

## POLITICA COVID-19.

El presente documento expone nuestra política en el marco de la emergencia sanitaria por causa del COVID-19, con el fin de prevenir y mitigar la propagación del virus y garantizar el funcionamiento de los servicios indispensables de la compañía.

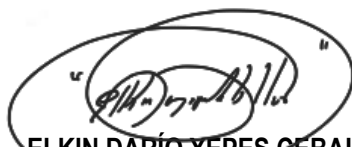
Por lo cual la sociedad previamente al ingreso de las jornadas laborales. tomará la temperatura y evaluará que el empleado no posea los síntomas principales del COVID-19, realizando un cuestionario que el empleado deberá contestar bajo la gravedad de juramento, de igual manera:

1. Los empleados con síntomas (como fiebre, tos o dificultad para respirar, diarrea y desaliento) deben notificar a su supervisor de manera inmediata y quedarse en casa.
2. Los empleados enfermos deben seguir las recomendaciones del ministerio de salud. Los empleados no deben regresar al trabajo hasta reunir los criterios para suspender el aislamiento, que deberán verificar en una consulta con proveedores de atención médica y los departamentos de salud estatal.
3. Los empleados que están bien, pero conviven con un familiar con COVID-19 deben notificar a su supervisor y adoptar las precauciones recomendadas por el ministerio de salud.

Una vez se ingrese por el personal a las diferentes sedes, cada trabajador deberá:

1. Lávese las manos frecuentemente (cada 3 horas) con agua y jabón por al menos 20 segundos. Usando desinfectante de manos con al menos un 60 % de alcohol si no se dispone de agua y jabón.
2. Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos sin lavar.
3. Cubrirse la boca y la nariz con un pañuelo desechable al toser o estornudar, o use la parte interna del codo. Deseche los pañuelos usados y lávese las manos con agua y jabón inmediatamente durante al menos 20 segundos. Si no hay agua y jabón disponibles, use un desinfectante de manos que contenga al menos un 60 % de alcohol.
4. Limpie y desinfecte los objetos y superficies de contacto frecuente como puestos de trabajo, teclados, teléfonos, barandillas y manijas de puertas. Las superficies sucias se pueden limpiar con agua y jabón antes de desinfectarlas.
5. Evitar usar los teléfonos, escritorios, oficinas y otras herramientas y equipos de trabajo de otros empleados, siempre que sea posible. Si es necesario, límpielos y desinfectelos antes y después de usarlos.
6. Las demás medidas tomadas por la empresa para prevención y cuidado de todos los empleados, frente al COVID-19.

La presente política es de carácter imperativo por lo cual su violación generará un incumplimiento grave a las obligaciones contractuales y por ende tendrá las sanciones correspondientes establecidas en el reglamento interno de trabajo como faltas graves.



**ELKIN DARIO YEPES CEBALLOS**  
Representante Legal.