

## INSTRUCTIVO PREVENTIVO PARA EL INGRESO DE CONTRATISTAS Y VISITAS:

En relación al avance a nivel país de casos de contagio del virus Covid-19, denominado comúnmente como Coronavirus, compartimos con ustedes el siguiente instructivo preventivo.

### INGRESO DE PERSONAL CONTRATISTA O VISITAS

A modo de garantizar el control frente a posibles contagios entre personal interno, contratista y externo, se seguirán las siguientes medidas:

- En casos de visitas o reuniones de trabajo, se deberá evaluar como primera opción la ejecución de reuniones de forma remota o la postergación de estas.
- Previo al ingreso de personal de visita o contratista, se solicitará el envío en un plazo previo máximo de 24 hrs. de una declaración jurada detallada en el Anexo A.
- El anexo A deberá ser enviado al área de HSEQ como requisito para la habilitación de pase de ingreso.

### PROCESO DE INGRESO Y SALIDA E INTERACCIÓN CON PERSONAL DE SEGURIDAD

A modo de garantizar el control frente a posibles contagios entre personal interno, contratista y externo, se intentará evitar el contacto físico entre personas, así como de intercambios bidireccionales de entrega de documentos, materiales u otros elementos, a través de las siguientes medidas:

- **Acceso principal:** Se deberá mostrar la cédula de identidad o tarjeta personal de Puerto Mejillones para la verificación de identidad a través del personal de seguridad, quienes tomarán los datos por medio de un capturador, sin realizar entrega de cédula o tarjeta para evitar el contacto físico.
- **Acceso muelle o Terminal:** La cédula de identidad deberá ser mostrada por el dueño sin ser entregada, el personal de seguridad tomará los datos a distancia.
- Se podrá realizar la toma de temperatura en frente, mediante un termómetro digital de láser a todo el personal que ingrese a instalaciones de Puerto o Terminal Mejillones.
- Se deberá promover el ingreso mediante torniquete, incluyendo a pasajeros de vehículos, a modo de evitar la interacción de entrega de cédula o tarjeta.
- En los casos en que se deba presentar guía de despacho, el conductor no firmará una copia de la guía electrónica correspondiente entregada por personal de seguridad.

### **Recomendaciones adicionales:**

- *Lavarse las manos frecuentemente usando un desinfectante a base de alcohol o agua y jabón.*
- *Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelos desechables al estornudar o toser y desechar el pañuelo utilizado y lavarse las manos inmediatamente de forma posterior, cada vez.*
- *Evitar el contacto con cualquier persona que padezca fiebre y tos.*
- *Evitar el consumo de productos animales crudos o poco cocidos.*
- *Saludarse manteniendo distancia.*
- *Higienizar constantemente los puestos de trabajo.*
- *Promover reuniones virtuales.*
- *Evitar aglomeraciones de personas.*
- *Salir a comprar sólo cuando estrictamente necesario, procurando mantenerse en su domicilio el mayor tiempo posible.*