

cinépolis

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN ANTE CONTINGENCIAS SANITARIAS

Guía Rápida

AR-TRA-GR-PPCS-00

Revisión 00: 27 de abril de 2020.

Cancela y sustituye: Ninguno.



SUS.Scanton US

Cláusula de Confidencialidad

Este documento y sus anexos contienen información estratégica de negocio, secretos comerciales y en general el know-how de Carbondale, S.L. Co. (“Carbondale”), y su grupo, derivados de experiencias comerciales y programas de investigación y desarrollo, y que han sido compilados para uso exclusivo de las filiales del grupo (y, en particular, de algunos de sus empleados y directivos), con el objetivo de asegurar e incrementar la rentabilidad y beneficio del grupo a largo plazo. El contenido de este documento y sus anexos es, por consiguiente, estrictamente confidencial y para el uso exclusivo de sus destinatarios.

En este documento y sus anexos tendrá la consideración de “Información Confidencial” toda documentación e información (de tipo económico, financiero, técnico, comercial, estratégico o de otro tipo), proporcionada de cualquier forma (oral, escrita o en cualquier soporte) y en cualquier momento, ya sea con anterioridad o posterioridad a la fecha de este documento o sus anexos, que no esté disponible públicamente, relativa a Carbondale, a cualquier sociedad de su grupo, o a cualquier persona relacionada con las mismas, incluyendo, sin limitación: información científica, técnica o arquitectónica; información relativa al negocio actual o futuro, experiencia comercial y planes de comercialización, incluyendo, pero no limitada a, información financiera, términos contractuales o información y datos de clientes; diseños, dibujos, programas de computadora y software; costos e información de precios; y identificación de personal u otros recursos para su posible uso comercial. En particular, será Información Confidencial toda documentación e información: (i) marcada como tal; (ii) identificada por Carbondale o su personal, bien de forma escrita o bien de forma verbal, como Información Confidencial; (iii) que tenga valor comercial; (iv) que no sea conocida a nivel general en el mercado o la industria; o (v) que por su naturaleza o por las circunstancias en que se produzca la revelación, deba de buena fe estimarse como tal.

Los destinatarios de este documento y sus anexos se comprometen a tratar y conservar en todo momento la Información Confidencial como secreta y confidencial y a no la comunicarla ni revelarla directa ni indirectamente (tanto en forma oral o escrita) a ninguna otra persona física o jurídica (con la única excepción de aquellos miembros del personal de Carbondale que tengan la necesidad de conocer dicha información para la prestación de sus servicios) sin que medie previa aprobación por escrito de Carbondale. La revelación, distribución, transmisión electrónica o copia de la Información Confidencial queda estrictamente prohibida. Los destinatarios de este documento y sus anexos acuerdan no duplicar, distribuir o revelar su contenido a través de ningún medio.

AUTORIZACIONES Y FIRMAS

NOMBRE		PUESTO	RÚBRICA
Elaboró	Rafael Moros	Consultor Jr. de Procesos Scanton	
V.º B.º	Inés Trementino	Gerente de Operaciones Cinépolis Argentina	 <u>Inés Trementino (May 8, 2020)</u>
Autorizó	Iván Hurtado Santoyo	Gerente General Scanton	

ÍNDICE

Introducción.....	3
1. Objetivo	4
2. Alcance	4
3. Políticas aplicables	4
4. Infraestructura e insumos.....	4
5. Lineamientos.....	5
5.1. Comunicación	5
5.2. Prevención	5
6. Indicadores de desempeño.....	7
7. Tabla de cambios	7
8. Documentos de referencia	7

Introducción

El 31 de diciembre 2019 se notificó por primera vez China un brote de enfermedad infecciosa por coronavirus (COVID-19).

Los síntomas más comunes de la COVID-19 son fiebre, cansancio y tos seca. Algunos pacientes pueden presentar dolores, congestión nasal, rinorrea, dolor de garganta o diarrea.

Estos síntomas suelen ser leves y aparecen de forma gradual. La mayoría de las estimaciones respecto al periodo de incubación oscilan entre **1 y 14 días**, y en general se sitúan en torno a **5 días**.

Algunas personas se infectan, pero no desarrollan síntomas y no se encuentran mal. La mayoría se recupera sin necesidad de realizar algún tratamiento especial.

Alrededor de 1 de cada 6 personas que contraen la COVID-19 desarrolla una enfermedad grave y tiene dificultad para respirar. Las personas mayores y las que padecen afecciones médicas subyacentes, como hipertensión arterial, problemas cardíacos o diabetes, tienen más probabilidades de desarrollar una enfermedad grave.

Una persona puede contraer la COVID-19 por contacto con otra que esté infectada por el virus. La enfermedad puede propagarse de persona a persona a través de las gotículas procedentes de la nariz o la boca que salen despedidas cuando una persona infectada tose o exhala.

Estas gotículas caen sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, de modo que otras personas pueden contraer la COVID-19 si tocan estos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca. También pueden contagiarse si inhalan las gotículas que haya esparcido una persona con COVID-19 al toser o exhalar.

El riesgo de contraer la COVID-19 por contacto con las heces de una persona infectada parece ser bajo. Aunque las investigaciones iniciales apuntan a que el virus puede estar presente en algunos casos en las heces, la propagación por esta vía no es uno de los rasgos característicos del brote.

La Organización Mundial de la Salud (OMS) ha definido provisionalmente como casos probables a cualquier persona con un cuadro clínico compatible con infección respiratoria aguda (inicio súbito de cualquiera de los siguientes síntomas: tos, fiebre, disnea) de cualquier

gravedad y si en los 14 días previos al inicio de los síntomas cumple cualquiera de los siguientes criterios epidemiológicos:

1. Historia de viaje a áreas con evidencia de transmisión comunitaria.
2. Historia de contacto estrecho con un caso probable o confirmado

Se define como contacto estrecho a:

- Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso probable o confirmado mientras el caso presentaba síntomas: trabajadores sanitarios que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar.
- Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso probable o confirmado mientras el caso presentaba síntomas, a una distancia menor de 2 metros (ej. convivientes, visitas).
- Se considera contacto estrecho en un avión, a los pasajeros situados en un radio de dos asientos alrededor de un caso probable o confirmado mientras el caso presentaba síntomas y a la tripulación que haya tenido contacto con dichos casos.

Actualmente ya se han identificado en México casos de COVID-19 así como en otros países en los que Cinépolis mantiene operaciones tales como: **Brasil, Costa Rica, Panamá, Colombia, Chile, Perú, Argentina, Estados Unidos de América, Indonesia, India, Bahrein, Omán, Emiratos Árabes Unidos, Singapur y España.**

Dado lo anterior y ante la incertidumbre asociada a esta situación, es necesario tomar medidas preventivas y planes de acción que permitan mitigar los riesgos de contagio para el personal y clientes en las instalaciones de Cinépolis.

La presente guía describe las medidas higiénicas que se deben reforzar y adoptar en los Complejos para la prevención de una potencial contingencia, tomando en cuenta los sistemas de alerta sanitaria, (entre los que se encuentra las Fases de la OMS y la evaluación de los riesgos al nivel nacional, regional y estatal) mediante la cual puedan utilizarse criterios objetivos de prevención y acciones durante una epidemia.

El uso de este documento será vigente mientras que lo aquí descrito este de acuerdo con la información emitida por la OMS, las indicaciones de las autoridades nacionales de salud y a la nueva información que se desarrolle sobre el tema.

1. Objetivo

Establecer los procedimientos y medidas que se deben adoptar para la prevención ante cualquier contingencia sanitaria.

2. Alcance

Este documento es aplicable para todos los complejos Cinépolis de la República Argentina.

3. Políticas aplicables

Actualmente no hay políticas aplicables a este documento.

4. Infraestructura e insumos



Desinfectante de manos en base alcohol Soft Care Des E



Sanitizante cuaternario Suma J512



Limpiador Desinfectante Oxigenado Multipropósito Alpha - HP



Jabón de manos antibacterial Soft Care Plus Free



Detergente Líquido Omin



Detergente de uso profesional Drax Ultra



Líquido para lavado mecánico de vajilla Suma Lima L3



Aditivo para enjuague y secado de vajilla Suma Crystal A8



Limpiador desinfectante y desodorante Virex II 256



Paño azul



Paño amarillo



Paño verde



Paño blanco

5. Lineamientos

5.1. Comunicación

Ante una contingencia, el nivel de alerta depende de cada caso específico, así como del lugar en donde se generen los contagios.

En la fase preventiva el Gerente del Complejo debe asegurar que se proporcione la comunicación indicada y correcta tanto a los colaboradores como a los clientes. Esto es en el caso de estar dentro de las categorías 1, 2 o 3, según las fases establecidas por la OMS (Según **Apoyo Visual Sistema de Alertas Sanitarias OMS**). Por ello, de manera específica en temas de comunicación, el Gerente de Complejo debe realizar lo siguiente:

1. Estar atento y seguir las indicaciones del Gerente Regional, las cuales estarán basadas en las disposiciones de la Gerencia de Operaciones, Recursos Humanos o Finanzas con base en las consultas realizadas a los estudios jurídicos encargados del área legal de la empresa. Pueden ser distintas para cada Complejo dependiendo del estatus específico de cada lugar y de las disposiciones de las autoridades de salud nacionales o locales, y seguir las indicaciones de contingencia que se requieran.
2. Asegurar que todo el personal del Complejo, al igual que el personal corporativo y figuras regionales, se **abstenga de hacer cualquier declaración** ante los clientes, colaboradores, instancias gubernamentales o medios de comunicación. En caso de que se solicite información, deben responder: **“No estoy autorizado para dar declaraciones”**.

5.2. Prevención

En la fase preventiva el Gerente del Complejo debe tomar las siguientes medidas:

1. Crear una brigada de salud con el objetivo de informar a todo el personal del complejo sobre la posible contingencia sanitaria y asegurar que se adopten las medidas preventivas necesarias en todas las áreas del complejo.
2. Generar un **Acta de conformación de la brigada de salud** donde se indique que está liderada por el Gerente del Complejo, coordinada por el Gerente Asistente y con ayuda de los siguientes brigadistas por área:

Subgerente responsable de Dulcería/Candy Bar:

- Dulcería/Candy Bar – Incluye Candyland
- Carameleras, Exhibidores y Vitrinas de Autoservicio
- Áreas de mesas de lobby

Subgerente responsable de Boletería:

- Boletería tradicional
- Taquillas automáticas/ATM

Subgerente responsable de Salas/Piso:

- Baños
- Videojuegos, en caso que estén bajo supervisión del complejo
- Salas
- Oficinas y cuarto de Cinepolitos

3. Asegurar que los responsables llenen el **Checklist preventivo ante contingencias sanitarias** vigente diariamente de sus respectivas áreas.
4. Asegurar que se tenga el inventario definido de los siguientes insumos:
 - Gel antibacterial: al menos 2 cajas por Complejo.
 - Sanitizante de superficies: al menos 2 bidones por Complejo.
5. Garantizar que se realicen correctamente los procesos habituales de limpieza preoperativa y operativa vigentes, como se indica en el Anexo por cine de los contratos de limpieza tercerizada.
6. Garantizar que se utilicen los paños correspondientes durante la limpieza como se indica en la **Guía Operativa Uso y Lavado de paños** vigente.
7. Asegurar que se limpien y saniticen **dos veces al día** (antes de iniciar la operación y a media tarde, entre 4 y 5 p.m.) las superficies en contacto con los clientes de las siguientes áreas y accesorios:

- a) **Mostradores de Boletería (tradicional y express):** limpiar con Alpha-HP y paño azul.
 - b) **Mostradores de Candy Bar:** limpiar con Suma J512 y paño verde.
 - c) **Lobby y Pasillos (mesas, sillas, sillones, barandales, postes unifilas, entre otros):** limpiar con Suma J512, Alpha-HP y paño azul.
 - d) **Salas (portavasos, descansabrazos, barandales, pasamanos, puertas, manijones y pisos):** limpiar con Drax Ultra, Alpha-HP y paño azul.
 - e) **Áreas internas (comedor y cuarto de colaboradores, puertas, perillas, chapas, escritorios, sillas, equipos de cómputo, entre otros):** limpiar con Alpha-HP y paño azul.
8. Asegurar que se limpien y saniticen **cada 60 minutos** las superficies en contacto con los clientes de las siguientes áreas y accesorios:
- a) **Carameleras, Exhibidores y Vitrinas de Autoservicio:** limpiar con Suma J512 y paño verde.
 - Baños (lavamanos, espejos, llaves, secador automático, mamparas, mingitorios, inodoros, manijas, puertas, tachos):** En caso de que las tareas de limpieza dependan de personal Cinépolis, limpiar con Alpha-HP, Virex II 256 y paño amarillo. Para limpieza de baños tercerizada, limpiar con los químicos aprobados por Cinépolis y paño amarillo.
9. Asegurar que se limpien y saniticen **después de cada uso** se higienicen:
- a) **Lentes 3D:** Realizar el procedimiento de lavado indicado en la **Guía Operativa Limpieza de Lentes 3D** vigente, utilizando Suma Lima L3, Suma Crystal A8 y Suma J512 con el procedimiento de lavado en máquina lavalentes, o Alpha HP para lavado manual, manteniendo en ambos casos el uso del paño azul.
 - b) **Bandejas:** lavar con Drax Ultra y paño verde, y sanitizar con Suma J512.

- c) **Asientos para niños (Suplementos – Booster):** sanitizar con Suma J512 y paño azul.

10. Garantizar que en **baños:**

- a) Se lleve a cabo la limpieza y llenado de la **Bitácora de limpieza de baños entre funciones** vigente **cada 20 minutos**.
Se tenga abastecimiento de todos los insumos, especialmente jabón. En los
- b) complejos donde no se disponga de secador automático de manos, disponer de toallas de papel.

11. Garantizar que se cuente con la **Guía Operativa Lavado de Manos** vigente, enmicada en un acrílico en todas las estaciones de lavado de manos de las áreas de preparación de alimentos del Complejo.

12. Verificar que los colaboradores se laven las manos constantemente.

13. Revisar que se tenga gel antibacterial a disposición de los empleados.

14. Verificar que los colaboradores que tienen contacto con alimentos (Oficial de Ventas y Producción de Dulcería/Candy Bar), clientes, y/o artículos de limpieza, lo hagan cumplimentando las prácticas bromatológicas adecuadas a cada tarea.

15. Verificar que el personal tenga una presentación personal pulcra: bañado, afeitado, con el cabello recogido, uñas limpias, recortadas, sin esmalte, no usar joyas en manos, cuello y orejas, y porte uniforme limpio.

16. Verificar que al toser o estornudar se cubran con el ángulo interno del codo.

17. Indicar al personal que eviten tocarse el rostro, sobre todo, nariz, boca y ojos.

18. Revisar las comunicaciones referentes a la contingencia que desde RH se informen de manera periódica.

6. Indicadores de desempeño

No.	Proceso	KPI	Unidad de medida	Fórmulas
1.	NA	NA	NA	Escriba aquí la ecuación.

7. Tabla de cambios

Revisión	Descripción de cambios	Fecha
00	Versión Original	24/04/2020

8. Documentos de referencia

Documento vigente	Clave
GO Uso y lavado de paños	AR-TRA-GO-ULP
GO Lavado de manos	AR-TRA-GO-LVMN
Bitácora de limpieza de baños entre funciones	AR-TRA-FT-LMBF
Checklist preventivo ante contingencias sanitarias	AR-TRA-FT-CPCS
Sistema de alertas sanitarias OMS	AR-TRA-AV-SAS
Acta de Conformación de Brigada de Salud	AR-TRA-FT-ACBS

GR Protocolo de Prevención ante contingencias sanitarias AR-TRA-GR-PPCS-00 Rev. 00

Final Audit Report

2020-05-14

Created:	2020-05-08
By:	Rafael Moros (rmoros@scanton.co)
Status:	Signed
Transaction ID:	CBJCHBCAABAAZDjrkJZmBBgdBA_WrZO1hRL1ff-Mzdqi

"GR Protocolo de Prevención ante contingencias sanitarias AR-TRA-GR-PPCS-00 Rev. 00" History

-  Document created by Rafael Moros (rmoros@scanton.co)
2020-05-08 - 6:13:59 PM GMT- IP address: 181.44.116.12
-  Document emailed to Inés Trementino (itrementino@cinapolis.com) for signature
2020-05-08 - 6:15:11 PM GMT
-  Email viewed by Inés Trementino (itrementino@cinapolis.com)
2020-05-08 - 7:54:39 PM GMT- IP address: 104.47.45.254
-  Document e-signed by Inés Trementino (itrementino@cinapolis.com)
Signature Date: 2020-05-08 - 7:57:30 PM GMT - Time Source: server- IP address: 186.141.201.60
-  Document emailed to Scanton US, Yelmo Films, S.L. Co. (ihurtado@scanton.co) for signature
2020-05-08 - 7:57:32 PM GMT
-  Document e-signed by Scanton US, Yelmo Films, S.L. Co. (ihurtado@scanton.co)
E-signature obtained using URL retrieved through the Adobe Sign API
Signature Date: 2020-05-14 - 11:54:39 PM GMT - Time Source: server- IP address: 69.212.130.135
-  Signed document emailed to Inés Trementino (itrementino@cinapolis.com), Scanton US, Yelmo Films, S.L. Co. (ihurtado@scanton.co) and Rafael Moros (rmoros@scanton.co)
2020-05-14 - 11:54:39 PM GMT