

## **Estrategias internas y comunicación para la empresa Metro de Panamá S.A.**

### **Objetivos:**

-Responder a las necesidades de información y de bioseguridad de nuestros colaboradores y personal que requiera realizar algún trámite.

- Generar confianza en nuestros colaboradores, sobre un lugar seguro y con todas las medidas de bioseguridad, para el equipo de colaboradores.

- Dar a conocer oportunamente, toda la información de casos registrados.

### **Plan de acción:**

En la actual situación de excepcionalidad por la crisis sanitaria por el COVID-19, El Metro de Panamá S.A. en seguimiento a las recomendaciones del Gobierno Nacional, Ministerio de Trabajo y el Ministerio de Salud, desarrolló un Protocolo de Prevención de Seguridad y Salud para la empresa, el cuál hemos ajustado a las necesidades de las distintas actividades que desarrolla el personal en general en sus actividades diarias, haciendo gran énfasis en reiterar las medidas de higiene y limpieza con el propósito de evitar contagios.

Para cumplir con este paso, se creó un Comité Especial de Salud e Higiene, quienes serán los encargados de que el personal cumpla de manera obligatoria los siguientes parámetros:

1. Se reitera la limpieza de manos constante (lavado con agua y jabón o en su defecto, con alcohol). Se recomienda este protocolo cada vez que toquemos una superficie ajena a nuestro puesto de trabajo.
2. Se hace de carácter obligatorio el uso de mascarillas para el personal del EAO, TMP y TML. Adicional, se recomienda abstenerse de conversaciones no críticas en el área de trabajo y para comunicación presencial, se recomienda mantener una distancia mínima de 1 metro entre interlocutores.
3. Es altamente recomendado traer comida de casa, para así evitar salir a comprar comida entrando en riesgo de exposición al contacto con otras personas en locales de expendio.
4. Se insta a todos los colaboradores a la limpieza constante de todas las superficies de contacto en sus puestos de trabajo, así como sus equipos, transporte y herramientas.
5. Para el personal de EAO, TMP y TML se recomienda a todos aquellos que no mantengan restricciones de marcación, el horario de almuerzo escalonado para evitar aglomeración en los comedores, acatando la medida de almorzar con un máximo de 2 personas por mesa de forma transversal.
6. Se restringen las reuniones presenciales de trabajo, comités especiales, etc., a un máximo de 10 personas (esto dependerá de la sala, hay solones

más pequeños que deben ser 5). En lo posible se mantiene la medida adoptada de reuniones completamente virtuales o mixtas.

7. Cada colaborador, contratista o visitante en general, al ingresar por los puntos de control, deberá pasar obligatoriamente por la toma de datos de temperatura mediante un termómetro infrarrojo, con el cual se registrará a toda persona que presente fiebre moderada o alta de acuerdo a las lecturas del equipo. De detectarse uno de estos casos, se reportará al Centro de Control de Operaciones al teléfono 504-7288 (extensión 10008), para el registro correspondiente. De igual manera, se dará aviso al supervisor inmediato del colaborador, quien dará la autorización de retiro de la persona, según lo requerido para el tratamiento del síntoma en las diferentes instancias según su gravedad.
8. Se instalaron cestos de basura en color rojo para los desechos biológicos, según las normativas sanitarias estandarizadas.
9. Se ha creado la figura de Inspectores de Salud e Higiene para la vigilancia del cumplimiento de las medidas propuestas por el comité Covid-19; en las actividades de operación y mantenimiento, y mantendrán comunicación constante con personal supervisor de limpieza, personal de gestión de insumos de higiene, Centro de Control de Operaciones, y Comité. Este grupo de inspectores llevará a su vez una bitácora de los casos de ARTES que atiendan a viajeros con síntomas sospechosos de Covid-19.
10. La Dirección de Operaciones y Mantenimiento ha elaborado un Plan de Actuación en caso que un colaborador resulte con diagnóstico positivo en Covid-19, en revisión conjunta por Recursos Humanos, Coordinación de Planes y Programas de MPSA y el Comité.
11. Se aplicó la modalidad de teletrabajo con colaboradores y se envió de vacaciones a otro personal.
12. Estas acciones todas están sujetas a los Decretos emitidos por el Gobierno con la finalidad de evitar los niveles de contagio.
13. Se detectaron dos casos de Covid-19 en la empresa. Uno es un trabajador de una empresa subcontratista que labora en el área de mantenimiento y el otro fue de un colaborador de las oficinas administrativas. En ambos casos se actuó siguiendo el protocolo del Ministerio de Salud.
14. Se reforzó la cantidad de dispensadores de gel alcoholado en el edificio administrativo.
15. Proyección de arte con las medidas de prevención en los protectores de pantalla en las computadoras, pasillos de la empresa y murales informativos.