiento pueden extenderse dependiendo de las indicaciones del médico tratante.

Para que el trabajador se reincorpore e inicie sus labores de manera presencial debe estar asintomático por lo menos durante tres (3) días, debiendo presentar el alta médica o el médico ocupacional indicar si es apto para el trabajo.

- b. En el caso de pacientes moderados o graves (hospitalizados), con diagnóstico confirmado de la COVID-19, el alta lo establece el médico tratante y su reincorporación se realiza de acuerdo a la evaluación realizada por el Profesional de la Salud, de acuerdo a las normas vigentes.
- c. La División de Recursos Humanos, a través del Profesional de la Salud, realizará el seguimiento correspondiente vía telefónica o por medios virtuales correspondientes.
- d. El Profesional de la Salud deberá de llenar la Ficha Epidemiológica (Ver Anexo N° 09) y remitir a las autoridades correspondientes.

PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN AGROBANCO

- e. Ante la presencia de caso confirmado de COVID-19, los trabajadores del área completarán el reporte de incidencias (Anexo N° 11), para que el Profesional de la Salud evalúe y determine si ha sido contacto directo o no del caso confirmado. En caso de que sea contacto directo, deberá entrar en periodo de aislamiento domiciliario absoluto y activar el trabajo remoto, siempre que sea compatible con sus funciones. El trabajador deberá solicitar al médico tratante la emisión del respectivo certificado médico en caso de resultar positivo para COVID-19; de acuerdo a la normativa vigente para los trámites correspondientes ante ESSALUD.
- f. Las actividades de los trabajadores que tuvieron contacto directo se retomarán después de la desinfección del área de trabajo y una vez culminadas las indicaciones médicas.
- g. Los trabajadores de contacto directo con el caso confirmado que resulten positivos después de la prueba de descarte, deberán de cumplir las indicaciones médicas.
- h. El Profesional de la Salud es responsable de realizar el seguimiento y gestionar la notificación del trabajador positivo a través del formato F300 del SICOVID del MINSA.

5.3 Caso de familiar con COVID-19

- a. En caso de que el trabajador reporte familiar a cargo y/o comparta la misma residencia con infección positiva para COVID-19 con factores de riesgo y/o sin vacunación completa el aislamiento será de 7 días, pudiendo suspenderse al quinto día si se cuenta con una prueba molecular negativa tomada el día tres o posteriormente.
- b. Para la reincorporación al centro laboral deberá culminar el período de aislamiento que el médico determine y de acuerdo a la evaluación e indicación del médico ocupacional de Agrobanco.

5.4 Facilidades laborales para la atención de familiares con diagnóstico de COVID-19 o que se encuentran en el grupo de riesgo ante un posible contagio de COVID-19¹

- a. Es obligación del trabajador informar a la División de Recursos Humanos sobre sus familiares directos con diagnóstico confirmado por COVID-19 o que se encuentren en grupo de riesgo. (Ver Anexo N° 14)
- b. Los trabajadores/as que están a cargo del cuidado y sostén de familiares directos que cuentan con diagnóstico de COVID-19 o que son grupo de riesgo ante un posible contagio de COVID-19 y que no se encuentran hospitalizados, podrán solicitar las siguientes facilidades laborales:

¹ Según Decreto Legislativo N° 1499

PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN AGROBANCO

- Licencia con goce de haber, sujeta a compensación posterior. La oportunidad de la compensación es acordada entre la entidad pública o el/la empleador/a y el/la servidor/a civil o trabajador/a.
 - Reducción de la jornada de trabajo, siempre que el puesto lo permita sujeta a compensación posterior. La oportunidad de la compensación es acordada entre la entidad pública o el/la empleador/a y el/la servidor/a civil o trabajador/a.
 - Reorganización de horarios de trabajo, trabajo por turnos o trabajo remoto, siempre que el puesto lo permita.
 - Permisos temporales durante la jornada de trabajo, sujetos a compensación posterior de horas. La oportunidad de la compensación es acordada entre la entidad pública o el/la empleador/a y el/la servidor/a civil o trabajador/a, siempre que el puesto lo permita.
 - Cualquier otra facilidad laboral que resulte pertinente, atendiendo a los criterios de razonabilidad y proporcionalidad y considerando los enfoques de género, interculturalidad, interseccionalidad y derechos humanos.
- c. Los colaboradores que atraviesen por las circunstancias señaladas en el párrafo inicial, podrán solicitar a su Gerencia, dentro de las 48 horas previas al inicio de sus labores, la Declaración jurada para facilidades laborales para la atención de familiares con diagnóstico de COVID-19 o que se encuentren en el grupo de riesgo ante un posible contagio de COVID-19(Ver Anexo N° 14). Dicha Declaración debe ser visada y autorizada por su Gerencia, quien consultará a la División de Recursos Humanos, que confirmará o no, según corresponda.

VI. MEDIDAS DE CONTROL DE PARTE DEL BANCO

a. Controles de ingeniería

- Aumentar la ventilación en las áreas de trabajo. Apertura de todas las ventanas para mejor ventilación de los ambientes. No se hará uso del aire acondicionado. En el caso de la Oficina Principal, este quedará deshabilitado y no podrá utilizarse mientras no se disponga lo contrario por parte de la División de Logística. Asimismo, las personas que laboran dentro de Oficinas cerradas y sin ventanas, deberán respetar los planos señalados en los Anexos N° 06 y 07
- Reordenar el mobiliario de las Oficinas y Agencias a nivel nacional, para un adecuado distanciamiento entre los trabajadores y los clientes.
- Priorizar el uso de escaleras y en la medida de lo posible evitar usar los ascensores.
- Se colocarán barreras físicas en mesa de partes y en la zona de recepción de la Oficina Principal y en la zona asignada de la Red de Agencias, para la atención de proveedores, clientes y usuarios en general.

PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN AGROBANCO

b. Controles administrativos

- Implementar señalética al ingreso de cada Agencia, sobre el uso permanente de equipos de protección personal, dispensadores de alcohol en gel, ubicación de la bandeja de desinfección y tachos biocontaminantes.
- Exhortar a los trabajadores con afecciones de las vías respiratorias agudas a que permanezcan en sus hogares e informar a la División de Recursos Humanos a través de Bienestar y Medicina Ocupacional (mocupacional@agrobanco.com.pe). Se solicitará el diagnóstico médico por los medios establecidos, así como el certificado médico. Este certificado médico puede ser emitido físico o digital, siendo responsabilidad del trabajador el solicitar este documento para sustentar su condición de salud, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Procedimientos de Licencias de Personal. El Profesional de la Salud realizará el seguimiento respectivo.
- Las mujeres gestantes y mujeres que den lactancia materna, deberán realizar preferentemente trabajo remoto. En caso la naturaleza de sus funciones no lo permita, no deberán estar ubicadas en áreas de exposición al público.
- En el caso de las mujeres gestantes, no se postergará el descanso pre y post natal.
- Minimizar el contacto entre los trabajadores, clientes y personas en general, sustituyendo las reuniones presenciales por las virtuales e implementar el trabajo a distancia, de ser viable.
- Minimizar el contacto con los proveedores. Estos deberán atenderse en su mayor parte por video conferencias o llamadas telefónicas, según corresponda.
- En las situaciones que el cliente o el proveedor necesariamente tuvieran que acudir a las oficinas del banco, éste debe de portar su equipo de protección personal (EPP) de forma obligatoria, además seguir los protocolos del Banco.
- En la red de Agencias y en la Oficina Principal, el uso de los servicios higiénicos será de exclusivamente para los/las trabajadores/as. Se encuentra prohibido que los clientes hagan uso de los mismos.
- Queda prohibido el ingreso de cualquier persona a las instalaciones de la Oficina Principal y Red de Agencias que no porten correctamente los equipos de protección personal (EPP) COVID.
- Los clientes, proveedores y prestadores de servicios que presentan familiares con diagnóstico positivo o contacto sospechoso, no deberán ingresar a las instalaciones por ningún motivo; y se deberá considerar otro medio de trámite, bajo responsabilidad del Jefe de Oficina o Agencia.
- Solicitar al proveedor que emita factura electrónica, de corresponder.
- Generar prácticas de trabajo seguros como:
 - Buen uso de toallas húmedas con alcohol, papel higiénico y saber cómo desecharlo.

PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN AGROBANCO

- Desinfección de las áreas de trabajo y no usar los equipos de trabajo de otros/as compañeros/as o equipos de protección personal de otro/a compañero/a.
- Durante el Estado de Emergencia Nacional y/o Emergencia Sanitaria, Agrobanco ha determinado que:
 - En la Red de Agencias y Oficina Principal se programe la asistencia conforme a necesidades y cumpliendo los lineamientos del Gobierno en cuanto a las restricciones del aforo y desplazamiento.
 - En la Oficina Principal y Red de Agencias a nivel nacional está totalmente prohibido todo tipo de celebraciones y festividades, así como reuniones, compartir, celebraciones de cumpleaños, entre otros, que involucren la aglomeración de personas e intercambios de comida, bebidas, regalos, etc. Bajo responsabilidad y aplicación de sanciones disciplinarias.
- Durante la Emergencia Sanitaria, las Jefaturas y/o Gerencias podrán establecer cambios en la jornada de trabajo, horarios o turnos rotativos de trabajo, con las normas establecidas por la ley vigente, permitiendo que se cumpla con el distanciamiento de 1.5 metros, entre si y con las demás personas, según los aforos permitidos por ley. Todo cambio en la jornada laboral (horas y/o días) será previamente consultado a la División de Recursos Humanos y comunicado por los canales oficiales del Banco, así como disposiciones complementarias.
- Los días y horas dejadas de laborar por parte de los trabajadores/as se sujetan a compensación posterior, aforo según lo establecido por la legislación vigente previa coordinación con su Jefatura y/o Gerencia encargada y validado previamente por la División de Recursos Humanos.
- Se deben priorizar las reuniones de manera virtual y/o por teléfono. Excepcionalmente y siempre que sea estrictamente necesario, las reuniones presenciales se deberán realizar teniendo en cuenta el distanciamiento mínimo establecido y el aforo del área.
- Las salas de reuniones de la Oficina Principal y Agencias permanecerán cerradas, y las llaves serán resguardadas por el Departamento de Seguridad y los Jefes de Agencias, respectivamente. Sólo se hará uso de las salas previa autorización de la Gerencia responsable y con conocimiento de la División de Recursos Humanos.
- La División de Logística deberá actualizar los aforos de la Oficina Principal y Red de Agencias, así como publicarlos en un lugar visible. Asimismo, deberán modificarse y/o actualizarse, de acuerdo al nivel de alerta de cada región, el mismo que es publicado periódicamente en el Diario El Peruano. En el caso de la red de agencias, el responsable es el Jefe.

c. Controles médicos

PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN AGROBANCO

- La vigilancia de la salud de los trabajadores se realizará de forma permanente, teniendo información diaria de los trabajadores que realizan trabajo presencial, remoto o mixto.
- El Profesional de la salud determinará la pertinencia de realizar la evaluación médica ocupacional al personal que realiza trabajo presencial y que no han sido evaluadas en el último año.
- El personal que asista a la Oficina Principal o Red de Agencias luego de haberse ausentado por un período mayor a siete (7) días a más, por ser caso confirmado o retorno de trabajo remoto, vacaciones o licencia, deberá pasar de forma obligatoria por una breve evaluación de ingreso que constará de llenado de una ficha sintomatológica con carácter de declaración jurada (Ver anexo N° 02), la cual debe ser respondida en su totalidad de acuerdo a la normativa vigente.
- La evaluación estará a cargo del Profesional de la Salud quien la realizará en el Tópico de la Oficina Principal y de forma remota para la red de agencias.
- Es responsabilidad del personal que asiste presencialmente a la Oficina Principal, Red de Agencias y Centros Especializados de Atención Remota (CEAR's), registrar su temperatura al ingreso al centro de labores, a través de la plataforma virtual cuyo link es proporcionado por la División de Recursos Humanos. El control del registro de temperatura estará a cargo del Profesional de la Salud. El Banco proveerá a cada Oficina de un termómetro infrarrojo digital, el cual deberá ser repuesto si se rompiera o sufriera alguna avería.
- En caso de los trabajadores con riesgo medio y bajo de exposición, el Profesional de la Salud evaluará la aplicación de la prueba según la presentación de síntomas de COVID-19, a través de la entidad de salud correspondiente.
- Se realizarán pruebas Covid según condición y evaluado y recomendado por la Médico Ocupacional.
- La División de Recursos Humanos será la encargada de gestionar la aplicación de las pruebas serológicas, antigénica y/o moleculares para el personal con vínculo laboral; mientras que la División de Logística realizará las coordinaciones de las personas con vínculo contractual civil (locadores y prestadores de servicios) según corresponda.
- Si el trabajador ingresara asintomático y en el transcurso de su labor presentara sintomatología respiratoria y/o fiebre deberá reportarlo obligatoriamente al Profesional de la Salud de forma inmediata. Este trabajador será evaluado y se le brindará las recomendaciones u orientación médicas que correspondan y vigilancia médica, asimismo deberá acudir a un centro de salud de la zona para evaluación y diagnóstico.
- El personal con temperatura de 37.5°C y/o con síntomas respiratorios, no deberá de asistir a laborar, y deberá obligatoriamente acudir al centro de salud para la evaluación correspondiente, así como informar a la División de Recursos Humanos (Profesional de la Salud y Bienestar Social). Se realizará

PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN AGROBANCO

el seguimiento correspondiente vía telefónica de forma diaria, debiendo justificar su inasistencia con el certificado médico correspondiente.

- Toda persona con vínculo contractual vigente o que preste servicios a Agrobanco, y que presenten temperatura de 37.5°C y/o síntomas respiratorios asociados al COVID-19, no deberán de asistir al Banco y deberán reportarlo a la División de Logística y hacer de conocimiento a Bienestar y Profesional de la Salud, así como realizar el aislamiento domiciliario. Bajo ningún motivo podrán ingresar a las instalaciones del Banco, debiendo sustentar con el descanso médico correspondiente los días de ausencia.
- En todos los casos mencionados que involucren la ausencia del trabajador por aspectos Covid, deberá presentar el descanso médico debidamente firmado por el médico tratante y, solo de corresponder, otros documentos complementarios al descanso.

d. Uso de Equipos de Protección Personal (EPP) para COVID

Los Equipos de Protección Personal para COVID son: Mascarillas (KN95, de tres pliegues de descarte diario, y/o de tela), careta facial, alcohol líquido, alcohol en gel y atomizador personal para la protección y seguridad del personal. Asimismo, en cumplimiento de la legislación nacional vigente, es obligatorio el uso de una mascarilla KN95 debidamente usada ceñida de manera anatómica en el rostro o doble mascarilla una mascarilla quirúrgica de tres pliegues y una de tela para el ingreso a establecimientos con riesgo de aglomeración.

El uso del escudo facial (carea) no es obligatorio pero es recomendable en lugares de aglomeración de personas. En Agrobanco, debido a las aglomeraciones de clientes, es obligatorio el uso de la mascarilla que puede ser la KN95 sola o la doble mascarilla (quirúrgica junto con la de tela o comunitaria) y el escudo facial es opcional.

El uso de la mascarilla es primordial para la interrupción de la propagación del coronavirus. Esta debe colocarse tapando completamente nariz y boca. La elección de la mascarilla va a depender del tipo de exposición que presente el trabajador.

Los equipos de protección personal son de uso obligatorio, y serán repuestos de la siguiente manera:

- **Mascarilla KN95:** Mascarilla debidamente certificadas para personal con factor de riesgo y vulnerable, con riesgo medio de exposición que realiza labor de campo en la Red de Agencias y CEAR's y riesgo medio de exposición de la Oficina Principal. La renovación será cada (07) días.
- **Mascarilla quirúrgica de tres pliegues:** Renovada diariamente para personal de riesgo bajo de exposición.

PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN AGROBANCO

- **Mascarilla comunitaria (tela):** Será una entrega de una (1) unidad para todo el personal. Renovación cada tres (3) meses.
- **Escudo facial o protector facial (caretas):** El uso no es obligatorio pero es recomendable cuando se tiene alta afluencia de clientes en las Oficinas Regionales o cuando se encuentra el trabajador en el campo donde hubiera aglomeraciones.
- **Un litro de alcohol líquido:** Renovado cada dos (2) meses para riesgo medio y cada cuatro (4) meses para riesgo bajo.
- **Un litro de alcohol en gel:** Renovado cada dos (2) meses para riesgo medio y cada cuatro (4) meses para riesgo bajo de exposición.
- **Atomizador:** Compra única para los trabajadores de riesgo medio y bajo de exposición. Renovación sujeto a deterioro.

Debido a la celeridad para la atención en el caso de las Agencias y Centros Especializados de Atención Remota, la compra podrá realizarse respetando los costos referenciales indicados por la División de Logística. En ese sentido, se aceptarán rendiciones de comprobantes de pago por Caja Chica hasta que se dispongan nuevas medidas.

Para la Oficina Principal, el Tópico hará entrega de los Equipos de Protección COVID a aquellos que mantengan vínculo contractual vigente.

Los Jefes de cada Agencia y/o responsables de los Centros Especializados de Atención Remota (CEAR's), deberán supervisar el uso de los Equipos de Protección Personal COVID y hacer firmar a cada trabajador el Formato de Control de entrega de los Equipos de Protección Personal COVID cada vez que se renueve (Ver Anexo N° 05) a los trabajadores, para posteriormente enviarlo escaneado de forma mensual al correo de Bienestar Social, Medicina Ocupacional y al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, y el documento original enviarlo a la División de Recursos Humanos con atención al Analista de Bienestar Social y a Medicina Ocupacional.

e. Medidas para asegurar la ventilación en las Oficinas de Agrobanco

- El Banco Agropecuario a través de la División de Logística evaluará las características físicas de cada uno de los ambientes de un centro de trabajo, considerando entradas y salidas de aire, flujos de aire, entre otros.
- Se evaluarán los ambientes adecuadamente ventilados de forma natural. Se recomienda mantener las puertas y ventanas de las oficinas abiertas.

f. Medidas de limpieza y desinfección de las áreas de trabajo

- Se establece la limpieza y desinfección de todos los ambientes de la Oficina Principal, Agencias y Centros Especializados de Atención Remota (CEAR's), con la finalidad de asegurar superficies libres de COVID-19. El proceso de

PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN AGROBANCO

limpieza y desinfección aplica a ambientes, mobiliario, herramientas, equipos, vehículos, entre otras superficies inertes con la metodología y los procedimientos adecuados.

- El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, en coordinación con la División de Logística, verificará el cumplimiento de este lineamiento.
- Los desinfectantes virucidas autorizados, son capaces de eliminar todo tipo de virus. Algunas sustancias activas que tras la aplicación durante al menos 1 minuto de contacto, han evidenciado la inactivación del coronavirus; estos son: hipoclorito sódico al 0.1% (lejía), etanol al 70% (alcohol) y peróxido de hidrógeno al 0.5%.
- El personal de limpieza deberán utilizar los equipos de protección Covid brindados por su empresa, como mascarillas, guantes, protector facial y alcohol, obligatoriamente.
- La instrucción y proporción de los insumos de limpieza será coordinado por la División de Logística con la Oficina Principal, Agencias y Centros Especializados de Atención Remota (CEAR's).
- Las superficies de uso común como los inodoros, pisos de los baños y manijas del baño deberán ser desinfectados cada cuatro (4) horas con material desechable (paños) y estar ventilado.
- Los muebles y herramientas como los escritorios, sillas, laptops, porta laptops, computadoras, teléfonos, celulares, etc. deberán ser desinfectados cada cuatro (4) horas con material desechable.
- El personal de limpieza deberá presentar un reporte mensual a la División de Logística, con copia al buzón de Medicina Ocupacional con el detalle de las horas y la persona a cargo de la limpieza en la Oficina Principal y Red de Agencias. En el caso de la Red de Agencias y Centros Especializados de Atención Remota (CEARs), el Jefe de Agencia supervisará el cumplimiento y será quién remita dicho reporte a la División de Logística y al buzón de Medicina Ocupacional.

g. Medidas de limpieza y desinfección por parte de los trabajadores

El Banco pone a disposición de los trabajadores puntos de lavado de manos, jabón líquido y papel toalla, así como dispensadores de alcohol (gel o líquido) para su uso y desinfección, los cuales se encuentran debidamente señalizados.

El trabajador, para ingresar a las instalaciones de trabajo, deberá aplicarse el alcohol líquido o en gel en las manos obligatoriamente.

Proceso	Tiempo	Ejecución
Lavado de manos	Al ingresar a la oficina, antes y después de ir al baño, antes y después de comer, antes y después de las	Durante 20 segundos, jabonar las palmas y dorso de las manos, entre dedos, las uñas y muñecas. Enjuagar con abundante agua.

PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN AGROBANCO

	reuniones (siempre que sean estrictamente necesarias y respetando el distanciamiento) Frecuentemente cada tres horas de trabajo	Realizar este procedimiento cada 3 horas.
Cuidados de las manos	Semanal	Corte de uñas, evitar las uñas largas. En el caso de las damas no usar esmalte.
Cuidado de las manos	Diario	Aplicación de alcohol gel o líquido durante el transporte de la casa al trabajo y/o del trabajo a casa. Dentro de la oficina, si no se pudiera lavar las manos frecuentemente, realizarlo cada 3 horas.
Desinfección de equipos, materiales y herramientas de trabajo.	Diario	Cada trabajador debe realizar la limpieza superficial de sus equipos (laptops, computadoras, sillas, escritorios, etc.)
Desinfección del ambiente de trabajo	Diario	Limpieza de baños y pisos con lejía diluida (30 ml de lejía común en 1 litro de agua, se sugiere medirlo con una jeringa). Cada 4 horas
Cambio de ropa de trabajo	Diario	Cambio de ropa de trabajo diario, lavarla con algún desinfectante líquido (lejía de color o blanca según sea el caso).
Uso de mascarilla	Diario	Usar mascarilla KN95 ó la doble mascarilla (uso de mascarilla quirúrgica y encima la mascarilla de tela comunitaria)
Uso de Protector Facial (caretas)	En ambientes con alta afluencia de público o en lugares con aglomeración de personas	Su uso no es obligatorio pero recomendable en lugares con alta afluencia de público
Distanciamiento físico	Diario	Cada trabajador deberá mantener una distancia de 1 metro dentro de la oficina y agencias a nivel nacional y 1.5 metros durante el horario de refrigerio. El saludo de mano o cualquier otro contacto físico se encuentra <u>prohibido</u> .

PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN AGROBANCO

h. Medidas de seguridad generales

- Todas las personas con el cabello largo deben de mantenerlo recogido.
- No se podrá hacer uso de anillos, pulseras, relojes que están en contacto con las herramientas de trabajo. De utilizar aretes estos deberán ser desinfectados diariamente.
- El teléfono de uso personal o compartido deberá desinfectarse frecuentemente cada cuatro (4) horas o las que resulten necesarias.
- Mantener las ventanas abiertas en los vehículos de transporte público, dado que tiene que estar ventilado.
- Procurar el uso del zapato cerrado, no sandalias. Pueden usar calzado formal o zapatillas
- En la medida de lo posible evitar:
 - El uso de pañuelos o servilletas de tela. Se recomienda el uso de descartables.
 - Recoger y/o recibir volantes, folletos, periódicos u otro similar en la vía pública.
 - Salir a comprar refrigerio. De ser necesario, realizarlo en establecimientos aledaños como máximo dos (2) veces al día. Para acceder nuevamente a las instalaciones, deberá seguir el protocolo de ingreso nuevamente y salida.

i. Medidas de cuidado desde la salida del domicilio al centro laboral

- Usar los equipos de protección COVID de forma obligatoria al salir de casa, en el transporte público o en el transporte privado y mantener la distancia física de 1 metro en todo momento.
- El uso de equipos de protección COVID debe continuar durante la estadía en el centro laboral de forma obligatoria.
- Sólo se podrá retirar la mascarilla para la ingesta de alimentos, para lo cual, debe mantener una distancia de un metro y medio (1.5) en todo momento, durante el período de refrigerio.
- Siempre llevar alcohol gel o líquido para uso personal, sobre todo en el transporte.
- En el desplazamiento en transporte público de la casa al trabajo y del trabajo a la casa, cargar sólo lo esencial en la cartera o mochila. Este artículo debe estar cerrado con un cierre de preferencia.
- Evitar tocar los ojos, cara y nariz en todo momento, con especial énfasis mientras esté en el servicio de transporte público.
- En las escaleras, mantener la distancia prudencial de 1 metro.
- De usar el ascensor, se recomienda seguir las instrucciones y respetar lo que indica la señaléticas sobre la posición y número de personas.

PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN AGROBANCO

- En el caso de la Oficina Principal, evitar el uso de los ascensores y priorizar el uso de escaleras, salvo indicaciones distintas de la administración del edificio.

j. Medidas de cuidado al ingreso a las Oficinas

- Al ingresar a las instalaciones de Agrobanco, los trabajadores se deben desinfectar las manos con gel antibacterial, el cual se encontrará ubicado al lado de cada puerta de entrada. Los accesos de seguridad cuentan con reconocimiento facial, por lo que deberán usar esta función para abrir la puerta y no la huella. En caso no lo reconozca, usar la huella. Tras ingresar a la oficina, ingresar a los servicios higiénicos para el lavado de manos y uso de alcohol.
- Es indispensable que al llegar al trabajo desinfecte sus lentes y celular
- El ingreso a las oficinas debe mantener el distanciamiento físico de 1.5 metros en todo momento y la asistencia presencial corresponderá a una programación según necesidades y condiciones de infraestructura.
- El Jefe de Agencia, o quién él designe, controlará que se respete el aforo físico de la Red de Agencias y Centros Especializados de Atención Remota (CEAR). En caso de la Oficina Principal, el Departamento de Seguridad realizará el monitoreo para cumplir con los límites del aforo físico, con el apoyo de los Jefes y Gerentes de Área.

k. Medidas de cuidado durante la Jornada Laboral

- Es indispensable el lavado de manos mínimo cada tres (3) horas o cuando se toquen elementos ajenos a los que se han hecho limpieza.
- El lavado de manos es indispensable antes y después del uso de los servicios higiénicos. El secado debe ser con papel toalla desechable.
- Al toser o estornudar, no se deben retirar las mascarillas.
- Mantener una distancia mínima de 1 metro entre cada trabajador al hablar y hacer coordinaciones de trabajo.
- Evitar cualquier contacto físico al momento de encontrarse en los pasadizos, servicios compartidos, marcadores y espacios de uso común.
- Evitar la aglomeración de papeles, adornos, recipientes de material plástico y/o metal en cada escritorio de trabajo. Solo debe tener lo esencial para su desempeño.
- No saludar de mano, beso o abrazo. Siempre debemos mantener la distancia física.
- No se deberán mantener conversaciones de manera prolongada de forma presencial. Se sugiere hacer uso de las herramientas y tecnologías de información y comunicaciones para tal fin.

l. Medidas preventivas de aplicación colectiva

PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN AGROBANCO

- Todo el personal deberá respetar el distanciamiento físico, así como el orden de llegada y turno para el uso de los servicios comunes (servicios higiénicos, kitchenette, microondas, etc).
- Para la ingesta de alimentos, se deberá mantener una distancia física de un metro y medio (1.5) durante el período de refrigerio.
- La utilización del refrigerador será de carácter limitado, sólo podrán colocar sus tapers, siempre que estos hayan sido previamente desinfectados.
- Los trabajadores, antes de hacer uso del microondas, deberán limpiar su taper.
- No se podrá hacer el uso compartido de vasos, cucharas, cuchillos, tenedores o cualquier utensilio para la ingesta de alimentos y bebidas. Está prohibido compartir.
- Los utensilios deberán ser guardados en su propia lonchera.
- La ingesta de alimentos será en el escritorio de trabajo y por ningún motivo debe guardarse alimentos en la cocina (kitchenette).
- Los trabajadores deben lavarse las manos antes y después de la ingesta de alimentos y desinfectar el escritorio después de culminado el almuerzo.
- Está prohibido celebrar todo tipo de reunión y/o compartir por motivos extra laborales (celebración de cumpleaños, festividades, otros). Asimismo, está prohibido compartir cualquier tipo de alimento y/o bebida.
- Seguir las instrucciones comunicadas a través del correo institucional por parte de la División de Recursos Humanos y Bienestar Social.
- Realizar trabajo o migrar de forma permanente al trabajo remoto es la principal medida preventiva, en función a la recomendación médica y la decisión de la Jefatura y Gerencia.
- Distanciamiento físico de al menos 1 metro entre trabajadores.
 - Las mujeres gestantes y las mujeres que dan lactancia materna deben realizar trabajo remoto, de preferencia hasta los 6 meses posteriores al parto.
 - El empleador evalúa la continuidad del trabajo remoto; en caso no sea posible, el retorno a trabajo mixto o presencial debe ser a puestos de trabajo de bajo riesgo. Cuando la naturaleza de sus labores no sea compatible con el trabajo remoto, puede otorgársele licencia con goce de haber.

m. Medidas de control para los trabajadores de riesgo

- Las personas de riesgo, durante la Emergencia Sanitaria a Nivel Nacional realizarán prioritariamente trabajo remoto, salvo que no sea compatible con sus funciones, para lo cual la Gerencia y/o Jefatura inmediata evaluará su condición. Es responsabilidad de cada Gerencia y Jefatura inmediata velar por dicho cumplimiento de acuerdo a las disposiciones legales vigentes e internas del Banco, previa coordinación con Recursos Humanos.

PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN AGROBANCO

- El personal de riesgo deberá presentar justificante médico como informes clínicos con una antigüedad de dos (02) meses de haber sido emitidos, que justifiquen su condición de salud o riesgo, a solicitud de la División de Recursos Humanos.
- El personal de riesgo deberá informar a la División de Recursos Humanos su condición médica, a través del correo electrónico de medicina ocupacional.
- La información clínica (antecedentes y/o informes médicos o data médica) debe ser valorada por el Profesional de la Salud para precisar el estado de salud y riesgo laboral individual de cada trabajador. La determinación de la modalidad de trabajo (remoto, semipresencial, presencial), estará a cargo de su Jefatura inmediata, previa evaluación de la Jefatura de Recursos Humanos y el Profesional de la Salud.
- El Profesional de la Salud emitirá el “Certificado de Aptitud” para los trabajadores de riesgo. De ser necesario, el Profesional de la Salud podrá requerir al trabajador la presentación de los documentos que considere necesario (informes médicos, certificados médicos, resultados de análisis, otros) a fin de evaluar la salud del colaborador.
- Se hará entrega de los implementos de seguridad para la protección de la salud, debiendo mantener estos durante el desarrollo de sus funciones, de conformidad a lo dispuesto en las normas internas del Banco y a los lineamientos emitidos por el Gobierno a nivel nacional.
- En el caso de las trabajadoras que se encuentren en estado de gestación y presenten alguna intercorrencia en el embarazo, el Profesional de la Salud determina si puede o no permanecer en el trabajo, en coordinación con la División de Recursos Humanos, debiendo cautelar la salud y vida de la trabajadora y de la culminación satisfactoria de su embarazo.
- Aquellos trabajadores con factores de riesgo que hayan superado la enfermedad COVID-19, que cuenten con el Alta Epidemiológica emitida por el médico tratante, y con el Certificado de Aptitud emitido por el Profesional de la salud, reanudarán sus actividades aplicando todas las medidas de protección y de higiene descritas en el presente documento siempre.

n. Medidas para los trabajadores de la Red de Agencias que realicen labores de campo

i. Lineamientos especiales para la atención de clientes en las Oficinas de la Red

- Al inicio de la jornada laboral, el personal de la red deberá medirse la temperatura de forma obligatoria y registrarla en los medios establecidos para tal fin.
- El personal de la red de Agrobanco, deberá usar de forma adecuada y permanente los equipos de protección COVID que el Banco le otorgue. Las mascarillas deben cubrir la boca y nariz.

PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN AGROBANCO

- Para el ingreso a las Oficinas, y durante toda su estadía, los clientes y/o usuarios deberán utilizar sus equipos de protección personal (doble mascarilla cubriendo boca y nariz, y escudo facial). En caso de no usar adecuadamente los equipos de protección establecidos, el personal de la Agencia restringirá su ingreso.
- Los aforos de las Agencias serán determinados según el nivel de alerta decretado por el Gobierno. (Ver Anexo N° 07)
- Se pondrá a disposición en los ingresos de las Agencias, bandeja desinfectante para la limpieza y desinfección de la planta del calzado de toda persona que ingrese a las instalaciones.
- Para el ingreso a la Agencia, el cliente deberá portar en todo momento su equipo de protección personal y desinfectarse las manos utilizando los dispositivos tipo dispensadores o botellas de alcohol en gel que el Banco pondrá a su disposición.
- Está prohibido que el personal externo al Banco (Clientes, usuarios, otros) ingresen a las agencias con alimentos y/o bebidas.
- El uso de los servicios higiénicos es exclusivo del personal del Banco. Queda prohibido el uso para terceros.
- El cliente deberá seguir en todo momento las indicaciones del personal de la Agencia, respecto a la fila de espera o zona de atención a la cual deberá acudir.
- De existir filas de espera, sillas o muebles, éstas estarán debidamente señalizadas, con marcación de distancia mínima de 1 metro, entre los propios clientes y/o usuarios.
- La atención de la operación financiera entre el funcionario y el cliente se realizará también respetando el distanciamiento social mínimo de 1 metro.
- Para el desecho de mascarillas y otros equipos de protección personal utilizadas, se dispondrá de tachos de basura especiales y protocolos de bioseguridad.
- El cliente con proceso respiratorio activo, familiar sospechoso o confirmado no debe de ingresar a oficinas. De preferencia, se debe designar otro medio de comunicación o trámite y coordinarlo con el trabajador de la Red vía telefónica, dentro de las autorizaciones correspondientes.
- El personal que atiende al cliente debe portar en todo momento su equipo de protección personal. Es obligatorio el lavado de manos como mínimo cada tres (3) horas y usar el alcohol en gel con cada contacto con elementos que lleve el cliente, proporcionado por el Banco.
- Los escritorios designados para la atención al público, deberán contar con una barrera física.
- Se debe colocar la señalética de punto de desinfección al costado del alcohol en gel con dispensador para los clientes.
- El ambiente debe ser desinfectado con lejía diluida; el piso, la mesa y/o escritorio.

PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN AGROBANCO

- Las reuniones y entrevistas con los/as clientes/as se deben realizar de preferencia en campos y lugares abiertos (no cerrados), usando el equipo de protección personal (EPP) proporcionado y manteniendo el distanciamiento físico de 1 metro.
- ii. Lineamientos especiales para la atención de clientes en los exteriores de las Oficinas de la Red**
- Previo al ingreso de los clientes y/o usuarios a la Agencia, el personal de la Agencia tomará la temperatura corporal al cliente y los ordenará en distintas filas de espera con el objetivo de no exceder la capacidad de aforo, y según el tipo de operación financiera que estos requieran realizar.
 - El ordenamiento de filas de espera se iniciará en la zona exterior de acceso a la Agencia, manteniendo 1 metro de distancia entre cada persona.
- iii. Para los trabajadores de la red que realicen labores de campo**
- Es obligatorio el uso de una mascarilla KN95, o en su defecto una mascarilla quirúrgica de tres pliegues y encima de esta una mascarilla comunitaria (tela) para circular por las vías de uso público y en lugares cerrados, o en lugares donde no se pueda mantener el distanciamiento físico.
 - Al ingreso y salida, deberán realizar la desinfección del automóvil o moto. Para tal efecto, deberá hacer la limpieza con paños desechables con alcohol, detergente y/o desinfectante líquido en los lugares de contacto (asiento, timón, palanca de cambios, casco, entre otros).
 - Previo a la visita a los clientes, el trabajador deberá de llamar al cliente para indagar si cuenta con familiar con COVID-19. De ser afirmativo, se deberá evitar la visita.
 - El trabajador deberá coordinar el horario de la visita con el cliente debiendo ser momentos con menor afluencia de público, concentrar la visita en validar y levantar la información.
 - Tomar foto selfie guardando la distancia con el cliente. La foto debe evidenciar al trabajador, el cliente y la actividad en evaluación.
 - Tomar fotos de los terrenos, predios, propiedades, cultivos, entre otros.
 - Entrevistar al cliente de forma presencial. En caso se requiere completar algún dato adicional, se realizará por medio de videollamada y/o llamada por teléfono.
 - Las verificaciones domiciliarias son obligatorias.
 - Los Jefes de Agencia serán responsables de verificar las visitas y llamadas realizadas por el personal a su cargo.
 - Se debe respetar el cronograma de asistencia a la Oficina. El trabajador puede visitar al cliente directamente desde su domicilio, sin tener que ir a la Oficina.

PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN AGROBANCO

iv. Medidas para el recojo de correspondencia

- Ubicar el punto de recojo de la correspondencia, acondicionar una bandeja plástica o un sitio exclusivo de recojo (escritorio o mesa). Esta debe ser delimitada.
- El lugar de recojo de correspondencia debe ser desinfectado cada tres (3) horas con alcohol al 70% líquido o alcohol en gel usando paño desechable.
- El personal que deje la correspondencia, deberá embalarla con file y rociar alcohol al 70% líquido para dejarlo en la bandeja o sitio destinado para recibirla.

v. Para el uso de transporte motorizado

- Cada trabajador de la Red responsable de la unidad motorizada, deberá desinfectar las áreas de contacto con alcohol al 70% y paño desechable (timón, asiento, control de cambios, casco) al salir y regresar a la agencia.
- Portar alcohol líquido o gel en atomizador para realizar la desinfección de manos cada tres (3) horas.
- Usar obligatoriamente sus equipos de protección personal otorgados por el Banco.
- Sólo puede transportarse una sola persona en el vehículo motorizado.
- Antes de iniciar la jornada, el motorizado deberá lavarse las manos y aplicarse alcohol en gel.
- Los trabajadores que durante la jornada laboral presenten alza térmica de 37.5° C a más, deberán reportarlo al Profesional de la Salud para su evaluación. Bajo ningún motivo podrán realizar labores de campo.
- Al finalizar la jornada laboral, deberá lavar las ruedas de la moto con agua y detergente, lejía o desinfectante líquido (diluir en 1 litro de agua, 30 ml de lejía).
- Sólo transportar la documentación necesaria para la visita al cliente.

Después de la jornada laboral en campo, destinar la ropa del día para lavado y cambio de muda al día siguiente, así mismo la desinfección del calzado al finalizar la jornada laboral de campo con lejía diluida en agua (30 ml de lejía en un litro de agua).

vi. Medidas para el transporte en vehículos

Para la visita de clientes en vehículos cerrados, considerar lo siguiente:

- Colocar una barrera protectora que separa el asiento del chofer con el asiento trasero.

PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN AGROBANCO

- Los trabajadores que durante la jornada laboral presenten alza térmica de 37.5° C a más, deberán reportarlo al Profesional de la Salud para su evaluación. Bajo ningún motivo podrán realizar labores de campo.
- Está permitido que dos (2) pasajeros se trasladen en el asiento trasero, y un (1) pasajero en el asiento del copiloto. Este último deberá portar obligatoriamente el escudo facial, además de la mascarilla. En total son tres (3) pasajeros por vehículo a parte del conductor.
- Tanto el chofer como los pasajeros, deberán usar sus respectivos equipos de protección personal.
- Mantener las ventanas abiertas durante el transporte de pasajeros, no encender el aire acondicionado.
- El trabajador de la Red responsable de la unidad vehicular deberá desinfectar el automóvil deberá realizarse al inicio y al finalizar la jornada laboral con alcohol al 70% líquido, (timón, asientos, palanca de mano, palanca de cambios y manijas por dentro y por fuera). Además, del lavado de lunas, llantas, piso del carro y chasis (parte externa del auto) con lejía diluida (1 litro de agua con 30 ml de lejía).
- El trabajador de la Red responsable de la unidad vehicular deberá desinfectar las llaves del auto y celulares con alcohol 70% diariamente, al finalizar la jornada laboral.
- Cada pasajero deberá lavarse las manos antes de subir al auto, asimismo desinfectarse con alcohol en gel o líquido durante lo que dure la jornada de campo cada 3 horas.
- Sólo transportar la documentación necesaria para las visitas a clientes.
- Colocar señalización de uso de equipos de protección personal, uso frecuente de alcohol en gel y lavado de manos frecuentemente, en el respaldo del conductor o lugar visible del asiento trasero. Uso obligatorio de mascarilla KN95 o doble mascarilla una de tres pliegues junto con la mascarilla de tela comunitaria.
- Si el cliente, por algún motivo sube al automóvil, asegurarse que use su equipo de protección personal. Deberá de lavarse las manos y desinfectarse con alcohol en gel o líquido antes de subir al vehículo. Se deberá respetar el número de personas por vehículo (máximo cuatro, incluyendo el conductor)

Después de la jornada laboral en campo, destinar la ropa del día para lavado y cambio de muda al día siguiente, asimismo, la desinfección del calzado al finalizar la jornada laboral con lejía diluida en agua (30 ml de lejía en 1 litro de agua).

vii. Para las pausas para alimentación y/o descanso durante la ruta

Para el chofer y pasajero:

PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN AGROBANCO

- Evitar en lo posible salir de la cabina del auto para relacionarse con otras personas
- No recibir volantes y/o folletos.
- Ingerir sus alimentos al aire libre o en un ambiente ventilado manteniendo la distancia física de dos (2) metros con otras personas, o en la cabina del auto.
- Usar servilletas desechables al momento de la ingesta de los alimentos.
- No compartir los cubiertos, vasos y botella de agua o similar, entre el chofer y pasajero u otra persona. Su uso es estrictamente personal.
- Está prohibido compartir alimentos y/o bebidas.
- En caso de comprar los alimentos en un restaurante o alguna concesionaria de alimentos, solicitar su comida para llevar, de forma que se respete el distanciamiento físico.
- Lavado de manos antes y después de la ingesta de los alimentos.

o. Lineamientos para la aplicación de la vacuna contra la COVID 19 en Agrobanco

- En concordancia con la Ley N° 31334, que otorga licencia a trabajadores en su día de vacunación contra la COVID-19, se establece lo siguiente:
- La licencia será hasta por cuatro (4) horas con goce de haber, en el día que el/la trabajador/a haya sido programado/a para su vacunación. Esta disposición aplica para la primera y segunda dosis.
- El/la trabajador/a deberá informar a su Jefatura, Gerencia inmediata y División de Recursos Humanos, mediante correo electrónico, y con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación, la programación de su vacuna y el rango de horas que tomará para ausentarse. Para ello, adjuntará el print de pantalla de la web: <https://consultas.pongoelhombro.gob.pe> del portal del Ministerio de Salud (MINSa).
- De existir una situación excepcional por la cual el centro de vacunación no se encuentre operando el día de la licencia, se podrá volver a solicitar la misma, siguiendo las mismas indicaciones del párrafo precedente. Cualquier otra situación que imposibilite la solicitud dentro de las 48 horas será evaluada y autorizada por el Jefe inmediato.
- El/la trabajador/a deberá registrar en el sistema LOTUS de Agrobanco su licencia por horas. La Jefatura y/o Gerente de área, aprueba la licencia en el sistema. Finalmente, el trabajador deberá remitir constancia de aplicación de vacuna (carnet de vacunación).

p. Lineamientos para la presentación de carné o certificado de vacunación contra la COVID-19

PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN AGROBANCO

- En el Banco Agropecuario, la División de Recursos Humanos recibe y verifica los carnés o certificados de vacunación contra la COVID-19 para realizar trabajos en modalidad presencial. No es necesario que los trabajadores o personas con contrato por cualquier modalidad de contratación presenten el carné o certificado de vacunación contra la COVID-19 cada vez que ingresen al centro laboral.
- El carné o certificado de vacunación contra la COVID-19 puede ser físico o virtual.
- Se considera como vacunación completa contra la COVID-19, cuando el carné o certificado de vacunación registra el número de dosis indicados en los insertos de cada vacuna (en el caso de la vacuna Johnson corresponde una dosis). No se descarta que las personas pueden haber recibido el esquema completo en más de un país.
- Para la acreditación del carné o certificado de vacunación se consideran todas las vacunas contra la COVID-19 aplicadas en el Perú o en el extranjero.
- En Agrobanco la verificación del carné o certificado de vacunación puede ser visual o virtual (a través de código QR o página web). La información puede ser contrastada, de ser necesario, con el documento de identidad de la persona como DNI, pasaporte, carné de extranjería, entre otros.
- Los trabajadores y personas contratadas bajo cualquier modalidad contractual, vacunadas contra la COVID-19 en el Perú pueden visualizar su carné y certificado de vacunación a través del siguiente enlace: <https://qis.minsa.gob.pe/CarneVacunacion>
- En todas las oficinas o agencias del Banco Agropecuario, todos los clientes, proveedores o público en general que deseen ingresar deben presentar el carné o certificado de vacunación contra la COVID-19.
- En concordancia con lo previsto en el numeral 14.7 del artículo 14 del Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, recientemente modificado por el Decreto Supremo N° 186-2021-PCM, el cual respecto a la oportunidad para exigir el esquema completo de vacunación contra la COVID-19 en el ámbito laboral, precisa lo siguiente:
- Toda persona que realice actividad presencial, debe acreditar su esquema completo de vacunación contra la COVID-19, siendo válidas las vacunas administradas tanto en el Perú como en el extranjero.
- A su vez, dispone que, en el caso que no cuenten con el esquema completo de vacunación, deberán prestar servicios, a través de la modalidad de trabajo remoto; y en caso, la naturaleza de las labores no sea compatible con el trabajo remoto, se entenderá producido el supuesto de suspensión del contrato de trabajo, sin goce de haberes, de conformidad con el primer párrafo del artículo 11 y el literal II del artículo 12 del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo 728. Ley

PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN AGROBANCO

de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR, salvo que las partes acuerden la suspensión imperfecta del vínculo laboral.

- La norma también precisa que durante un plazo máximo de treinta (30) días calendarios contados a partir de la entrada en vigencia de la Resolución Ministerial N° 1302-2021/MINSA, esto es a partir del 16 de diciembre de 2021, los prestadores de servicios de la actividad privada que no cuenten con el esquema completo de vacunación, cuya naturaleza de las labores no sea compatible con el trabajo remoto podrán realizar actividad laboral presencial siempre que se cumplan los supuestos descritos en el artículo 1 de la citada Resolución Ministerial, correspondiendo al Banco Agropecuario su verificación; así como, informar la inmediata aplicación del numeral 14.7 del artículo 14 del Decreto Supremo N° 184-2020-PCM y sus modificatorias, una vez concluido el período de excepción, ello a partir del 15 de enero 2022.

VII. PROCEDIMIENTO PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

a. Evaluación de la condición de salud del trabajo previo al regreso o reincorporación al centro de trabajo.

El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST), supervisará que el Profesional de la Salud gestione lo siguiente:

- Identificación del riesgo de exposición a SARS-CoV-2 (COVID-19) de cada puesto de trabajo.
- Los trabajadores deben completar una ficha de sintomatología COVID-19, que será alcanzada por la División de Recursos Humanos. (Ver Anexo N° 2)
- Todo trabajador que cumpla criterios de caso sospechoso, deberá ser manejado de acuerdo a la legislación vigente.
- Para los puestos de mediano y bajo riesgo, la aplicación de pruebas de laboratorio no es obligatoria y se deben hacer únicamente para aquellos trabajadores que presentan síntomas compatibles con la Covid-19 o que son contacto directo con un caso confirmado. No se recomienda la realización de pruebas moleculares ni serológicas (en todos sus niveles de riesgo) a los trabajadores que hayan presentado previamente una prueba positiva y/o tengan el alta epidemiológica, ya que el tiempo de duración de los anticuerpos en sangre o la reversión de los mismos aún es incierta y no indica posibilidad de contagio.
- La profesional de la salud Identificará los puestos de trabajo en los que es imprescindible al trabajo presencial o si puede desarrollarse de manera remota o mixta. La alta clínica de un trabajador no determina la aptitud laboral para la reincorporación al puesto de trabajo. El alta la determina un médico

PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN AGROBANCO

colegiado, incluso, si lo considera necesario podría indicar pruebas diagnósticas adicionales y postergar el alta del caso.

- El regreso o reincorporación al trabajo presencial sólo se puede realizar previa coordinación e información a Recursos Humanos y presentando la Ficha Sintomatológica.
- El regreso o reincorporación al trabajo presencial debe estar enmarcado en un contexto de efectividad de jornada laboral, evitando que las personas realicen labores de manera presencial innecesariamente.

Los trabajadores de grupo de riesgo con vacunación incompleta o pendiente deben continuar realizando actividades remotas.

El retorno o reincorporación del personal con factores de riesgo para COVID-19 debe ser progresivo, considerando el aforo, tarea y jornada laboral.

El trabajo presencial o semipresencial de los trabajadores de riesgo debe ser valorado e indicado por el médico ocupacional teniendo en cuenta:

- La información clínica del trabajador
- El Estado de vacunación
- El nivel de alerta
- Firmar declaración

El Profesional de la Salud debe remitir de forma mensual al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST) y al Equipo de Respuesta de Epidemias y Pandemias (EREP), un reporte que evidencie lo señalado en los literales precedentes.

De identificarse un caso sospechoso o tomar conocimiento de ser contacto con un caso confirmado, se procederá con las siguientes medidas por parte del Profesional de la Salud:

- El caso sospechoso será derivado a un establecimiento de salud para su manejo de acuerdo a lo establecido en la legislación vigente.
- Evaluación del caso sospechoso por el Profesional de la Salud para identificar potenciales contactos
- Brindar material e información sobre la prevención del contagio de la COVID-19, medidas de higiene y cuidado que debe llevar en casa.
- En caso de identificar un caso sospechoso o tomar conocimiento de ser contacto con un caso confirmado se debe realizar seguimiento clínico a distancia, diario o interdiario. Este seguimiento debe ser debidamente registrado en la ficha F300 (ficha de seguimiento) del SISCOVID-19 del Ministerio de Salud.

PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN AGROBANCO

- Realizar el seguimiento clínico remoto a los pacientes sospechosos o confirmados de la COVID-19, y realizar el registro correspondiente en la ficha F300 del SICOVID-19.
- El alta de los trabajadores sospechosos o confirmados por la COVID-19 debe hacerse a través del formato de ALTA de la ficha F300 del SICOVID-19.

Los trabajadores identificados como caso sospechoso, caso probable o en los que se confirma el diagnóstico de la COVID-19, o que son contacto directo de un caso sospechoso, probable o confirmado, se dispone que deben tener el periodo de aislamiento o cuarentena según lo indique el médico especialista según cada caso:

Para trabajadores(as) con síntomas de COVID-19

El aislamiento por 10 días sólo para mayores de 60 años, personas con comorbilidades o esquema de vacunación incompleta.

El aislamiento de 7 días aplica solo para menores de 60 años con esquema de vacunación completa.

El médico evaluará, según sus síntomas y características, si es necesario realizar una prueba Molecular PCR o prueba Antígeno para confirmar el contagio por COVID-19.

Para trabajadores(as) asintomáticos

El aislamiento debe durar 7 días, desde el momento en el que se realizó la prueba de descarte y dio positivo.

Para trabajadores(as) que tuvieron contacto directo con una persona confirmada con COVID-19

Si el(la) trabajador(ra) tiene vacunación completa (3 dosis) y no presenta síntomas, no es necesario realizarse una prueba de descarte ni aislamiento.

Si el(la) trabajador(ra) no tiene vacunación completa y/o tienen alguna comorbilidad, se recomienda aislarse durante 7 días. Podrán suspender el aislamiento a los 5 días si se realizan una prueba molecular PCR y sale negativa.,

El Profesional de la Salud, gestionará o realizará la evaluación clínica respectiva, para dar por finalizado el aislamiento o cuarentena y la fecha probable de alta respectiva a través del certificado de aptitud médica.

Como parte de las medidas excepcionales de carácter transitorio ante la emergencia sanitaria por la COVID-19 y ante un caso sospechoso para COVID-19 o contacto con caso confirmado, el empleador procederá con otorgar el descanso médico con la firma del Profesional de la Salud, como máximo de tres (3) días hasta que cuente con el resultado de la prueba COVID, en caso resultara negativo deberá reincorporarse, caso contrario deberá presentar su descanso médico por el tiempo de aislamiento y/o cuarentena, para proteger y resguardar la salud e integridad del trabajador, así como el resto de los trabajadores del Banco.

PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN AGROBANCO

Ante un caso sospechoso para COVID-19 o contacto con caso confirmado, el alta epidemiológica debe ser emitida por ESSALUD, EPS, MINSA, Médico tratante. El Profesional de la Salud recibe el alta epidemiológica y emite el Certificado de Aptitud que determina si la persona es apto, no apto o apto con restricciones.

En todos los casos mencionados el trabajador deberá presentar el documento de descanso médico debidamente firmado por el médico y adjuntando las recetas.

b. Consideraciones para el regreso y reincorporación al centro de trabajo

- En el caso de las Agencias y Centros Especializados de Atención Remota, se respetará el aforo físico establecido por el Gobierno según el nivel de alerta para cada zona. (Ver Anexo N° 07)
- En el caso de la Oficina Principal, por condiciones de infraestructura la asistencia presencial será de acuerdo al aforo establecido por el Gobierno. (Ver Anexos N° 06)
- De acuerdo a las regulaciones adicionales que emita el Gobierno, las condiciones antes descritas pueden variar o según evaluación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o de la Administración del Banco.
- Se establece el proceso de regreso al trabajo, orientado a los trabajadores que estuvieron en cuarentena social y que no presentaron sintomatología de la COVID-19, ni son actualmente caso sospechoso ni confirmado de COVID-19. En estos casos el regreso es automático.
- La reincorporación de los trabajadores que cuentan con alta epidemiológica y Descanso Médico de la COVID-19 emitido por el Ministerio de Salud, IAFAS, EPS, médico tratante o Profesional de la Salud, a través del formato de alta de la ficha F300 del SICCOVID, luego de haber tenido un diagnóstico de caso sospechoso, probable o confirmado de la COVID-19 o de haber sido contacto directo de un caso y cumplido el aislamiento respectivo, será conforme a lo establecido en el Certificado de Aptitud emitido por el Profesional de la Salud.
- En el caso de pacientes asintomáticos con diagnóstico probable de la COVID-19, el alta, se dará luego que culmine el **aislamiento que debe culminar 7 días**, desde el momento en el que se realizó la prueba de descartar y dio positivo.
- En el caso de pacientes con diagnóstico confirmado de la COVID-19 que presenten síntomas, el alta se dará al culminar los **10 días** para trabajadores mayores de 60 años, personas con comorbilidades o esquema de vacunación incompleta.
Para menores de 60 años con esquema completo de vacunación, el alta se brindaría al culminar el aislamiento por **7 días**
El médico evaluará, según los síntomas y características que presenta el paciente, si es necesario realizar una prueba Molecular PCR o prueba Antígeno para confirmar el contagio por COVID-19.
- En el caso de trabajadores con sospecha por COVID-19, éste justificará su inasistencia ante el Banco con el certificado correspondiente emitido por el

PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN AGROBANCO

- médico tratante. En caso se descarte la enfermedad, el tiempo que el trabajador se ausentó, se sujetará a un acuerdo de compensación entre las partes, pudiendo el Banco exonerar al trabajador de esta compensación.
- En el caso de pacientes moderados o graves (hospitalizados), con diagnóstico confirmado de la COVID-19, el alta la establece el médico tratante. Su reincorporación se realiza de acuerdo con la evaluación realizada por el Profesional de la Salud, de acuerdo con las normas vigentes.
 - El Profesional de la Salud evaluará cada caso en particular con el fin de determinar su estado de salud previo al reinicio de sus labores. Esta evaluación no requiere pruebas de descarte para la COVID-19.
 - El personal que cuente con algún diagnóstico que lo califica como persona de riesgo para COVID-19 podrá estar con licencia con goce de haber, con cargo a devolución de horas, en período vacacional y/o trabajo remoto, durante la Emergencia Sanitaria. Asimismo, deberán presentar justificantes médicos como informes médicos con una antigüedad no mayor a dos (02) meses de haber sido emitidos, que justifiquen su condición de salud o riesgo, a solicitud de la División de Recursos Humanos.

VIII. PROCEDIMIENTO PARA EL CIERRE Y REAPERTURA DE UNA OFICINA O AGENCIA

8.1 Cierre de Oficina o Agencia

- El Profesional de la Salud y la Analista de Bienestar Social recepcionarán el “Reporte de caso confirmado en la Oficina o Agencia”, e informarán a la División de Logística para la desinfección de la Oficina o Agencia.
- La División de Logística solicitará fotos y el certificado de la desinfección al proveedor.
- El Profesional de la Salud y la Analista de Bienestar Social realizarán un reporte escrito de los casos que han sido contacto directo con el caso confirmado, y recopilarán las declaraciones. Se deberá completar el formato denominado Formato de Evaluación para el cierre de la Oficina (Ver Anexo N° 12) y deberá ser remitido a la Gerencia, Jefatura y Jefe de Agencia que corresponda con copia a la Jefatura de Recursos Humanos y Gerencia de Administración Operaciones y Finanzas.
- El Profesional de la Salud deberá emitir un informe en base a los testimonios de los casos que han sido contacto directo con el caso confirmado y propondrá a la Gerencia de Negocios, Gerencia de Administración, Operaciones y Finanzas y Jefatura de Recursos Humanos, para su evaluación, el cierre temporal de la Oficina o Agencia por un día para la desinfección del local. Toda la información obtenida deberá ser plasmada en el Formato de Investigación (Ver Anexo N° 13) el cual deberá ser remitido por correo electrónico a la Gerencia, Jefatura y Jefe de Agencia que corresponda con copia a la Jefatura de Recursos Humanos y Gerencia de Administración Operaciones y Finanzas.

PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN AGROBANCO

- En caso hubieran de 1 a 3 casos confirmados, los contactos directos de este caso, estarán en aislamiento domiciliario y en trabajo remoto (siempre que sea compatible con sus funciones), hasta que se descarte la infección por COVID-19 (de acuerdo a ley, los contactos directos deben aislarse por 14 días calendarios). En este caso, se desinfectará con amonio cuaternario si el caso confirmado ha estado en oficina hasta 48 horas antes o dos días antes de confirmado el caso. Pasado ese periodo, ya no se desinfecta con amonio cuaternario. Solo se puede cerrar por horas o medio turno para la desinfección con amonio cuaternario.
- Si más del 50% del personal contacto directo reporta síntomas asociados a COVID-19, el Profesional de la Salud propondrá a la Gerencia de Negocios, Gerencia de Administración, Operaciones y Finanzas y Jefatura de Recursos Humanos, para su evaluación, el cierre de la Agencia u Oficina por tres (3) días, para investigación, desinfección y toma de pruebas con obtención de resultados.
- El Profesional de la Salud indicará la aplicación de la prueba de descarte de COVID cuando la persona presenta síntomas asociados a COVID-19 (en la primera semana de síntomas, en el tercer o cuarto día de síntomas) o si es contacto directo con caso confirmado:
 - Cuando es caso contacto directo y no presenta síntomas, la persona debe de realizar aislamiento en trabajo remoto hasta que se tome la prueba. La toma de prueba es a partir de la segunda semana de contacto; es decir, se observa 7 días, en espera del periodo de ventana.
 - Se toma prueba antigénica de descarte; si es negativa, regresa al trabajo presencial, de corresponder.
 - Si es positiva y no presenta síntomas, se sugiere la toma de prueba molecular.
- El Profesional de la Salud y la Analista de Bienestar Social completarán el formato: "Reporte de evaluación para decidir el cierre de la Oficina o Agencia" (Ver Anexo N° 12), el cual se remitirá a la Gerencia de Negocios, Gerencia de Administración, Operaciones y Finanzas y Jefatura de Recursos Humanos para su aprobación.
- Si más del 80% del personal sale positivo en prueba rápida, antigénica o molecular, el Profesional de la Salud propondrá que la Oficina o Agencia continúe cerrada por el período que dure su aislamiento, hasta catorce (14) días. Ante esta circunstancia, se volverá a completar el formato para la respectiva aprobación.
- El Profesional de la Salud y la Analista de Bienestar Social remitirán los resultados de las pruebas positivas a la Asistente de la Gerencia de Administración, Operaciones y Finanzas para que emita una carta dirigida a la SBS sobre el cierre temporal de la Oficina o Agencia, la misma que deberá estar firmada por la Gerencia General, con el visto bueno de la Gerencia de Administración, Operaciones y Finanzas.

PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN AGROBANCO

8.2 Reapertura de Oficina o Agencia

- Se reapertura con el personal dado de alta y con Certificado de Aptitud con resultado "Apto" o "Apto con Restricciones", emitido por el Profesional de la Salud, quién precisará el tipo de restricciones.
- Se considerarán "Apto" a las personas de contacto directo que presentan prueba de descarte antígeno y/o molecular negativo y no presentan síntomas. A los trabajadores que presenten su alta epidemiológica o alta médica de su médico tratante.
- Se considerara "Apto con restricciones" a las personas que obtuvieron resultado negativo en prueba antigénica y presentan síntomas asociados a COVID-19, realizarán trabajo remoto hasta que se descarte en prueba molecular.
- Realizar el seguimiento y vigilancia para el cumplimiento de las reglas de oro.
- Solicitar al personal fotos de la apertura de la Oficina / Agencia.
- La División de Recursos Humanos enviará un comunicado institucional sobre la reapertura de la Oficina o Agencia.

IX. PROCEDIMIENTO PARA EL PERSONAL QUE REALIZA VIAJES A PROVINCIAS

- Se recomienda limitar los viajes a las regiones declaradas con nivel de alerta Muy Alto y/o Extremo, según disposiciones del Gobierno.
- El personal que realice viajes a provincia, independientemente del nivel de alerta, deberá reportar de ese hecho al Profesional de la Salud y al Analista de Bienestar Social a su retorno, completar la ficha sintomatológica y remitirla al Profesional de la Salud (Médico Ocupacional). En caso de que el viaje se haya realizado a una provincia con nivel de alerta Muy Alto o Extremo, el Profesional de la Salud evaluará la realización de la prueba de descarte.
- Si el Profesional de la Salud lo dispone, el colaborador/a deberá permanecer en aislamiento por el período que él indique.

X. ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO

Como medidas para asegurar ambientes saludables frente al Covid-19, evitar la propagación del virus en el centro de trabajo y cuidado del personal dentro y fuera de las oficinas, Agrobanco asegura la realización de actividades para la sensibilización tales como:

- a. Las capacitaciones deben contener los temas de ventilación y los beneficios de la vacunación.

PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN AGROBANCO

- b. Estas capacitaciones son adicionales a las establecidas en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c. La División de Recursos Humanos brindará información sobre la COVID-19 y medios de protección laboral en las actividades de capacitación, que incluyen distanciamiento social, uso de mascarilla e higiene de manos.
- d. Sensibilizar la obligatoriedad del uso adecuado de las mascarillas durante la jornada laboral.
- e. Sensibilizar la importancia de reportar tempranamente la presencia de sintomatología de la COVID-19 y el auto reporte de casos intradomiciliarios o intrafamiliar de la COVID-19.
- f. Educar permanentemente en medidas preventivas, para evitar el contagio por COVID-19 dentro del centro de trabajo, en la comunidad y en el hogar.
- g. Educar sobre la importancia de prevenir diferentes formas de estigmatización y discriminación de trabajadores sospechosos o confirmados de padecer la COVID-19.
- h. Capacitar en las medidas de seguridad y salud, ergonomía, los riesgos de la labor de campo, uso de equipo de protección personal, entre otros.
- i. Realizar talleres y cursos en medidas de prevención de riesgos ergonómicos y pausas activas en casa.
- j. Capacitar en medidas de salud mental para conservar un adecuado clima laboral: Capacitaciones vía online sobre el control del estrés, dinámicas online de pausas activas, control de ansiedad, depresión, talleres, entre otros.
- k. Promover las buenas prácticas de las reglas de oro de Agrobanco: Uso de las mascarillas, lavado de manos y distanciamiento físico. Uso recomendable del escudo facial.
- l. Comunicaciones invasivas brindando información para la prevención y evitar la propagación del virus (protocolos de ingreso y salida de casa, uso correcto de mascarillas uso de ascensores y escaleras, señaléticas en las oficinas, entre otros).
- m. Hacer de conocimiento a todos los trabajadores sobre los medios electrónicos de comunicación con los que cuenta el Banco para atender sus inquietudes respecto a la COVID-19.
- n. Vigilancia médica continua de los trabajadores/as, recalando la importancia de reportar tempranamente la presencia de sintomatología COVID-19, teniendo alternativas como llamadas telefónicas y/o comunicación por correo electrónico.
- o. Educar sobre la importancia de prevenir diferentes formas de estigmatización y discriminación de trabajadores/as sospechosos o confirmados de padecer la COVID19.

Las acciones mencionadas en los literales anteriores serán de manera virtual.

PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN AGROBANCO

XI. RESPONSABILIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

Los empleadores de los centros de trabajo aplican obligatoriamente los lineamientos establecidos en el presente documento y de la elaboración del “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo”.

El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo aprueba y realiza el seguimiento del cumplimiento del “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo”.

Los trabajadores cumplen y coadyuvan la implementación de lo dispuesto en el presente documento.

Se detallan las siguientes responsabilidades que deberán ejecutarse para su cumplimiento:

Acción	Responsable
Planificación	Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo División de Logística División de Recursos Humanos
Adquisiciones	División de Logística División de Finanzas y Tesorería
Prevención	Todos los trabajadores
Vigilancia	Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo División de Recursos Humanos División de Logística
Control	Gerencia de Administración, Operaciones y Finanzas Gerencia General

El presente Plan será supervisado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo en función de sus objetivos de promover, asesor y vigilar; en virtud del artículo 40°, 41° y 42° del Decreto Supremo 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

XII. PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

La gestión de la adquisición de los insumos y equipos de protección personal estarán a cargo de la División de Logística, sujeto a disponibilidad presupuestal.

XIII. DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La aprobación del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID 19 en Agrobanco por parte del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, para su difusión, ejecución y cumplimiento, se encuentra en el Anexo 4 del presente Plan.

XIV. ANEXOS

- Anexo 1. Cuadro resumen de Oficinas de Agrobanco a nivel nacional
- Anexo 2. Ficha de Sintomatología de COVID-19 para Regreso del Trabajo
- Anexo 3. Relación de trabajadores, locadores, prestadores de servicio y locadores con riesgo alto y riesgo medio de exposición
- Anexo 4. Aprobación del Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 por parte del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST)
- Anexo 5. Formato de recepción de Equipos de Protección Personal
- Anexo 6. Aforo de Oficina Principal
- Anexo 7. Aforo de Red de Agencias
- Anexo 8. Lista de Chequeo de Vigilancia de la COVID-19
- Anexo 9. Ficha Epidemiología de COVID-19
- Anexo 10. Protocolos de lavado de manos, uso de mascarilla y protector facial
- Anexo 11: Reporte de incidencias para caso sospecha y confirmado.
- Anexo 12: Formato de Evaluación para el cierre de la Oficina
- Anexo 13: Formato de Investigación
- Anexo 14: Declaración Jurada para Facilidades Laborales para la Atención de Familiares con diagnóstico de COVID-19 o que se encuentran en el Grupo de Riesgo ante un posible contagio de COVID-19.
- Anexo 15: Declaración de conocer los riesgos de retorno o reincorporación al centro laboral
- Anexo 16: Flujograma para manejo de COVID-19 en el ámbito comunitario.
- Anexo 17: Flujograma para el manejo de la COVID-19 por contacto con caso confirmado en el domicilio.

ANEXO 1: Cuadro resumen de Oficinas de Agrobanco a nivel nacional

TIPO	OFICINA	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	DIRECCION
SEDE	PRINCIPAL 1301	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO	Av. República de Panamá N° 3531 13VO PISO
SEDE	PRINCIPAL 901	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO	Av. República de Panamá N° 3531 9NO PISO
ALMACEN	ALMACEN	LIMA	LIMA	SAN JUAN DE MIRAFLORES	Av. Prolongación Pedro Miotta N° 421
OE	ANDAHUAYLAS	APURIMAC	ANDAHUAYLAS	ANDAHUAYLAS	Jr. Bolívar N°241 y N°243 Sub Lote Fracción 2B
OE	AYAVIRI	PUNO	MELGAR	AYAVIRI	Jr. 25 de Diciembre N° 570
OE	CABALLOCOCHA	LORETO	MARISCAL RAMON CASTILLA	RAMON CASTILLA	Calle Progreso N° 315
OE	CHACHAPOYAS	AMAZONAS	CHACHAPOYAS	CHACHAPOYAS	Jr. Ayacucho S/N cuadra 8
OE	HUARAZ	ANCASH	HUARAZ	HUARAZ	Jr. Federico Sal y Rosas N° 914 -916
OE	IQUITOS	LORETO	MAYNAS	IQUITOS	Calle Arica N° 829
OE	JUANJUI	SAN MARTIN	MARISCAL CACERES	JUANJUI	Jr. Grau N° 471
OE	PUERTO MALDONADO	MADRE DE DIOS	TAMBOPATA	TAMBOPATA	Jr. Gonzales Prada N° 372
OE	SULLANA	PIURA	SULLANA	SULLANA	Calle Grau N° 832
OE	TUMBES	TUMBES	TUMBES	TUMBES	Av. Tumbes N° 326 (Ex teniente Vásquez)
OE	VILLA RICA	PASCO	OXAPAMPA	VILLA RICA	Av. Leopoldo Krause N° 421
AR	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	CAYMA	Urb. León XIII, Mz. G - Lote 7 - 1er y 2do piso
AR	AYACUCHO	AYACUCHO	HUAMANGA	AYACUCHO	Jr. Lima N° 163 - 1er Piso

PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN AGROBANCO

AR	BAGUA GRANDE	AMAZONAS	UTCUBAMBA	BAGUA GRANDE	Jr. Abraham Valdelomar N° 244 Mz SM-25, Lote 5, sector San Martín
AR	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	3 er piso Jr. Tarapacá N°647 y Jr. Pisagua N° 552 N°544 y N°552- 3° piso
AR	CHICLAYO	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	CHICLAYO	Av. Jose Leonardo Ortiz N° 432-434
AR	CHIMBOTE	ANCASH	SANTA	CHIMBOTE	Jr. Bolognesi N° 320 1er piso
AR	CHINCHA	ICA	CHINCHA	CHINCHA ALTA	Calle Colon N° 142
AR	CHULUCANAS	PIURA	MORROPON	CHULUCANAS	Calle Cuzco N° 361 (Centro Poblado Ciudad de Chulucanas, Sector III, Mz E, Lote 6)
AR	CUSCO	CUSCO	CUSCO	WANCHAQ	Lote N 06, Manzana B, Asociación Residencial Los Jardines
AR	HUACHO	LIMA	HUAURA	HUACHO	Av. Tupac Amaru 228 – 228-A
AR	HUANCAYO	JUNIN	HUANCAYO	EL TAMBO	Jr. Nemesio Ruez N° 930
AR	JAEN	CAJAMARCA	JAEN	JAEN	Calle Huamantanga N° 1421
AR	LA MERCED	JUNIN	CHANCHAMAYO	CHANCHAMAYO (LA MERCED)	Jr. Junin N° 135
AR	OXAPAMPA	PASCO	OXAPAMPA	OXAPAMPA	Jirón Mariscal Castilla Mz. 04-28, Lote 03 (Antes Mz. P Lote 01)
AR	PADRE ABAD	UCAYALI	PADRE ABAD	PADRE ABAD	Jr. Independencia 280, MZ G Lt 4, Centro Poblado Aguaytia
AR	PICHANAKI	JUNIN	CHANCHAMAYO	PICHANAKI	Av. Micaela Bastida N° 612, 1er y 2do piso
AR	PUNO	PUNO	PUNO	PUNO	Jr. Ayacucho Esq. Pasaje Grau 215, 4to piso
AR	QUILLABAMBA	CUSCO	LA CONVENCION	SANTA ANA	Jr. Libertad N° 631
AR	SAN FRANCISCO	AYACUCHO	LA MAR	AYNA	Av. 28 De Julio s/n

PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN AGROBANCO

AR	SATIPO	JUNÍN	SATIPO	SATIPO	Jirón Manuel Prado N°421
AR	TACNA	TACNA	TACNA	TACNA	Calle Miller N° 146
AR	TARAPOTO	SAN MARTIN	TARAPOTO	TARAPOTO	Jr. Daniel Alcides Carrión N° 149
AR	TINGO MARIA	HUANUCO	LEONCIO PRADO	RUPA RUPA	Av. Tito Jaime Fernández N° 579 - 587
AR	TRUJILLO	LA LIBERTAD	TRUJILLO	TRUJILLO	Jirón Isabel de Bobadilla N° 413, 1er Piso Urbanización El Recreo
CEAR	ABANCAY	APURIMAC	ABANCAY	ABANCAY	Av. Nuñez N° 1101
CEAR	BAMBAMARCA	CAJAMARCA	HUALGAYOC	BAMBAMARCA	Jr. San Carlos 398
CEAR	CAJABAMBA	CAJAMARCA	CAJABAMBA	CAJABAMBA	Jr. Francisco Bolognesi N° 830
CEAR	CAMANA	AREQUIPA	CAMANA	CAMANA	Jirón Bautista Navarrete 126, Sub Lote 21A – Urbano Cercado – Camaná
CEAR	CHINCHEROS	APURIMAC	CHINCHEROS	CHINCHEROS	Av. Ricardo Palma (Plaza Municipal de Ancohuallo)
CEAR	CHOTA	CAJAMARCA	CHOTA	CHOTA	Jirón Anaximandro Vega N° 409
CEAR	FERREÑAFE	LAMBAYEQUE	FERREÑAFE	FERREÑAFE	Calle San Pedro - Sur (Ramiro Priale)
CEAR	HUANUCO	HUANUCO	HUANUCO	HUANUCO	Jr. Hermilio Valdizan N° 99 - Piso 1
CEAR	HUARAL	LIMA	HUARAL	HUARAL	Av. Estacion N° 341
CEAR	ICA	ICA	ICA	ICA	Calle Lambayeque Cuadra N° 1
CEAR	MOQUEGUA	MOQUEGUA	MARISCAL NIETO	MOQUEGUA	Calle Ilo N° 496, Mz D, Lote 9, AAHH El Siglo
CEAR	PANGOA	JUNIN	SATIPO	PANGOA	Centro Poblado San Martin de Pangoa Mz 13, Lote BC
CEAR	PISCO	ICA	PISCO	PISCO	Calle Marquez de Mancera N° 151
CEAR	PIURA	PIURA	PIURA	PIURA	Calle Cusco N° 368 - 376
CEAR	PUCALLPA	UCAYALI	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	Urbanización Casco Urbano Mz. 4 Lot 16-6, Jr. Coronel Portillo N° 721

PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN AGROBANCO

CEAR	PUQUIO	AYACUCHO	LUCANAS	PUQUIO	Jr. Pachacutec N° 102 - Mz. LT Entre el Jr. Ayacucho 136
CEAR	SICUANI	CUSCO	CANCHIS	SICUANI	Av. Cesar Alvarez 130
CEAR	TAMBOGRANDE	PIURA	PIURA	TAMBOGRANDE	Centro Poblado Zona Urbana de Tambogrande Mz 52 Lt 20 - Jirón Paita N° 425
CEAR	TARMA	JUNIN	TARMA	TARMA	Jauja N° 602 y Arequipa N° 905
CEAR	VALLE TAMBO	AREQUIPA	ISLAY	COCACHACRA	Calle Dean Valdivia N° 906
CEAR	VIRU	LA LIBERTAD	VIRU	VIRU	Av. Viru 2050

Leyenda:

Nomenclatura	Definición
CEAR	Centro Especial de Atención Remota
AR	Agencia Regional
OE	Oficina Especial

ANEXO 2: Ficha de Sintomatología COVID-19 para Regreso del Trabajo

DECLARACIÓN JURADA		
He recibido explicación del objetivo de esta evaluación y me comprometo a responder con la verdad:		
ENTIDAD: BANCO AGROPECUARIO	RUC: 20504565794	
Apellidos y Nombres: <input type="text"/>		
Área de trabajo: <input type="text"/>	DNI: <input type="text"/>	
Dirección: <input type="text"/>	N° de Celular: <input type="text"/>	
En los últimos tres (3) días calendarios ha tenido alguno de los síntomas siguientes:		
	SI	NO
Sensación de alza térmica o fiebre:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tos, estornudos o dificultad para respirar:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Expectoración de flema amarilla o verdosa	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Contacto con persona de caso confirmado con COVID-19	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Está tomando alguna medicación (detallar)	<input type="text"/>	

Mediante el presente **DECLARO BAJO JURAMENTO** que los datos e información proporcionada son veraces y constituyen declaración jurada de mi parte, bajo responsabilidad.

Declaro que he sido informado de la importancia de la presente ficha y que en caso de omitir o falsear la información contenida podría perjudicar mi salud y bienestar, así como la de mis compañeros/as de trabajo, lo cual constituye una falta grave a la salud pública.

Reconozco que el incumplimiento de las disposiciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como omitir o falsear información en la presente declaración, constituyen falta grave y faculta a mi empleador para proceder a imponerme sanciones disciplinarias, incluso la desvinculación, según la gravedad de los hechos, lo cual asumo.

Finalmente, consigno mi firma en la presente en señal de autorización y conformidad.

Firma: _____ Huella Digital: _____
Nombre: _____
DNI: _____
Fecha: _____

ANEXO 3: Relación de trabajadores, Locadores, Prestadores de Servicio y Practicantes de Agrobanco

N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	REGIMEN	OBS	TIPO DOCUMENTO	NUMERO DOCUMENTO	MODALIDAD DE TRABAJO (Presencial/ Teletrabajo/ Trabajo Remoto)	OBS.5	FACTOR DE RIESGO (Comorbilidad)	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL DE RIESGO PARA COVID-19	REINICIO DE ACTIVIDADES (Reingreso/ Reincorporación)	FECHA DE REINICIO DE ACTIVIDADES	OBS.6
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															

Leyenda:

Nomenclatura	Definición
NA	No aplica

Nota: La información contenida en el presente anexo ha sido retirada por contener datos sensibles y confidenciales del personal de Agrobanco (Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y su Reglamento).

ANEXO 4: Aprobación del Plan para la vigilancia, prevención y control de Covid - 19 en Agrobanco por parte del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST)

Mediante el presente documento, se aprueba el denominado Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID - 19 en Agrobanco, para su difusión, ejecución y cumplimiento.

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CARGO	FIRMA
JARA AMEZAGA LAURA GABRIELA	PRESIDENTA DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	<p>Si en ambos casos ya determinaron que estaba conforme y no tuvieron otras observaciones, no tengo más comentarios. Saludos.</p>  <p>Laura Jara Amézaga Ejecutiva de Contratos Gerencia de Asesoría Jurídica y Cumplimiento</p>
SOTELO CHUYES ESTEFANY	SECRETARIA DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
VASQUEZ SALAS ELBA HAYDEE	MIEMBRO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	<p>De: Elba Vasquez/Agr Para: Liliana Leyva/Agr Fecha: 16/02/2022 05:24 Asunto: _____ Re: Rm: Solicito st</p> <p>Liliana, Conforme</p>
PRETTO PADILLA DAVID	MIEMBRO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	<p>CONFORME</p> <p>Atentamente.</p>  <p>David Pretto Padilla Analista de Arrend. y Venta de Adjudicados. Departamento de Logística</p>
QUISPE HERNANDEZ, MILAGROS FIORELLA	MIEMBRO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	<p>Estimada Liliana, Conforme. Saludos cordiales.</p>  <p>Milagros Quispe Hernández</p>

San Isidro, 27 de enero de 2022

PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN AGROBANCO

ANEXO 5: FORMATO DE CONTROL DE ENTREGA DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

En el marco de las disposiciones emitidas por el Gobierno y con el fin de asegurar el bienestar del personal de Agrobanco, se realiza la entrega de los Equipos de Protección Personal (EPP) de conformidad a lo dispuesto en la normativa interna del Banco y legislación nacional vigente, que incluyen los lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud – MINSA.

El detalle de los Equipos de Protección Personal comprende:

#	Descripción	Cantidad	Recibí (Marcar con "X")
1	Mascarilla KN95: Mascarilla debidamente certificadas para personal con factor de riesgo y vulnerable, con riesgo medio de exposición que realiza labor de campo en la Red de Agencias y CEAR's, y riesgo medio de exposición en Oficina Principal. La renovación será cada (07) días.		
2	Mascarilla quirúrgica de tres pliegues: Renovada diariamente para personal de riesgo bajo de exposición,		
3	Mascarilla comunitaria (tela): Será una entrega de (1) unidad para el personal. Renovación de cada tres (3) meses.		
4	Escudo facial o Protector Facial (caretas): Entrega única del Modelo 1 para todo el personal del Banco, tanto en la Oficina Principal como en la Red de Agencias. Se renovará de acuerdo a necesidad por ruptura y/o deterioro.		
6	Un litro de alcohol líquido: Renovado cada dos (2) meses para riesgo medio y cada cuatro (4) meses para riesgo bajo.		
7	Un litro de alcohol en gel: Renovado cada dos (2) meses para riesgo medio y cada cuatro (4) meses para riesgo bajo de exposición.		
8	Atomizador: Entrega única. Se renovará de acuerdo a necesidad por ruptura y/o deterioro.		

Mediante el presente documento los trabajadores/as de la Oficina/CEAR _____, dejan constancia que han recibido sus Equipos de Protección Personal (EPP) con fecha _____. Asimismo, reafirman su compromiso de cumplir con los lineamientos contenidos en la Circular Protocolo Covid-19 y disposiciones internas del Banco en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

N°	Datos del Trabajador	Cargo del Trabajador	Firma del Trabajador	Huella Digital
1				
2				

Jefatura División Recursos Humanos

Jefatura División de Logística o Responsable de la Agencia/CEAR

Fecha: de del 2022.

ANEXO 6: Aforo de Oficina Principal

ANEXO 7: Aforo de Red de Agencias

Nota: La información contenida en los anexos 6 y 7 son clasificados como información no pública y de uso interno, de conformidad con la “Política de Información” de Agrobanco.

ANEXO 8: Lista de Chequeo de Vigilancia de la COVID-19

LISTA DE CHEQUEO DE VIGILANCIA DE LA COVID-19		
ELEMENTO	CUMPLE (SI / NO)	DETALLE / PENDIENTES / POR MEJORAR
Limpieza del centro de trabajo		
Desinfección del centro de trabajo		
Se evalúa la condición de todos los trabajadores periódicamente		
1. Toma de temperatura diaria de forma aleatoria		
2. Ficha sintomatológica COVID-19		
3. Aplicación de pruebas serológicas cuando lo amerite		
CASOS SOSPECHOSOS		
Ficha epidemiológica de la COVID-19 establecida por el MINSA en casos sospechosos en trabajadores de bajo riesgo		
Identificación de contactos de caso sospechoso		
Se comunica a la autoridad de salud de sus jurisdicción o EPS para el seguimiento de casos correspondientes		
Se realiza seguimiento clínico a distancia diariamente al trabajador identificado como caso sospechoso		
MEDIDAS DE HIGIENE		
Se aseguran los puntos de lavado de manos con agua potable, jabón líquido o jabón desinfectante y papel toalla.		
Se aseguran puntos de alcohol para desinfección de manos		
Se ubica punto de lavado o de dispensador de alcohol en el ingreso al centro de trabajo		
Los trabajadores proceden al lavado de manos previo al inicio de sus actividades laborales.		
Se colocan carteles en las partes superiores de los puntos de lavado para la ejecución adecuada del método del lavado correcto de manos.		
SENSIBILIZACION DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO		
Se difunde información sobre el coronavirus y medios de protección laboral en lugares visibles.		
Se difunde la importancia del lavado de manos, toser o estornudar cubriéndose la boca con la flexura del codo no tocarse el rostro, entre otras prácticas de higiene.		
Todos los trabajadores utilizan mascarilla de acuerdo al nivel de riesgo del puesto de trabajo.		
Se facilitan medios para responder las inquietudes de los trabajadores respecto a la COVID-19		
MEDIDAS PREVENTIVAS		
Ambientes adecuadamente ventilados.		
Se cumple con el distanciamiento social de 1 metro entre trabajadores, además del uso permanente de protector respiratorio, mascarilla quirúrgica o comunitaria, según corresponda		
Existen medidas de protección a los trabajadores en puestos de atención al cliente, mediante el empleo de barreras físicas.		
Se evita las conglomeraciones durante el ingreso y la salida del centro de trabajo.		
Se establecen los puntos estratégicos para el acopio y entrega de EPP		
Se entrega EPP de acuerdo al riesgo del puesto de trabajo		
El trabajador utiliza correctamente el EPP		
Medidas Preventivas Colectivas (ejemplo: Talleres online sobre Primeros Auxilios, Psicológicos, apoyo emocional, difusión de Información sobre el COVID-19)		
VIGILANCIA DE LA SALUD		
Se controla la temperatura corporal de cada trabajador.		
Se indica evaluación médica de síntomas a todo trabajador que presenta temperatura corporal a 38°C		
Se considera medidas de salud mental (especificar)		
Se registra en el SISCOVID a todos los trabajadores que pasen por una prueba de COVID-19		
Se otorga aislamiento domiciliario cubierto por descanso médico por un tiempo no menor a 14 días a aquellos diagnosticados con la COVID-19		
Se otorga licencia por un tiempo de 14 días a aquellos trabajadores que por haber presentado síntomas, o haber estado en contacto con un caso positivo de la COVID-19, cumplen cuarentena		

PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN AGROBANCO

ANEXO 9: Ficha Epidemiológica COVID-19

	ANEXO 09: FICHA DE INVESTIGACIÓN CLÍNICO EPIDEMIOLÓGICA COVID-19
I. DATOS GENERALES DE LA NOTIFICACIÓN	
1. Fecha notificación: _____ / _____ / _____	
2. GERESA/DIRESA/DIRIS: _____	
3. EESS: _____	4. Inst. Adm: MINSA EsSalud Privado
5. Clasificación del caso: Confirmado Probable Sospechoso	
6. Detectado en punto de entrada: Si No Desconocido	
Si la respuesta es si, fecha: _____ / _____ / _____ Lugar _____	
II. DATOS DEL PACIENTE	
7. Apellidos y nombres: _____	
8. Fecha de nacimiento: _____ / _____ / _____	9. Edad: _____ Año Mes Día
10. Sexo: Masculino Femenino	11. N° DNI: _____ N° Teléfono: _____
LUGAR PROBABLE DE INFECCION	
12. Lugar donde el caso fue diagnosticado	
País: _____	Provincia: _____ Distrito: _____
INFORMACIÓN DEL DOMICILIO DEL PACIENTE	
13. Dirección de residencia actual: _____	
País: _____	Provincia: _____ Distrito: _____
III. CUADRO CLÍNICO	

PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN AGROBANCO

14. Fecha de inicio de síntomas: _____ / _____ / _____	Asintomático	Desconocido
15. Hospitalizado: Si No Desconocido		
Si fue hospitalizado, complete la siguiente información:		
16. Fecha de hospitalización: _____ / _____ / _____	34. Nombre del Hospital: _____	
17. Aislamiento: Si No	Fecha de aislamiento: _____ / _____ / _____	
18. El paciente estuvo en ventilación mecánica:	Si No	Desconocido
19. Evolución del paciente:	Recuperado No recuperado	Falleció Desconocido
20. Fecha de defunción, si aplica: _____ / _____ / _____		
21. Síntomas:		
Fiebre/escalofrío	Dificultad respiratoria	Dolor Marque todos los que aplica:
Malestar general	Diarrea	() Muscular () Pecho
Tos	Náuseas/vómitos	() Abdominal () Articulaciones
Dolor de garganta	Cefalea	
Congestión nasal	Irritabilidad/confusión	
Otros, especificar: _____		
22. Signos:		
Temperatura: _____ °C		
Exudado faríngeo	Coma	Hallazgos anormales en Rxpulmonar
Inyección conjuntival	Disnea/taquipnea	
Convulsión	Auscultación pulmonar, anormal	Otros,
especificar: _____		
23. Condiciones de comorbilidad Embarazo		
(Trimestre: _____)		Pos parto (< 6 semanas) Inmunodeficiencia
Enfermedad cardiovascular (incluye hipertensión) Diabetes		(incluye VIH) Enfermedad renal
Enfermedad hepática		Daño hepático
Enfermedad crónica neurológica o neuromuscular Otros,		Enfermedad pulmonar crónica Cáncer
especificar: _____		
IV. Información de viaje y exposición en los 14 días anteriores a la fecha de inicio de síntomas (antes de informar si es asintomático)		
24. Ocupación		
Estudiante	Trabajador de salud	
Trabaja con animales	Otros, especificar: _____	
Trabajador de salud en laboratorio		
25. ¿Ha viajado el paciente 14 días antes de la fecha de inicio de síntomas?		
	Si No Desconocido	
26. Si la respuesta es Sí, especifique los lugares a los que el paciente viajó:		
País	Ciudad	
1 _____	_____	
2 _____	_____	
3 _____	_____	
27. ¿Ha visitado algún establecimiento de salud en los 14 días previos al inicio de síntomas?		
Si No Desconocido	Si la respuesta es SI, nombre del IEES _____	
28. ¿Ha tenido El paciente contacto cercano con una persona con infección respiratoria aguda en los 14 días previos al inicio de síntomas? Si la respuesta es sí, marque según corresponda:		
Entorno de salud	Entorno familiar	Lugar de trabajo _____
Desconocido	Otros, especifique: _____	
29. ¿Ha tenido contacto con un caso confirmado o probable en los 14 días previos al inicio de síntomas?		
Si No Desconocido		
Si la respuesta es sí, liste los datos de los casos confirmados o probables:		

PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN AGROBANCO

Caso 1: _____

Caso 2: _____

Caso 3: _____

Si la respuesta es sí, marque el entorno, según corresponda:

Entorno de salud

Entorno familiar

Lugar de trabajo

Desconocido

Otros, especifique: _____

Si la respuesta es sí, registre el país/departamento/localidad de exposición: _____

30. ¿Ha visitado algún mercado donde se encuentre animales vivos en los 14 días previos al inicio de síntomas?

Si

No

Desconocido

Si la respuesta es si, registre el país/departamento/localidad de exposición: _____

V. LABORATORIO (Para ser llenado por laboratorio)

31. Fecha de toma de muestra: _____ / _____ / _____

32. Tipo de muestra: _____

33. Tipo de prueba: _____

34. ¿Se realizó secuenciamiento?

Sí

No

Desconocido

35. Fecha de resultado de laboratorio: _____ / _____ / _____

VI. INVESTIGADOR

54. Persona que llena la ficha: _____

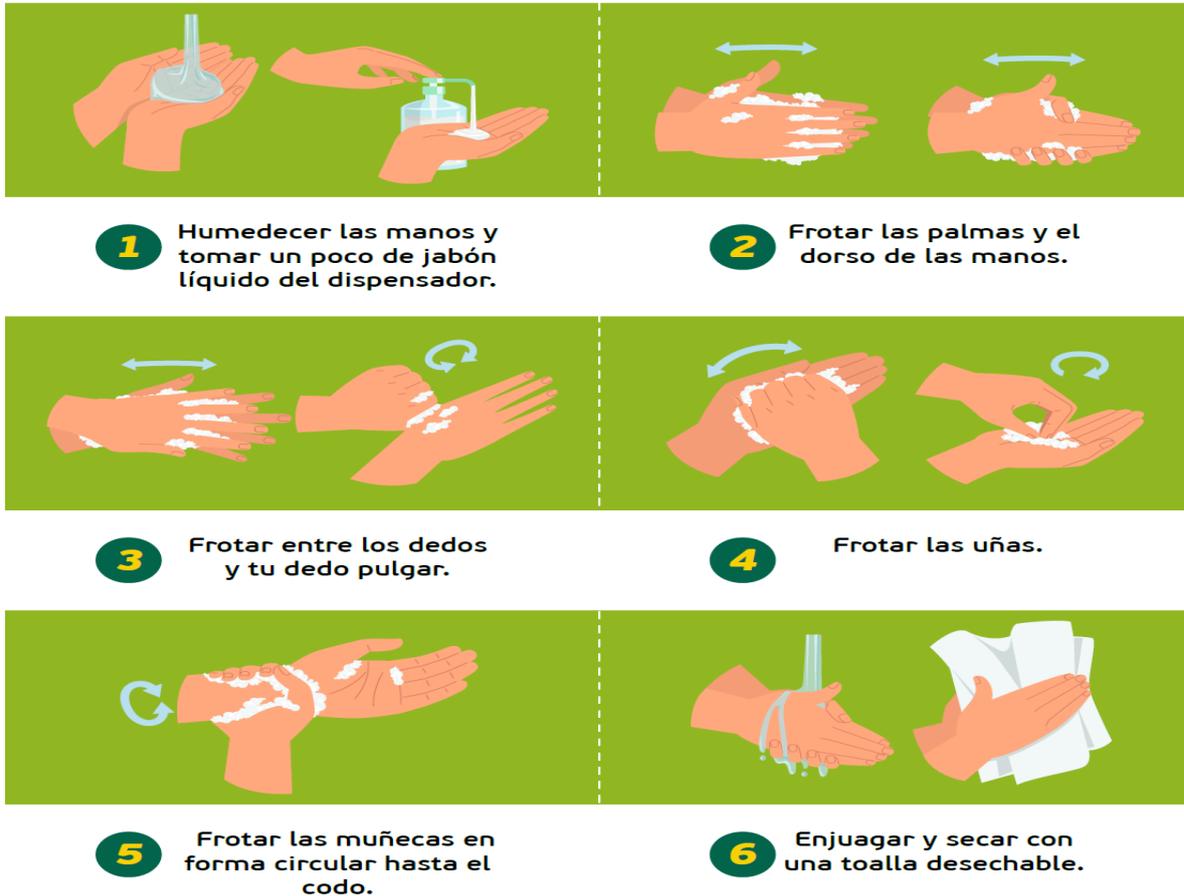
55. Firma y sello:

PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN AGROBANCO

Anexo 10: Protocolos de lavado de manos, uso de mascarilla y protector facial

Protocolo para el lavado de manos

Protocolo para el lavado de manos



Como se observa en las figuras

1. Humedecer las manos y tomar un poco de jabón líquido del dispensador.
2. Frotar las palmas y el dorso de las manos.
3. Frotar entre los dedos y tu dedo pulgar.
4. Frotar las uñas.
5. Frotar las muñecas en forma circular hasta el codo.
6. Enjuagar y secar con una toalla desechable.

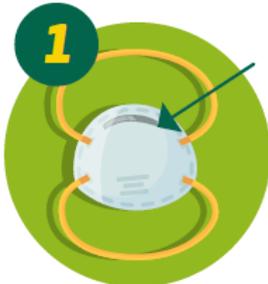
PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN AGROBANCO

Protocolo para el uso de la mascarilla KN95

USO DE MASCARILLAS KN95 o N95

1

Ubicar el clip nasal interno, este debe ir en la nariz. La finalidad es que quede espacio entre la mascarilla y el rostro.



2

La mascarilla debe ser sostenida por la parte externa con la palma de la mano, no debe ser tocada por dentro.



3

Colocar la mascarilla en el rostro por debajo del mentón hacia arriba y colocar elástico de la parte inferior en la nuca asimismo el elástico superior en la cabeza.



4

Acomode la mascarilla sobre el rostro y ajuste el clip nasal de tal manera que no quede espacio libre entre la mascarilla y el rostro.



Como se observa en las figuras

1. Centrar la mascarilla de tal forma que cubra la boca y la nariz
2. La mascarilla debe ser sostenida por la parte externa con la palma de la mano, no debe ser tocada por dentro.
3. Colocar la mascarilla en el rostro por debajo del mentón hacia arriba y colocar elástico de la parte inferior en la nuca asimismo el elástico superior en la cabeza.
4. Acomode la mascarilla sobre el rostro y ajuste el clip nasal de tal manera que no quede espacio libre entre la mascarilla y el rostro.

PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN AGROBANCO

Protocolo para colocarse la mascarilla quirúrgica de 3 pliegues y mascarilla comunitaria (tela)

USO DE MASCARILLAS CON TRES PLIEGUES



1
Coger la mascarilla por los elásticos laterales como se muestra en la figura y colocarlo en las orejas, tener en cuenta que el clip nasal va en la nariz.



2
Por la parte de afuera de la mascarilla, moldear el clip nasal de acuerdo al rostro de tal manera que no quede espacios entre la mascarilla y el rostro.



3
Por la parte de afuera de la mascarilla, jalar la parte inferior para cubrir la boca y parte del mentón como se observa en la figura.

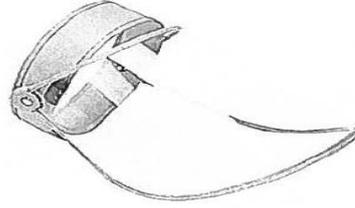
Como se observa en la figura:

1. Coger la mascarilla por los elásticos laterales como se muestra en la figura y colocarlo en las orejas, tener en cuenta que el clip nasal va en la nariz.
2. Por la parte de afuera de la mascarilla, moldear el clip nasal de acuerdo al rostro de tal manera que no quede espacios entre la mascarilla y el rostro.
3. Por la parte de afuera de la mascarilla, jalar la parte inferior para cubrir la boca y parte del mentón como se observa en la figura.

PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN AGROBANCO

Cómo colocarse y retirarse el escudo facial

Modelo 1



Escudo Facial con Pantalla móvil

Cómo colocarse el escudo facial

1. Revisar la integridad del escudo previo a colocarlo
2. Lavarse las manos con agua y jabón
3. Colocarse la mascarilla
4. Colocar el escudo facial frente a la cara de la persona que no queden espacios abiertos entre la fijación a nivel de la frente
5. Verificar el mecanismo movimiento de la pantalla alrededor del arnés, acomodando el dispositivo de modo que quede firme y no se desplace, pero sin apretar demasiado para que se produzca un ajuste cómodo.



Cómo retirarse el escudo facial

Con una mano, tomar la fijación del escudo en la región posterior de la cabeza y traccionar, alejándola hacia arriba y atrás

1. Mantener la tracción, desplazar la fijación por sobre la cabeza, con tensión suficiente para evitar tocar la cara y la mascarilla hasta sacarla.
2. Durante el retiro mantenga sus ojos cerrados.
3. Proceder al lavado del dispositivo.



PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN AGROBANCO

Anexo 11: Reporte de incidencia

				
REPORTE DE INCIDENCIAS PARA CASO SOSPECHA Y CONFIRMADO CON COVID-19				
FECHA DE PRESENTACIÓN DE REPORTE				
NOMBRE Y APELLIDO DE REPORTANTE / CARGO				
GERENCIA / DIVISION / DEPARTAMENTO AL QUE PERTENECE				
LUGAR DE TRABAJO (Especificar Oficina Principal, Agencia o CEAR)				
NOMBRE Y APELLIDO DE LA PERSONA CON SOSPECHA O CONFIRMADA CON COVID-19				
ESPECIFICAR VÍNCULO CON CASO SOSPECHA O CONFIRMADO CON COVID-19				
EN CASO DE TRATARSE DE UN FAMILIAR O AMIGO ¿COMPARTE VIVIENDA CON EL CASO SOSPECHA O CONFIRMADO?	sí		NO	
¿HA SIDO USTED DIAGNOSTICADO CON COVID-19? (Marcar donde corresponda)	sí		NO	
FECHA DE TOMA DE MUESTRA (En caso su respuesta anterior fuera "Sí")				
SINTOMATOLOGÍA ACTUAL (Detallar síntomas relacionados a COVID-19, si los tuviera)				
DESCRIPCIÓN BREVE DEL CONTACTO CON LA PERSONA CONFIRMADA O SOSPECHA CON COVID-19				
<p>Mediante el presente DECLARO BAJO JURAMENTO que los datos e información proporcionada son veraces y constituyen declaración jurada de mi parte, bajo responsabilidad. Asimismo, reconozco que la presente está sujeta a fiscalización posterior por parte de Agrobanco y me comprometo a presentar la documentación e información que sea requerida.</p> <p>Reconozco que incumplimiento de las disposiciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como omitir o falsear información en la presente declaración, constituyen falta grave y faculta a mi empleador para proceder a imponerme sanciones disciplinarias, incluso la desvinculación, según la gravedad de los hechos, lo cual asumo.</p>				
_____ Firma del Reportante DNI :				

FOR-0159-02

PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN AGROBANCO

Anexo 12: Reporte de cierre de oficinas

		FOR-246-01
REPORTE PARA LA EVALUACIÓN DEL CIERRE DE LA OFICINA O AGENCIA		
FECHA DE OCURRENCIA		
NOMBRE Y APELLIDO DE REPORTANTE		CARGO :
GERENCIA / DIVISION / DEPARTAMENTO DE LA OCURRENCIA		
LUGAR DE LA OCURRENCIA <small>(Especificar Oficina Principal, Agencia o CEAR)</small>		
NUMERO DE PRUEBAS APLICADAS Y FECHA		
NUMERO DE PERSONAS CON RESULTADO POSITIVO Y NEGATIVO EN PRUEBA DE DESCARTE		
N° DE TRABAJADORES EN OFICINA <small>(especificar por modalidad)</small>		
DESCRIPCIÓN BREVE DE LA OCURRENCIA		
CONCLUSIÓN Y/O RECOMENDACIÓN		
AUTORIZADO POR:		
<hr style="width: 100%;"/> <small>GERENTE DE ADMINISTRACIÓN OPERACIONES Y FINANZAS</small>	<hr style="width: 100%;"/> <small>GERENTE DE NEGOCIOS</small>	<hr style="width: 100%;"/> <small>JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS</small>

Anexo 13: Formato de Investigación

		REGISTRO DE INVESTIGACION CASOS COVID-19										
DATOS DEL EMPLEADOR PRINCIPAL:												
1. RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	2. RUC	3. DOMICILIO EMPRESA <small>(Dirección, distrito, departamento, provincia)</small>	4. TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	5. N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL								
DATOS DEL TRABAJADOR (A):												
6. APELLIDOS Y NOMBRES DEL TRABAJADOR INFECTADO			7. N° DNI / CE		8. EDAD							
9. HA SIDO DIAGNOSTICADO CON CORONAVIRUS. MARCA CON (X) <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO												
11. SI SU RESPUESTA FUE "SI", ¿HA SIDO DADO DE ALTA? MARCA CON () <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			10. FECHA DE TOMA DE MUESTRA									
13. FALLECIMIENTO DEL INFECTADO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			14. EN EL CASO SEA "SI" FECHA DE DECESO		15. HORA DEL DECESO							
16. SEDE / ADMINISTRACIÓN	17. DEPENDENCIA	18. PUESTO DE TRABAJO	19. ANTIGÜEDAD DE EMPLEO	20. SEXO F / M	21. TURNO D / T							
22. TIPO DE CONTACTO												
23. INVESTIGACIÓN												
24. FECHA DE CONTAGIO APROX		25. FECHA DE INICIO DE LA INVESTIGACIÓN		26. LUGAR DONDE PUDO SER CONTAGIADO								
27. HA SIDO INTERNADO, MARCA CON (X) <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			28. FECHA DE INTERNAMIENTO									
29. N° DÍAS DESCANSO	30. N° DE TRABAJADORES QUE PUDO CONTAGIAR	31. DIRECCIÓN DE LA VIVIENDA		DISTRITO:	PROVINCIA:							
32. CON CUANTAS PERSONAS VIVE LISTED EN SU DOMICILIO (EN CASO DE VIVIR SOLO ESCRIBA 0)		33. ALGUNA DE ELAS ES POBLACIÓN DE RIESGO		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO							
34. MARQUE CON UNA (X) LAS PERSONAS CON LAS PERSONAS QUE VIVE (NOMBRE DE LAS PERSONAS)												
<input type="checkbox"/>	PADRE	<input type="checkbox"/>	HIJO 2	<input type="checkbox"/>	ABUELO 2							
<input type="checkbox"/>	MADRE	<input type="checkbox"/>	HERMANO 1	<input type="checkbox"/>	ABUELO 3							
<input type="checkbox"/>	CONYUGE	<input type="checkbox"/>	HERMANO 2	<input type="checkbox"/>	SOBRINO							
<input type="checkbox"/>	HIJO 1	<input type="checkbox"/>	ABUELO 1	<input type="checkbox"/>	OTROS...							
35. PATOLOGÍAS PRE EXISTENTES MARQUE CON UNA (X)												
PATOLOGÍAS CRÓNICAS O FACTORES DE RIESGO CARDIOVASCULAR Y CEREBROVASCULAR												
<input type="checkbox"/> HIPERTENSIÓN												
<input type="checkbox"/> DIABETES												
<input type="checkbox"/> DISLIPIDEMIA												
<input type="checkbox"/> OBESIDAD												
<input type="checkbox"/> CÁNCER												
<input type="checkbox"/> INMUNODEFICIENCIAS												
<input type="checkbox"/> PROBLEMAS RESPIRATORIOS CRÓNICOS												
<input type="checkbox"/> ASMA BRONQUIAL												
<input type="checkbox"/> EMBARAZADA												
<input type="checkbox"/> PATOLOGÍA RESPIRATORIA CRÓNICA (BRONQUITIS CRÓNICA, ENFISEMA PULMONAR O ASMA BRONQUIAL)												
<input type="checkbox"/> INMUNODEPRESIÓN (VIH, TRASPLANTADOS, QUIMIOTERAPIA)												
<input type="checkbox"/> OTRO:												
36. EN BASE A LA RESPUESTA ANTERIOR, MARQUE CON UNA (X) LAS PATOLOGÍAS DE SU FAMILIAR												
	PATOLOGÍAS CRÓNICAS O FACTORES DE RIESGO CARDIOVASCULAR Y CEREBROVASCULAR	HIPERTENSIÓN	DIABETES	DISLIPIDEMIA	OBESIDAD	CÁNCER	INMUNODEFICIENCIAS	PROBLEMAS RESPIRATORIOS CRÓNICOS	EMBARAZADAS	PATOLOGÍA RESPIRATORIA CRÓNICA (BRONQUITIS CRÓNICA, ENFISEMA PULMONAR O ASMA BRONQUIAL)	INMUNODEPRESIÓN (VIH, TRASPLANTADO, QUIMIOTERAPIA)	OTRO
<input type="checkbox"/>	PADRE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	MADRE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	CONYUGE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	HIJO 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	HIJO 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	HERMANO 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	HERMANO 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	ABUELO 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	ABUELO 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	ABUELO 3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	ABUELO 4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	OTRO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
37. DESCRIPCIÓN BREVE DEL HALLAZGO ENCONTRADO												
38. MEDIDAS CORRECTIVAS												
DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA CORRECTIVA		RESPONSABLE		FECHA DE EJECUCIÓN			Completar en la fecha de ejecución propuesta, el ESTADO de la implementación de la medida correctiva (Realizada, pendiente, en ejecución)					
				DÍA	MES	AÑO						
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
39. RESPONSABLES DEL REGISTRO Y DE LA INVESTIGACIÓN Y TRABAJADOR												
Nombre Evaluador:		Cargo:		Fecha:		Firma:						
Nombre Evaluador:		Cargo:		Fecha:		Firma:						

ANEXO 14: DECLARACIÓN JURADA PARA FACILIDADES LABORALES PARA LA ATENCIÓN DE FAMILIARES CON DIAGNÓSTICO DE COVID-19 O QUE SE ENCUENTRAN EN EL GRUPO DE RIESGO ANTE UN POSIBLE CONTAGIO DE COVID-19

I. DECLARACIÓN JURADA

En el marco de las disposiciones emitidas por el Gobierno ante el riesgo de propagación del coronavirus (COVID-19), y de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1499, por _____ medio del presente documento yo _____, identificado con DNI N° _____, con domicilio ubicado en _____, del distrito de _____, provincia de _____, departamento de _____, quien en la actualidad me desempeño como _____ para Agrobanco, declaro bajo juramento que:

- Tengo a cargo el cuidado y sostén de familiares directos no hospitalizados que cuentan con diagnóstico de COVID-19.
- Tengo a cargo el cuidado y sostén de familiares directos que forman parte del grupo de riesgo ante un posible contagio de COVID-19 y que no se encuentran hospitalizados.

De lo señalado anteriormente, declaro que: (Mención del o los familiares que fueron declarados positivos con el virus y/o detallar por qué representan grupo de riesgo, indicar qué otras personas residen en su vivienda, y otros datos relevantes para la solicitud):

En adición, en calidad de prueba y respaldo a mi declaración, cumplo con adjuntar la siguiente documentación:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN AGROBANCO

Mediante el presente **DECLARO BAJO JURAMENTO** que los datos e información proporcionada son veraces y constituyen declaración jurada de mi parte, bajo responsabilidad. Asimismo, reconozco que la presente está sujeta a fiscalización posterior por parte de Agrobanco y me comprometo a presentar la documentación e información que sea requerida.

Reconozco que el incumplimiento de las disposiciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como omitir o falsear información en la presente declaración, constituyen falta grave y faculta a mi empleador para proceder a imponerme sanciones disciplinarias, incluso la desvinculación, según la gravedad de los hechos, lo cual asumo.

Finalmente, consigno mi firma en la presente en señal de autorización y conformidad.

Firma: _____
Nombre: _____
DNI: _____
Fecha: _____

Huella Digital:

II. GERENCIA RESPONSABLE: (Únicamente es completado por el Gerente del área del trabajador/a solicitando, en señal de conocimiento y autorización del pedido)

Gerencia de Agrobanco: _____

Datos del Gerente : _____

Aprobación de solicitud y declaración jurada: SI NO

Firma y Sello de la Gerencia Responsable

PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN AGROBANCO

DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS: (Únicamente es completada la Jefatura de la División de Recursos Humanos, previa coordinación y autorización de la Gerencia responsable)

Corresponde brindar la facilidad laboral de:

- a) Licencia con goce de haber, sujeta a compensación posterior.
- b) Reducción de la jornada de trabajo, sujeta a compensación posterior.
- c) Reorganización de horarios de trabajo, trabajo por turnos o trabajo remoto.
- d) Permisos temporales durante la jornada laboral, sujetos a compensación posterior.
- e) Otra modalidad: _____

Firma y Sello de la Jefatura de Recursos Humanos

III. CONDICIONES GENERALES

1. Una vez aprobado, el presente documento constituye un acuerdo entre el trabajador y Agrobanco.
2. Las horas/días dejados de laborar producto de las facilidades otorgadas, serán compensados en la forma y oportunidad que lo determine la Jefatura y Gerencia encargada.
3. El presente documento será ingresado al file personal del trabajador para su control y registro.

PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN AGROBANCO

Anexo 15: Declaración de conocer los riesgos de retorno o reincorporación al centro laboral

Declaración de conocer los riesgos de retorno o reincorporación al centro laboral

Fecha:.....de.....del 202...

Hora:.....

Yo:.....con N° de DNI
....., declaro lo siguiente:

El servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo me ha informado y he comprendido sobre todos los riesgos que implica mi regreso o reincorporación en modalidad presencial o mixta a mi centro laboral. De acuerdo con la normativa vigente.

Esta declaración no implica que sea responsable de los daños en mi salud que puedan generarse por accidentes o riesgos laborales.

Firma o huella digital del empleado

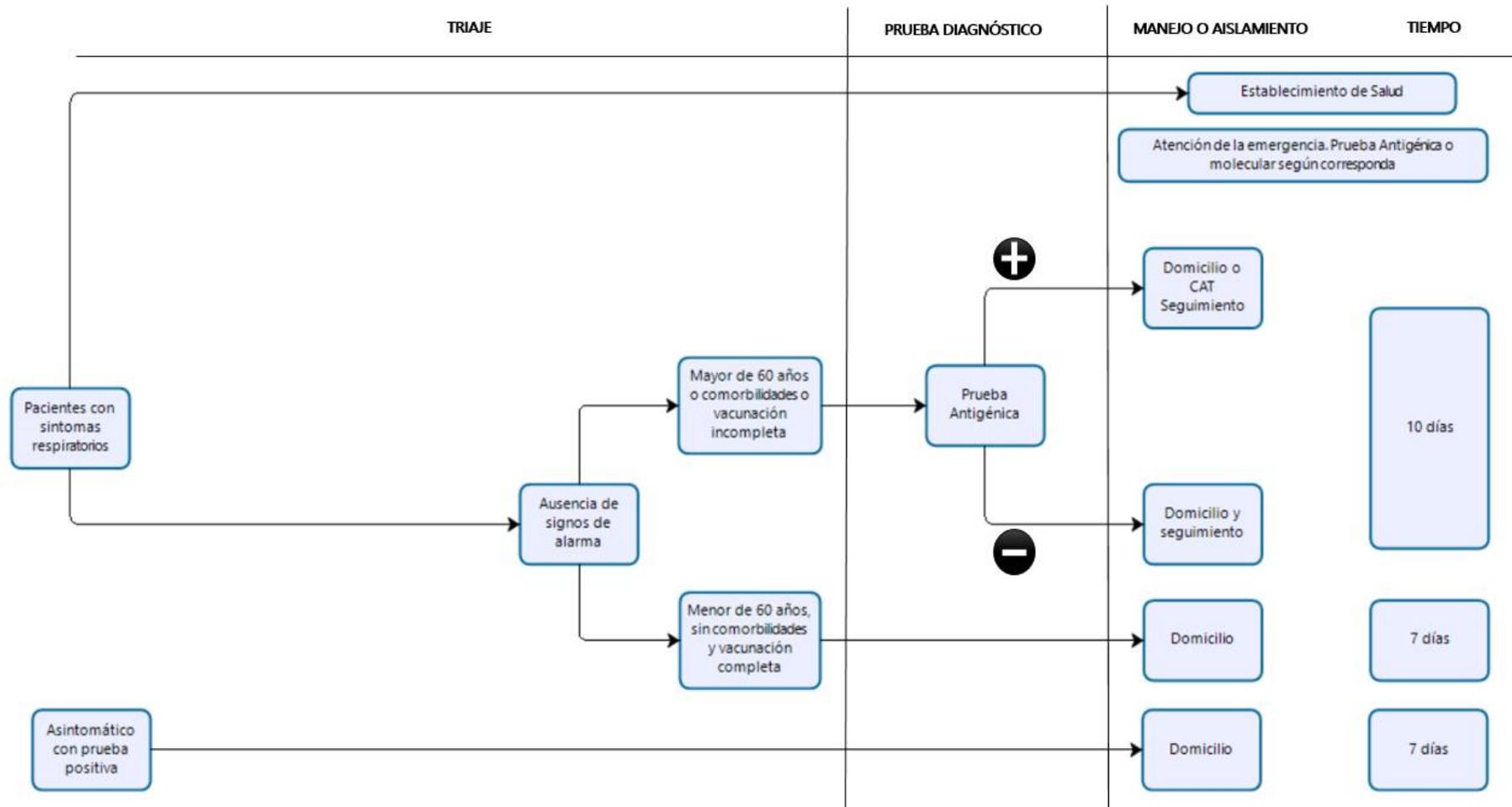
DNI N°

Firma o huella digital de personal del Servicio

de Seguridad y Salud en el Trabajo empleador

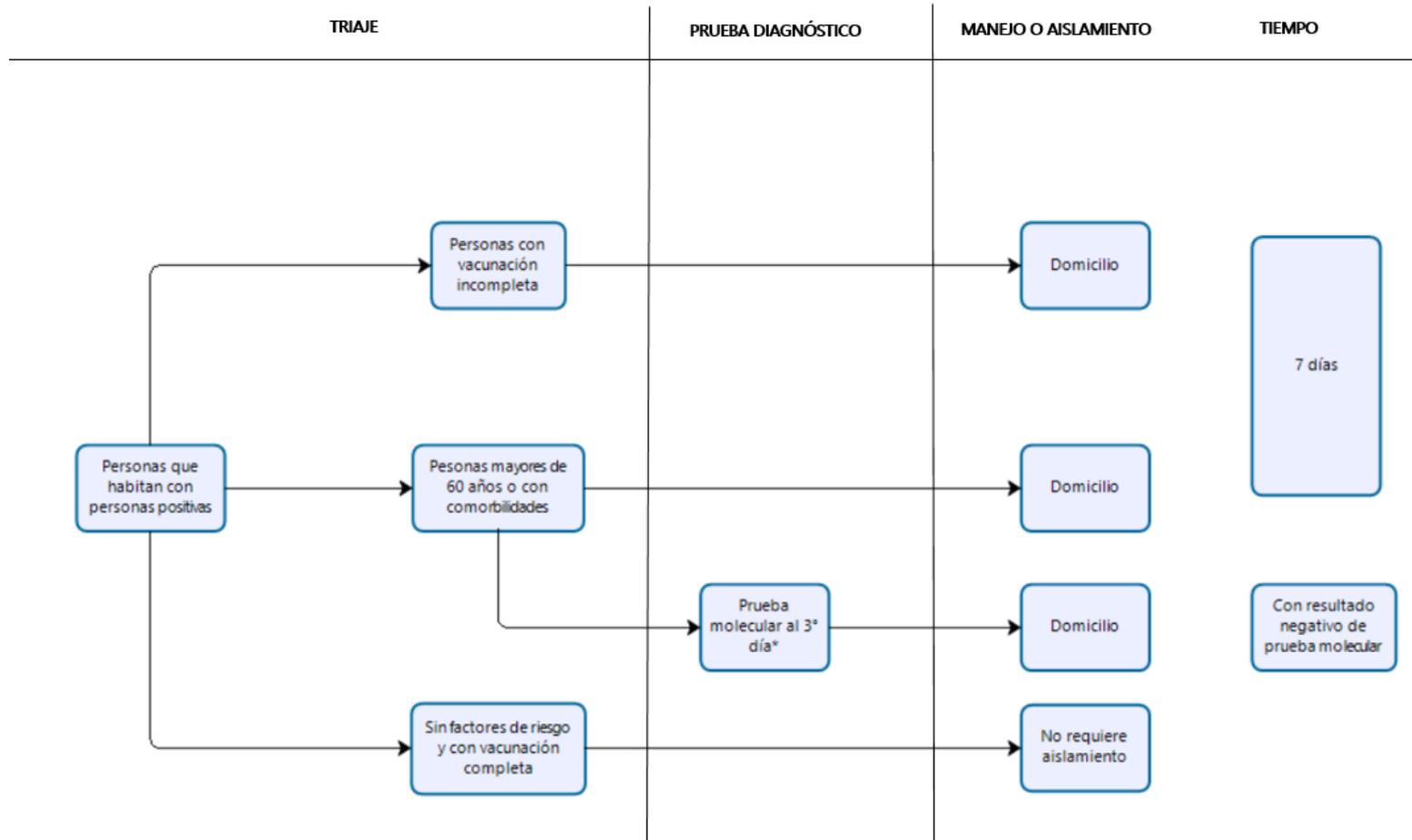
DNI N°

Anexo 16: Flujograma para Manejo de COVID-19 en el ámbito comunitario



PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN AGROBANCO

Anexo 17: Flujograma para el manejo de la COVID-19 por contacto con caso confirmado en el domicilio



*Segun evaluación médica puede considerarse prueba molecular al 3° día del contacto