



COVID-19

Lista de verificación diaria del sitio de trabajo

Esta lista de verificación es una guía de tareas diarias para los equipos del sitio de trabajo. en sitios de clientes para implementación de controles relacionados con COVID-19 (ver. 1.0).

GESTIÓN DE RESILIENCIA

- Asegure conoce los procedimientos del país y del sitio de trabajo con respecto a COVID-19.
- Revise los requisitos de la gerencia y el trabajo. sitio e informar a su equipo de cualquier actualización.
- Informe inmediatamente de cualquier síntoma de COVID-19 de usted y su equipo.
- Informe cualquier infracción / intrusión en el lugar de trabajo
- Informe a su supervisor cualquier inquietud sobre la higiene adecuada procedimientos en el lugar de trabajo.

HAZLO PERSONAL

- Mantener a menos 2 metros / 6 pies de distancia de otros (es decir, reuniones, comedores, charlas de seguridad, actividades de campo, trabajando en espacios confinados, etc.).
- Compruebe disponibilidad a instalaciones de lavado y baños.
- Compruebe que en los ingresos a las instalaciones se esta siguiendo los protocolos de ingreso (es decir, toma de temperatura, sala de aislamiento).
- Asegúrese de tener el EPP requerido y saber cómo desinfectar o desechar el usado.
- Revise si se imparten las charlas de seguridad como por ej. "Protéjase" en COVID-19.

OPERACIONES DIARIAS

- Identificar tareas de alto riesgo para el día, asegurando que se aprueben los permisos de trabajo y las evaluaciones de riesgos.
- Asegúrese de que los miembros del equipo de trabajo mantenga la 'mente en la tarea', se impartan charlas de seguridad, se hagan las evaluación de riesgos, y permisos de trabajo.
- Mantenga una comunicación regular con la administración del sitio de trabajo para garantizar la comprensión de los nuevos requisitos.
- Preste especial atención a aquellos que trabajan en áreas remotas o que trabajan solos.

APOYAR

- No comparta ninguna herramienta o equipo. Cuando no sea posible, asegúrese de desinfectar regularmente (es decir, EPP, herramientas, equipos móviles, áreas comunes).
- Siempre que sea posible, evite el contacto relacionado con el papeleo (es decir, no comparta bolígrafos, use guantes, delegue firmas).
- Discutir y abordar la fatiga potencial de los trabajadores que operan en nuevos horarios.
- Asegúrese de que los operadores hayan recibido la "Guía de protección de los conductores " en COVID-19.
- Reconocer todos por sus esfuerzos en estos tiempos difíciles.

Para obtener información adicional, consulte aquí:

<https://connect.lafargeholcim.com/security-resilience/coronavirus-information>