

PLAN DE CONTINGENCIA CORONAVIRUS COVID-19



Ventura

17 de marzo 2020

Estimado Colaborador,

Te informamos que en Grupo Ventura en búsqueda de apoyar la salud de todos sus colaboradores establece el siguiente protocolo a partir del 17 de marzo de 2020:

I. A cualquier colaborador que presente síntomas de:

- Fiebre (más de 37.5)
- Tos
- Ataques frecuentes de estornudos y/o
- Dificultad para respirar

Se le pedirá retirarse de la oficina previo aviso a su jefe inmediato y a Recursos Humanos

Adriana Vázquez (avazquez@g-ventura.com ext. 2750)

Luis Mejía (lmejia@g-ventura.com ext. 2749)

II. Si algún colaborador ha estado en contacto directo y próximo (a menos de 1.5 metros de distancia) con una persona que:

a. Ha sido diagnosticada positivamente como infectada por el novel coronavirus.

b. Ha estado en contacto próximo con personas que visitaron China, Corea del Sur, Hong Kong, Japón, Irán, Italia, España o Francia en los últimos 14 días, se le pedirá que sea informado a su Jefe inmediato y a Recursos Humanos para que se respete el tiempo que se sugiere de aislamiento de 7 días a partir de su último contacto con esa persona.

Si durante el periodo de aislamiento se desarrollan síntomas, por favor acudan al médico inmediatamente y notifiquen a su Jefe inmediato.

Si consideran estar en uno de los supuestos anteriores, contacten a su Jefe inmediato para evaluar su caso y coordinar los pasos subsecuentes

III. Todo el personal de Grupo Ventura que se encuentre en oficinas corporativas y centros de subastas debe de mantenerse por lo menos a 1.5 metros de distancia de cualquier otro compañero.

Para ello les será informado a través de su Jefe inmediato el plan de contingencia considerado por área para trabajar de manera remota y/o itinerante.

IV. Todo el personal de Grupo Ventura deberá lavarse por 20 segundos las manos cuando ingrese a su centro de trabajo y por lo menos cada dos horas.

V. Si algún colaborador antes de acudir a su lugar de trabajo demuestra los síntomas de una infección del nivel coronavirus: tos seca, fiebre (37.5° o más) y/o problemas respiratorios, les pedimos no presentarse a su lugar de trabajo, reportarse con su jefe inmediato y con Recursos Humanos, además de acudir al médico inmediatamente.

VI. La empresa le pedirá al personal y/o proveedor de servicios de limpieza que use cloro para desinfectar frecuentemente las superficies con las que podemos tener contacto físico.

VII. Usen un pedazo pequeño de papel higiénico o un pañuelo desechable para abrir y cerrar las puertas de los baños.

VIII. Los Directores de Área deben estar en constante comunicación a través de los medios establecidos

IX. Es la obligación de todos nuestros colaboradores estar atentos a nuestras comunicaciones por correo electrónico y/u otros medios.

X. No se permitirán visitas de personas ajenas a la empresa a ninguna de las oficinas corporativas salvo por excepción y solo con permiso del Director de Área, asimismo, nuestro personal no visitará oficinas ajenas a las de nuestras empresas salvo por excepción y con permiso por escrito de su Director de Área.

XI. Nuestro personal no podrá programar viajes de negocios salvo consentimiento por escrito de su Director de Área.

Los Directores de Área no podrán hacer viajes de negocios salvo aquellos aprobados por escrito por Presidencia.

XII. Es importante estar conscientes que tenemos que actuar con absoluta diligencia para cuidar nuestra salud, la de nuestra familia y la de nuestros colaboradores.

Te informamos que estamos monitoreando toda información relacionada al COVID-19 por lo que este protocolo podrá ajustarse a las recomendaciones de expertos, y de la información que se publique en medios de instituciones oficiales y de gobierno para tomar las medidas oportunas para proteger la salud de nuestros colaboradores.

Atentamente
Grupo Ventura