

CoorsTek での新しい従業方法

1. 出張方針が改訂されましたので確認してください。
2. CoorsTek と訪問者との会議：
 - a. 顧客、サプライヤー、外部からの来客との必要不可欠ではない直接の会議は避け、Skype、Microsoft Teams などのサービスや遠隔会議を利用するようにしましょう。
 - i. 訪問者は、訪問者アンケートへの記入とスクリーニングが必須です。
 - ii. 訪問者：CoorsTek の従業員ではない者
 - iii. 入館証を持つベンダーも含まれます。
 - iv. 会議中は社会的距離を保ち、各会議室の出席人数制限に従ってください。
3. CoorsTek の社内会議：
 - a. Skype、Teams、遠隔会議、その他の代替策を検討しましょう。
 - b. 会議中は社会的距離を確保するようにしましょう。
 - c. 階層的コミュニケーションにて、重要な情報を共有してください。
 - d. 工場では（会議室ではなく）広いエリアで会議を実施しましょう。
 - i. 社会的距離を考慮した上で適した参加人数を検討し、小規模な会議を複数回実施しましょう。
 - e. 会議室
 - i. 会議のルール：会議の場所や会議室に入る参加人数を制限し、十分な社会的距離を確保してください。
 - ii. 場所の規模に応じて、参加人数を決定（表示）しましょう。
4. 十分な社会的距離が確保できない場合は、必須でないまたは緊急性のないイベント、パーティー、会食などの実施は避けましょう。
5. 全喫煙エリアで社会的距離を確保してください。
6. 社会的距離を確保してください。工場や各地域の機能的リーダーから、各地域における特定のケースに関する対策を含む手順を伝えます。
7. 皆さんが安全に仕事に従事できるよう、マスク、グローブ、洗剤、手指消毒剤、体温計、トイレットペーパーなどの個人用保護具（PPE）や予防用品を提供します。自宅で私用のためにこれらを持ち帰ることは控えてください。
 - a. マスクの使用については、使い捨てマスクに関する EHS の手引きに従ってください。
8. 全従業員は、体調不良の場合は、職場に出勤する前に体温測定が義務付けられています。従業員は、オンサイト・スクリーニングを要請されることがあります。38度以上の熱がある場合は、自宅で待機するようにしましょう。詳細についてはスクリーニング手順を参照してください。
9. 頻繁に手を洗う、手の中に咳をしない、保健所などの手引きに従うなどの感染予防対策を実践しましょう。

10. COVID-19 感染者と濃厚接触があった場合は、直ちに会社にその旨を知らせ、スクリーニング手順にて詳しい手順を確認してください。
11. COVID-19 に関する CoorsTek の対応の詳細は、従業員スクリーニングおよび対策手順を参照してください。
12. 同時に複数の従業員が COVID-19 感染の診断を受けた場合は、建物全体の 2～3 日間の閉鎖や政府当局への報告、建物の消毒が必要となる可能性があります。
 - a. 各地域の政府当局からの指示内容が、この手引きの内容より嚴重な場合は、そちらに従ってください。
 - b. 閉鎖となった場合は、全従業員に通知します。
 - c. 工場の閉鎖については、ELT または政府当局にのみ決定権限があります。
13. 特別な従業体制の許可について：
 - a. 特別な従業環境が必要な場合は、上司または HRBP の判断を仰いでください。

仕事が困難になる場合もありますが、安全な職場の確保が最優先事項であることをご理解ください。皆さんからのご意見を co-CEOs@CoorsTek.com までぜひお聞かせください。