

PROTOCOLO

ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE UNO O MÁS CASOS DE COVID- 19 EN PARQUE LOGÍSTICO COYOL I

Este es un ambiente dinámico, que evoluciona rápidamente; estamos activamente monitoreando las últimas directrices, así como la legislación vigente y propuesta a niveles nacional y local relacionada con la situación de COVID-19 según se puede encontrar en el sitio del Ministerio de Salud

(<https://www.ministeriodesalud.go.cr/index.php/centro-de-prensa/noticias/741-noticias-2020/1532-lineamientosnacionales-para-la-vigilancia-de-la-infeccion-por-coronavirus-2019-ncov>).

A raíz de la complejidad y rápida evolución de esta situación, es primordial que respondamos a cada caso de manera individual.

Hay 3 tipos de escenario que podríamos encontrar:

Escenario	Acción
<p>Escenario 1:</p> <p>Un colaborador de un inquilino o de outsourcing tiene síntomas relacionados con Covid-19: pérdida repentina del gusto y el olfato, fiebre, dolor de cabeza, tos, dificultad para respirar.</p>	<p>Informar al Administrador del Parque sobre lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ubicaciones recientes del trabajador sospechoso de contagio. • Noción general acerca de otros trabajadores y colaboradores de la empresa y parque que pudieron haber estado expuestos. <p>Acciones del Administrador del Parque y empresa inquilina o proveedora según corresponda:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Llamar al 1322 para informar sobre el caso de sospecha. • El colaborador con sospecha de Covid 19 debe dirigirse a un centro de Salud inmediatamente para realizar la prueba. • Identificar los colaboradores y otras personas que han tenido contacto con el colaborador sospechoso de contagio y enviarlos a cuarentena de 14 días de manera preventiva • Coordinar la desinfección del área de trabajo del colaborador sospechoso. • Informar a Administrador de Propiedades y Gerente de País

Escenario	Acción
<p>Escenario 2:</p> <p>Un colaborador de un inquilino o de outsourcing da un resultado positivo a la prueba de COVID-19</p>	<p>Informar al Administrador del Parque sobre lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ubicaciones recientes del trabajador. • Noción general acerca de otros trabajadores y colaboradores de la empresa y parque que pudieron haber estado expuestos. <p>Acciones por coordinar con el Administrador del Parque:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cierre del área de contagio de forma temporal. • Gestión de limpieza y desinfección del área afecta. • Coordinación con empresa inquilina u outsourcing, así como otras personas que pudieran haber estado expuestas a contagio dentro del parque para efectuar cuarentena de 14 días de forma inmediata. • Informar autoridades de salud 1322 para recomendaciones adicionales • Informar a Administrador de Propiedades y Gerente de País
<p>Escenario 3:</p> <p>Empresa inquilina (o el Parque) fue clausurado por autoridad de Salud o Gobierno</p>	<p>Informar al Administrador acerca de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Fue dirigida por autoridad de salud o gobierno? • ¿La interrupción se debió a un problema con nuestros trabajadores? ¿Por qué? • ¿La interrupción se debió a una de nuestras empresas inquilinas, proveedores u outsourcing? ¿Por qué? <p>Acciones a tomar por el Administrador de Parque:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informar a Administrador de Propiedades y Gerente de País de forma inmediata • Coordinar con Administrador de Propiedades y Gerente de País sobre acciones a seguir por clausura.