

### Proceso de revisión de la temperatura - EE. UU.

1. Se debe identificar a los voluntarios en las plantas para tomar la temperatura de los empleados y visitantes permitidos. La toma de temperatura debe llevarse a cabo una vez al día. Los voluntarios pueden provenir de cualquier nivel de la organización. Los trabajadores por hora recibirán el pago si aplican las revisiones de temperatura.
2. Las revisiones de los empleados se harán al principio de cada turno o día de trabajo. Los empleados directos deben registrar su hora de entrada y se les debe pagar incluido el tiempo de espera en la fila para ser revisados.
3. Todos los empleados deben entrar en el edificio en el lugar o lugares establecidos. Las plantas pueden restringir las entradas para poder contar con suficientes voluntarios. Cada ubicación debe determinar dónde deben esperar los empleados para mantener el distanciamiento social y protegerlos de las inclemencias del tiempo.
4. Los empleados no deben usar sombreros, orejeras u otras prendas para la cabeza y deben tener la cara limpia y sin sudor. Deben entrar en el área de revisión por unos minutos para ajustarse a la temperatura.
5. A efectos de planeación, el proceso de revisión toma alrededor de 20 a 30 segundos por empleado. Si está usando toallitas con alcohol para desinfectar los termómetros, puede considerar de 30 a 60 segundos adicionales por empleado para que se seque. En instalaciones más grandes, se recomienda tener varios voluntarios disponibles para realizar las revisiones de temperatura.
6. Los voluntarios deben usar guantes de nitrilo y una máscara antipolvo N95 o equivalente. Si no se dispone de máscaras antipolvo N95, se puede utilizar la alternativa de utilizar un respirador elastomérico con cartuchos P100 después de haber recibido la autorización médica, la prueba de idoneidad y la capacitación. Consulte a su gerente de Medio Ambiente, Salud y Seguridad (EHS) acerca de estos requisitos.



a.

Respirador elastomérico



Máscara antipolvo N95

7. Los voluntarios deberán responder a un cuestionario médico de 3M y tener autorización médica para el uso del respirador (la información personal es confidencial). También se les capacitará en el uso del respirador y se les hará una prueba de idoneidad. La prueba de idoneidad estará a cargo del departamento de EHS o de una clínica local. El departamento de EHS será responsable de la capacitación en el uso del respirador.

8. Los voluntarios deben contar con una serie de suministros para comenzar la revisión:
  - a. mascarillas y guantes adicionales
  - b. Termómetros
  - c. cubiertas o filtro de lentes para termómetros
  - d. recolección de basura
  - e. suministros de limpieza y toallitas
  
9. Conforme los empleados se acercan al voluntario, este debe preguntar a cada uno: ¿tiene fiebre o escalofríos? ¿tiene tos seca, falta de aliento o agotamiento?
  - a. En caso afirmativo, debe preguntar al empleado si se tomó la temperatura en casa y cuál fue el valor registrado. Si su temperatura es de 100.4 °F o más, debe enviar al empleado a casa para minimizar la exposición potencial al voluntario tanto como sea posible. El punto es que, si un empleado está enfermo, no debería exponer innecesariamente a los demás.
  - b. En caso negativo, siga el procedimiento que se describe a continuación.
  
10. Los voluntarios aplican la revisión de temperatura como se describe a continuación. El voluntario debe observar la temperatura y mostrársela al empleado. No se pueden registrar las temperaturas.
  
11. La revisión de la temperatura puede realizarse de diversas maneras, según la disponibilidad de suministros.
  - a. Comience con un termómetro infrarrojo sin contacto. Siguiendo la recomendación del fabricante, la punta del termómetro debe estar a una pulgada de la frente del empleado. Permanezca a un brazo de distancia. Apunte el infrarrojo para que esté ligeramente por encima de las cejas y entre ellas.
  - b. Si la lectura del termómetro sin contacto es de 100.4 °F o más, haga otra prueba para confirmar la presencia de fiebre con un termómetro temporal (de frente) o timpánico (de oído). Los termómetros temporales pueden limpiarse con una toallita o un hisopo con alcohol y dejarse secar de 30 segundos a un minuto. Si utiliza un termómetro timpánico, deseche las puntas.
  - c. Si no dispone de un termómetro infrarrojo sin contacto, realice las lecturas de la temperatura con los termómetros temporales o timpánicos. Deberá desechar las cubiertas después de cada lectura o desinfectar el termómetro después de cada lectura, dejando que el alcohol se seque por un período de 30 segundos a un minuto. Podría resultar útil disponer de varios termómetros para acelerar el proceso.
  
12. Si un empleado registra una temperatura de 100.4 °F o más, se le pedirá que regrese a su casa o al área de aislamiento en caso de que necesite que lo lleven o esté demasiado enfermo para conducir. Debe enviarse al departamento de Recursos Humanos y Socios Comerciales (HRBP) una lista con los nombres de los empleados que se van a casa inmediatamente después de que se hagan las revisiones de cada turno. Después de cada lectura que arroje una temperatura elevada, el voluntario debe cambiarse los guantes, la mascarilla y desinfectar el termómetro por completo.
  
13. Si un empleado se niega a que le tomen la temperatura, no podrá trabajar la jornada. El empleado puede usar el permiso con goce de sueldo (PTO) para ese día. Los empleados indirectos que se nieguen a que se les tome la temperatura podrán trabajar desde su casa (si lo aprueba su gerente) y,

si esto no es factible, también podrán usar el PTO para ese día. Se deberá notificar al HRBP correspondiente y se hará un seguimiento con el empleado que se niegue a ser revisado.

14. No se registrarán las mediciones de temperatura. Todos los resultados son confidenciales.

15. Se debe retirar la basura acumulada durante las revisiones al final de cada turno de revisión. Estos residuos se pueden arrojar en la basura normal, pero deben estar en bolsas de plástico atadas.

### Número de estaciones recomendadas por planta:

Facility	Headcount	Estimated # Employees day shift (2/3 headcount)	Estimated # min. for dayshift employees using 1 instrument (assume 20 seconds)	# Recommended thermometers per plant (also = # people taking temperature)	Estimated time for dayshift employees based on # recommended thermometers
Headquarters	174	174	58	2	29
Fremont	14	14	5	1	5
Arkansas (includes 10 AMP)	121	80	27	2	13
Oregon	145	96	32	2	16
Worcester	156	103	34	2	17
Odessa	8	8	3	1	3
Oklahoma	92	61	20	1	20
South Table Mountain	13	13	4	1	4
McIntyre	150	99	33	2	17
Oak Ridge	189	125	42	2	21
North Table Mountain	170	112	37	2	19
CCVP (includes 4 AMP)	335	221	74	3	25
Grand Junction (includes 7 AMP)	108	71	24	2	12
9th Street - already has 2	152	100	33	2	17
AMP (9th Street)- already has 1	42	28	9	1	9
East Granby	92	61	20	1	20
Milford	97	64	21	1	21
CCAM (includes 6 AMP)	160	160	53	3	18
Vista	101	67	22	1	22
Bioceramics	15	15	5	1	5