

PROTOCOLO 24: EMBARQUE DE HARINA Y ACEITE (PLANTAS)

Para el personal de estiba:

- El Jefe de APT Hace llegar al área de seguridad patrimonial y al supervisor de seguridad ocupacional la relación del personal de estiba que va a ingresar al despacho, esta información de preferencia debe ser alcanzada máximo un día antes del despacho; asimismo el Operador logístico debe alcanzar una declaración jurada donde indique que el personal que participa en la actividad de estiba se encuentra sano y cumple con el requerimiento de ser menor de 60 años.
- El día del despacho el personal de estiba debe presentarse a la garita del almacén de productos terminados para su registro correspondiente, debe presentarse con mascarilla y con ropa de calle.
- El ingreso del personal de estiba a los almacenes de PP TT debe ser de forma gradual, una cuadrilla a la vez, para evitar la conglomeración del personal dentro de los vestidores, manteniendo siempre la distancia social.
- Dirigirse al vestuario para ponerse el uniforme, considerando mantener la distancia social, mínima un metro y medio. Durante el uso de áreas comunes como el comedor, SSHH y vestuarios se debe mantener el distanciamiento social.
- En el vestuario colocar su ropa de calle en una bolsa y colocarlo en el casillero asignado.
- Proceder a lavarse y desinfectarse las manos.
- Luego de estar con el uniforme esperar las instrucciones del supervisor para iniciar las labores.
- La dotación de agua al personal tercero durante la operación, considerar el cuidado en su forma. (vasos plásticos y su disposición)
- El Jefe de APT en coordinación con el área de seguridad, debe revisar el estricto cumplimiento del uso de mascarillas y otro implemento en el personal tercero durante su permanencia en la operación de embarque.
- Durante el descanso del personal tercero, aplicar los espacios de seguridad entre ellos.
- Al término de las actividades en forma ordenada dirigirse al vestuario, manteniendo la distancia social, ducharse y cambiarse.
- Lavarse y desinfectarse las manos y calzado antes de salir del SS.HH.
- Salir de las instalaciones.

Para el personal de la certificadora

- El Jefe de APT Hace llegar al área de seguridad patrimonial y al supervisor de seguridad ocupacional la relación del personal de la certificadora que va a ingresar al despacho, asimismo la certificadora debe alcanzar una declaración jurada donde indique que el personal que participa en la actividad de supervisión se encuentra sano y cumple con el requerimiento de ser menor de 60 años

- El día del despacho de la certificadora debe presentarse a la garita del almacén de productos terminados para su registro correspondiente, debe presentarse con mascarilla y con ropa de calle.
- El ingreso del personal de la certificadora debe ejecutar el PROTOCOLO 16: INGRESO DE PROVEEDORES O CONTRATISTAS A SEDES (PLANTAS Y FLOTA TIERRA)
- Dirigirse al vestuario para ponerse el uniforme, considerando mantener la distancia social, mínima un metro y medio. Durante el uso de áreas comunes como el comedor, SSHH y vestuarios se debe mantener el distanciamiento social.
- En el vestuario colocar su ropa de calle en una bolsa y colocarlo en el casillero asignado.
- Luego de estar con el uniforme esperar las instrucciones del jefe de APT para iniciar las labores.
- Durante la charla de capacitación previa al inicio de las actividades, se debe mantener la distancia social, mínima un metro y medio.

Para las unidades de transporte

El jefe de APT (Almacén de productos terminados) también coordina el ingreso de unidades de transporte para el embarque de harina y aceite en la sede o almacenes hacia el puerto, para lo cual se cumple con lo establecido en el *PROTOCOLO 17 "INGRESO DE UNIDADES DE TRANSPORTE A SEDES (PLANTAS Y FLOTA TIERRA)"*, se detallan los pasos a seguir:

- El jefe de APT hace llegar al área de seguridad patrimonial y al supervisor de seguridad ocupacional la relación de las unidades que van a ingresar al despacho esta información de preferencia debe ser alcanzada máximo un día antes del despacho; asimismo el Operador logístico debe alcanzar una declaración jurada donde indique que el personal que participa en la actividad de transporte se encuentra sano y cumple con el requerimiento de ser menor de 60 años.
 - El día del despacho las unidades de transporte deben presentarse a la garita del almacén de productos terminados para su registro correspondiente.
 - Al término del llenado un Personal de Custodia (PLX) ingresa a la planta para realizar una charla de seguridad en ruta a los choferes de las unidades que conforman el convoy asignado, se debe mantener la distancia social, mínima un metro, ideal dos metros.
 - Para el ingreso al almacén de productos terminados del personal de custodia debe cumplir con el PROTOCOLO 16: INGRESO DE PROVEEDORES O CONTRATISTAS A SEDES (PLANTAS Y FLOTA TIERRA).
- El jefe de APT (Almacén de productos terminados) en conjunto con el personal de Seguridad Patrimonial revisan el estricto cumplimiento de los protocolos establecidos, en caso de sospecha de contagio del personal se activará el *PROTOCOLO 5 "ATENCIÓN EN CASO DE SOSPECHA – TERCEROS (CORP)"*
 - Personal propio que interviene en el proceso de Embarque de Harina y Aceite de Pescado, cumplen el *PROTOCOLO 24 "OPERACIONES (PLANTAS)"*

- Personal propio que desempeña sus funciones fuera de sedes como los Supervisores de Embarque (Realizan sus funciones en el puerto del Callao), se aplicaría el *PROTOCOLO 34: VIAJES DE TRABAJO O PERSONALES AL INTERIOR O EXTERIOR DEL PAÍS (CORP)*.

Medidas sanitarias a tomar durante los viajes:

Antes de salir:

- Utilizar ropa personal y NO la ropa de trabajo.
- Lavarse las manos antes de salir con agua y jabón.
- Desinfectarse las manos con alcohol desinfectante o alcohol en gel.
- Usar guantes de látex o plásticos.
- Usar mascarilla, esta debe colocarse sujetando las bandas elásticas y asegurando cubran la nariz y la boca.
- Llevar contigo alcohol desinfectante o alcohol en gel y en una bolsa plástica al menos un set de tapabocas y guantes.

Durante el viaje:

- Desinfectarse manos y calzado con alcohol desinfectante antes de entrar a la unidad de transporte.
- Ocupar solo los asientos de manera intercalada (ventana/pasillo).
- Mantén siempre el distanciamiento social, la distancia mínima entre las personas es mínima un metro, ideal dos metros.
- Evita estar tocando barandas o cualquier superficie, si no es posible, desinfectarse inmediatamente las manos.
- Si el viaje lo realizas en un vehículo particular, intenta utilizar la mano no dominante para abrir manijas, colocar la llave, etc.
- Recuerda que, si debes toser o estornudar cúbrete la boca y la nariz con el codo flexionado o con un pañuelo descartable, guárdalo en una bolsa plástica, ciérrala y colócala en un tacho de basura cuando llegues a tu destino.
- Si durante el viaje, debes hacer uso de los servicios higiénicos, recuerda desechar los guantes y tapabocas, lavarte las manos, desinfectarlas y colocar guantes y tapabocas nuevos.

Al llegar a tu destino:

- Desinfectar el calzado con alcohol yodado, de contar con pediluvio este debe contar con desinfectante o solución clorada al 0.1% de hipoclorito de sodio o calcio.
 - Desechar los guantes y tapabocas
 - Lavarse las manos con agua y jabón.
 - Cambiarse de ropa y colocarla en una bolsa plástica, para luego ser lavada.
 - Lavarse las manos con agua y jabón y desinfectarlas con alcohol o alcohol en gel.
 - Colocarse los guantes y/o mascarilla según sea necesario.
- Personal propio que desempeña sus funciones fuera de sedes como los Supervisores de Embarque (realizan sus funciones en el puerto del Callao) siguen todas las pautas de prevención establecidas dentro de los almacenes en puerto del Callao:
 - Desinfectarse las manos, para lo cual contará con un kit de higienización, cada vez que sea necesario.
 - Uso de mascarilla todo el tiempo.
 - Ir directamente al lugar de trabajo o centro de reunión manteniendo la distancia social, ideal 2 metros, mínimo un metro.

- Evitar estar tocando superficies durante la permanencia en el establecimiento.
 - Lavarse y desinfectarse las manos cada vez que sea necesario.
 - Seguir las indicaciones adicionales que le indican en el puerto de embarque del Callao.
-
- Personal propio que desempeña sus funciones fuera de sedes como los Supervisores de Embarque (Realizan sus funciones en el puerto del Callao), en caso de sospecha de contagio siguen lo indicado en *PROTOCOLO 3: ATENCIÓN EN CASO DE SOSPECHA (PLANTAS Y FLOTA TIERRA)*