



**PROCOLO RETORNO  
OFICINAS BDO CHILE**

**BDO**

## PROTOCOLO RETORNO OFICINAS BDO CHILE

### AGOSTO 2020

Entendemos que dado el contexto en que estamos viviendo, volver a nuestros hábitos de vida conllevará grandes desafíos, por lo mismo, el retorno a las oficinas se realizará de manera paulatina, la reincorporación a las oficinas es un tema que trataremos con cuidado, siguiendo las 5 etapas establecidas por nuestra autoridad:

1. CUARENTENA	2. TRANSICIÓN	3. PREPARACIÓN	4. APERTURA INICIAL	5. APERTURA AVANZADA
Hay movilidad limitada para disminuir al mínimo la interacción y propagación del virus.	Busca disminuir el grado de confinamiento. Evitando la apertura brusca para minimizar los riesgos de contagio.	Se levantan las cuarentenas para la población general a excepción de los grupos de riesgo.	Se retoman ciertas actividades de menor riesgo de contagio, minimizando aglomeraciones.	Se permite aumentar el movimiento de gente en actividades autorizadas con medidas de autocuidado.

Actualmente, es Santiago estamos entre las etapas 1 y 2, nuestra oficina se encuentra ubicada en una comuna que está en transición, por lo que nuestras oficinas se encontrarán disponibles a partir del 03 de agosto para las personas que deban asistir.

#### No pueden acceder a las oficinas para un trabajo presencial:

- Quienes se encuentren en una comuna con cuarentena.
- Personas en grupos de riesgo: adultos mayores, embarazadas o personas que padecen de afecciones médicas subyacentes, como hipertensión arterial, diabetes, cardiopatías, enfermedades respiratorias crónicas, enfermedades renales, enfermedades inmunosupresoras.

#### ¿Quiénes pueden asistir a las oficinas?:

- En primera instancia sólo los socios, Acting Partners, Directores, gerentes, supervisores y líderes de equipos, que residan en una comuna sin cuarentena.
- En caso que algún líder de equipo requiera que parte de su equipo asista a las oficinas deberá informar a RRHH, mediante un listado de quiénes son los colaboradores, para la revisión de si cumplen con los requisitos y un control de acceso. Necesitamos saber en todo momento quién asiste a las oficinas y tener un registro diario en caso de evidenciar algún contagio.
- En primera instancia no deben permanecer más de un número determinado de personas por sectores o piso, con la finalidad de cumplir con la distancia mínima de resguardo entre personas.

### Pasos para el ingreso a oficinas:

1. Sanitización de calzado mediante el sanitizador que se encuentra en el acceso.
2. Desinfectar las manos con alcohol gel, también dispuesto en el acceso.
3. Pasar a recepción a tomar la temperatura, si alguien presenta sobre 37,8° deberá regresar a su hogar.
4. Registrarse proporcionando sus datos a recepcionista, indicando si ha presentado síntomas de Covid.
5. Retirar mascarillas y guantes en recepción.
6. Será obligatorio el uso de mascarillas en todo momento en las oficinas.

Todos los profesionales y colaboradores que asistan a las oficinas deben cumplir a cabalidad con estos 6 pasos.

### Respecto a las reuniones:

- Las reuniones, en lo posible, deberán realizarse mediante videoconferencias, o en números reducidos evitando reunir a varias personas en un mismo espacio físico.
- En caso de requerir reunirse de manera presencial, una vez finalizada la reunión se debe dar aviso a nuestra recepcionista para que avise a nuestro personal de aseo y se pueda realizar el protocolo de desinfección de la sala de reuniones utilizada.

### Horario de funcionamiento de nuestras oficinas:

- De lunes a viernes de 9:30 a 17:30 hrs.

El horario señalado se implementa transitoriamente para que nuestros colaboradores de logística que deben velar por cerrar las oficinas, puedan tener el tiempo necesario para hacer el recorrido final y retornar seguros a sus hogares con menos aglomeraciones.

### Otras medidas de prevención:

- En los puestos de trabajo se solicita mantener el distanciamiento social. Se evaluará la instalación de separadores.
- Se mantendrán puertas abiertas, en lo posible, para evitar tocar manillas y ventilar espacios cerrados.
- Serán desinfectadas frecuentemente las superficies, escritorios, pasamanos y lugares de uso común, esta tarea estará a cargo de nuestras auxiliares, pero también se dispondrá en lugares de uso común difusores con amonio cuaternario para que cada colaborador pueda desinfectar sus espacios durante la jornada.
- En casino del piso 11 y cafetería del piso 10 sólo se podrán sentar 2 personas por mesa, también se dispondrá de separadores para cumplir a cabalidad con esta medida.
- La empresa entregará mascarillas y guantes a los colaboradores que deban asistir a las oficinas, es importante su correcta utilización, sobre todo al utilizar transporte público y ascensores.
- Se dispondrá de ubicaciones específicas para depositar los guantes y mascarillas usados.
- Cada persona que ingrese a las oficinas, deberá registrarse con sus datos en recepción.

### Medidas de preventivas para el traslado seguro hacia el trabajo en transporte público:

- Al salir de tu hogar ponte tu mascarilla.
- Si esperas transporte público mantén el distanciamiento.
- Evita pasar tus manos por ojos, nariz o boca.
- Utiliza constantemente alcohol gel.

### Medidas de preventivas para el traslado seguro hacia el trabajo en tu vehículo:

- Al salir de tu hogar ponte tu mascarilla.
- Al subir a tu vehículo aplícate alcohol gel en tus manos.
- Evita pasar tus manos por ojos, nariz o boca.
- Si te trasladas solo, no es necesario utilizar mascarilla al interior de tu vehículo.

### Medidas de preventivas para ingresar a tu domicilio:

- Quítate los zapatos antes de ingresar a tu domicilio.
- Échale alcohol, amonio o desinfectante en la parte superior y en la planta.
- Desinfecta tus lentes, celular, llaves manilla de la puerta y accesorios como anillos, aros o cadenas.
- Bota cualquier recibo de compras, empaque o bolsas u otro objeto que se pueda desechar.
- Ingrese descalzo hasta un sitio, donde se pueda desvestir e introducir ropa en la lavadora.
- Evite el contacto con objetos o superficies, pase al baño y tome una ducha.
- Ahora ya puede saludar a su familia tranquilamente.

### Respecto a nuestros colaboradores en clientes:

- Cada líder de equipo debe solicitar los protocolos COVID a los respectivos clientes y asegurarse que se cumplan por parte de nuestros colaboradores, se sugiere continuar con trabajo a distancia en la medida de lo posible.

### ¿Qué debo hacer si me confirman COVID-19 o he estado en contacto estrecho con una persona confirmada?:

- Si un colaborador es confirmado debe realizar el tratamiento, en domicilio u hospitalizado, de acuerdo a las indicaciones médicas entregadas por centro de atención de salud donde ha sido atendido.
- Debe dar aviso inmediato a su jefatura y RRHH quien lo contactará a la brevedad para establecer si ha estado en contacto con otros colaboradores para que éstos puedan comenzar su cuarentena preventiva de 14 días en sus domicilios.
- Se procederá a desinfectar y limpiar las superficies y objetos del puesto de trabajo y oficina del colaborador confirmado.
- Respecto a los colaboradores que estuvieron en contacto: Los días de cuarentena serán considerados como teletrabajo. En caso de presentar síntomas, deben acudir a los sistemas de

salud para realizarse el examen. Una vez transcurridos los 14 días sin síntomas pueden retornar a las oficinas.

### Les recordamos que un contacto estrecho es:

Una persona que ha estado en contacto con un caso confirmado con COVID-19, entre dos días antes del inicio de síntomas y 14 días después del inicio de síntomas del enfermo, cumpliéndose además una de las siguientes condiciones:

- Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro.
- Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, tales como lugares como oficinas, trabajos, reuniones, colegios.
- Vivir o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, entre otros.
- Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte.

Este protocolo se irá actualizando según vaya evolucionando esta situación sanitaria, tomando las nuevas medidas que sean necesarias según vayamos avanzando en las 5 etapas antes descritas.

### Les recordamos dar aviso inmediato a su jefatura directa y a RRHH en los siguientes casos:

- Presentar síntomas respiratorios o sentirse enfermos.
- Tener un familiar enfermo en su domicilio.
- Saber que ha estado en contacto con un caso confirmado de COVID-19

Frente a estas situaciones el colaborador debe realizar cuarentena de 14 días en sus domicilios, durante este tiempo procederá teletrabajo.

Cordialmente,

HERALDO HETZ VORPAHL  
hhetz@bdo.cl  
Socio Director  
BDO en Chile