



# Plan de Prevención de Enfermedades Transmisibles

Vigente en febrero 2023

---

Este Plan de Prevención de Enfermedades Transmisibles (CIPP, por sus siglas en inglés) está diseñado para manejar la exposición de los empleados a enfermedades transmisibles en el lugar de trabajo.

## RESPONSABILIDADES

El Vicepresidente de Salud y Seguridad tiene la autoridad corporativa general y la responsabilidad de implementar las disposiciones de este CIPP. Además, todos los gerentes y supervisores son responsables de implementar y mantener el CIPP en sus áreas de trabajo asignadas y de garantizar que los empleados reciban respuestas a las preguntas sobre el programa en un idioma que entiendan. Todos los empleados son responsables de utilizar prácticas de trabajo seguras, siguiendo todas las directivas, políticas y procedimientos, y ayudando a mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable.

## APLICABILIDAD

Este CIPP se aplica a todos los empleados de Davey, excepto a los siguientes:

- Lugares de trabajo con un empleado que no tiene contacto con otras personas.
- Empleados que trabajan desde la casa.
- Los empleados que teletrabajan desde un lugar de la elección del empleado, que no está bajo el control de Davey.

## EXCLUSIÓN DE EMPLEADOS CON UNA ENFERMEDAD TRANSMISIBLE CONOCIDA O SOSPECHADA

Los empleados que son diagnosticados o se sospecha que tienen una enfermedad contagiosa reciben instrucciones de no ir a trabajar. Los síntomas de una enfermedad transmisible pueden incluir, pero no se limitan a, fiebre, fatiga, dolor de cabeza, diarrea, vómitos, dolor de garganta y tos. Los empleados deben “autoevaluarse” para detectar síntomas de una enfermedad contagiosa antes de presentarse a trabajar. Si presentan síntomas de una enfermedad transmisible, los empleados deben quedarse en casa al menos 24 horas después de que sus síntomas hayan desaparecido sin la ayuda de medicamentos, o al menos 4-5 días después de que comenzaron los síntomas.

## LAVADO DE MANOS

Los empleados deben lavarse las manos con agua y jabón durante al menos 20 segundos o usar desinfectante de manos después de actividades como comer, beber, tocarse la cara/nariz, cuidar a alguien que está enfermo, usar el baño, limpiarse la nariz/toser/estornudar y tocar artículos insalubres.

- Los desinfectantes de manos son inflamables y el uso y almacenamiento en ambientes calurosos puede resultar en un peligro.
- Está prohibido el uso de desinfectantes para manos con alcohol metílico.

## DESINFECCIÓN / LIMPIEZA

Los gerentes y supervisores se asegurarán de que todas las superficies de alto contacto y áreas comunes se limpien y desinfecten regularmente para ayudar a prevenir la propagación de enfermedades. Los desinfectantes son soluciones químicas capaces de matar tanto bacterias como virus. Los desinfectantes comunes incluyen blanqueadores y soluciones de alcohol.

## BARRERAS FÍSICAS / EVITAR EL CONTACTO CON MATERIALES POTENCIALMENTE INFECCIOSOS

Cubra los cortes y rasguños con vendajes para proteger y prevenir la propagación de la infección. Evite el contacto con todos los materiales potencialmente contaminados con fluidos corporales, como agujas desechadas y desechos médicos (por ejemplo, vendajes usados). Evite compartir artículos personales como ropa, toallas y equipos de protección personal. Use las precauciones adecuadas al proporcionar



## Plan de Prevención de Enfermedades Transmisibles

Vigente en febrero 2023

---

primeros auxilios, incluido el uso de guantes. Es aconsejable utilizar una barrera respiratoria al realizar RCP (respiración cardiopulmonar).

Si un empleado está expuesto a sangre u otros materiales potencialmente infecciosos (OPIM), Davey proporcionará vacunas contra la hepatitis B sin costo para el empleado. Sin embargo, el supervisor debe ser notificado a más tardar 24 horas después del incidente. El supervisor debe notificar inmediatamente a la Sección de Reclamaciones del Departamento Jurídico. Los empleados que rechacen la vacuna contra la hepatitis B después del incidente deben firmar el Formulario de no aceptación de la vacuna (Apéndice B). El formulario firmado debe enviarse a la Sección de Reclamaciones del Departamento Legal. Si tiene alguna pregunta sobre la vacunación o la declinación, pídale a su supervisor que se comuniquen con el Departamento de Salud y Seguridad.

### **CUBIERTAS FACIALES**

A todos los empleados se les permite usar voluntariamente máscaras (respiradores, máscaras para procedimientos médicos o cubiertas de tela para la cara) y equipo de protección personal (PPE) siempre que no cree un peligro para la seguridad, como interferir con la operación segura del equipo.

### **ADAPTACIONES**

Cualquier persona con inquietudes específicas relacionadas con asuntos personales o de salud debe revisar sus circunstancias individuales con su supervisor y avisar de cualquier adaptación solicitada. Los empleados o supervisores también pueden comunicarse con Recursos Humanos, el Departamento Legal o Davey Voice al (844) 916-2751 o [EthicsPoint - The Davey Tree Expert Company](#), según sea necesario para adaptaciones razonables o con Molly Senter para cualquier pregunta o inquietud relacionada con la instalación.

Cualquier pregunta sobre este CIPP puede dirigirse a Morgan Conrad en [morgan.conrad@davey.com](mailto:morgan.conrad@davey.com)

**APÉNDICE A: MANEJO Y PREVENCIÓN DE COVID-19**

COVID-19 es una enfermedad infecciosa causada por el virus SARS-CoV-2. Los síntomas del COVID-19 pueden incluir:

- Tos / dolor de garganta
- Dificultad para respirar
- Fiebre / escalofríos
- Congestión / secreción nasal
- Dolor de cabeza / dolores corporales
- Pérdida reciente del gusto o del olfato

Los empleados que son diagnosticados o dan positivo por COVID-19 deben notificar a su gerente o supervisor y consultar y seguir la guía actual de los CDC para el aislamiento y los criterios de regreso al trabajo. Se alienta a los empleados que tienen razones para creer que tienen COVID-19 a hacerse la prueba antes de presentarse a trabajar.

A continuación, incluimos algunos enlaces de referencia útiles:

- [Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades \(CDC\)](#)
- [Verificador de coronavirus | CDC](#)
- [Qué hacer si está enfermo | CDC](#)

**Comunicación**

Los empleados deben informar a su supervisor o gerente, sin temor a represalias, síntomas de COVID-19, posibles contactos cercanos y posibles peligros de COVID-19 en el lugar de trabajo. Si los empleados no se sienten cómodos reportando inquietudes a su supervisor o gerente, pueden comunicarse con la línea directa de COVID-19 al 330-673-9515, ext. 1900.

**Gestión de COVID-19 en el lugar de trabajo**

En caso de un caso positivo de COVID-19 en el lugar de trabajo, el gerente/supervisor debe notificar a todos los empleados que tuvieron contacto cercano con el caso durante el período infeccioso sin identificar al empleado que dio positivo por COVID-19.

La investigación relacionada con el trabajo comienza cuando:

- El empleado reporta un caso relacionado con el trabajo
- Un empleado está infectado como resultado de realizar sus tareas relacionadas con el trabajo

***Si se sospecha de transmisión de COVID-19 en el lugar de trabajo, los gerentes/supervisores deben notificar a la línea directa de COVID-19 al 330-673-9515, ext. 1900.***

**Beneficios y opciones relacionados con COVID-19**

Los empleados pueden trabajar de forma remota con la aprobación de su supervisor o gerente. Si no pueden trabajar de forma remota, pueden usar cualquier licencia acumulada o cualquier beneficio federal, estatal o local para el que puedan ser elegibles. Llame a la línea directa de COVID-19 al 330-673-9515, ext. 1900 para obtener más información sobre los beneficios para empleados.

Cualquier pregunta relacionada con COVID-19 puede dirigirse a la línea directa de COVID-19 al 330-673-9515, ext. 1900.



# Plan de Prevención de Enfermedades Transmisibles

Vigente en febrero 2023

---

## APPENDIX B: VACCINATION DECLINATION FORM *APÉNDICE B: FORMULARIO DE NO ACEPTACIÓN DE LA VACUNA*

Employee Name (*Nombre del empleado*): \_\_\_\_\_

Employee ID# (*No. de empleado*): \_\_\_\_\_

I understand that due to my exposure to blood or other potential infectious materials, I may be at risk of acquiring Hepatitis B virus (HBV) infection. I have been given the opportunity to be vaccinated with Hepatitis B vaccine, at no charge to me. However, I decline the Hepatitis B vaccination at this time. I understand that by declining this vaccine, I continue to be at risk of acquiring Hepatitis B, a serious disease. If, in the future, I continue to have exposure to blood or other potentially infectious materials and I want to be vaccinated with Hepatitis B vaccine, I can receive the vaccination series at no charge to me.

*Entiendo que, debido a mi exposición a la sangre u otros materiales infecciosos potenciales, puedo estar en riesgo de contraer la infección por el virus de la hepatitis B (VHB). Se me ha dado la oportunidad de vacunarme con la vacuna contra la hepatitis B, sin costo alguno para mí. Sin embargo, rechazo la vacuna contra la hepatitis B en este momento. Entiendo que, al rechazar esta vacuna, sigo corriendo el riesgo de contraer hepatitis B, una enfermedad grave. Si, en el futuro, continúo teniendo exposición a sangre u otros materiales potencialmente infecciosos y quiero vacunarme con la vacuna contra la hepatitis B, puedo recibir la serie de vacunas sin cargo para mí.*

\_\_\_\_\_  
DATE: \_\_\_\_\_

Employee Signature (*Firma del empleado*)

\_\_\_\_\_  
DATE: \_\_\_\_\_

Supervisor/Manager (*Supervisor/Gerente*)

Note: This is to be completed only after an event resulting in exposure to bodily fluids or other potentially infectious materials when the employee chooses to decline vaccination. The completed form is to be sent to [incidentreportingtosafety@davey.com](mailto:incidentreportingtosafety@davey.com)

*Nota: Esto debe completarse solo después de un evento que resulte en la exposición a fluidos corporales u otros materiales potencialmente infecciosos cuando el empleado elige rechazar la vacunación. El formulario completo debe enviarse a [incidentreportingtosafety@davey.com](mailto:incidentreportingtosafety@davey.com)*