

CÁCH LÀM VIỆC MỚI TẠI COORSTEK

1. Vui lòng xem lại Chính sách Đi lại mới được cập nhật.
2. Các cuộc họp giữa CoorsTek và khách viếng thăm:
 - a. Tránh gặp gỡ trực tiếp với các khách hàng, nhà cung cấp và khách bên ngoài không quan trọng bằng cách sử dụng Skype, MS Team hoặc hội nghị từ xa
 - i. Tất cả khách viếng thăm đều phải hoàn thành Bảng hỏi dành cho khách viếng thăm và phải tuân theo giao thức khám sàng lọc
 - ii. Khách viếng thăm: bất kỳ ai không phải là nhân viên của CoorsTek
 - iii. Bao gồm các nhà thầu có huy hiệu được đi vào
 - iv. Tuân theo biện pháp thực hành cách li xã hội cho các cuộc họp và giới hạn số người tham dự trong mỗi phòng hội nghị
3. Các cuộc họp nhân viên nội bộ của CoorsTek:
 - a. Cân nhắc sử dụng Skype, Teams, hội nghị từ xa hoặc các lựa chọn thay thế khác
 - b. Chúng tôi khuyến cáo làm theo giao thức cách li xã hội sau đây cho các cuộc họp
 - c. Sử dụng thông tin liên lạc theo tầng để chia sẻ thông tin quan trọng
 - d. Các cuộc họp trong khu vực mở trong nhà máy (so với phòng hội nghị)
 - i. Xem xét xem số lượng người phù hợp là bao nhiêu trong khu vực, khi cân nhắc về thực hành cách li xã hội và tổ chức nhiều cuộc họp với các nhóm nhỏ hơn
 - e. Phòng hội nghị
 - i. Quy tắc cuộc họp: Giới hạn số lượng người dùng trong không gian hội nghị hoặc phòng hội nghị để đảm bảo thực hành cách li xã hội
 - ii. Số lượng nhân viên được phép (có biển báo) được cho phép dựa trên không gian có sẵn
4. Tránh các sự kiện không cần thiết hoặc không khẩn cấp, các bữa tiệc, bữa tối, v.v., trừ khi bạn có thể duy trì cách li xã hội.
5. Thực hành cách li xã hội trong tất cả các khu vực hút thuốc.
6. Thực hành cách li xã hội - lãnh đạo chức năng của nhà máy và địa phương sẽ truyền đạt các hướng dẫn cụ thể cho khu vực của bạn, bao gồm cả chỗ ở cho các trường hợp cụ thể.
7. Thiết bị bảo vệ cá nhân (PPE) và các vật dụng phòng ngừa như khẩu trang, găng tay, chất tẩy rửa, nước rửa tay, nhiệt kế, giấy vệ sinh được cung cấp để cho phép bạn thực hiện công việc của mình một cách an toàn. Xin đừng dùng những vật dụng này để sử dụng cho mục đích cá nhân ở nhà.
 - a. Việc sử dụng khẩu trang phải tuân theo Hướng dẫn EHS cho Khẩu trang dùng một lần
8. Tất cả nhân viên phải kiểm tra nhiệt độ trước khi đến làm việc nếu cảm thấy ốm. Nhân viên có thể được khám sàng lọc tại chỗ. Nhân viên có nhiệt độ hơn 100,4°F/38°C nên ở nhà. Tham khảo giao thức khám sàng lọc để biết thêm thông tin.
9. Hãy thực hiện các biện pháp phòng ngừa nhiễm trùng cần thiết, bao gồm rửa tay thường xuyên, không ho vào tay và làm theo hướng dẫn của cơ quan y tế.
10. Thông báo cho công ty ngay lập tức nếu nhân viên hoặc người có tiếp xúc gần với nhân viên bị nhiễm COVID-19 và tham khảo giao thức khám sàng lọc để biết thêm thông tin.

11. Các câu hỏi liên quan đến phản ứng của CoorsTek đối với việc nhiễm COVID-19 sẽ được giải quyết trong phần Giao thức sàng lọc và phản ứng với nhân viên.
12. Nếu có nhiều nhân viên được chẩn đoán mắc COVID-19 cùng một lúc, tòa nhà có thể bị đóng cửa trong khoảng thời gian từ hai đến ba ngày, phải báo cáo cho chính phủ và sẽ được khử trùng.
 - a. Vui lòng tham khảo các yêu cầu của chính quyền địa phương trong trường hợp các yêu cầu đó nghiêm ngặt hơn hướng dẫn này
 - b. Nếu nơi làm việc đóng cửa, nhân viên sẽ được thông báo.
 - c. Chỉ ELT hoặc cơ quan chính phủ mới có thể đưa ra quyết định đóng cửa nhà máy
13. Phòng làm việc đặc biệt:
 - a. Phòng liên quan đến hoàn cảnh công việc đặc biệt sẽ được xem xét bởi người quản lý hoặc HRBP của bạn

Đây không phải là hành động làm cho công việc của bạn khó khăn hơn mà chỉ là hành động giúp cho bạn được an toàn trong công việc. Xin mời các bạn chia sẻ phản hồi tới co-CEOs@CoorsTek.com.