PLANO DE CONTINGÊNCIA
CORONAVÍRUS

Lantery®

PLANO DE CONTINGÊNCIA PARA COVID-19

LANTERY INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA

- JUNHO DE 2020 -

Rua Paulo Emanoelli, 26, Pinhal, Cabreúva - SP / CEP:13.315-000 / Fone: (011)4529-3197
www.lantery.com.br / abechara@lantery.com.br

ÍNDICE

1 -	Objetivo;	3
2 -	Caracterização da Empresa	3
3 -	Escopo;	3
4 -	Definições;	3
5 -	Responsabilidades e Atribuições;	4
6 -	Orientações de Higiene e Prevenção;	5
7 -	Comunicação e Ações Prioritárias;	5
8 -	Controle de Acesso à Empresa;	7
9 -	Identificação e Controle de Pessoas Sintomáticas;	8
10 -	Limpeza e Sanitização dos Ambientes;	8
11 -	Estoque de Insumos Críticos;	9
12 -	Boletins de Atualização;	10
13 -	Referências;	10
14 -	Registros e Anexos;	10
15 -	Histórico de Revisões;	10
16 -	Aprovações;	10
17 -	Registro Fotográfico das Ações;	11
18 -	Anexos;	14

1. Objetivo

Estabelecer diretrizes e medidas que mitiguem os riscos de contágio pelo COVID-19 no ambiente organizacional que assegurem a continuidade das operações para cumprimento das obrigações essenciais ao abastecimento de produtos e sustentabilidade dos negócios.

2. Caracterização da Empresa

A empresa **LANTERY INDÚSTRIA E COMÉRCIO EIRELI**, CNPJ Nº 02.513.332/0001-03, está localizada na Rua Paulo Emanoelli, 26, Pinhal, Cabreúva - SP, e tem como objetivo básico de sua atividade a Fabricação de Aparelhos e Equipamentos de Ar Condicionado para uso Industrial. A empresa atualmente conta com 37 empregados entre efetivos e prestadores de serviços fixos. Possui Grau de Risco 3, de acordo com a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) - Código nº 28.24-1-01.

3. Escopo

Este procedimento se aplica a todas as tarefas que estejam associadas às atividades, operações, escritórios e ativos gerenciados pela empresa e durante todas as fases de seu ciclo de vida.

4. Definições

Coronavírus: Tipo de vírus que, por apresentar ao microscópio a aparência de uma coroa, recebe este nome. Pertence a uma família de vírus que causa infecções respiratórias. O novo agente do coronavírus (SARS-Cov-2) foi descoberto em 31/12/2019, após casos registrados na China.

COVID-19: Doença causada pelo Coronavírus

Comitê de Prevenção: Equipe criada para discutir e estabelecer diretrizes e planos de prevenção em relação a possível infecção pelo Coronavírus no ambiente organizacional.

Limpeza: Remoção das sujidades, como poeira, resíduos etc., utilizando meios físicos e/ou químicos. Sendo bem realizado, esse processo já faz uma remoção inicial de microrganismos também, reduzindo a sua quantidade.

Sanitização: Matar ou reduzir microrganismos indesejáveis a níveis seguros para nossa saúde. Antes da sanitização, o processo de limpeza é obrigatório.

Estação de Trabalho: Posto de trabalho e objetos pessoais do colaborador.

OMS: Organização Mundial da Saúde

PC: Plano de Contingência

5. Responsabilidades e Atribuições

Função	Atribuições
Comitê de Gerenciamento de Crises	Aprovar esse Protocolo de Contingência; Difundir esse Protocolo de Contingência a todos os ativos gerenciados pela Empresa.
Membros do Comitê	Diretor ou Gerente Geral; Gerente ou Supervisor de Recursos Humanos; Gerente ou Supervisor de Produção; Técnico de Segurança do Trabalho;
Gerencia da Unidade	Garantir que esse Protocolo de Contingência aconteça;
Líderes	Garantir que esse Protocolo de Contingência segue seguido por seus Subordinados;
Funcionários	Seguir as recomendações deste Plano de Contingência
Vigilância Patrimonial e Segurança do Trabalho	Realizar fiscalização e dar apoio para a execução deste Plano de Contingência

Recursos Humanos	Dar o suporte necessário aos funcionários e gestores quanto a atendimento de saúde e outros que forem necessários.

6. Orientações de Higiene e Prevenção

Qualquer funcionário ou visitante deve ser orientado a adotar os seguintes hábitos de higiene e prevenção:

• Abrir portas e janelas, promovendo a ampla ventilação dos ambientes;

• Lavar as mãos frequentemente com água e sabão por pelo menos 20 segundos ou usar álcool gel 70%;

• Evitar tocar nos olhos, nariz e boca com as mãos não higienizadas;

• Cobrir boca e nariz ao tossir ou espirrar com lenço de papel e descartar no lixo ou cobrir com o cotovelo;

• Aumentar a frequência de limpeza de objetos e superfícies tocados com frequência;

• A empresa não possui Ambulatório Médico. Não comparecer a fábrica e procurar por orientação médica, caso tenha algum dos seguintes sintomas: dor de cabeça, congestão nasal, coriza, dor de garganta, febre alta, tosse seca e persistente e dificuldade de respirar;

• Caso se depare com algum colega que apresente os sintomas acima, evite o contato e oriente para que esta pessoa, comunique ao seu gestor e procure orientação médica;

• Caso tenha que necessariamente permanecer em uma fila com outras pessoas (entrada da unidade, refeitório e etc.), mantenha uma distância mínima de 1,5 metros entre as pessoas e sempre que possível como uma medida adicional, adote 2 metros;

• Utilizar máscara de proteção respiratória durante a todo o tempo em que estiver nas dependências da empresa;

• Visitas prioritariamente deverão ser substituídas por sistemas de comunicação digital (Vídeo Conferência por meio de Skype e Whatsapp);

• Os colaboradores são orientados a todos os colaboradores estarem com a vacinação em dia, incluindo a vacina de Influenza/H1N1, que pode ser obtida na rede pública da cidade ou convênios médicos;

7. Comunicação e Ações Prioritárias

Os funcionários que tenham os sintomas específicos do Covid-19 (tosse, febre, dificuldade de respiração) devem seguir as orientações das autoridades de saúde de ficar em casa e procurar o serviço de saúde.

Colaboradores com mais de 60 (sessenta) anos de idade e Gestantes , devem ficar afastados do trabalho, priorizando a realização de atividades home office (para as funções que permitem).

Qualquer funcionário, visitante, motorista ou terceirizado, devem ser comunicados sobre as medidas de prevenção e transmissão do Covid-19, especialmente sobre o uso de máscaras de proteção respiratória e higienização constante das mãos.

Os líderes durante as interações com seus colaboradores devem consultar o estado de saúde a fim de detectar sintomas e caso necessário, direcionar para os atendimentos adequados.

Funcionários que estejam preocupados ou com aparente sensação de medo, devem ser direcionados ao RH que proporcionará todas as orientações.

Fica proibido o compartilhamento de utensílios pessoais.

7.1. Distanciamento Social

Manter a distância social entre as pessoas entre de 1,5 metros e 2 metros, seja dentro do ambiente de trabalho ou fora dele, é uma ação e recomendação importante na prevenção para reduzir o risco de contaminação.

Nas unidades industriais, administrativos ou comerciais da Empresa adotam-se as seguintes soluções:

7.1.1. Nos Refeitórios

• Divisão de pessoas e horários das refeições para reduzir o acúmulo;

• Espaçar as mesas e cadeiras para aumentar as distâncias interpessoais;

• Realizar a limpeza do refeitório após as refeições, quantas vezes for necessário para manter o ambiente sanitizado;

7.1.2. Nos Vestiários

• Manter controle de acesso, garantindo apenas 50% de sua ocupação total.

7.1.3. Nas Salas de Reunião e ou Treinamentos

• Deve-se evitar ao máximo a realização de reuniões, favorecendo-se reuniões por Vídeo Conferência, ou outros meios tecnológicos;

• Qualquer treinamento emergencial, deve ser realizado com turmas de no máximo 10 pessoas e manter o distanciamento mínimo de 1,5m;

• Os ambientes de reuniões e treinamentos presenciais (quando extremamente necessários), devem sempre ficar abertos e ventilados naturalmente, ou preferencialmente, deverão ser realizados em área aberta na parte externa da empresa;

7.1.4. Nas Tarefas Rotineiras e Não Rotineiras

• Para todas as tarefas devem ser inseridas medidas de controles que garantam a distância recomendada e higienização das mãos, todo o tempo;

• Controles fortes devem ser estabelecidos para as atividades que não puderam ser realizadas com o afastamento exigido;

• Padrões de higiene devem ser estabelecidas para minimizar o uso conjunto de objetos potencialmente contaminados;

• Disponibilizar desinfetantes e ou álcool em gel 70% nos pontos de assinatura de documentos.

• Realizar limpeza das embalagens recebidas de fornecedores e correios no recebimento do produto com álcool 70% e pano úmido, e peças recebidas também estão passando por esse processo de limpeza. A limpeza é realizada por luvas, máscaras e produtos de higiene.

7.2. Retorno ao Trabalho de Férias ou Afastamento

• Os funcionários que retornarem de férias ou afastamento para suas atividades na empresa passarão por uma integração onde serão instruídos com todos os procedimentos e protocolos que foram adotados na empresa por conta da pandemia pelo Coronavírus.

8. Controle de Acesso à Empresa

8.1. De Prestadores de Serviços e Visitantes

Na chegada dos prestadores de serviços e visitantes na empresa, a vigilância patrimonial ou pessoa designada, deve:

• Orientar os visitantes quanto aos cuidados com higiene e prevenção;

• Impedir o acesso de visitantes que apresentarem: febre (acima de 37,8℃), tosse, espirros, orientando-o a procurar os serviços de saúde;

• Orientar sobre o uso obrigatório de máscaras de proteção respiratórias e higienização das mãos nas dependências da fábrica.

8.2. De funcionários

Na chegada do funcionário na empresa (com veículo próprio, transporte coletivo contratado, carona ou pé) a vigilância patrimonial ou pessoa designada, deve abordar e aplicar as ações descritas abaixo em 100% dos funcionários antes do acesso às dependências da companhia:

• Realizar a aferição de temperatura corporal, apontando o termômetro digital para a testa do funcionário;

• Verificar se o funcionário está utilizando a máscara de proteção respiratória de forma correta;

• Perguntar e observar se os funcionários avaliados estão com tosse ou espirros;

• Perguntar se o funcionário tem ou teve contato com caso confirmado de Covid-19;

• Impedir o acesso de funcionários que apresentarem: febre (acima de 37,8℃), tosse, espirros;

• Solicitar para que aguardem em um ambiente aberto e informar ao RH;

• O setor de RH encaminhará o funcionário para a sua residência e irá orientá-lo para que procure atendimento médico;

8.3. De Motoristas

Na chegada do motorista na empresa, a vigilância patrimonial ou pessoa designada, deve:

• Orientar os motoristas quanto aos cuidados com higiene e uso de banheiros;

• Garantir que o motorista tenha desinfetado suas mãos com álcool em gel ou água e sabão;

• Impedir o acesso de motoristas que apresentarem: febre (acima de 37,8℃), tosse, espirros.

9. Identificação e Controle de Pessoas Sintomáticas

Funcionário, motorista, visitante ou terceirizado que apresentarem os sintomas de Covid-19 deve ser encaminhado ao departamento médico ou de segurança do trabalho da empresa para entrevista e providências das recomendações dos Órgãos de Saúde.

Para o funcionário ocorrerá o afastamento e a realização de teste para COVID-19, que será arcado pela empresa e posterior encaminhamento para os orgãos de saúde. A Vigilância Sanitária será notificada para as devidas providências por meio do Anexo I deste plano.

10. Limpeza e Sanitização dos Ambientes

10.1. Estação de Trabalho

Na área Administrativa os funcionários devem promover a sanitização do seu posto/estação do trabalho e objetos pessoais, através de borrifador carregado com álcool líquido 70% (ou outro sanitizante) e com pano para limpeza multiuso ou papel toalha que será fornecido pela empresa, antes de iniciar o turno

Verificar se o local ou equipamento está limpo (ausência de sujidades visíveis). Se não estiver, o funcionário responsável deverá fazer a limpeza, seguindo os padrões existentes na unidade.

Umedecer um pano de limpeza ou papel toalha com álcool líquido 70% ou outro sanitizante.

Passar sobre a mesa, telefones, teclados, mouses, bancadas, controles remotos, rádios de comunicação, equipamentos que faça operação manual, botões/interruptores, áreas de contato de paleteira/empilhadeira, etc. Não esquecendo nenhuma superfície que tenha contato direto com as mãos.

10.2. Sanitização de Áreas Comuns: Refeitório, Sanitários e Vestiários

A sanitização de áreas comuns como refeitório, sanitários e vestiários devem ser reforçadas de formar a garantir a higienização permanente e efetiva destes ambientes. Os procedimentos de higienização destes ambientes devem seguir os procedimentos e instruções de higienização da empresa

10.3. Sanitização de Veículos

Essa sanitização consiste em entregar ao motorista, após ele ter higienizado suas mãos, um pano umedecido em álcool 70% ou produto similar para que higienize o veículo da empresa utilizado (maçaneta, volante, painel e alavanca do câmbio).

10.4. Sanitização de locais onde foi identificado funcionário infectado

Uma funcionário preparado com os produtos de proteção, deve ser direcionada para limpar os locais e objetos onde forem identificados funcionários infectados. Ou será realizada uma cotação com empresa terceira para desinfecção.

11. Estoque de Insumos Críticos

11.1. Produtos de Limpeza

• Deve ser disposto á todo momento os insumos necessários para a higienização das mãos e dos ambientes;

• Devem existir “dispenser” ou similar, com álcool em gel nas áreas de trânsito comum de pessoas;

• Não pode haver falta de sabão para higienização das mãos e toalhas descartáveis.

11.2. EPI’s

Deve ser dado um controle rígido ao estoque, garantindo o abastecimento dos equipamentos relacionados a esse PC.

É obrigatório o uso continuo de máscara de proteção respiratória, mas sem negligenciar outras medidas de prevenção como a prática de higiene das mãos.

NOTA: Nenhumas das ações que necessitem EPI’s descritas nesse PC devem ser realizadas sem o uso efetivo desses equipamentos.

12. Boletins de Atualização

Quando necessário, serão enviados boletins informativos sobre as novas medidas e ações para prevenção ou mitigação da pandemia.

13. Referências

a) Ministério da Saúde / https://coronavirus.saude.gov.br/

b) ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária /

http://portal.anvisa.gov.br/coronavirus

14. Registros e Anexos

Data da Emissão	Nome do Registro	Versão
Junho de 2020	Anexo I – Comunicação de Evento de Covid-19	00

15. Histórico de Revisões

Versão	Data de Emissão	Natureza da Alteração	Emitido Por	Aprovado Por
01	08.06.2020	Emissão	Aline Bechara	Paulo Lantery

16. Aprovações

Nome	Setor	Assinatura
Paulo Lantery	Diretoria	
Aline Bechara	Recursos Humanos	
Rodolfo Torricelli	Segurança do Trabalho	

17. Registro Fotográfico das Ações

Orientações Sobre a Covid-19 no Quadro de Aviso da Administração

Orientações Sobre a Covid-19 nos Quadros de Aviso, Cartão de Ponto e Disponibilização de Álcool em Gel 70%

Higienização das Mãos no Portão de Entrada da Empresa

Disponibilização de Álcool em Gel 70% nas Áreas de Produção da Empresa

Disponibilização de Álcool em Gel 70% nas Áreas de Produção da Empresa

ÀLCOOL EM GEL

ÀLCOOL EM GEL

18. Anexos

ANEXO I – COMUNICAÇÃO DE EVENTO DE COVID-19

(INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL RESTRITA À EMPRESA)

Reporte de Caso COVID-19	
Nome da Pessoa:	
Telefone:	E-mail:
Data do Relato:	Reportado às Autoridades de Saúde Local ☐ S ☐ N Se Sim, Data:
Departamento:	Escritório / Operação:
Teste COVID-19: ☐ S ☐ N	Se Sim, Data:
Status do Teste COVID-19: ☐ Positivo ☐ Negativo ☐ Pendente	
Sintomas: ☐ Tosse ☐ Febre ☐ Respiratório ☐ Articulações doloridas ☐ Indisposto (a) ☐ Outros	
Categoria de Maior Risco: ☐ Gestante ☐ Amamentando ☐ 60+ ☐ Outros	
Data de Início do Isolamento:	Data de Término do Isolamento:
O incidente envolveu: ☐ Funcionário ☐ Terceiro:	
Descrição: Incluir Linha do Tempo, Fatos, Nomes de Pessoas Expostas dentro da Empresa. Movimento em Área Comum (cozinha, banheiro, áreas de escritório etc.)	
AÇÕES TOMADAS	
ORIENTAÇÃO E INSTRUÇÕES DAS AUTORIDADES DE SAÚDE LOCAL	
Nome da Pessoa que reportou:	

Telefone: **E-mail**:	

Todas as informações pessoais deverão ser tratadas confidencialmente