

Política de Coronavirus (COVID-19)



Este memorando incluye las pautas que deben tomarse activamente para mitigar la propagación del coronavirus, así como las políticas de Tighe. Se le pide que siga todas estas reglas con diligencia, para mantener un lugar de trabajo saludable y seguro en este entorno único. Es importante que todos respondamos de manera responsable y transparente y tomemos precauciones sensatas. Le aseguramos que siempre trataremos su salud con privacidad y sus datos personales con confidencialidad y sensibilidad.

Pautas:

Aquí, describimos las pautas recomendadas que debe seguir para evitar la propagación del coronavirus. Debe seguir estos pasos para protegerse a sí mismo, a su familia y a sus compañeros de trabajo de una posible infección de coronavirus. Siga estas pautas de cerca, ya que no solo son recomendaciones estatales sino también de CDC:

- Quédese en casa si está enfermo y controle sus síntomas. Si presenta síntomas como fiebre, tos, pérdida del gusto o dificultad para respirar, llame a su doctor de inmediato.
- Mantenga 6 pies de distancia social siempre que sea posible.
- Use una máscara o una cubierta facial que cubra su nariz y boca cuando no pueda distanciarse socialmente.
- Lávese las manos con frecuencia con agua y jabón durante al menos 20 segundos o use un desinfectante para manos a base de alcohol que contenga al menos un 60% de alcohol.
- Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- No se dé la mano ni se abraze.
- Cúbrase la boca cuando tosa o estornude, use un pañuelo de papel o la parte interna del codo y no las manos.
- Limpie y desinfecte las superficies que se tocan con frecuencia al principio y al final de su turno.
- Cuide su cuerpo comiendo alimentos saludables, haciendo ejercicio y durmiendo lo suficiente.
- Si ha estado en contacto cercano con alguien infectado por COVID-19, comuníquese con su proveedor de atención médica y notifique a su empleador de inmediato.
- Si planea viajar a un área de alto riesgo, notifique a su supervisor de inmediato, ya que deberá seguir las pautas estatales para regresar al trabajo.

Política de Coronavirus (COVID-19)



Las políticas a continuación no son solo pautas estatales y de CDC, sino también forman parte de las políticas de Tighe. Los empleados de Tighe están obligados a seguirlos estrictamente o estarán sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido.

Políticas de Tighe:

Uso de máscaras o cubiertas faciales: si no puede mantener un distanciamiento social efectivo mientras trabaja o necesita pasar o utilizar un área común, le pedimos que use una máscara o cubierta facial. Tenga en cuenta que esta política no requiere máscaras en todo momento, solo en los momentos en que no puede mantener una distancia adecuada.

Prueba de Covid-19: si está en proceso de obtener la prueba de Covid-19 porque ha estado en contacto cercano con alguien que dio positivo o porque su médico le ha recomendado que lo haga, es imperativo que le comunique esto a su supervisor y **no venga a trabajar** hasta que reciba resultados negativos. Si necesita ayuda para encontrar un sitio apropiado para realizar la prueba, comuníquese con Natalia Brown en Recursos Humanos. Usted recibirá ayuda.

Covid-19 y viajes: para regresar al trabajo, estamos aplicando las reglas de viaje actuales de MA como política de nuestra empresa. Esta regla requiere que se ponga en cuarentena durante 14 días a menos que provenga de un estado de menor riesgo o pueda presentar una prueba de un resultado negativo de la prueba para COVID-19 no más de 72 horas antes de su llegada a MA. Para consultar la lista de estados de menor riesgo, utilice el siguiente enlace. <https://www.mass.gov/info-details/covid-19-travel-order#lower-risk-states->

ESTA REGLA NO APLICA SI RESIDE EN EL ESTADO DE RHODE ISLAND

Esta política de la empresa sobre el coronavirus (COVID-19) se aplica a todos los empleados de Tighe y está sujeta a cambios con la introducción de pautas gubernamentales adicionales.

Si tiene alguna pregunta sobre cualquiera de las pautas actuales o sobre esta política, comuníquese con su gerente o Recursos Humanos.

Política de Coronavirus (COVID-19)



COMPROBANTE DE RECIBO

Por la presente reconozco que he recibido y entiendo la Política de Coronavirus (COVID-19) de Tighe.

Nombre del empleado (en letra de imprenta)

Firma

Fecha