



## **Teste de Coronavírus Positivo - Plano de Contingência**

### **1.0 Finalidade**

O objetivo deste documento é fornecer uma estrutura para responder caso um funcionário da Alltech ou uma pessoa que tenha trabalhado nas instalações da Alltech (escritório, fábrica, armazém externo, centro de distribuição, etc.) seja positivo de Coronavírus.

Nota: Se nesse país, as autoridades nacionais determinaram o plano de resposta a seguir nas instalações da Alltech (escritório, fábrica, armazém externo, centro de distribuição, etc.), nesse caso essas regras substituirão este documento.

### **2.0 Escopo**

O documento deve ser aplicado a todo o grupo de empresas da Alltech.

### **3.0 Responsabilidades**

Os executivos da Alltech têm total responsabilidade pelo plano de referência e sua correspondente implementação durante o surto de doença COVID-19.

### **4.0 Ações a serem tomadas antes de receber um teste positivo**

Uma série de ações que podemos implementar de forma preventiva, antes de ter um relatório de teste positivo, permitirá gerenciar o evento com o maior sucesso possível. As ações a seguir:

- a) Identifique as principais tarefas que devem ser implementadas para garantir a continuidade.
- b) Identifique as pessoas com as habilidades certas para executar essas tarefas, se que a pessoa que normalmente têm que fazer essas atividades fica doente.
  - a. Isso pode incluir grupos externos, empresas de trabalho temporário, pessoas que poderiam ter aposentado recentemente, etc.).
- c) Preparar um plano de trabalho para continuar as operações com a menor quantidade de pessoas possíveis.
  - a. Garantir que as atividades essenciais como Primeiros Socorros e Resposta a Emergências foram incluídas durante o desenvolvimento do plano.
  - b. Como o escritório funcionaria se tivesse que fechar e todos tivessem que trabalhar em casa?
- d) Verifique se todas as pessoas têm os dados de contato, caso não possam vir ao trabalho
- e) Preparar um plano, caso seja necessário fazer a limpeza potencial de uma área do prédio que foi afetada.
  - a. Verifique se temos disponibilidade de elementos de proteção individual para a equipe de limpeza, caso seja necessário fazer a desinfecção do setor afetado.
  - b. Verifique se o desinfetante e os materiais de aplicação estão disponíveis para uso sempre que necessário.

- f) Compreender o processo de comunicação externa que devemos aplicar no caso de jornalistas entre em contato com o responsável do prédio (consulte a seção 5.4).

## 5.0 Gerenciando a resposta

Em todo momento, a saúde, a segurança e o bem-estar dos funcionários, contratados externos, clientes e vizinhos da Alltech serão a principal prioridade e orientarão a tomada de decisões durante um surto.

No caso de um funcionário da Alltech ter resultado positivo para o Coronavírus, as autoridades de saúde devem ser contatadas imediatamente e tem que avaliar quais medidas devemos executar imediatamente. Além disso, eles deverão colaborar na identificação de outros funcionários em risco, que podem ter contraído o vírus, através dos testes correspondentes.

Além disso, a resposta a um teste positivo será proporcional e será dividida em duas etapas:

- a) Limpe e desinfete o prédio, bem como a área de trabalho da pessoa afetada.
- b) Identifique e coloque em quarentena qualquer outra pessoa que possa ter sido afetada - Também é importante considerar que outras pessoas externas poderiam ser incluídas como empreiteiros, clientes e visitantes.

## 5.1 Avaliação do impacto potencial

As medidas a serem implementadas dependerão da pessoa que teve o teste positivo. As seguintes considerações serão levadas em consideração:

- a) ¿Qual foi a sua função?
- b) ¿Onde você trabalhou (localização no local)?
- c) ¿Com quem devo entrar em contato?

Isso nos fornecerá as informações necessárias para avaliar o fechamento da área, realizar a limpeza e o processo para continuar as tarefas essenciais durante esse período.

Com base nessas informações, será criado um plano que será compartilhado com o regional da força-tarefa COVID-19, o ROC e o Comitê Executivo da Alltech.

## 5.2 Limpeza da área afetada

Depois de identificar a área afetada, devemos começar a limpeza imediatamente:

- a) Cercar a área afetada e não deixar a entrada de pessoas, com exceção da equipe de limpeza.
- b) Forneça à equipe de limpeza os elementos de proteção individual adequados para proteger sua saúde.
  - Proteção ocular (óculos de segurança), máscara facial (mínimo N95), macacão descartáveis e luvas.
- c) Encontre um produto de limpeza adequado e garanta que ele seja usado de acordo com as instruções do fabricante; A EPA fornece uma lista adequada [aqui](#).
  - a. Lembre-se de que muitos desinfetantes devem permanecer "úmidos" após serem aplicados na superfície por um tempo para que sejam efectivos (como exemplo, verifique se o tempo de contato necessário é alcançado).
- d) Limpe a área afetada pelo menos duas vezes para garantir que não haja setores não limpos.
- e) Garantir que os elementos de proteção individual utilizados foram dispostos de maneira segura para que não constituam um risco para os outros.

### **5.3 Funcionários afetados**

Todos os funcionários que possam ter contato com a pessoa afetada devem ser identificados e solicitados a ir imediatamente para casa e se isolar por um período de 14 dias. Se eles não desenvolverem sintomas durante esse período, poderão retornar ao local de trabalho.

Devem ser estabelecidos canais de comunicação para manter contato com funcionários em quarentena, a fim de monitorar seu progresso e o contato será feito diariamente durante o período de isolamento. Se você tiver sintomas do COVID-19, uma avaliação adicional será realizada para identificar outros funcionários que possam ter entrado em contato com essa outra pessoa e deverá aplicar as mesmas etapas de quarentena.

A saúde dos funcionários nas instalações deve ser monitorada diariamente, usando termômetros não invasivos para medir a temperatura.

### **5.4 Guía para las comunicaciones**

É importante lembrar à equipe que, por respeito à privacidade da pessoa, ela não deve postar ou gerar qualquer conversa nas redes sociais sobre essa situação específica.

Além disso, todas as perguntas que possam surgir da mídia devem ser direcionadas à equipe de imprensa da Alltech ([press@alltech.com](mailto:press@alltech.com)), para garantir que todas as respostas oficiais sejam fornecidas por pessoas aprovadas..