



PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO

SAGA FALABELLA SA



PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO

INDICE

I. DATOS DE LA EMPRESA	4
II. DATOS DEL LUGAR DE TRABAJO	4
III. DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES	7
IV. INTRODUCCION	8
V. OBJETIVO	8
VI. ALCANCE	8
VII. NÓMINA DE TRABAJADORES	9
VIII. DISPOSICIONES BASICAS PARA LA VIGILANCIA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL TRABAJO.	10
1. ASEGURAR LA VENTILACION DE LOS CENTROS DE TRABAJO	10
2. EVALUACION DE LA CONDICION DE SALUD DEL TRABAJADOR PREVIO AL REGRESO O REINCORPORACION AL CENTRO DE TRABAJO	11
3. LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS OBLIGATORIO	15
4. SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO	15
5. MEDIDAS PREVENTIVAS DE APLICACIÓN COLECTIVA	16
6. MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL	20
7. VIGILANCIA DE LA SALUD DEL TRABAJADOR EN EL CONTEXTO DE LA COVID-19	21
8. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO	22
IX. DISPOSICIONES PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO	22
1. DISPOSICIONES PARA EL REGRESO AL TRABAJO	22
2. DISPOSICIONES PARA LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO	23
3. DISPOSICIONES PARA LA REVISION Y REFORZAMIENTO DE CAPACIDADES A TRABAJADORES EN PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO CON RIESGO CRITICO SEGÚN SU PUESTO DE TRABAJO.	23
4. PROCESO PARA EL REGRESO O REINCORPORACIÓN AL TRABAJO DE TRABAJADORES CON FACTORES DE RIESGO PARA COVID-19.	24
X. MEDIDAS ANTE CASO POSITIVO DE COVID-19	24
XI. ESPECIFICACIONES PARA LA OPERACIÓN	25
1. Atención a Clientes	25
1.1 Ingreso de clientes a las tiendas/ sucursales	25
1.2 Atención en retiro en tienda y post venta.	25
1.3 Pago en cajas	26



1.4Atención de cambios o devoluciones:	26
1.5Salida de clientes de las tiendas/ sucursales	26
1.6Despacho a domicilio	26
1.7Atención en Módulos de BENEFIT (Solo para Cejas)	27
1.8Atención en Módulos de Maquillaje Asistido y/o realizado por Responsable de Atención (Solo desde los Ojos hacia arriba)	29
1.9Atención en Módulos de productos para el cuidado del cabello.	34
1.10 Atención en Area de Perfumería (Testeo de Fragancias)	34
1.11 Otras disposiciones	35
XII. RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN	35
XIII. PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN	36
XIV. ANEXOS	36
ANEXO 01: FICHA DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19	37
ANEXO 02: REGISTRO DE INGRESO A INSTALACIONES PARA TRABAJADORES ANTE COVID-19	38
ANEXO 03: FLUJOGRAMA PROCESO DE RETORNO Y REINCORPORACION AL TRABAJO	39
ANEXO 04: LISTA DE CHEQUEO DE VIGILANCIA ANTE COVID-19	41
ANEXO 05: DOCUMENTO DE APROBACION POR EL COMITÉ DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	42



I. DATOS DE LA EMPRESA

Razón social: Saga Falabella S.A.

RUC: 20100128056

Dirección: Av. Paseo de la Republica 3220.

Región: Lima / Provincia: Lima / Distrito: San Isidro.

Representante Legal: GERENTE GENERAL

ALEX ZIMMERMANN FRANCO

DNI 07872325

II. DATOS DEL LUGAR DE TRABAJO

• Centro de Distribución:

Local	Dirección
Centro Distribución Villa El Salvador	Av. El Sol 2295, LIMA- LIMA-VILLA EL SALVADOR
Centro de Distribución Lurín	Parque Industrial Macropolis Etapa I Sector A, Sub Lote 4, LIMA- LIMA-LURIN
Almacén C&B	BSF Almacenes del Perú. Av. Los Forestales 1296, LIMA- LIMA-VILLA EL SALVADOR
Almacén Brighstar	Urbanización Santa Genoveva Parcela B, a la altura del Km 35 de la Nueva Panamericana Sur y Km 39.5 de la Antigua Panamericana Sur Lurín, LIMA- LIMA-LURIN
Almacén Sermat	Av. Arriba Perú S/N Cruce con Av. Magisterio. LIMA – LIMA – VILLA EL SALVADOR
Almacén Aldea Logística 1111	Av. Arriba Perú, Unidad Catastral 10050 y Unidad Catastral 10049, LIMA – LIMA – VILLA EL SALVADOR

• Tiendas con atención al público:

Tienda	Dirección
Angamos	AV. ANGAMOS NRO. 1803 (LC 38) LIMA - LIMA - SURQUILLO
Atocongo	AV. CIRCUNVALACION NRO. 1803 (TIENDA ANCLA 3) LIMA - LIMA - SAN JUAN DE MIRAFLORES
Bellavista	AV. MRCAL OSCAR R BENAVIDES NRO. 3866 URB. EL AGUILA (TIENDA 2) PROV. CONST. DEL CALLAO - PROV. CONST. DEL CALLAO - BELLAVISTA
Centro Cívico	AV. GARCILASO DE LA VEGA NRO. 1337 (CC. REAL PLAZA CENTRO CIVICO TDA. 02) LIMA - LIMA - LIMA



Comas	AV. LOS ANGELES N° 602 URB. RETABLO. LIMA – LIMA - COMAS
Jockey Plaza	AV. JAVIER PRADO ESTE NRO. 4200 URB. MONTEERRICO NORTE LIMA - LIMA - SANTIAGO DE SURCO
Lima Centro	JR. DE LA UNION N° 517 (N 537) LIMA – LIMA - LIMA
Lima Norte	AV. ALFREDO MENDIOLA NRO. 1400 (C.C. PLAZA NORTE ANCLA 6) LIMA - LIMA – INDEPENDENCIA
Mall del Sur	AV. LOS LIRIOS 301 - URB. ENTEL - SAN JUAN DE MIRAFLORES
Megaplaza	AV. INDUSTRIAL NRO. 3517 URB. INDUSTRIAL PNA. NORTE (N° 3515) LIMA - LIMA – INDEPENDENCIA
Miraflores	AV. AREQUIPA NRO. 5280 LIMA - LIMA – MIRAFLORES
Puruchuco	AV. NICOLAS AYLLON NRO. 4770 (LT-06) LIMA - LIMA – ATE
Salaverry	AV. GRAL. FELIPE SALAVERRRY NRO. 2370 LIMA - LIMA - JESUS MARIA
San Isidro	AV. PASEO DE LA REPUBLICA 3220 URB. JARDIN LIMA - LIMA - SAN ISIDRO
San Miguel	AV. LA MARINA NRO. 2100 URB. URB PANDO 1 ERA ETAPA LIMA - LIMA - SAN MIGUEL
Santa Anita	AV. CARRETERA CENTRAL NRO. 111 (TIENDA TD-1) LIMA - LIMA - SANTA ANITA
Arequipa Cayma	AV. EJERCITO NRO. 793 AREQUIPA - AREQUIPA – CAYMA
Arequipa Porongoché	AV. PORONGOCHÉ NRO. 502 AREQUIPA - AREQUIPA – PAUCARPATA
Cajamarca	JR. SOR MANUELA GIL NRO. 151 URB. SAN CARLOS CAJAMARCA - CAJAMARCA – CAJAMARCA
Cañete Mega Plaza	AV. MARISCAL BENAVIDES NRO. 1000 LIMA - CAÑETE - SAN VICENTE DE CAÑETE
Cusco	Av. COLLASUYO 2964, CUSCO – C.C. REAL PLAZA
Chiclayo Mall	CAL.MIGUEL DE CERVANTES NRO. 300 P.J. DIEGO FERRE LAMBAYEQUE - CHICLAYO – CHICLAYO
Chimbote	AV. V. RAUL HAYA DE LA TORRE NRO. 4694 (TIENDA A03) ANCASH - SANTA – CHIMBOTE
Huancayo	AV. FERROCARRIL 146 NRO. 150 (ESQUINA CON PROLONGACION SAN CARLOS) - HUANCAYO – JUNIN
Huaraz Falabella Express	JR. JULIÁN DE MORALES N° 713, DISTRITO DE HUARAZ - HUARAZ - ANCASH MZC14 LOTE 13B Y MZ C14 LOTE13C, TIENDA NRO 3 EN 1ER PISO FRENTE AL PARQUE DE LOS BOMBEROS. URB. ZONA B DISTRITO DE HUARAZ - HUARAZ - ANCASH.



Ica Mall	AV. LOS MAESTROS NRO. 612 ICA - ICA – ICA
Piura	CAL.CUSCO NRO. 801 PIURA CERCADO PIURA - PIURA – PIURA
Piura Mall Open Plaza	AV. ANDRES AVELINO CACERES NRO. 147 URB. MIRAFLORES II (SECCION SECTOR 1B TIENDA ANCLA 3) PIURA - PIURA – CASTILLA
Trujillo CC	AV. MANSICHE NRO. S/N CAS. CORTIJO LA LIBERTAD - TRUJILLO – TRUJILLO
Arequipa: Retiro en tienda Mall Plaza	AV. EJERCITO NRO. 793, local A1015, AREQUIPA - AREQUIPA – CAYMA
Arequipa: Retiro en tienda La Merced	Calle La Merced 129, AREQUIPA – AREQUIPA - CERCADO

• **Otras tiendas con atención al público:**

Aldo Angamos	Av. Angamos No. 1803, Local No. 43, Surquillo
Aldo Jockey Plaza	Av. Javier Prado Este N° 4200 - Tda. 288 Centro Comercial Jockey Plaza - Santiago de Surco- Lima
Aldo Larcomar	Av. Malecón de la Reserva 610 - Local 123-125B del Centro Comercial Larcomar, Miraflores
Aldo La Rambla	Av. Javier Prado Este 2050, San Borja. Local 156 Y 157
Aldo Salaverry	Av. General Felipe Salaverry 2370 - Tda 336 Centro Comercial Real Plaza Salaverry - Jesús María
Crate & Barrel Jockey Plaza	Av. Javier Prado Este # 4200 - Local 154A/184A, Santiago de Surco
Mac Salaverry	Av. General Felipe Salaverry 2370 - Tda 231 Centro Comercial Real Plaza Salaverry - Jesús María
Mac San Miguel	Av. Universitaria No. 1801, Local 18-19, San Miguel
Mac Trujillo	Av. César Vallejo Oeste # 1345 LC -122, CC Real Plaza, Trujillo
Mango Angamos	Av. Angamos No. 1803, Local No. 40, 41, 42, Surquillo
Mango Jockey Plaza	Av. Javier Prado Este No. 4200, Local 103, Santiago de Surco
Mango La Rambla San Borja	Manzana I-2 , entre la Av. Javier Prado Este, calles Morelli, Carpaccio y Ucello, San Borja, N° local 120-121
Mango Salaverry	Av. General Felipe Salaverry 2370 - Tda 201/202 (LC 214/215) Centro Comercial Real Plaza Salaverry - Jesús María
Sybilla La Rambla	Av. Javier Prado Este 2050, San Borja. Local 109, 110 Y 111

- Oficinas Centrales: Av. Paseo de la Republica 3220, LIMA-LIMA-SAN ISIDRO
- Centros de tránsito:



Lima	X
Arequipa	X
Huancayo	X
Trujillo	X
Cañete	X
Chimbote	X
Chiclayo	X
Piura	X
Cusco	X

IV. INTRODUCCION

Atendida la emergencia mundial derivada de la propagación del COVID-19, se hace necesario adoptar las medidas apropiadas para responder a dicha enfermedad, minimizando su impacto tanto en la salud de los trabajadores, personal externo y clientes como en la operación de nuestra empresa.

Este plan es aplicable a las ventas físicas en tienda, ventas por internet y fonocompras con entrega inmediata en tienda, recojo en tienda y despacho a domicilio, el cual involucra velar por la salud de los trabajadores, personal externo y clientes.

V. OBJETIVO

El objetivo de este plan es velar por la seguridad y salud de los Trabajadores y determinar los cursos de acción que deberá adoptar Saga Falabella para:

- Prevenir los riesgos de contagio de COVID-19 en el lugar de trabajo y velar por la adecuada entrega de productos a nuestros clientes.
- Dictar las normas de conductas esperadas de los trabajadores para prevenir la posibilidad de contagio y para mantener la operación de la empresa.
- Colaborar con las medidas que puedan adoptar las autoridades para la contención de la propagación de dicha enfermedad.

VI. ALCANCE

Este Protocolo es aplicable a todo Saga Falabella, debiendo implementarse y exigirse su cumplimiento a todos los trabajadores.

En caso de personal externo y proveedores, se deberá gestionar con los representantes de dichas empresas, las medidas establecidas en el presente Protocolo que deban adoptar según el bien o servicio que brinden a Saga Falabella.



VII. NÓMINA DE TRABAJADORES

Para poder cubrir las actividades de venta en tienda con presencia de clientes, ventas por internet con entrega a domicilio, Click & Collect, retiro/recojo en Tienda y actividades dentro de establecimientos comerciales. La Empresa de vigilancia ocupacional de acuerdo a las normativas vigentes ha realizado al análisis de los puestos de trabajo y sus actividades, ha considerado solo 02 tipos de riesgo de exposición: los de riesgo bajo y de riesgo mediano los cuales se han determinado en la siguiente nómina por puesto de trabajo:

Personal de riesgo bajo de exposición:

PUESTO	CANTIDAD
AGENTE PREVENCIÓN CD	12
ANALISTA	62
ANFITRIONA LISTA DE NOVIOS	22
ASISTENTE ADMINISTRATIVO / CD	476
AUDITOR	3
AUXILIAR	1153
CATEGORY MANAGER	24
COMUNITY MANAGER	4
COORDINADOR	46
DECORADOR	13
DISEÑADOR	14
ENCARGADO	18
EMPAQUETADOR TERCERO	355
FOTOGRAFO	3
GERENTE	206
INGENIERO SOPORTE/DESARROLLO	5
JEFE	451
MANTENIMIENTO TERCERO	53
MERCHANT	203
OPERADOR	18
OPERADOR DE LIMPIEZA	496
PREVENCIÓNISTA DE RIESGO	5
PRODUCT MANAGER	80
PROVEEDOR TERCERO	50
REDACTOR	14
TELEFONISTA/TELEOPERADOR REPRES ATENCIÓN TELEFÓNICA	97
SERVICIO DE ALIMENTOS	17
SUBGERENTE	20
SUPERVISOR	61
VIGILANCIA TERCERO	85
Total general	3979



Personal de riesgo mediano de exposición:

PUESTO	CANTIDAD
ASISTENTE DE TIENDA	247
ASISTENTE OPERATIVO	187
AUXILIAR (TIENDAS)	24
CAJERO	553
CONSULTOR DE BELLEZA/MAQUILLADOR	153
ENCARGADO	27
IMPULSOR MERCADERISTA	575
JEFE DE CAJAS TIENDAS	23
JEFE DE CLICK & COLLECT	17
JEFE DE PREVENCION	26
JEFE DE VENTAS	200
PREVENTOR	128
PROMOTOR	410
RUNNER CLICK & COLLECT	229
SUPERVISOR DE CAJAS	7
VENDEDOR	1392
VIGILANTE EN TIENDA TERCERO	109
Total general	4307

La nómina de trabajadores detallada se encuentra en el archivo adjunto

VIII. DISPOSICIONES BASICAS PARA LA VIGILANCIA PREVENCION Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL TRABAJO.

Para la vigilancia de la salud de los trabajadores, en el contexto de la pandemia por la COVID-19, se han considerado ocho (8) disposiciones básicas mínimas de aplicación obligatoria, basados en criterios técnicos y epidemiológicos.

1. ASEGURAR LA VENTILACION DE LOS CENTROS DE TRABAJO

Establecer controles para disminuir el riesgo de exposición en el centro de trabajo

- 1.1 Se evaluará las características físicas de cada uno de los ambientes de los centros de trabajo, considerando entradas y salidas de aire, flujos de aire, fuentes de ventilación natural y artificial, entre otros.
- 1.2 Ambientes adecuadamente ventilados de forma natural, como espacios al aire libre o ambientes con ventanas con un área libre de ventilación no menor a un veinteavo (1/20) de la superficie del piso de la habitación. Se mantendrán las puertas y ventanas de las oficinas abiertas para evitar el recurrente contacto con las perillas o manija de las puertas y permitir el ingreso de aire nuevo al ambiente.



- 1.3 Ambientes adecuadamente ventilados de forma mecánica, a través de renovaciones cíclicas de aire según lo indicado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento en el Reglamento Nacional de Edificaciones, el Ministerio de Salud o norma internacional oficial, según el riesgo encontrado en el ambiente de trabajo. La renovación de aire debe realizarse empleando aire exterior, y sólo cuando esto no sea técnicamente posible, se puede usar aire tratado con estrategias de limpieza y desinfección reconocidas por organismos internacionales especializados.
- 1.4 Puede instalarse extractores de aire estratégicamente en lugares que permitan la salida de aire, teniendo cuidado de no causar flujo aéreo directamente entre las personas.

2. EVALUACION DE LA CONDICION DE SALUD DEL TRABAJADOR PREVIO AL REGRESO O REINCORPORACION AL CENTRO DE TRABAJO

2.1 Controles para la identificación de sintomatología COVID-19

El Responsable del Servicio de Seguridad y Salud en el trabajo (SST) junto a la Empresa de Vigilancia Médica Ocupacional gestionan para los trabajadores lo siguiente:

- 2.1.1 Identifican el nivel del riesgo de exposición al COVID-19 por puesto de trabajo.
- 2.1.2 Identificar los puestos de trabajo en los que es imprescindible el trabajo presencial o si puede desarrollarse de manera remota o mixta.
- 2.1.3 Los trabajadores que retornen o se reincorporen al trabajo deben completar el Anexo 01- Ficha de Sintomatología COVID-19 – Declaración Jurada previamente explicada y entregada. Se pueden usar medios digitales para emitir y recibir la citada ficha.
- 2.1.4 El trabajador tiene la obligación de reportar al responsable de RRHH y/o al Servicio de Vigilancia Médica Ocupacional de su local, si presenta signos y síntomas relacionados a las definiciones de caso COVID-19, en función de las actualizaciones que brinde el Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades.
- 2.1.5 De manera aleatoria se controlará la temperatura al ingreso de las instalaciones a los trabajadores.
- 2.1.6 A todo trabajador que cumpla criterios de caso sospechoso, identificado en el centro de trabajo, se indica el aislamiento domiciliario, o es referido al establecimiento de salud de su jurisdicción según corresponda (EsSalud, EPS, MINSA u otro correspondiente). El empleador procede a la identificación de contactos laborales, salvaguardando la identidad del caso, y respetando en todo momento la normativa referida a protección de datos personales.
- 2.1.7 El Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de los responsables de RRHH de cada local y el Servicio de Vigilancia Médico Ocupacional realiza vigilancia activa con autorreporte de sintomatología de los trabajadores y búsqueda de contactos directos de casos sospechosos o confirmados, salvaguardando la identidad del caso.
- 2.1.8 La aplicación de pruebas de tamizaje clínicas o de laboratorio las indica sólo el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de detectar posibles casos o contactos. Para el diagnóstico definitivo, el trabajador debe ser referido al establecimiento de salud correspondiente
- 2.1.9 No se recomienda la aplicación de pruebas de laboratorio diagnósticas para vigilancia de síntomas y de contactos de infección por SARS-CoV-2 (COVID-19). Su indicación debe hacerse únicamente para aquellos trabajadores que presentan síntomas compatibles con la COVID-19 o es contacto directo de un caso confirmado.



- 2.1.10 No deben realizarse pruebas diagnósticas de laboratorio como PCR, pruebas serológicas o pruebas de detección de antígeno, para definir el alta del paciente.
- 2.1.11 El alta clínica de un trabajador no determina la aptitud laboral para la reincorporación al puesto de trabajo.
- 2.1.12 La valoración de aptitud para el regreso del al trabajo o la reincorporación por incapacidad temporal, según corresponda, es definida por el Médico del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- La valoración de las acciones realizadas en el marco de este Lineamiento permite al Médico ocupacional del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, determinar si el trabajador puede regresar o reincorporarse a su puesto de trabajo.
- 2.1.13 De identificarse un caso sospechoso o de tomar conocimiento de ser contacto directo de un caso confirmado, se procederá con las siguientes medidas por parte del profesional de la salud o quien haga sus veces en el centro de trabajo:
- i. El caso sospechoso recibe la indicación de acudir a un establecimiento de salud para su manejo de acuerdo con lo establecido en el Documento Técnico: Manejo ambulatorio de personas afectadas por la COVID-19 en el Perú, aprobado con Resolución Ministerial N° 834-2021/MINSA, o el que haga sus veces.
 - ii. Identificación de contactos directos laborales del caso sospechoso, a los cuales se indica cuarentena por catorce (14) días, que puede ser suspendida a partir del día diez (10), al permanecer asintomático y tener una prueba molecular con resultado negativo tomada a partir del día siete (07), si así lo indica el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo. Los contactos deben ser registrados en el sistema SICOVID. y el monitoreo de los trabajadores en cuarentena está a cargo de la Empresa de Vigilancia Medico Ocupacional o el que haga sus veces, quien otorga el alta de la cuarentena.
 - iii. El Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de la Empresa de Vigilancia Medico Ocupacional realizara el monitoreo de salud de los trabajadores con diagnóstico confirmado o sospecha que se encuentren en aislamiento domiciliario, por teléfono o sistemas de telemedicina.
 - iv. En caso de trabajadores hospitalizados es pertinente contar con información del familiar a través del área de bienestar social y responsable de RRRHH de cada local, no es necesario el seguimiento clínico.
 - v. Se brindará material e información a los trabajadores, sobre la prevención del contagio de la COVID-19, medidas de higiene y cuidado que debe llevar en casa.
- 2.1.14 En 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 catorce (14) días calendario de aislamiento o cuarentena, según corresponda; y antes del regreso al trabajo, el empleador, 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 reincorporación al trabajo. En el caso de la cuarentena se puede culminar el día diez (10) al permanecer asintomático o con el resultado negativo de una prueba molecular tomada el día siete (07) o posterior, si así lo indica el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 2.1.15 Como parte de las medidas excepcionales de carácter transitorio ante la Emergencia Sanitaria por la COVID-19 y ante un caso sospechoso y probable de la COVID-19, el establecimiento de salud o empleador procede con otorgar el certificado médico o certificado de incapacidad temporal, con indicación firmada por el Médico tratante, Médico ocupacional o Médico a cargo de la vigilancia de la salud, por el tiempo



considerado para el aislamiento y/o cuarentena, para proteger y resguardar la salud e integridad del trabajador, así como del resto de los trabajadores de la institución.

Debiendo cumplir para ello con los siguientes requisitos:

- Para Caso Sospechoso: Será considerado caso sospechoso de acuerdo a la evaluación médica realizado por el Médico del servicio de vigilancia de seguridad y salud en el trabajo.
- Para Contacto directo con caso confirmado: Deberá presentar de declaración jurada sobre el tema firmada y adjuntando el resultado de la persona que tuvo contacto.

Definiciones:

- a) Caso Confirmado SARS-Cov-2 (COVID-19)
 - i. Caso sospechoso o probable con prueba molecular positiva para detección del virus SARS-CoV-2 (COVID-19).
 - ii. Caso sospechoso o probable con prueba antigénica positiva para infección por SARS-CoV-2.
 - iii. Persona asintomática con prueba molecular o antigénica positiva.
- b) Caso Sospechoso: Persona que cumpla con cualquiera de los siguientes criterios clínicos.
 - i. Paciente con síntomas de infección respiratoria aguda, que presente tos y/o dolor de garganta y además uno o más de los siguientes signos/síntomas: Malestar general, Fiebre, Cefalea, Congestión nasal, Diarrea, Dificultad para respirar (señal de alarma).
 - ii. Persona con inicio reciente de anosmia (pérdida del olfato) o ageusia (pérdida del gusto), en ausencia de cualquier otra causa identificada.
 - iii. Paciente con infección respiratoria aguda grave (IRAG: infección respiratoria aguda con fiebre o temperatura actual 38°C; y tos; con inicio dentro de los últimos 10 días; y que requiere hospitalización).
- c) Caso Probable: Quienes cumplan con cualquiera de los siguientes criterios:
 - i. Caso sospechoso con antecedente epidemiológico de contacto directo con un caso confirmado, o epidemiológicamente relacionado a un conglomerado de casos, los cuales han tenido al menos un caso confirmado dentro de ese conglomerado, catorce (14) días previos al inicio de los síntomas.
 - ii. Caso sospechoso con imágenes de tórax que muestran hallazgos sugestivos de COVID-19, en cualquiera de los siguientes exámenes de apoyo:
 - Radiografía de tórax: Opacidades nebulosas, de morfología a menudo redondeadas, con distribución pulmonar periférica e inferior.
 - Tomografía computarizada de tórax: múltiples opacidades bilaterales en vidrio esmerilado, a menudo de morfología redondeada, con distribución pulmonar periférica e inferior.
 - Ecografía pulmonar: líneas pleurales engrosadas, líneas B (multifocales, discretas o confluentes), patrones de consolidación con o sin broncogramas aéreos.
 - Resonancia magnética.
- d) Contacto directo de COVID-19: Persona que desde (02) días antes y hasta catorce (14) días después de que el caso probable o confirmado de COVID-19 iniciara los síntomas, haya:
 - i. Estado en contacto cara a cara con un caso probable o confirmado de COVID-19, a menos de un metro y durante más de quince (15) minutos.
 - ii. Estado en contacto físico directo con un caso probable o confirmado de la COVID-19.
 - iii. Prestados cuidados directamente y/o cuidados médicos a un caso probable o confirmado de la COVID-19 sin el equipo de protección personal adecuado.
 - iv. Estado en otras situaciones, según se indique en las evaluaciones de riesgo locales.



2.2 Controles de vigilancia de la salud del trabajador al ingreso del centro laboral.

Se establece un protocolo de ingreso al centro de trabajo el cual establece el llenado del Anexo 02 para la evaluación de presencia de síntomas, y el protocolo de lavado de manos teniendo para ello:

- 2.2.1 Todas las personas deben completar el formato "Registro de ingreso a instalaciones ante COVID-19" (Anexo 02).
- 2.2.2 Pregunta 1: ¿Usted ha estado cara a cara con un caso probable o confirmado de COVID-19, a menos de 1 metro al menos 15 minutos; Estado en contacto directo físico directo con un caso probable o confirmado de la COVID-19; Prestado cuidados directamente y/o cuidados médicos a un caso probable o confirmado de la COVID-19 sin el equipo de protección personal adecuado.
- 2.2.3 Pregunta 2: ¿Usted está teniendo síntomas de una infección respiratoria aguda que presenta tos y/o dolor de garganta y además uno o más de los siguientes signos/síntomas: Malestar general, fiebre mayor a 37.5°C, dolor de cabeza, congestión nasal, diarrea, dificultad respiratoria (señal de alarma), pérdida del gusto, pérdida del olfato.
- 2.2.4 Se realizará un control de toma de temperatura de forma aleatoria por el agente de prevención dispuesto en las puertas de acceso de trabajadores.
- 2.2.5 En caso de respuesta afirmativa a cualquiera de las preguntas antes señaladas y/o presente una temperatura superior a 37,5° C en el control de temperatura aleatorio realizado, se le considerará en primera instancia como Caso Probable y No podrá ingresar a las instalaciones. De tratarse de un trabajador de Falabella, este deberá informarlo a través del Código QR <http://bit.ly/controltemperatura> que se encontrará en los ingresos a las instalaciones y/o se apersonará a pasar una evaluación con el Profesional de la salud asignado al local, para el monitoreo correspondiente por el área de RRHH y vigilancia médica ocupacional.
- 2.2.6 En caso de respuestas negativas a las 02 preguntas indicadas y presente una temperatura igual o menor a 37.5 °C en el control aleatorio, se le considera APTO para poder ingresar a las instalaciones.
- 2.2.7 Si la persona no presenta fiebre, pero presenta tos o síntomas de resfrió, tampoco podrá ingresar a las instalaciones. De tratarse de un trabajador de Saga Falabella, este deberá informarlo a través del Código QR <http://bit.ly/controltemperatura> que se encontrará en los ingresos a las instalaciones, y/o se apersonará a pasar una evaluación con el Profesional de la salud asignado al local, para el monitoreo correspondiente por el área de RRHH y vigilancia médica ocupacional.
- 2.2.8 Si durante el horario laboral el trabajador presenta fiebre mayor a 37.5 °C, tos o síntomas de resfrió, deberá retirarse de las instalaciones. De tratarse de un trabajador de Falabella, este deberá informarlo a través del link: <http://bit.ly/controltemperatura>, para el monitoreo correspondiente por el área de RRHH de la sede.
- 2.2.9 Uso de mascarilla: Se le hará entrega de mascarillas siendo estas: 01 mascarilla quirúrgica de tres pliegues (en forma diaria) y mascarillas comunitarias de tela (en forma periódica) a los trabajadores, para su uso obligatorio al interior de las instalaciones, debiendo firmar para ello su cargo de recepción de EPP. El personal externo estará obligado al uso de mascarillas para ingresar a las instalaciones, debiendo cumplir mínimo con los estándares establecidos por el MINSA y normativas vigentes.
- 2.2.10 Mantener distancia: Todas las personas deberán mantener una distancia mínima de 1.5 metros de separación en situaciones donde no se asegura el uso permanente de mascarillas, como en comedores y de 1 metro de separación en situaciones donde se



asegura la ventilación y el uso correcto de mascarillas durante su acceso a las instalaciones, siguiendo las señaléticas ubicadas en el piso.

- 2.2.11 De identificarse un caso sospechoso en trabajadores determinado por la evaluación del Médico del servicio de vigilancia de la salud se realizará lo establecido en el Punto 2.1.6

3. LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS OBLIGATORIO

- 3.1 Cada local cuenta con una cantidad adecuada de puntos de lavado de manos o puntos de alcohol (al 70%) en gel/líquido, para el uso libre de lavado o desinfección de manos de los trabajadores.
- 3.2 Se reforzará la ubicación de puntos de lavado de manos o alcohol en gel/líquido, uno de estos debe ubicarse al ingreso del centro de trabajo.
- 3.3 Higiene de manos (propio y externo).
- 3.3.1 Lavado de manos o uso del alcohol en gel/líquido al inicio de la jornada de trabajo. Además, se recomendará el lavado de manos con una frecuencia de cada 2 horas.
- 3.3.2 Se colocarán carteles informativos en la parte superior de los puntos de lavado de manos, este se basará en el protocolo de lavado de manos de la OMS.
- 3.3.3 Se colocarán carteles sobre uso del alcohol en gel/líquido.

4. SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO

- 4.1 Brindar orientación sobre la COVID-19 y las medidas de disminución del riesgo de infectarse por COVID-19 en las actividades de capacitación.
- 4.2 En las pantallas de comunicación interna y/o cartelera se expondrá todas las medidas y recomendaciones para minimizar el riesgo de infección del COVID-19 como:
- Toma de temperatura al ingreso de las instalaciones.
 - Uso obligatorio de mascarillas durante la jornada laboral.
 - Mantener una distancia física de al menos 1.5 m.
 - Lavado de manos constante (en forma periódica)
 - Toser o estornudar cubriéndose la boca con la flexura del codo.
 - No tocarse el rostro.
 - Limpieza general y de nuestra zona de trabajo.
- 4.3 Uso obligatorio de una mascarilla quirúrgica de tres pliegues y encima de esta una mascarilla comunitaria (tela), o en su defecto una mascarilla KN95, durante la jornada laboral. El tipo de mascarilla o protector respiratorio depende del nivel de riesgo del puesto de trabajo, conforme a las normas vigentes.
- 4.4 Las herramientas de comunicación interna y/o cartelera contendrán información de interés sobre el COVID-19 de fácil acceso a todos nuestros proveedores, clientes, autoridades, empleados y sus familiares.
- 4.5 Se realizarán campañas informativas para reportar de forma temprana la presencia de sintomatología COVID-19 y el autoreporte de casos intradomiciliarios o intrafamiliar de la COVID-19, constado por un profesional de la salud.
- 4.6 En caso existan inquietudes de los trabajadores respecto al COVID-19 estas serán atendidas y canalizadas por el personal de recursos humanos de cada sede.
- 4.7 Educar sobre la importancia de prevenir diferentes formas de estigmatización y discriminación de trabajadores sospechosos o confirmados de padecer la COVID-19.



- 4.8 Informar los beneficios de la vacunación en la prevención de formas graves de la enfermedad y la disminución de las probabilidades de morir por la infección del virus COVID-19.

5. MEDIDAS PREVENTIVAS DE APLICACIÓN COLECTIVA

5.1 Evitar la exposición a COVID-19 en el puesto de trabajo

Condiciones generales para los trabajadores

Con el fin de cumplir con las medidas de seguridad para tener los ambientes laborales seguros para nuestros trabajadores se han implementado medidas para la prevención del contagio del COVID-19:

- 5.1.1 Realizar trabajo remoto o migrar de forma permanente al teletrabajo, es la principal medida preventiva que disminuye de manera importante el riesgo de exposición a COVID-19.
 - 5.1.2 El uso obligatorio de la mascarilla de forma adecuada tapando nariz y boca para todo el personal, propio y externo.
 - 5.1.3 Las reuniones de trabajo o capacitación, deben ser preferentemente virtuales, mientras dure el Estado de Emergencia Nacional o posteriores recomendaciones que establezca el Ministerio de Salud. Esto incluye en lo posible a los trabajadores que realizan trabajo presencial. Las reuniones presenciales deben ser excepcionales.
 - 5.1.4 Las mujeres gestantes y las mujeres que dan lactancia materna deben realizar trabajo remoto, de preferencia hasta los seis (06) meses posteriores al parto. El Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo evalúa la continuidad del trabajo remoto; en caso, no sea posible por la naturaleza de sus funciones, el retorno a trabajo mixto o presencial debe ser a puestos de trabajo de bajo riesgo, o según las recomendaciones establecidas en las normativas vigentes de la autoridad sanitaria. Cuando la naturaleza de sus labores no sea compatible con el trabajo remoto, puede otorgársele licencia con goce de haber.
 - 5.1.5 Protección de trabajadores en puestos de atención al cliente, mediante el empleo de barreras físicas, por ejemplo, pantallas o mamparas para mostradores, además de la doble mascarilla correspondiente.
 - 5.1.6 Está prohibido el uso de cabina o equipo para rociar al trabajador o cliente, porque puede poner en riesgo la salud del trabajador.
 - 5.1.7 Evitar el uso de los pasamanos o barandas durante el uso de las escaleras mecánicas.
 - 5.1.8 Evitar aglomeraciones durante el ingreso y la salida de las instalaciones.
- 5.2 Controles Administrativos
- 5.2.1 Antes o durante el retorno asegurar la capacitación de los trabajadores en medidas preventivas contra la COVID-19.
 - 5.2.2 Establecer el ingreso y salida al centro de trabajo de manera escalonada, con el fin de evitar aglomeraciones durante el ingreso y la salida del centro de trabajo.
 - 5.2.3 De ser necesario acudir a reuniones de trabajo presencial, se debe respetar el distanciamiento físico respectivo y el uso obligatorio de mascarillas; este tipo de reuniones se programan de manera excepcional y por el menor tiempo posible; durante las mismas no se deben consumir alimentos.
 - 5.2.4 Distanciamiento físico de al menos un (01) metro entre trabajadores, además del uso permanente de protector respiratorio: una mascarilla quirúrgica de tres pliegues y encima de esta una mascarilla comunitaria (tela), o en su defecto una mascarilla KN95.
 - 5.2.5 Se promueve el uso de medios digitales (app, páginas web, correos electrónicos, redes sociales, entre otros para evitar la contaminación indirecta de la COVID-19.



- 5.2.6 En los comedores, ascensores, cafetines, vestidores, medios de transporte y otros, se deberán mantener el distanciamiento físico respectivo de 1.5 metros entre los usuarios y se deberá respetar los turnos previamente establecidos.
- 5.2.7 En los medios de transporte de trabajadores, los trabajadores deben portar, una mascarilla quirúrgica de tres pliegues y encima de esta una mascarilla comunitaria (tela) o en su defecto una mascarilla KN95 de manera obligatoria, durante todo el recorrido, estando prohibida la ingesta de alimentos.
- 5.2.8 Controlar el aforo durante toda la jornada laboral.
- 5.2.9 Ambientes adecuadamente ventilados, tratando de mantener las puertas de las oficinas abiertas para evitar el recurrente contacto con las perillas o manija de las puertas.
- 5.3 Establecer el uso obligatorio de barreras o equipos de protección personal:
 - 5.3.1 El uso de los Equipos de Protección Personal (EPP) en el puesto de trabajo es de acuerdo con el nivel de riesgo, debiéndose garantizar su uso correcto y seguro.
 - 5.3.2 El uso de una mascarilla quirúrgica de tres pliegues y encima de esta una mascarilla comunitaria (tela), o en su defecto una mascarilla KN95, es de carácter obligatorio, de acuerdo a las indicaciones y recomendaciones del Ministerio de Salud.
 - 5.3.3 Establecer puntos estratégicos para el acopio de equipos de protección personal usados, material descartable posiblemente contaminado (guantes, mascarillas u otros) para un manejo adecuado como material contaminado, conforme a lo establecido en la normativa vigente de la materia.
 - 5.3.4 Evitar aglomeraciones durante el ingreso y la salida de las instalaciones.
 - 5.3.5 En el caso de mujeres gestantes, se recomienda no postergar el uso del descanso pre y post natal correspondiente, por la posibilidad de que presenten mayores complicaciones en este periodo.

a) Oficinas Administrativas

Para las Oficinas Centrales y Call Center se cuentan con los siguientes controles adicionales

- Al ingresar a dichos ambientes se realizan las siguientes actividades:
 - i) Se siguen los puntos indicados en el Punto 2.2. Controles de vigilancia de la salud del trabajador al ingreso del centro laboral.
 - ii) Control de vigilancia de la salud de los trabajadores al ingreso del trabajo
 - iii) Se desinfecta las manos con alcohol gel y se le brinda las mascarillas establecidas a cada trabajador de acuerdo a los estándares del MINSA y normativas vigentes.
- Se reduce el aforo conforme a la normatividad vigente.
- Al interior de las oficinas, los trabajadores se sentarán respetando el distanciamiento físico mínimo entre ellos de acuerdo a lo indicado en el punto 2.2.10.
- Las mamparas y puertas de ingreso permanecerán abiertas a fin de que las personas tengan contacto con la menos cantidad de superficies posibles.
- Dentro del uso de los ascensores se priorizará el distanciamiento.

b) Comedores

- Se deberá mantener el distanciamiento físico de 1.5 metros y en lo posible contar con barreras físicas (separadores o pantallas de seguridad) que reemplacen el uso de la mascarilla y aseguren el aislamiento/distanciamiento y seguridad de las posiciones.
- Antes del ingreso al Comedor el personal está obligado a lavarse las manos, por lo cual deberá acercarse a los servicios higiénicos.
- Se contará con dispensadores de alcohol gel/spray en los comedores para la desinfección de las manos de los usuarios.
- El aforo del Comedor deberá respetar las normativas vigentes establecidas.



- Se tendrán turnos para el uso del Comedor en horario de almuerzo o facilitar la ingesta de alimentos en las oficinas si las condiciones lo permiten.

c) Salas de descanso del personal

Las zonas de descanso se habilitarán respetando el distanciamiento físico necesario.

(De permitirse de acuerdo a las características de la sede) Los espacios estarán debidamente señalizados.

d) Lactarios, servicios higiénicos, lockers, tópicos

Se deberá respetar la distancia física entre trabajadores establecida en el Punto 2.2.10 y el aforo a estos ambientes se reduce en 50%.

e) Transporte de personal

- En los medios de transporte de trabajadores, los trabajadores deben portar, una mascarilla quirúrgica de tres pliegues y encima de esta una mascarilla comunitaria (tela) o en su defecto una mascarilla KN95 de manera obligatoria, durante todo el recorrido, estando prohibida la ingesta de alimentos.
- Aplicación y cumplimiento de las normativas establecidas ante el COVID-19 para la realización de estos servicios de transporte.
- Exigencia de protocolos sanitarios a empresas contratadas de acuerdo con las normativas de salud vigentes.

f) Tiendas

- Se reduce el aforo en los ambientes, en especial en piso de ventas en Tienda, vestuarios, SS.HH. y comedores, según normativas vigentes.
- Se realizan inspecciones para el control de los procesos implementados para la prevención del contagio contra el COVID-19.
- Para el ingreso del personal se cumple con lo siguiente:
 - i. Mantener distanciamiento físico, mientras se espera el turno de ingreso
- Personal de prevención realizará las acciones para el cumplimiento de lo establecido en el Punto 2.2 Controles de vigilancia de la salud del trabajador al ingreso del centro laboral.
- Controles adicionales para el puesto de cajas se cuenta con los siguientes controles:
 - i) Desinfección constante de las manos.
 - ii) Se realiza la programación de horarios de los trabajadores para garantizar la continuidad de la operación.
 - iii) Limpieza y desinfección periódica de la caja.

g) Centros de Distribución

Las instalaciones de los Centros de Distribución cuentan con los siguientes controles adicionales:

- Verificar que el Transportista use siempre una mascarilla quirúrgica de tres pliegues y encima de esta una mascarilla comunitaria (tela) o en su defecto una mascarilla KN95 de manera obligatoria de acuerdo a lo establecido por los estándares del MINSA, normativas vigentes y EPP requeridos en general.
- No tener contacto físico y mantener la distancia física requerida con los trabajadores y otras personas externas.
- Verificar que el Proveedor ingrese solo hasta las zonas autorizadas.



h) Transporte de mercadería:

Para las actividades para el transporte de productos, se cumplen con los siguientes controles:
Transportistas:

- Contar con mascarillas que cumplan con las especificaciones descritas por el MINSA y normativas vigentes, además de alcohol en gel/líquido en su vehículo.
- Los transportistas deben respetar el distanciamiento físico mínimo de 1.5 metros entre trabajadores y con los clientes.
- Los transportistas deben permanecer en la cabina de su vehículo desde su ingreso hasta la salida del centro de distribución.
- Uso permanente de mascarillas.
- Prohibición de paradas en zonas no autorizadas. Se debe cumplir con toda la señalización del circuito vial.
- El empleador debe brindar la capacitación sobre la prevención de contagio de COVID-19.
- Al recibir y despachar los productos en el Centro de Distribución, se cumple con lo siguiente:
 - i) Los transportistas pasarán por los controles (síntomas COVID-19, mascarillas, otros) al ingreso del complejo. En el caso de tener síntomas, no ingresa a la Centros de Distribución.
 - ii) Cuando se realice la carga y descarga de la mercadería, se deben respetar las zonas señalizadas.
 - iii) Uso permanente de la mascarilla(s) de acuerdo a los estándares del MINSA, normativas vigentes y EPP en general.
 - iv) No tener contacto físico con trabajador de Centros de Distribución.
 - v) Solo ingresar a zonas delimitadas.

De no cumplir el Proveedor o contratista con las medidas señaladas precedentemente, se debe informar al área de Prevención de Riesgos, para que éstas adopten las medidas que correspondan.

i) Proveedor de Limpieza

Para los proveedores de limpieza, cumplen con los siguientes controles adicionales:

- Uso permanente de la mascarilla(s) de acuerdo a los estándares del MINSA y normativas vigentes.
- Contar con el equipo de protección personal que cumplan mínimamente con las especificaciones descritas en las normativas vigentes.
- Los trabajadores de limpieza deben respetar el distanciamiento físico mínimo de 1.5 metros entre trabajadores y con los clientes.
- Contar con los siguientes protocolos:
 - i) Programa de limpieza y desinfección: frecuencia, fechas, responsables y actividades.
 - ii) Procedimientos de limpieza y desinfección de áreas de trabajo para prevenir el contagio de COVID-19.
 - iii) Hojas de seguridad de todos los productos químicos en los puntos de uso.
 - iv) Capacitación de manejo de materiales biocontaminados.

j) Vigilancia

Para los proveedores de seguridad física, se cumplen con los siguientes controles adicionales:

- Uso permanente de la mascarilla(s) de acuerdo a los estándares del MINSA y normativas vigentes.
- Contar con el equipo de protección personal de ser requerido, que cumplan mínimamente con las especificaciones descritas en las normativas vigente.



- Realizar la limpieza y desinfección de sus herramientas (teléfono, radio u otro similar).
- Controlar los accesos siguiendo los lineamientos de la empresa.

5.4 Condiciones generales para externos

Con el fin de garantizar ambientes laborales seguros y saludables para nuestros trabajadores, se han implementado las siguientes medidas aplicadas al personal tercero de proveedores para la prevención del contagio al COVID-19:

- A la empresa proveedora se le exige lo siguiente:
 - i) Contar con un Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo de acuerdo a las normas vigentes.
 - ii) Compromiso de cumplimiento de lineamientos COVID-19 de la empresa.
 - iii) Contar con la capacitación respectiva a sus trabajadores respecto de la prevención de contagio de COVID-19.
 - iv) SCTR en caso se requiera.
 - v) Aplicar la Ficha de sintomatología del COVID-19 a todos sus trabajadores y verificar periódicamente la sintomatología de sus trabajadores.

Previo al ingreso a las instalaciones, a todo personal tercero:

- Todo personal tercero debe cumplir con los controles establecidos al ingreso de la jornada de trabajo.
- Personal tercero y visitas solo podrán transitar por el lugar autorizado, está prohibido ingresar a otros espacios de trabajo.
- En el periodo del servicio, la empresa proveedora debe:
 - i) Reportar los casos sospechosos y confirmados COVID19 de su empresa y canalizarla con el Area de Prevención de cada local.
 - ii) Contar y proporcionar a su personal el equipo de protección personal que cumpla lo descrito en la normativa vigente.
- Cumplir con los lineamientos de la empresa: procedimientos de ingreso y salida, normativos: uso de servicios higiénicos, comedor, vestuario, etc.
- Normas de autocuidado para la prevención de contagio COVID-19:
 - i) No asistir al centro de trabajo si presentas síntomas de COVID-19, comunicar inmediatamente a su Jefe directo.
 - ii) El distanciamiento físico debe ser mínimo de 1.5 metros.
 - iii) El uso obligatorio de mascarilla(s) de acuerdo a los estándares del MINSA y normativas vigentes, en todo momento.

6. MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL

De acuerdo a los estándares del MINSA, normativas vigentes y el desarrollo de nuestras actividades para prevenir contagios dentro de las instalaciones de Saga Falabella se debe cumplir con lo siguiente:

- 6.1 Uso obligatorio de mascarillas para todo el personal propio y/o externo que cumplan con los estándares establecidos por el MINSA y normativas vigentes, siendo esta de: 01 mascarilla quirúrgica de tres pliegues y sobre ella 01 mascarilla comunitaria de tela y/o en su defecto 01 mascarilla KN95.
- 6.2 Uso de uniforme y EPP's en general de acuerdo al puesto de trabajo que le proporcione la empresa perteneciente, desde el inicio de sus labores, mientras permanezca en ella y hasta finalizar.



- 6.3 Comunicar el uso correcto y obligatorio de mascarillas y EPP para todo el personal propio y externo.
- 6.4 El trabajador es responsable de:
- Mantener limpio y desinfectado su equipo de protección personal.
 - Solicitar inmediatamente a su Jefe directo la reposición de su equipo de protección personal de tener algún daño y/o deterioro.
 - El trabajador debe evitar las áreas donde se conglomeren personas, durante la ida o retorno al centro de trabajo. En transporte público, debe usar permanentemente doble mascarilla o una mascarilla KN95.

7. VIGILANCIA DE LA SALUD DEL TRABAJADOR EN EL CONTEXTO DE LA COVID-19

- 7.1 La vigilancia de la salud de los trabajadores es una práctica necesaria ante el riesgo de exposición al COVID-19 y debe realizarse de forma permanente durante el tiempo que establezca el Ministerio de Salud, teniendo información diaria de los trabajadores que realizan trabajo presencial, remoto o mixto.
- 7.2 Como actividad de vigilancia se seguirán los pasos establecidos en el Punto 2.2 Controles de vigilancia de la salud del trabajador al ingreso del centro laboral.
- 7.3 La toma de temperatura corporal aleatoria debe darse al ingreso del centro laboral, por un personal capacitado.
- 7.4 Se indicará la evaluación médica de síntomas de la COVID-19 a todo trabajador que presente síntomas respiratorios o temperatura mayor a 37.5 °C o; el trabajador deberá retornar a su domicilio (para el aislamiento domiciliario) y el Servicio de Vigilancia Médico Ocupacional y quien haga sus veces realiza el procedimiento para el manejo y notificación de casos, de acuerdo con la normativa vigente.
- 7.5 La vigilancia a la exposición a otros factores de riesgo, de tipo ergonómicos jornadas de trabajo, posturas prolongadas, movimientos repetitivos y otros), psicosocial (condiciones de empleo, carga mental, carga de trabajo, doble presencia y otros), u otros, que se generen como consecuencia de trabajar en el contexto de la Pandemia de la COVID-19; para ello se establecen las medidas preventivas y correctivas que correspondan según lo determine el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 7.6 Como medidas de salud mental para los trabajadores que realizan trabajo remoto, mixto o presencial se realizarán: campañas informativas, capacitaciones virtuales, asesorías psicológicas y otras recomendadas por el Servicio de Vigilancia Médica ocupacional.
- 7.7 El personal del Servicio de Vigilancia Médica Ocupacional cumple funciones administrativas y preventivo asistenciales especializadas, es el responsable de hacer el seguimiento clínico remoto a los pacientes sospechosos o confirmados de la COVID-19 que cumplan aislamiento domiciliario, y debe hacer el registro correspondiente en la Ficha F300 del SICOVID-19.
- 7.8 El aislamiento de casos sospechosos o confirmados para la COVID-19 es por un máximo de catorce (14) días, pudiendo extenderse excepcionalmente, de acuerdo a evaluación médica debidamente certificada (Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo (CITT), Certificado Médico del Colegio Médico del Perú o certificado de una IPRESS pública o privada).
- 7.9 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, la aptitud para la reincorporación la define el Médico ocupacional.
- 7.10 Se debe considerar permanentemente el nivel de alerta epidemiológica poblacional para COVID-19 (extremo, muy alto, alto y moderado), características del puesto de trabajo y



condición del trabajador, para adecuar la gestión en seguridad y salud en el trabajo al nivel por el que la población atraviesa.

8. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO

8.1 Medidas Generales de Higiene y Desinfección

8.1.1 Se dispondrán de contenedores para mascarillas usadas u otro material similar y se contará con un procedimiento para desecharlos correctamente. Los contenedores podrán ser a pedal o con tapa vaivén y deberán tener una señalética del tipo de residuo a desechar.

8.2 Limpieza y desinfección aplicada a ambientes, mobiliario, herramientas, equipos y vehículos de nuestras instalaciones:

8.2.1 Limpieza de los ambientes, se realizará con frecuencia diaria antes de iniciar operaciones.

8.2.2 Limpieza y desinfección de servicios higiénicos, se realizará antes de iniciar operaciones y adicionalmente en forma periódica. Además, se deberá verificar en forma periódica la disponibilidad de los insumos de aseo (jabón en los baños, papel higiénico, papel toalla y/o funcionamiento de la máquina de secado de manos).

8.2.3 Limpieza de mobiliario, se realizará con frecuencia diaria antes de iniciar operaciones.

8.2.4 Limpieza y desinfección de las herramientas de trabajo, equipos y vehículos que involucre manipulación manual, se deberá realizar al inicio y fin del turno.

8.2.5 Para todos los puntos anteriores, se debe tener disponibilidad de las sustancias a emplear en la desinfección.

8.3 El Gerente de Operaciones de la sede y/o su equipo son los encargados de verificar el cumplimiento de este lineamiento previo al inicio de las labores diarias.

8.4 El personal de limpieza deberá contar con EPP y recibir capacitación de medidas de protección.

8.5 Se establecerán puntos de acopio y recolección de mascarillas y/o cualquier tipo de material descartable posiblemente contaminado, los cuales deberán ser retirados cumpliendo con la normativa vigente.

8.6 Adicionalmente se realizará fumigación (desinfección y desinsectación) y desratización de acuerdo al plan pre-establecido por una empresa especializada y autorizada para ello.

IX. DISPOSICIONES PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

1. DISPOSICIONES PARA EL REGRESO AL TRABAJO

Se establece el proceso de regreso al trabajo, de aquellos trabajadores que estuvieron en aislamiento social obligatorio, que no son actualmente caso sospechoso ni confirmado de COVID-19 y que tengan vacunación completa para COVID-19 establecido por el Ministerio de Salud, primera, segunda dosis y dosis de refuerzo. Bajo los siguientes criterios:

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

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

1.3 El retorno o reincorporación al trabajo en puestos de trabajo de alto o muy alto riesgo debe considerar jornadas semipresenciales por 30 días y reevaluación después de 30 días.

1.4 El horario de operación será definido en cada una de las sedes cumpliendo con los lineamientos o límites entregados por el gobierno.



Los niveles de riesgo de los puestos de trabajo que tenemos en la empresa por nuestra actividad son:

- **Riesgo Bajo de Exposición:** Los trabajos con un riesgo bajo de exposición son aquellos que no requieren contacto con personas, que se conozca o se sospeche que están infectados con SARS-CoV-2 (COVID-19), así como, en el que no se tiene contacto cercano y frecuente a menos de 1.5 metros de distancia con el público en general; o en el que se puedan usar o establecer barreras físicas para el desarrollo de la actividad laboral.
- **Riesgo Mediano de Exposición:** Los trabajos con riesgo mediano de exposición, son aquellos que requieren contacto cercano y frecuente a menos de 1.5 metros de distancia con el público en general; y que, por las condiciones en el que se realizan no se puedan usar o establecer barreras físicas para el trabajo. En este grupo se incluyen algunos puestos de trabajo en educación presencial, comerciantes minoristas, vigilantes con contacto con el público.

2. DISPOSICIONES PARA LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

- 2.1 El personal que se reincorpora al trabajo es evaluado con el fin de determinar su estado de salud, previo al reinicio de sus labores. Esta evaluación no requiere pruebas de laboratorio para la COVID-19.
- 2.2 Se establece el proceso de reincorporación al trabajo de los trabajadores que cuentan con alta epidemiológica de la COVID-19 emitido por el médico tratante, a través del formato de alta de la Ficha F300 del SICOVID-19, 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.
- 2.3 En el caso de pacientes asintomáticos con diagnóstico probable de la COVID19, el alta se otorga catorce (14) días después de la prueba confirmatoria positiva. No se requiere nueva prueba molecular para emitir el alta del paciente.
- 2.4 En el caso de pacientes con diagnóstico confirmado de la COVID-19 que presenten síntomas, el alta se otorga catorce (14) días después del inicio de síntomas. Se debe tener en cuenta que este periodo puede extenderse excepcionalmente, según evaluación del médico tratante debidamente certificada. En el caso de pacientes sintomáticos sin prueba confirmatoria, el alta se otorga catorce (14) días después del inicio de los síntomas.
- 2.5 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 Servicio de vigilancia medico ocupacional, de acuerdo con las normas vigentes.

3. DISPOSICIONES PARA LA REVISION Y REFORZAMIENTO DE CAPACIDADES A TRABAJADORES EN PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO CON RIESGO CRITICO SEGÚN SU PUESTO DE TRABAJO.

En el caso de aquellos puestos con actividades que impliquen una probabilidad elevada de causar directamente daño a la salud del trabajador por accidente o impericia, luego de haber dejado de laborar durante el periodo de aislamiento social obligatorio y es necesaria su reincorporación, se efectuara la revisión, actualización o reforzamiento de los procedimientos técnicos que realizaba el trabajador antes del aislamiento social. Esta actividad puede ser presencial o virtual según corresponda, dirigida a las funciones y riesgos del puesto y, de ser el caso, antes de la reincorporación, el trabajador debe ser reentrenado si su trabajo es de riesgo.



4. PROCESO PARA EL REGRESO O REINCORPORACIÓN AL TRABAJO DE TRABAJADORES CON FACTORES DE RIESGO PARA COVID-19.

Para la reanudación del trabajo presencial de los trabajadores integrantes de los grupos de riesgo se debe tener en consideración lo siguiente:

- 4.1 La información clínica (antecedentes y/o informes médicos o data médica) debe ser valorada por el Médico ocupacional a cargo, para precisar el estado de salud y riesgo laboral individual cada trabajador, a fin de determinar la modalidad de trabajo (remoto, semipresencial o presencial), de los trabajadores con factores de riesgo definidos por las autoridades sanitarias.
- 4.2 Los trabajadores que se encuentren en alguno de los grupos de riesgo definidos en el punto 4.6, realizan prioritariamente trabajo remoto. El trabajo semipresencial o presencial es indicado por el Servicio de Seguridad y salud en el Trabajo, teniendo en cuenta su estado de vacunación contra la COVID-19 y el nivel de alerta de la región (extremo, muy alto, alto y moderado) según lo indicado en las normativas vigentes de la autoridad sanitaria
- 4.3 Los trabajadores con algún factor de riesgo, cuyas labores sean de alto o muy alto riesgo de exposición, que soliciten reincorporarse a sus labores, deben pasar por una evaluación individualizada por el Médico del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, luego de la cual el trabajador firme una declaración en la que se deja constancia de haber recibido información de todos los riesgos que implica su regreso o reincorporación.
- 4.4 Aquellos trabajadores con factores de riesgo que hayan superado la COVID-19 y deseen reanudar sus actividades, pueden hacerlo aplicando todas las medidas de protección y de higiene descritas en las normativas vigentes, siempre y cuando el Médico a cargo de la vigilancia de la salud de los trabajadores lo apruebe en base a la información científica y vigente según lo indicado en las normativas vigentes de la autoridad sanitaria.
- 4.5 En el caso de las mujeres gestantes, se recomienda no postergar el uso del descanso pre y post natal correspondiente, por la posibilidad de que se presenten mayores complicaciones en este periodo.
- 4.6 La valoración para el caso de trabajadores considerados con factores o condiciones de riesgo de enfermar gravemente por la COVID-19, es identificada por el Médico del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo en base al informe médico del especialista clínico que describa el estado clínico actual del trabajador; deben ser consideradas las definiciones vigentes de la Autoridad Sanitaria y criterios epidemiológicos establecidos por el Centro Nacional de Epidemiología Prevención y Control de Enfermedades (CDC). los mismos que según las evidencias que se vienen evaluando y actualizando permanentemente, se definen como: Edad mayor a 65 años, comorbilidades como hipertensión arterial refractaria, diabetes, obesidad con IMC > 40, enfermedades cardiovasculares, enfermedad pulmonar crónica, cáncer, otros estados de inmunosupresión y otros que establezca la Autoridad Nacional Sanitaria a las luces de futuras evidencias.

X. MEDIDAS ANTE CASO POSITIVO DE COVID-19

En caso de contagio confirmado de un trabajador con COVID-19, éste debe:

- Informar del diagnóstico inmediatamente a su jefatura directa y al área de Recursos Humanos de su sede y en Oficinas Centrales al área de Bienestar Social.



- Cumplir con la licencia médica que se le otorgue en su diagnóstico y las medidas de aislamiento establecidas.

Una vez recibida la información del trabajador que se señala en el párrafo precedente, el área de Recursos Humanos deberá:

1. Realizar un levantamiento de la identidad de todos los trabajadores con que el trabajador contagiado hubiere tenido contacto directo. Respecto de los trabajadores que pudiesen ser identificados.
2. Determinar los lugares de riesgo asociados a este contagio, incluyendo el área de trabajo del trabajador contagiado, y los lugares específicos en que el trabajador haya prestado servicios.
3. Informar al Servicio de Vigilancia Médico Ocupacional de su sede para que realice el seguimiento respectivo del caso y la aplicación de medidas para su posterior retorno.
4. Con dicha información, la Gerencia de Operaciones, o aquella otra que corresponda según sus funciones deberá disponer la desinfección de las áreas a que se refieren en el punto anterior, la que siempre deberá incluir los espacios comunes de la instalación de que se trate, tales como baños, comedor o, vestuarios.

XI. ESPECIFICACIONES PARA LA OPERACIÓN

1. Atención a Clientes

La atención a Clientes deberá realizarse procurando:

- Mantener flexibilidad horaria de atención para asegurar abastecimiento de la población y reposición de productos.
- Establecer acciones para que la experiencia de compra sea más rápida y ágil.

Asimismo, se deberá cumplir con lo siguiente:

1.1 Ingreso de clientes a las tiendas/ sucursales

- 1.1.1 En las puertas de ingreso se colocará señalética al costado de la puerta, es decir, visible para los clientes, en la cual se solicita uso obligatorio de mascarilla de acuerdo a los estándares del MINSA y normativas vigentes siendo estas de: 01 mascarilla quirúrgica de tres pliegues y sobre ella 01 mascarilla comunitaria de tela y/o en su defecto 01 mascarilla KN95, y se recomienda tips de buenas prácticas para evitar contagios.
- 1.1.2 El aforo máximo será el que determine la normativa vigente contando a colaboradores y clientes, para poder llevar un control aproximado de este, se realizarán conteos manuales o a través de cámaras en el ingreso y salida de cada sede según los equipos con que se cuente.
- 1.1.3 Marcaje exterior de espacios de espera para ingresar: Se colocará señalética para delimitar los espacios de espera exteriores para el ingreso a la tienda o sucursal junto con un cartel que informativo con las medidas preventivas.

1.2 Atención en retiro en tienda y post venta.

- 1.2.1 Filas y áreas de espera: se marcarán puntos de espera con separación de acuerdo a las normativas vigentes establecidas junto a un cartel informativo
- 1.2.2 Entrega de productos: se marcará espacio de entrega de productos en el cual el personal debe dejar los artículos para que el cliente los retire o devuelva, sin que haya posibilidad de contacto entre ambos.



- 1.2.3 Se pondrá a disposición de los clientes dispensadores de alcohol para su uso en caso lo requieran.
- 1.2.4 Limpiar por lo menos 1 vez al día la bodega de retiro en tienda.
- 1.2.5 Horario de atención: será el mismo que el de la tienda.
- 1.2.6 Se limpiarán los turnomaticos periódicamente.
- 1.2.7 Se debe colocar un panel de acrílico en la zona de atención, que separe al cliente del colaborador.
- 1.3 Pago en cajas
 - 1.3.1 Se deberá colocar panel de acrílico en cada caja, que separe al cliente del cajero y se deberá limpiar el panel periódicamente.
 - 1.3.2 Marcaje y separación en las filas: Se colocará señalética que marque una distancia de al menos 1.5 metros entre clientes.
 - 1.3.3 La fila del self checkout contará con un anfitrión de forma permanente, quien deberá regular el ingreso de clientes al área de self checkout y ofrecerá a los clientes alcohol en gel/líquido.
 - 1.3.4 El anfitrión del área self checkout limpiará las cajas con papel y alcohol, el cual tendrá que estar disponible en su área de trabajo, luego de cada uso por parte de clientes. Deberá haber un contenedor cerrado disponible en área para desecho de los papeles.
 - 1.3.5 En caso de firma de voucher, el cliente deberá utilizar su propio lapicero y, para aquellos clientes que no tengan, la tienda deberá tener un stock de lapiceros disponibles. Por si se agotara el stock de lápices en la tienda, deberán conservarse siempre 05 lapiceros que mantendrán guardados (no se descartarán) y se deberán desinfectarse con alcohol tras cada uso.
- 1.4 Atención de cambios o devoluciones:
 - 1.4.1 Filas y áreas de espera: se marcarán puntos de espera con separación de al menos 1.5 metros.
 - 1.4.2 Recepción de productos: se marcará espacio de recepción de productos del cliente al empleado, sin que haya posibilidad de contacto entre ambos.
 - 1.4.3 Se pondrá a disposición del personal bolsas especiales para aislar temporalmente los productos devueltos para su desinfección.
 - 1.4.4 Se pondrá a disposición de los clientes dispensadores de alcohol en gel/líquido para su uso en caso lo requieran.
 - 1.4.5 Limpiar y desinfectar 1 vez al día toda la zona de atención.
 - 1.4.6 Horario de atención: será el mismo que el de la tienda.
 - 1.4.7 Se debe colocar un panel de acrílico en la zona de atención, que separe al cliente del colaborador.
- 1.5 Salida de clientes de las tiendas/ sucursales

No se considerará revisión de bolsos y mochilas, solamente en caso de sonar alarma. En ese caso el Preventor será quien haga la revisión e inmediatamente deberá usar alcohol en gel/líquido.
- 1.6 Despacho a domicilio
 - 1.6.1 La mercadería para la venta saldrá para el despacho a domicilio desde los centros de distribución o de algunas de las tiendas especificadas.



- 1.6.2 Los transportistas encargados del despacho a domicilio pasarán por el control de síntomas COVID-19 “Proceso a seguir para el control de ingreso del personal”, cada vez que se presente al centro de despacho a recoger pedidos.
- 1.6.3 Antes de iniciar un recorrido los transportistas harán una limpieza de sus vehículos y se lavarán las manos, conforme a las indicaciones de las autoridades sanitarias.
- 1.6.4 Se privilegiará en la medida de lo posible el despacho de mercadería en vehículos con un solo ocupante adicional al conductor, cumpliendo el protocolo de distanciamiento, estableciendo mecanismos de trazabilidad de los repartidores.
- 1.6.5 Reglas durante el transporte:
 - i) En caso de que la entrega sea a un edificio, la misma se hará efectiva en portería. Los trabajadores no subirán al departamento.
 - ii) La entrega se hará sin contacto físico, dejando el paquete en el piso, el cual deberá ser recogido por la persona correspondiente.
 - iii) Firmas: De ser el caso el cliente no acepte a firmar, se solicita a distancia de al menos 1.5 metros, el número de DNI y el nombre completo que el transportista anota en la guía. De ser el caso se autorice, se tomará una foto de la persona recibiendo el producto.
 - iv) En el caso de productos grandes que requieran ser cargados hasta el interior de la casa del cliente, el personal pedirá al cliente que mantenga una distancia prudente (De al menos 1.5 metros), e ingresarán con el equipo de seguridad y mascarillas al dejar el producto.
 - v) El transportista deberá tener disponible alcohol en gel/líquido y lavarse las manos con el mismo al comienzo de su turno y tras cada despacho.
- 1.7 Atención en Módulos de BENEFIT (Solo para Cejas)
 - 1.7.1 La atención se realizará previa cita y/o disponibilidad en los módulos habilitados en las Tiendas, en los cuales se cuenta con sillas y mesa de trabajo para la realización de la actividad, manteniendo el módulo de atención con un aforo permitido de acuerdo a las normativas vigentes.
 - 1.7.2 Todo cliente que solicite la atención en los módulos habilitados deberá haber pasado obligatoriamente por el control de temperatura de la Tienda y la desinfección de su calzado. Estos dos controles serán efectuados al momento de su ingreso a la Tienda.
 - 1.7.3 No se permitirá la atención de ningún cliente que presente síntomas de resfrío y/o sintomatología COVID-19. Se le harán cinco preguntas al cliente para descartar posible sintomatología. Si las respuestas son negativas, el cliente queda habilitado para realizarse el servicio de depilación. Para ello, el cliente debe llenar previamente una hoja de consentimiento. Para dicho llenado, mantenga lapiceros desinfectados en el contenedor etiquetado, divida los bolígrafos usados y los limpios en diferentes contenedores.

El personal de Benefit debe utilizar en todo momento doble mascarilla. El personal a cargo de la atención de depilación y maquillaje de ojos deberá utilizar los siguientes equipos de protección: Doble Mascarilla (01 mascarilla quirúrgica, 01 mascarilla de tela reutilizable de 3 capas que cumpla con los estándares del MINSA, protector facial, y guantes. para el desarrollo de la actividad con el cliente.
 - 1.7.4 El Cliente deberá utilizar en forma obligatoria y en todo momento doble mascarilla. Adicionalmente en el módulo de atención se le brindará a cada cliente una mascarilla quirúrgica que deberá colocársela encima de su mascarilla propia como medida de protección adicional para él y para el trabajador que realice la actividad.



Importante:

- En ningún caso el cliente deberá bajarse o sacarse su propia mascarilla.
- 1.7.5 Cada vez que ingrese un nuevo cliente a realizar el servicio de depilación, las sillas y mobiliario a utilizarse para la atención al cliente deben ser desinfectadas. Esta actividad será indicada a través del uso de un cartel informativo “Desinfectado para ti” al término del proceso de limpieza y desinfección efectuado después de cada atención.
- 1.7.6 Para el inicio de la actividad retira la señal de “Desinfectado para ti” de la silla y colóquelo en el módulo.
- 1.7.7 El personal que realizará la atención se desinfectará previamente las manos con alcohol en cada turno frente al cliente. De igual manera, deberá realizar la desinfección de las manos del cliente antes del inicio de la actividad.
- 1.7.8 El personal le realizará las consultas necesarias al cliente informándole de los cuidados de higiene y seguridad para que el cliente se sienta cómodo.
- 1.7.9 Mientras el cliente llena el consentimiento, organice la mesa de trabajo, saque todos los implementos no desechables del contenedor de implementos desinfectados tales como: Pinzas de cabello, pinzas depilatorias y tijeras faciales. (Para cejas)
Limpie los implementos no desechables con alcohol y un tissue/pañuelo, limpiar el espejo de mano frente al cliente.
- 1.7.10 A cada cliente se le mostrará en la mesa de trabajo los insumos y los implementos a ser utilizados, los cuales han pasado previamente por un proceso de desinfección por inmersión a través del uso de desinfectantes de alto nivel. Asimismo, los insumos descartables utilizados serán desechados frente al cliente en cada uso realizado. (Para cejas)
Para el maquillaje de ojos los insumos descartables utilizados serán desechados frente al cliente en cada uso realizado. (Para cejas).
- 1.7.11 La actividad a realizarse en el rostro del cliente se efectuará tomando las medidas preventivas establecidas ante el COVID-19, alternando constantemente el alejamiento del cliente durante la ejecución del trabajo en su rostro.
- 1.7.12 Realice el servicio de mapeo de las cejas, si es un cliente frecuente reconfirme el estilo de cejas y realice el mapeo completo. De ser un cliente nuevo, pregunte el estilo de cejas y realice el mapeo completo.
- 1.7.13 Desinfecte nuevamente los guantes.
- 1.7.14 Se usará un palito de cera como herramienta de mapeo, alinéalo identificando los puntos de inicio, arco y final de las cejas. Cada vez que se usa un palito para aplicar la cera, este debe ser desechado y se tomará un nuevo palito para la siguiente aplicación.
- 1.7.15 Se usa el lápiz Precisely para marcar, debiendo ser desinfectado antes de utilizar.
- 1.7.16 Conecte los puntos de inicio arco y final en líneas rectas teniendo en cuenta el grosor que el cliente desee, identifique la forma ideal de las cejas.
- 1.7.17 Explíquelo al cliente que todos los vellos que quedan por fuera de las líneas rectas son los que serán retirados. Confirme que el cliente se siente satisfecho con el estilo por medio de un acuerdo verbal.
- 1.7.18 Aplique una capa delgada de aceite de azuleo para proteger la piel y retire el exceso de aceite con un algodón semihumedo.
- 1.7.19 Peine la primera ceja hacia arriba con un cepillo descartable, teniendo en cuenta las líneas del mapeo como guía, recorte los vellos de las cejas que pase más de 3 mm de las líneas del mapeo teniendo en cuenta la forma ideal.
- 1.7.20 Siguiendo el paso anterior peine las cejas hacia abajo y recorte aquellos que sobrepasen los 3 mm de las líneas del mapeo teniendo en cuenta la forma ideal.



- 1.7.21 Haga la prueba de sensibilidad en la muñeca antes de aplicar la cera al cliente. Esta prueba debe ser realizada únicamente en la muñeca de la consultora, no del cliente. Aplique cera en el centro entre las cejas en dirección del crecimiento del vello.
 - 1.7.22 Retira la cera halando la banda depilatoria en dirección contraria del crecimiento del vello.
 - 1.7.23 Depila debajo de la ceja desde el inicio hasta el arco, depila debajo de la ceja desde el Arco hasta el punto final.
 - 1.7.24 Depila los baby hairs (vellos bebés) arriba de la ceja desde el inicio hasta el arco.
 - 1.7.25 Depila los baby hairs (vellos bebés) arriba de la ceja desde el arco hasta el final.
 - 1.7.26 Use las pinzas para retirar algún vello que haya quedado (solo si es necesario).
 - 1.7.27 Muéstrela al cliente la diferencia entre las cejas con el espejo de mano.
 - 1.7.28 Recorte, depile y peine.
 - 1.7.29 Retire el mapeo de cejas y los excesos de cera con abundante aceite de azuleno.
 - 1.7.30 Calme la piel con el combo de compresas (aloe vera, azulala, agua).
 - 1.7.31 Aplique al rostro de 2 a 3 splash del líquido para refrescar e hidratar la piel.
 - 1.7.32 El material descartable y los insumos utilizados a desechar serán dispuestos en un recipiente adecuado para su posterior retiro cumpliendo con la normativa vigente y exceptuando a los implementos no desechables (basurero de color rojo o con cartel rojo comunicando que son residuos biológicos).
 - 1.7.33 Los implementos no desechables serán rociados con alcohol (tijeras, pinzas de cabello, pinzas depiladoras y otros) y depositados en el contenedor de implementos usados.
 - 1.7.34 Desinfecte los guantes con alcohol.
 - 1.7.35 Dele estilo a las cejas y complete el maquillaje con la demostración del ABC.
 - 1.7.36 Al término, se deberá utilizar un desinfectante tales como alcohol al 70% y/o hipoclorito de sodio al 0.5% para limpiar todas las superficies de la mesa de trabajo y áreas circundantes tales como: silla del cliente, señal de "Desinfectado para ti", luego ubíquelo nuevamente en la silla, la superficie del bar de cejas (frasco de cera y todos los dispensadores, espejo de mano)
 - 1.7.37 Retírate los guantes.
 - 1.7.38 Desinfectese las manos.
- 1.8 Atención en Módulos de Maquillaje Asistido y/o realizado por Responsable de Atención (Solo desde los Ojos hacia arriba)
- 1.8.1 La atención se realizará previa cita y/o disponibilidad en los módulos habilitados en las Tiendas, en los cuales se cuenta con sillas y mesa de trabajo para la realización de la actividad, manteniendo el módulo de atención con un aforo de acuerdo a las normativas vigentes.
 - 1.8.2 Todo cliente que solicite la atención en los módulos habilitados deberá haber pasado obligatoriamente por el control de temperatura de la Tienda y la desinfección de su calzado. Estos dos controles serán efectuados al momento de su ingreso a la Tienda.
 - 1.8.3 No se permitirá la atención de ningún cliente que presente síntomas de resfrío y/o sintomatología COVID-19. Se le harán cinco preguntas al cliente para descartar posible sintomatología. Si las respuestas son negativas, el cliente queda habilitado para realizarse el servicio de maquillaje. Para ello, el cliente debe llenar previamente una hoja de consentimiento. Para dicho llenado, mantenga lapiceros desinfectados en el contenedor etiquetado, divida los bolígrafos usados y los limpios en diferentes contenedores.
 - 1.8.4 El personal a cargo de la atención al Cliente debe utilizar en todo momento: doble mascarilla: 01 Mascarilla quirúrgica de tres pliegues, 01 Mascarilla de tela reutilizable de



3 capas, que cumpla con las normativas dispuestas por el MINSA, Protector facial y guantes. para el desarrollo de la actividad con el cliente

- 1.8.5 El Cliente deberá utilizar en forma obligatoria y en todo momento doble mascarilla. Adicionalmente, en el módulo de atención se le brindará a cada cliente una mascarilla quirúrgica que deberá colocársela encima de su mascarilla propia como medida de protección adicional para él y para el trabajador que realice la actividad.

Importante:

- 1.8.6 En ningún caso el cliente deberá bajarse o sacarse su propia mascarilla
- 1.8.7 Cada vez que ingrese un nuevo cliente a realizar el servicio de maquillaje asistido y/o el realizado por el Responsable de Atención, las sillas y mobiliario a utilizarse para la atención al cliente deben ser desinfectadas. Esta actividad será indicada a través del uso de un cartel informativo “Desinfectado para ti” al término del proceso de limpieza y desinfección efectuado después de cada atención.
- 1.8.8 Para el inicio de la actividad se deberá retirar la señal de “Desinfectado para ti” de la silla y colocarlo en el módulo.
- 1.8.9 El personal que realizará la atención se desinfectará previamente las manos con alcohol en cada turno frente al cliente. De igual manera, deberá realizar la desinfección de las manos del cliente antes del inicio de la actividad.
- 1.8.10 El personal le realizará las consultas necesarias al cliente informándole de los cuidados de higiene y seguridad para que el cliente se sienta cómodo.
- 1.8.11 Mientras el cliente llena el consentimiento, organice la mesa de trabajo, saque todos los implementos no desechables del contenedor de implementos desinfectados tales como: probadores, plato de metal, toallas desmaquillantes y brochas/aplicadores desechables. Limpie los implementos no desechables con alcohol y un tissue/pañuelo, limpiar el espejo de mano frente al cliente.
- 1.8.12 A cada cliente se le mostrará en la mesa de trabajo los insumos y los implementos que podrán utilizar, los cuales han pasado previamente por un proceso de desinfección. Asimismo, los insumos descartables utilizados serán desechados frente al cliente en cada uso realizado.
- 1.8.13 La actividad de maquillaje asistido será realizada únicamente por el mismo cliente sobre su propio rostro (Contorno de ojos, frente y cejas) tomando las medidas preventivas establecidas ante el COVID-19, mientras que el personal de atención explicará el paso a paso del servicio y la técnica de aplicación del maquillaje, manteniendo el distanciamiento con respecto al cliente, para que el cliente lo replique en su propio rostro. Este servicio deberá ser realizado solo en aquellos módulos de Marcas que tengan mínimo 2 mts², asimismo, el servicio tendrá una duración máxima de 15 minutos.
- 1.8.14 En el caso del servicio de maquillaje de ojos, contorno de ojos, cejas y frente realizado por el Responsable de Atención sobre el rostro del cliente, será realizado tomando las medidas preventivas establecidas ante el COVID-19, alternando constantemente el alejamiento del cliente durante la ejecución del trabajo en su rostro. El personal de atención deberá utilizar guantes y desinfectarlos antes y después del servicio. asimismo, el servicio tendrá una duración máxima de 15 minutos.
- Para el uso del lápiz delineador para dar estilo a las cejas del cliente, este deberá ser desinfectado y tajado antes de utilizarlo. Conecte los puntos de inicio arco y final teniendo en cuenta el grosor que el cliente desee, identificando la forma ideal de las cejas.
- 1.8.15 El material descartable y los insumos utilizados a desechar serán dispuestos en un recipiente adecuado para su posterior retiro cumpliendo con la normativa vigente y



exceptuando a los implementos no desechables (basurero de color rojo o con cartel rojo comunicando que son residuos biológicos).

- 1.8.16 Los implementos no desechables serán rociados con alcohol (probadores, paletas, brochas) y depositados en el contenedor de implementos usados.
- 1.8.17 Al término, se deberá utilizar un desinfectante tales como alcohol al 70% y/o hipoclorito de sodio al 0.5% para limpiar todas las superficies de la mesa de trabajo y áreas circundantes tales como: silla del cliente, señal de “Desinfectado para ti”, luego ubíquelo nuevamente en la silla.
- 1.8.18 Desinfectese las manos.
- 1.8.19 Proceso de Desinfección
 - El Responsable de atención deberá desinfectarse con alcohol líquido al 70% sus manos y las del Cliente que solicite la demostración. Así como antes y después de tocar cualquier producto.
 - Antes de iniciar la demostración en los Módulos de Maquillaje (Counters) de las Marcas habilitadas se desinfectará con Alcohol al 70% las mesas de trabajo, testers, platos de metal, y los productos a utilizar.
 - Se deberá elegir previamente con el Cliente los productos que desee conocer separándolos en un espacio libre en el Counter y/o Mesa de trabajo.
 - Después de utilizar los productos regréselos limpios y desinfectados a su lugar.
 - Los dedos nunca deben tocar el interior de los productos.
- 1.8.20 Productos descartables y/o aplicadores
 - Los productos descartables deben encontrarse almacenados boca abajo en cajas y/o al interior de los cajones de los Módulos de atención.
- 1.8.21 Productos líquidos o cremosos

El Responsable de atención ofrece una demostración o prueba para el cliente con un tester o probador desinfectado, utilizando para ello un aplicador desechable de un solo uso, manteniendo la distancia física.

 - El Cliente deberá desinfectarse las manos con alcohol y no deberá tocar los productos.
 - El Responsable de atención desinfecta sus manos entre cada atención a clientes manteniendo el distanciamiento físico establecido.
 - Deberá seguir el protocolo de desinfección visiblemente de los testers o probadores delante del Cliente.
 - Se debe colocar una muestra del producto en el plato de metal, plato de Petri, toallita desinfectante, q-tip (hisopos).
 - El Responsable de atención utilizará un aplicador desechable de un solo uso de un cajón u otra ubicación cerrada, tomar una muestra del producto y colocarlo en la mesa y/o elementos indicados en el punto anterior.
 - El Responsable de atención realiza una prueba para el Cliente colocando el aplicador sobre una superficie desinfectada o toalla para el uso propio del cliente y/o para la aplicación del mismo sobre el rostro del cliente (Ojos, contorno de ojos, cejas, y frente).
 - El cliente recoge el aplicador y podrá utilizar el producto en su rostro y/o el dorso de su mano.
 - El cliente deberá tirar a la basura el aplicador utilizado sin realizar una doble inmersión.
- 1.8.22 Polvo compacto

El Responsable de atención ofrece una demostración o prueba para el Cliente con un tester o probador desinfectado, utilizando para ello un aplicador desechable de un solo uso.



- El Cliente deberá desinfectarse las manos con alcohol y no deberá tocar los productos.
- El Responsable de atención desinfecta sus manos entre cada atención a clientes manteniendo el distanciamiento establecido.
- Deberá seguir el protocolo de desinfección visiblemente de los testers o probadores delante del Cliente.
- Se deberá rociar alcohol liquido al 70% sobre el producto en polvo, espero unos 10 minutos hasta que se evapore.
- Retire la primera capa del producto con una toalla o pañuelo y deséchelo
- Desinfecte el embalaje primario con alcohol liquido al 70% o toallitas de desinfección.
- El Responsable de atención utilizará un aplicador desechable de un solo uso de un cajón u otra ubicación cerrada, tomar una muestra del producto y colocarlo en la mesa.
- El Responsable de atención realiza una prueba para el Cliente colocando el aplicador sobre una superficie desinfectada o toalla para el uso del cliente y/o para realizar la aplicación sobre el rostro del cliente.
- El cliente podrá recoger el aplicador y probar el producto en su rostro y/o el dorso de su mano.
- El cliente deberá tirar a la basura el aplicador utilizado sin realizar una doble inmersión.

1.8.23 Lápices de ojos

- Antes y después de cada aplicación se deberá rociar alcohol al 70% en una toalla para desinfectar la punta y la superficie de estos productos. Para el afilamiento se utilizará un tajador desinfectado, debiendo ser tajada la punta para el uso de un nuevo cliente.
- Para la demostración al Cliente, El Responsable de atención deberá colocar el lápiz, delineador sobre una toalla limpia, con la cual el cliente podrá tomar el producto para su aplicación en su rostro y/o el dorso de su mano.
- El Cliente deberá utilizar una toallita para retirar el producto y luego utiliza el alcohol liquido al 70% para sus manos.

1.8.24 Delineadores y Mascaras para Ojos y/o Pestañas

- Para la demostración al Cliente, El Responsable de atención deberá desinfectar previamente el producto y utilizar un aplicador descartable para el uso del delineador y/o mascarar por ojo para ser aplicados en el rostro del cliente, y/o en el dorso de su mano. No se permitirá reintroducir el descartable ya utilizado en el producto.

1.8.25 Labiales

El Responsable de atención ofrece una demostración o prueba para el cliente con un tester o probador desinfectado, utilizando para ello un aplicador desechable de un solo uso, manteniendo la distancia física recomendada.

- El cliente deberá desinfectarse las manos con alcohol y no deberá tocar los productos.
- El Responsable de atención desinfecta sus manos entre cada atención a clientes manteniendo el distanciamiento establecido.
- Deberá seguir el protocolo de desinfección visiblemente de los testers o probadores delante del Cliente.
- Para las barras de labial rocíe alcohol liquido al 70% y limpie la superficie del labial con una toalla y/o aplicador, asimismo el envase o empaque del labial.
- El Responsable de atención utilizará un aplicador desechable de un solo uso de un cajón u otra ubicación cerrada.
- El Responsable de atención realiza una prueba para el Cliente colocando el aplicador sobre una superficie desinfectada o toalla.



- El cliente recoge el aplicador y prueba solo el producto en el dorso de su mano.
- El cliente deberá tirar a la basura el aplicador utilizado sin realizar una doble inmersión.

1.8.26 Tratamiento (Cuidado de la piel o cabello).

El Responsable de atención ofrece una demostración o prueba para el cliente con un tester o probador desinfectado, utilizando para ello un aplicador desechable de un solo uso, manteniendo el distanciamiento establecido.

- El cliente deberá desinfectarse las manos con alcohol y no deberá tocar los productos.
- El Responsable de atención desinfecta sus manos entre cada atención a clientes manteniendo el distanciamiento físico establecido.
- Deberá seguir el protocolo de desinfección visiblemente de los testers o probadores delante del Cliente.
- Para productos de tratamiento limpie el embalaje primario (frasco o botella) del producto con alcohol líquido al 70%.
- El Responsable de atención utilizará un aplicador desechable de un solo uso de un cajón u otra ubicación cerrada.
- El Responsable de atención realiza una prueba para el Cliente colocando el aplicador sobre una superficie desinfectada o toalla.
- El Cliente recoge el aplicador y prueba solo el producto en el dorso de su mano.
- El Cliente deberá tirar a la basura el aplicador utilizado sin realizar una doble inmersión.

Para Prueba o demostración en la mano del Cliente:

- El Responsable de atención utilizará un aplicador desechable de un solo uso de un cajón u otra ubicación cerrada.
- El Responsable de atención realiza una prueba para el Cliente colocando el aplicador sobre una superficie desinfectada o toalla.
- El Cliente recoge el aplicador y prueba solo el producto en el dorso de su mano.
- El Cliente deberá tirar a la basura el aplicador utilizado sin realizar una doble inmersión.
- El Cliente deberá utilizar una toallita para retirar el producto y luego utiliza el alcohol líquido al 70% para sus manos.

Para la técnica de Prueba o demostración en la mano del Responsable de atención:

- El Responsable de la atención toma 02 aplicadores desechables de un solo uso de un cajón u otra ubicación cerrada.
- El Responsable de atención realiza una prueba para el Cliente y una para el mismo.
- El Responsable de atención coloca el aplicador del Cliente sobre una superficie desinfectada o toalla.
- El Responsable de atención demuestra la aplicación del producto o técnica en sus propias manos.
- El Cliente recoge el aplicador y prueba el producto solo en la mano, imitando al Responsable de Atención.
- El Cliente y El Responsable de Atención tiran sus propios aplicadores (sin doble inmersión).
- El Cliente y El Responsable de atención deberán utilizar una toallita para retirar el producto y luego utiliza el alcohol líquido al 70% para sus manos.



Para Atención en Módulos de Tratamiento

- En los módulos de tratamiento se realizarán demostraciones con la aplicación de productos solo en las manos de los clientes, en las manos de los Responsables de atención, y/o para la aplicación por parte del mismo cliente en su rostro (solo frente o contorno de ojos) siguiendo para ello los siguientes pasos:
 - El personal Responsable de Atención en los Módulos deberá utilizar en todo momento doble mascarilla y el protector facial.
 - El Cliente deberá utilizar en forma obligatoria y en todo momento doble mascarilla.

1.9 Atención en Módulos de productos para el cuidado del cabello.

En los módulos de cuidado del cabello se realizarán diagnósticos capilares con herramientas digitales (cámara de diagnóstico y tablet) proporcionada por la marca solo en el cuero cabelludo de los clientes siguiendo para ello los siguientes pasos:

- El personal Responsable de Atención en los Módulos de Atención debe utilizar en todo momento doble mascarilla, el protector facial y guantes.
- El Cliente deberá utilizar en forma obligatoria y en todo momento su mascarilla. Importante: En ningún caso el cliente deberá bajarse o sacarse su propia mascarilla.
- El responsable de atención deberá desinfectarse con alcohol líquido al 70% sus manos y las del Cliente que solicite la demostración. Así como antes y después de colocarse los guantes y/o tocar cualquier producto o herramienta de trabajo.
- Antes de iniciar el diagnóstico del cuero cabelludo en los Módulos de Cuidado del Cabello (Counters) de las Marcas habilitadas se desinfectará con Alcohol al 70% las mesas de trabajo, silla y testers.
- Solo el responsable de atención debe tocar las herramientas digitales.
- El responsable de atención colocará la Tablet en la mesa de trabajo para que el cliente pueda seguir el diagnóstico paso a paso y la explicación del responsable de atención.
- El cliente no deberá manipular las herramientas digitales.
- El responsable de atención colocará la cámara digital en el cuero cabelludo del cliente manteniendo el distanciamiento físico establecido y procederá a la explicación.
- Una vez concluido el diagnóstico, el responsable de atención procederá a guardar las herramientas digitales, desinfectar la mesa de trabajo y silla.
- El responsable proveerá al cliente de alcohol al 70% para la desinfección de sus manos.
- Si el cliente necesita una demostración de los productos, los productos tester se utilizarán solo con el objetivo de mostrar la textura de estos manteniendo el distanciamiento físico establecido.
- El responsable de atención deberá desinfectarse las manos antes y después de manipular los productos tester.
- El cliente no podrá tocar los productos.

1.10 Atención en Area de Perfumería (Testeo de Fragancias)

1.10.1 El personal encargado de dicho servicio identificará la fragancia requerida por el cliente realizando un diagnóstico de la fragancia adecuado. Este paso se omite si el cliente ya conoce que fragancia busca.

1.10.2 Prueba de fragancia en mouillette:

- Desinfectar sus manos con alcohol frente al cliente.



- Desinfectar el tester: Frasco, tapa y bomba, debiendo limpiar el tester con una toallita a base de alcohol frente al cliente.
- Se utilizarán dos mouillette uno para el cliente y el otro para el personal encargado. (Dichos insumos deberán almacenarse en un cajón, en una bolsa específica). Pulverice los dos elementos generosamente (el olfato del cliente será limitado al usar la mascarilla. (El cliente no podrá bajarse ni retirársela la mascarilla para oler el mouillette).
- Entregue el mouillette asignado al cliente en una pequeña bandeja limpia e invite al cliente a tomarlo.

Importante:

- ❖ En ningún caso debe compartir directamente el mouillette con el cliente,
- ❖ En ningún caso el cliente debe bajarse o sacarse la mascarilla.
- ❖ Se debe mostrar al cliente donde desechar los implementos que utilizo.

➤ Mouillette: Se llama mouillette a una pequeña tira de papel o cartón secante que se usa para testear un perfume. La alta capacidad de absorción del papel, permite que el aroma del perfume se mantenga durante mucho más tiempo, y para efectos de la prevención del contagio de COVID-19 evita que se pruebe una fragancia directamente en la piel del cliente

1.11 Otras disposiciones

- De tener disponibles las bolsas de compra en las Tiendas estas deberán ser desinfectadas periódicamente.
- De tener disponibles los carritos de compras del área de deco estos deberán ser desinfectados periódicamente.

XII. RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

Los Gerentes de Tienda, el Gerente del Centro de Distribución a través de los Gerentes de Operaciones de cada sede que le corresponda, supervisan y fiscalizan el cumplimiento de lo establecido en este presente plan.

Los trabajadores propios o terceros, y proveedores deberán cumplir y colaborar con la implementación de lo dispuesto en el presente documento. Asimismo, cada proveedor deberá implementar medidas equivalentes a las que la empresa haya implementado.

El Gerente de Recursos Humanos, Gonzalo Del Rio Goytisolo con DNI 40896311 es el responsable designado por la empresa para asegurar el cumplimiento estricto del presente plan.



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

El siguiente plan contempla la adquisición de nuevos insumos como mascarillas, termómetros, bandejas para la limpieza de calzado, contenedores para desechar los materiales contaminados y otros materiales de limpieza necesarios para la adecuada protección de nuestros trabajadores, clientes y personal externo, además cubre la limpieza y mantenimiento de todas las sedes mencionadas en el punto II del presente documento. El cálculo ha sido realizado en base a un mes de operación solo para la dotación mencionada.

Material		Total mensual
Alcohol	S/	200,000
Otros (band, cont)	S/	20,000
Material Limpieza Extra	S/	45,000
Fumigación/Desinfección	S/	40,000
Jabón	S/	20,000
Papel toalla	S/	22,000
Mascarillas	S/	200,000
Termómetros	S/	28,000
Caretas	S/	13,000
Cofias	S/	12,000
Señaléticas	S/	12,600
Pruebas COVID / SST *	S/	250,000
POP piso de tienda	S/	42,000
Acrílicos cajas	S/	16,000
TOTAL	S/	920,600

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

Se encuentra indicado en el (Anexo 05)

XIV. ANEXOS



ANEXO 01: FICHA DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19

FICHA DE SINTOMATOLOGIA DE LA COVID-19 PARA EL REGRESO O REINCORPORACION AL TRABAJO DECLARACION JURADA

EMPLEADOR:

RUC:

Apellidos y Nombres:

Area de trabajo:

Dirección:

Numero de Celular:

En los últimas 14 días calendario ha tenido algunos de los síntomas siguientes:

1. Sensación de alza térmica o fiebre
2. Dolor de garganta, Tos, estornudos, o dificultad para respirar.
3. Dolor de cabeza, diarrea o congestión nasal
4. Perdida del gusto y del olfato
5. Contacto con un caso Confirmado de COVID-19
6. Está tomando alguna medicación (Detallar Cual o Cuales)
7. Pertenece a algún Grupo de Riesgo para COVID-19
Especifique

SI NO

He recibido explicación del objetivo de esta evaluación y he respondido con la verdad.

Fecha: / /

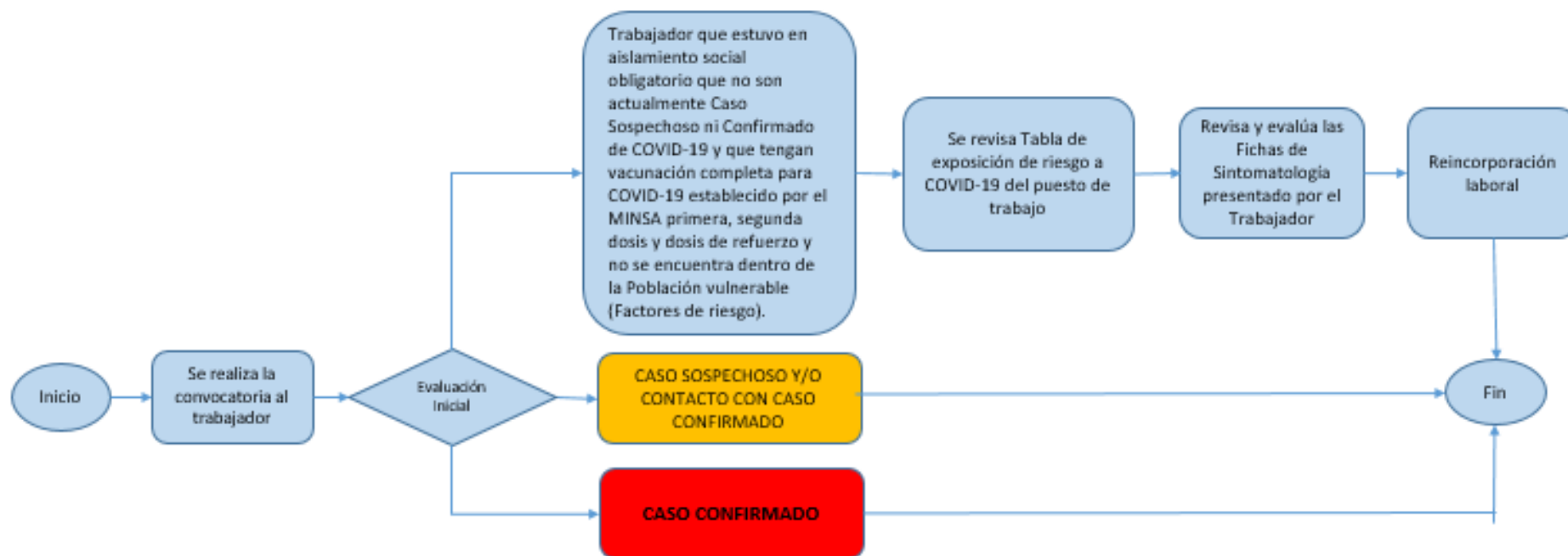
Firma

Versión DICIEMBRE 2021



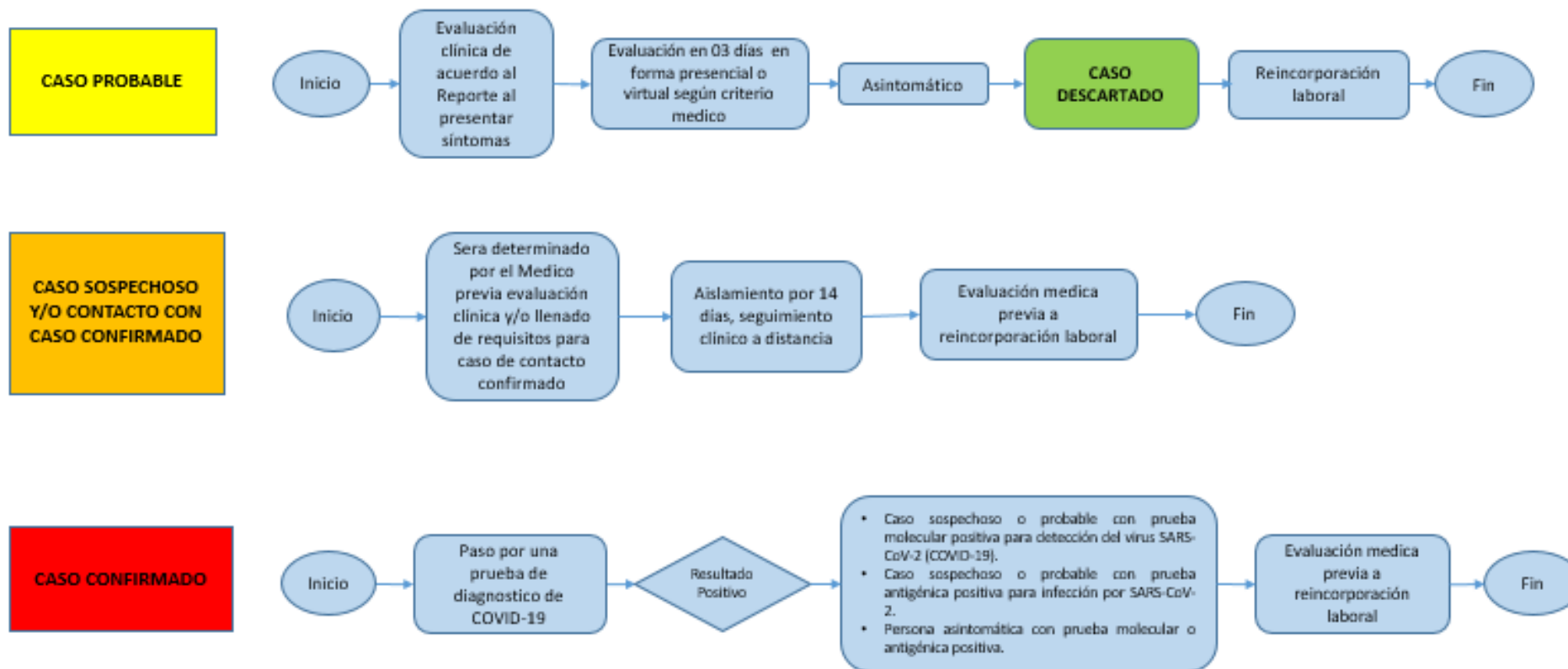
ANEXO 03: FLUJOGRAMA PROCESO DE RETORNO Y REINCORPORACION AL TRABAJO

PROCEDIMIENTO PARA EL REGRESO AL TRABAJO





PROCEDIMIENTO PARA REINCORPORACION AL TRABAJO





ANEXO 04: LISTA DE CHEQUEO DE VIGILANCIA ANTE COVID-19

CHECK LIST DE VIGILANCIA DE LA COVID-19		
SEDE: _____	FECHA: _____	
ELEMENTO	CUMPLE SI/NO	DETALLES / PENDIENTES / POR MEJORAR
VENTILACION DE LOS AMBIENTES DEL CENTRO DE LABORES		
Piso de Ventas.		
Oficinas.		
Areas de Almacen (Centros de Distribución).		
Otras areas		
Se evalua la condición de salud de todos los trabajadores periodicamente		
1. Toma la temperatura diaria en forma aleatoria.		
2. Ficha de sintomatología de la COVID-19.		
CASOS SOSPECHOSOS		
Aplicación de la ficha epidemiológica de la COVID-19 establecida por MINSA a todos los casos sospechosos en trabajadores de bajo riesgo.		
Identificación y aislamiento de casos sospechosos.		
Identificación de contactos de casos sospechosos		
Se realiza el seguimiento clínico a distancia diariamente al trabajador identificado como sospechoso.		
MEDIDAS DE HIGIENE		
Se aseguran los puntos de lavado de manos con agua potable, jabon liquido o jabon desinfectante y papel toalla.		
Se aseguran puntos de alcohol (Al 70% y en gel) para la desinfeccion de manos.		
Se ubica un punto de lavado o de dispensador de alcohol (Al 70% y en gel) en el ingreso del Centro de Trabajo.		
Se colocan carteles en las partes superiores de los puntos de lavado para la ejecución adecuada del metodo de lavado correcto o el uso de alcohol para la higiene de manos.		
SENSIBILIZACION DE LA PREVENCION DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO		
Se difunde información sobre 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 caso, no tocarse el rostro, entre otras practicas 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 al COVID-19.		
MEDIDAS PREVENTIVAS		
Ambiente adecuadamente ventilados.		
Se cumple con el distanciamiento físico de 1 a 1.5 metros entre trabajadores, además del uso permanente del protector respiratorio, mascarilla quirúrgica o comunitaria según responda		
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 puntos estrategicos 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 psicologicos con apoyo emocional. Difusion de información sobre la COVID-19.		
VIGILANCIA DE LA SALUD DEL TRABAJADOR		
Se controla la temperatura corporal al azar.		
Se indica evaluación medica de sintomas a todo trabajador que presente temperatura corporal mayor a 37.5 °C.		
Se consideran medidas de salud mental tales como: campañas informativas, capacitaciones virtuales, asesorías psicológicas y otras recomendadas por el Servicio de Vigilancia Médica ocupacional.		
Se registra en el SICOVID a todos los trabajadores que pasen por una prueba de la COVID-19.		
Se les indica aislamiento domiciliario cubierto por descanso medico por un tiempo no menor de 14 dias a aquellos trabajadores diagnosticados con la COVID-19 .		
Se les otorga licencia por un tiempo de 14 dias a aquellos trabajadores que por haber presentado sintomas o haber estado en contacto con un caso positivo de la COVID-19 cumplen cuarentena.		
DESINFECCION DEL CENTRO DE LABORES (Detallar espacios)		
Piso de Ventas.		
Oficinas.		
Areas de Almacen (Centros de Distribución).		
SS.HH.		



ANEXO 05: DOCUMENTO DE APROBACION POR EL COMITÉ DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE SAGA FALABELLA

ACTA N° 09- 2021 – CSST

En Lima, siendo las 11:00 pm del 08 de Diciembre del 2021, habiendo realizado la reunión a través de videoconferencia, teniendo los siguientes miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST) vigente:

1.- Miembros TITULARES del empleador:

Jose Antonio Vargas Prada Pedraglio	Gerente de Tienda
Raphael Pineda Chavez	Gerente de Tienda
Wilhen Wendorff Vilchez	Gerente de Operaciones Centro Distribución
Margarita Olazábal Gómez De la Torre	Gerente Servicio Atención al Cliente
Gissela Lugo Mena	Gerente de Operaciones Central
Ramiro Arrieta Ampuero	Subgerente de SST

2. Miembros TITULARES de los trabajadores:

Akira Clemente Kochi Penadillo	Jefe de Planillas
Diego Armando Lopez De la Cruz	Vendedor
Wilmer Alhuay Herbas	Asistente de Abastecimiento
Evelyn Mayta Jimenez	Vendedora
Pedro Acosta Rios	Vendedor
Maria Luzmila Ramirez Cunaique	Asistente de Prevención



Habiéndose verificado el quórum establecido en el artículo 69° del Decreto Supremo N° 005-2012-TR, se da inicio a la sesión.

I. AGENDA:

1. Aprobación del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 de Saga Falabella de acuerdo a las lineamientos y normativas del MINSA y PRODUCE.

II. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentación del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en Saga Falabella

Se presenta ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en Saga Falabella elaborado y actualizado para la realización de nuestras operaciones para las ventas físicas en tienda, ventas por internet y fonocompras con entrega inmediata en tienda, recojo en tienda y despacho a domicilio, de acuerdo a los lineamientos publicados por el MINSA.

Los miembros del Comité deliberaron y se arribó a la siguiente decisión por consenso:

ACUERDO 1: Luego de la deliberación y posterior votación se definió Aprobar el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en Saga Falabella actualizado para los fines convenientes.

Siendo las 12:00 pm del 06 de Diciembre de 2021, se da por concluida la reunión, dando su aprobación los representantes titulares del empleador y de los trabajadores que asistieron a la reunión en la presente acta en señal de conformidad.

NOMBRE S Y APELLIDO S	VOTO EMITIDO
José Antonio Vargas Prada Pedraglio	CONFORME
Raphael Pineda Chavez	CONFORME
Wilhen Wendorff Vichez	CONFORME
Margarita Olazábal Gómez De la Torre	CONFORME
Gissela Lugo Mena	NO ASISTIO
Ramiro Arieta Ampuero	CONFORME
Akira Clemente Kochi Penadillo	CONFORME
Diego Armando Lopez De La Cruz	CONFORME
Wilmer Alhuay Herbas	CONFORME
Evelyn Mayta Jimenez	NO ASISTIO
Pedro Acosta Rios	NO ASISTIO
Maria Luzmila Ramirez Cunaique	CONFORME