	DIRECCIÓN GENERAL	IBF-PTDI-001
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19	20-MAY-2020
		Rev. 00

1. OBJETIVO

Orientar, en el marco de la pandemia por el Coronavirus COVID-19 las medidas generales de bioseguridad que deben adoptar todos los establecimientos de Inversiones Buena Fortuna, con el fin de disminuir el riesgo de transmisión del virus de persona a persona durante el desarrollo de todas sus actividades y, de esta forma, asegurar la reactivación segura de la operación de la empresa.

2. ALCANCE

Este protocolo aplica para todos los funcionarios de Inversiones Buena Fortuna SAS.

3. RESPONSABLES

Director General, Gerente General, Coordinador del Sistema de Gestión Integrado, Administrador, Director de operaciones, Gerente de RRHH, Gerente de Sistemas, Gerente de Mercadeo, Gerente de Sala, Jefe de Caja, Jefes de Sala, Coordinador de Seguridad y en general todos los jefes de Área; velaran por el cumplimiento del presente protocolo.


4. Definiciones

4.1. Aislamiento: separación de una persona o grupo de personas que se sabe o se cree que están infectadas con una enfermedad transmisible y potencialmente infecciosa de aquellos que no están infectados, para prevenir la propagación de COVID-19. El aislamiento para fines de salud pública puede ser voluntario u obligado por orden de la autoridad sanitaria.

4.2. Aislamiento respiratorio: se aplica cuando se prevé la presencia de gotas de origen respiratorio con bajo rango de difusión (hasta 1 metro).

4.3. Aislamiento por gotas: se refiere a las medidas para controlar las infecciones por virus respiratorios y otros agentes transmitidos por gotas (> 5 micras) impulsadas a corta distancia a través del aire y que pueden ingresar a través de los ojos, la mucosa nasal, la boca o la piel no intacta de la persona que está en contacto con el paciente.

4.4. Aislamiento por contacto: se refiere a las medidas para controlar el contacto

	DIRECCIÓN GENERAL	IBF-PTDI-001
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19	20-MAY-2020
		Rev. 00

directo cuando se produce en el traspaso de sangre o fluidos corporales desde un paciente hacia otro individuo susceptible. El contacto puede hacerse en piel, mucosas o lesiones; así mismo por inóculos directos a torrente sanguíneo y el indirecto: se produce cuando el huésped susceptible entra en contacto con el microorganismo infectante a través de un intermediario inanimado (ropas, fómites, superficies de la habitación) o animado (personal de salud, otro paciente) que estuvo inicialmente en contacto con ese microorganismo. En este caso se utiliza bata desechable anti fluidos o traje de polietileno, este último para alto riesgo biológico.

4.5. Asepsia: ausencia de microorganismos que pueden causar enfermedad. Este concepto incluye la preparación del equipo, la instrumentación y el cambio de operaciones mediante los mecanismos de esterilización y desinfección.


4.6. Bioseguridad: conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico que pueda llegar a afectar la salud, el medio ambiente o la vida de las personas, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la salud y seguridad de los trabajadores.

4.7. Contacto estrecho: es el contacto entre personas en un espacio de 2 metros o menos de distancia, en una habitación o en el área de atención de un caso de COVID-2019 confirmado o probable, durante un tiempo mayor a 15 minutos, o contacto directo con secreciones de un caso probable o confirmado mientras el paciente es considerado infeccioso.

4.8. COVID-19: es una nueva enfermedad, causada por un nuevo coronavirus que no se había visto antes en seres humanos. El nombre de la enfermedad se escogió siguiendo las mejores prácticas establecidas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) para asignar nombres a nuevas enfermedades infecciosas en seres humanos.

4.9. Desinfección: es la destrucción de microorganismos de una superficie por medio de agentes químicos o físicos.

4.10. Desinfectante: es un germicida que inactiva prácticamente todos los microorganismos patógenos reconocidos, pero no necesariamente todas las formas de vida microbiana, ejemplo esporas. Este término se aplica solo a objetos inanimados.

	DIRECCIÓN GENERAL	IBF-PTDI-001
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19	20-MAY-2020
		Rev. 00

4.11. Hipoclorito: es un grupo de desinfectantes que se encuentra entre los más comúnmente utilizados. Este grupo de desinfectantes tienen un efecto rápido sobre una gran variedad de microorganismos. Son los más apropiados para la desinfección general. Como este grupo de desinfectantes corroen los metales y produce además efectos decolorantes, es necesario enjuagar lo antes posible las superficies desinfectadas con dicho producto.

4.12. Mascarilla Quirúrgica: elemento de protección personal para la vía respiratoria que ayuda a bloquear las gotitas más grandes de partículas, derrames, aerosoles o salpicaduras, que podrían contener microbios, virus y bacterias, para que no lleguen a la nariz o la boca.

4.13. Material Contaminado: es aquel que ha estado en contacto con microorganismos o es sospechoso de estar contaminado.


4.14. Medidas generales de bioseguridad: Las medidas generales de bioseguridad son las indicadas en la Resolución n.º 666 de 2020 proferida por el Ministerio de Salud y Protección Social, “Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavi- rus COVID-19”.

4.15. NIOSH: Instituto Nacional para la Salud y Seguridad Ocupacional de los Estados Unidos de Norteamérica.

4.16. Prestadores de servicios de salud: Hace referencia a las instituciones prestadoras de servicios de salud – IPS, profesionales independientes de salud, transporte asistencial de pacientes y entidades de objeto social diferente que prestan servicios de salud.

4.17. Residuos Peligrosos: es cualquier objeto, material, sustancia, elemento o producto que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, cuyo generador descarta, rechaza o entrega porque sus propiedades no permiten usarlo nuevamente en la actividad que lo generó o porque la legislación o la normatividad vigente así lo estipula.

4.18. SARS: síndrome respiratorio agudo severo, por sus siglas en inglés (Severe acute respiratory syndrome).

	DIRECCIÓN GENERAL	IBF-PTDI-001
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19	20-MAY-2020
		Rev. 00

4.19. SARS-CoV-2: versión acortada del nombre del nuevo coronavirus “Coronavirus 2 del Síndrome Respiratorio Agudo Grave” (identificado por primera vez en Wuhan, China) asignado por El Comité Internacional de Taxonomía de Virus, encargado de asignar nombres a los nuevos virus.

4.20. Abreviaturas:

IBF: Inversiones Buena Fortuna.

5. DOCUMENTOS ASOCIADOS

Resolución N° 666 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social.

Resolución N°1359 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social.

6. CONDICIONES Y RESTRICCIONES

6.1. El cumplimiento de este protocolo es obligatorio para todos los funcionarios y colaboradores de Inversiones Buena Fortuna, siendo cualquier falta a este considerada una falta grave según lo descrito en el Reglamento Interno de Trabajo (IBF-NORH-001).

6.2. Es responsabilidad del empleado reportar al empleador alguno de los síntomas del COVID-19 antes del ingreso.

7. DESCRIPCIÓN DEL PROTOCOLO

INFORMACIÓN DE LA EMPRESA	
Nombre:	INVERSIONES BUENA FORTUNA SAS
NIT:	900474225-9
Actividad económica:	JUEGOS DE SUERTE Y AZAR
Departamento:	BOLIVAR Y ATLANTICO
Municipio:	CARTAGENA, TURBACO Y BARRANQUILLA
Dirección:	Cartagena: Bocagrande. Carrera 2. # 8-20.
Nombre de la sede:	MASTERS ROYALE CASINO
Dirección:	Cartagena. Carrera 37 10 89 Ludyan piso 1 Barrio Barrio San Diego
Nombre de la sede:	TEXAS LUXURY CASINO CENTRO
Dirección:	Cartagena. TERNERA, CL 31 No 83B-104. Centro comercial San Fernando.


	DIRECCIÓN GENERAL	IBF-PTDI-001
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19	20-MAY-2020
		Rev. 00
Nombre de la sede:	TEXAS LUXURY CASINO SAN FERNANDO	
Dirección:	Turbaco. C.C. PORTAL DE TURBACO CRA 15 #26-155 L 2A AV. PASTRANA	
Nombre de la sede:	TEXAS LUXURY CASINO TURBACO	
Dirección:	Barranquilla. Alto Prado. Centro Comercial Aranjuez.	
Nombre de la sede:	TEXAS LUXURY CASINO ALTO PRADO	
Representante legal:	Juan Paolo Simonetti Aguirre / Mónica Figueredo	
Teléfonos:	317 6487960 / 3183513298	
Correo electrónico:	direccion@ibfcolombia.com / gerencia@ibfcolombia.com	
Fecha:	20 mayo 2020	

MEDIDAS GENERALES PARA EL CUIDADO DE LA SALUD EN COVID-19


7.1. MEDIDAS A CARGO DE LOS OPERADORES

7.1.1. MEDIDAS DE ADECUACIÓN

- 7.1.1.1. Eliminar los sistemas de control de ingreso por huella o que requieran contacto físico, y establecer los controles pertinentes siempre y cuando cumplan con las medidas de seguridad e higiene.
- 7.1.1.2. Cada establecimiento debe limitar el número de usuarios dentro del establecimiento de comercio, para ello implementará filas o turnos de acceso que eviten aglomeración de personas, de acuerdo con el tamaño del local, garantizando la correcta circulación del aire, respetando las medidas de aislamiento ordenadas por las autoridades nacionales y territoriales y manteniendo el distanciamiento físico de dos metros entre persona y persona.
- 7.1.1.3. Se debe demarcar en el piso el distanciamiento (dos metros entre persona y persona).
- 7.1.1.4. Tener un solo ingreso que permita identificar rápidamente posibles contactos de ser necesario.
- 7.1.1.5. Revisar los procesos y requisitos de entrada disminuyendo la necesidad de manipulación de documentos como carnés.
- 7.1.1.6. Programar y controlar la entrada de visitantes, proveedores y contratistas, evitando ingresos masivos a horas determinadas en las instalaciones. Este ingreso debe ser escalonado para asegurar la distancia mayor a 2 metros entre cada persona.


	DIRECCIÓN GENERAL	IBF-PTDI-001
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19	20-MAY-2020
		Rev. 00

- 7.1.1.7. Adoptar sistemas de atención al usuario que impliquen tener el mínimo contacto con el usuario o cliente. Las superficies que se tocan, tales como mostradores de atención, manijas y demás mobiliario expuesto, deben ser lavados y desinfectados como mínimo cada tres horas, antes de iniciar la jornada y al terminar la misma.
- 7.1.1.8. El operador podrá disponer de ayudas tecnológicas para que el cliente pueda jugar en máquinas electrónicas tragamonedas, mesas, bingos, ruletas y similares, a través de dispositivos electrónicos, en tiempo real únicamente de manera presencial en el casino o sala de juego.
- 7.1.1.9. Reorganizar la capacidad de los juegos de máquinas electrónicas tragamonedas, mesas, bingos, ruletas y similares de manera que quede una silla o máquina entre los jugadores que respete los 2 metros de distancia, en el caso de no poder cumplir con esta distancia se hace obligatorio la instalación de barreras físicas (laminas acrílicas y/o plástico separador) entre los diferentes elementos de juego.
- 7.1.1.10. Delimitar una zona de seguridad detrás de las sillas de cada mesa para hacer respetar la distancia mínima entre personas (dos metros entre persona y persona) y evitar que se acerquen otros jugadores que no tenga sitio disponible de juego en la mesa.
- 7.1.1.11. No permitir la realización de transacciones o de retiro de dinero con tarjeta en las mesas de juego, todas las transacciones se deben hacer en el área de caja con las medidas contempladas para el caso.
- 7.1.1.12. La fila de acceso hacia la caja debe estar debidamente señalizada de manera horizontal en el piso, asegurando el distanciamiento mínimo de dos metros entre las personas que se encuentran en el área.
- 7.1.1.13. Asegurar mediante la señalización en el piso el distanciamiento de dos metros entre las personas en lugares de posible encuentro como puntos de hidratación, dispensadores de comida y bebidas, cajas, entre otras.
- 7.1.1.14. El número máximo de usuarios que pueden estar en el establecimiento de comercio corresponde a la cantidad de elementos de juegos que se encuentren habilitados dentro de este, los cuales deben cumplir con las medidas de distanciamiento establecidas en el presente Protocolo (dos metros entre persona y persona). El número de colaboradores del establecimiento será el fijado por el operador en su respectivo protocolo, cumpliendo con las medidas de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus-COVID-19,

	DIRECCIÓN GENERAL	IBF-PTDI-001
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19	20-MAY-2020
		Rev. 00

y acorde con su capacidad operativa y al tipo de servicio que ofrezca el establecimiento.


- 7.1.1.15. En la medida de lo posible, permanecer con las puertas y ventanas abiertas para permitir la ventilación natural.
- 7.1.1.16. Evitar el uso de ventiladores, secadores de manos o proyectores de aire. Se debe garantizar la limpieza y desinfección del aire acondicionado, de acuerdo con las recomendaciones del fabricante.
- 7.1.1.17. Disponer dispensadores de alcohol glicerinado mínimo al 60%, máximo 95% en lugares transitados y de fácil acceso dentro del establecimiento para uso de los jugadores y colaboradores del casino en un lugar visible.
- 7.1.1.18. Prohibir el acceso de jugadores a las áreas de esparcimiento (bar, comedores, salas de relajación, salas de espera etc.), hasta que el Gobierno Nacional autorice su apertura y se cumplan con los protocolos específicos para las citadas áreas.
- 7.1.1.19. Disponer lavamanos con agua potable, dispensador de jabón líquido y toallas desechables para el correcto lavado de manos.
- 7.1.1.20. Delimitar distanciamiento físico de dos metros entre persona y persona en el uso de los baños.
- 7.1.1.21. Disponer contenedores para residuos como tapabocas, conforme con el numeral 3.6. del anexo técnico de la resolución 666 del 245 de abril de 2020.
- 7.1.1.22. Prohibir la realización de eventos y espectáculos dentro de los casinos y salas de juego, hasta que el Gobierno Nacional autorice su apertura y se cumplan los protocolos específicos para estos sectores.
- 7.1.1.23. Llevar un registro (bitácora) de ingreso de los jugadores con nombre y teléfono que sirva como referencia para las autoridades sanitarias, en caso de que algún trabajador salga positivo para COVID-19 y se puedan rastrear los contactos. Este registro se muestra en el Anexo 1 (IBF-PTDI-001-A01).
- 7.1.1.24. Realizar toma de temperatura a los jugadores y visitantes, a través de los mecanismos electrónicos tales como termómetros infrarojos, de tal forma que no se generen congestiones o aglomeración de personas. Esta información se debe registrar por escrito en un formato mostrado en el anexo 2 (IBF-PTDI-001-A02). El funcionario encargado de tomar la

	DIRECCIÓN GENERAL	IBF-PTDI-001
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19	20-MAY-2020
		Rev. 00

temperatura lo hará siguiendo la “Guía para la toma de temperatura corporal utilizando termómetros infrarojos como elementos de prevención en el manejo del COVID-19” (IBF-PTDI-001-A03).


7.1.2. MEDIDAS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS.

- 7.1.2.1. Para el caso del personal de limpieza y desinfección de superficies debe suministrarse el equipo de protección individual adecuado dependiendo del nivel de riesgo que se considere en cada situación.
- 7.1.2.2. Diariamente antes de la apertura del establecimiento y después de haber transcurrido seis (6) horas se deberá realizar una desinfección al local siguiendo los protocolos de limpieza establecidos al efecto, así como los productos adecuados para proceder a la misma.
- 7.1.2.3. Extremar las precauciones de limpieza y desinfección antes de iniciar la jornada, al terminar la misma y en todo caso, cada tres horas, de las superficies con las que se tiene contacto físico, tales como las oficinas, mesas de juegos, máquinas tragamonedas, área de bar, alimentación, mostradores de atención y especialmente las zonas de alto flujo o uso de personal como mesas, sillas, pisos, paredes, escaleras, puertas, baños, pasillos, comedores, etc., con desinfectantes que tengan actividad contra el virus y de acuerdo a las recomendaciones del fabricante.
- 7.1.2.4. Ventilar frecuentemente las áreas, abrir ventanas o utilizar el aire acondicionado en modo ventilación en caso donde la temperatura ambiental no lo permita.
- 7.1.2.5. Retirar objetos decorativos, papeles y otros materiales innecesarios de los mostradores para permitir una desinfección completa de las superficies sin obstrucciones.
- 7.1.2.6. Extremar las precauciones de desinfección de datafonos, equipos de cómputo, diademas, teclados, mouse, de manera frecuente y en cada cambio de turno con alcohol antiséptico sobre el 70% o agua y jabón.
- 7.1.2.7. Desinfectar los detectores de metales, por lo menos tres veces al día y después de entrar en contacto directo con una persona, evitar en todo momento cualquier contacto físico.
- 7.1.2.8. Las MET, mesas de juego, mostradores de atención, sillas y demás elementos de juego deben limpiarse al terminar el uso por parte del jugador con liquido desinfectante. El instructivo de limpieza y

	DIRECCIÓN GENERAL	IBF-PTDI-001
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19	20-MAY-2020
		Rev. 00

desinfección de máquinas se presenta en el anexo 5 (IBF-PTDI-001-A05). El instructivo de limpieza y desinfección de mesas se presenta en el anexo 6 (IBF-PTDI-001-A06). El instructivo de limpieza y desinfección de cartas se presenta en el anexo 7 (IBF-PTDI-001-A07). El instructivo de limpieza y desinfección de máquinas se presenta en el anexo 8 (IBF-PTDI-001-A08).

- 7.1.2.9. El personal de vigilancia debe limpiar a diario con líquido desinfectante los equipos de comunicación.
- 7.1.2.10. Asegurar el registro del mantenimiento y limpieza del aire acondicionado, en aquellos locales que los usan.
- 7.1.2.11. Los establecimientos deben poner a disposición del público un contenedor para residuos, el cual tendrá bolsa negra de residuos ordinarios donde se pueden desechar los elementos de protección personal de un solo uso.
- 7.1.2.12. Aumentar la frecuencia de retiro de desechos. Las bolsas de basura serán de un solo uso.
- 7.1.2.13. Lavar las manos antes y después de realizar manejo o disposición de residuos.
- 7.1.2.14. Realizar la desinfección general con toallas desinfectantes desechables que contengan cloro, o con una solución de hipoclorito de sodio de acuerdo con lo previsto en la Resolución No. 666 de 2020 expedida por el Ministerio de salud y Protección Social.
- 7.1.2.15. Evitar que diferentes personas entren en contacto con las mismas mesas de juego, máquinas, cartas y fichas sin una desinfección previa. Para esto, una vez el jugador finalice su jornada de juego de la MET, se deberá cumplir de manera inmediata al proceso de desinfección dispuesto en el protocolo.
- 7.1.2.16. Ubicar puntos estratégicos dentro de la sala de juego para unidades de desinfección, con elementos tales como: gel desinfectante, alcohol glicerinado con dispensador mínimo al 60% máximo 95% para las manos.
- 7.1.2.17. Utilizar cartas y fichas con materiales no porosos para su fácil limpieza y desinfección rutinaria, luego de cada partida, en caso de que esto no sea posible, desinfectar usando un desinfectante a base de alcohol al 70% y un paño (no rociar directamente los elementos sino el paño).

	DIRECCIÓN GENERAL	IBF-PTDI-001
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19	20-MAY-2020
		Rev. 00

7.1.2.18. Hacer obligatoria la higiene de manos previo a cualquier juego o uso de máquina.

7.1.3. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN BAÑOS Y VESTIDORES

7.1.3.1. Asegurar la disponibilidad permanente de jabón, toallas desechables y canecas de pedal con bolsas de un único uso para disposición de residuos.

7.1.3.2. Reforzar las rutinas de limpieza previas al ingreso de los trabajadores, a los espacios destinados para cambio de ropa, duchas y baños.

7.1.3.3. Antes del término de la jornada, aplicar nuevamente limpieza y desinfección. Se sugiere para estas áreas utilizar hipoclorito de sodio diluido, o cualquier otro desinfectante que tenga actividad virucida, de acuerdo con las recomendaciones del fabricante y teniendo en cuenta lo previsto en la Resolución No. 666 de 2020 expedida por el Ministerio de salud y Protección Social. Este procedimiento se deberá realizar mínimo dos veces al día.


7.1.4. CAPITAL HUMANO

7.1.4.1. Implementar diferentes turnos de entrada y salida a lo largo del día laboral con el fin de evitar aglomeraciones de los colaboradores en el ingreso, en los centros de trabajo y en los medios de transporte masivos.

7.1.4.2. Contar con un registro de los colaboradores y sus horarios.

7.1.4.3. Asegurar que, al momento del ingreso de los trabajadores una persona encargada llene los registros y verifique que estos se hayan lavado las manos o aplicado alcohol o gel antibacterial.

7.1.4.4. Realizar la toma de la temperatura con termómetro infrarrojo o laser al ingreso de tal forma que no se generen aglomeraciones de los colaboradores. Llevar un control de este en el formato “Toma diaria de temperatura” (Anexo 2, IBF-PTDI-001-A02). Si la temperatura es mayor de 38 °C no se debe permitir su ingreso. Se debe realizar la toma de temperatura según la “Guía para la toma de temperatura corporal utilizando termómetros infrarrojos como elementos de prevención en el manejo del COVID-19” que se muestra en el anexo 3 (IBF-PTDI-001-A03).


	DIRECCIÓN GENERAL	IBF-PTDI-001
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19	20-MAY-2020
		Rev. 00

- 7.1.4.5. Verificar que todo el personal que haga parte del proceso de operación lleve a cabo con rigurosidad la limpieza en el área de ingreso.
- 7.1.4.6. Exigir a todos los colaboradores el uso de tapabocas.
- 7.1.4.7. El operador no debe permitir el consumo de alimentos en las zonas de exposición y atención al público. No obstante, debe implementar puntos de hidratación para sus colaboradores durante el turno de trabajo.
- 7.1.4.8. En caso de enfermedad de un colaborador, emitir la instrucción de permanecer en casa.
- 7.1.4.9. Asignar a una persona por turno responsable de vigilar y asegurar que todos los protocolos fijados se cumplan sin excepción.
- 7.1.4.10. Prohibir la manipulación de dinero u otros medios de pago simultáneamente con alimentos, por un mismo trabajador.
- 7.1.4.11. Establecer cuadrillas o equipos de personas y que puedan cumplir con los procedimientos básicos que se requieren.
- 7.1.4.12. Implementar un programa de incentivos por la utilización de medios alternativos y no masivos de transporte para el desplazamiento desde y hacia el lugar de trabajo, en el cual se incluyan actividades que promuevan el aseo de dichos medios de transporte.
- 7.1.4.13. Capacitar a sus colaboradores en las medidas que debe tomar al salir y regresar a su vivienda, de acuerdo con lo previsto en la Resolución n.º 666 de 2020 proferida por el Ministerio de Salud y Protección Social.


7.1.5. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

- 7.1.5.1. Suministrar a todos los trabajadores tapabocas y demás elementos que de acuerdo con el nivel de riesgo, requieran. La empresa ha definido los siguientes Elementos de Protección Personal (EPP) para sus colaboradores según su nivel de riesgo:

	CARGO	EPP
1	Gerente General	Tapaboca
2	Coordinador del SGI	Tapaboca
3	Director Operaciones	Tapaboca, gafas

	DIRECCIÓN GENERAL	IBF-PTDI-001
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19	20-MAY-2020
		Rev. 00

4	Coordinador de Gestión de juegos electrónicos	Tapaboca, gafas
5	Gerente de Sala	Tapaboca, gafas
6	Jefe Sala Senior	Tapaboca, gafas
7	Jefe Sala	Tapaboca, gafas
8	Jefe de Sala Junior	Tapaboca, gafas
9	Jefe de Sala Administrador Senior	Tapaboca, gafas
10	Jefe Sala Administrador	Tapaboca, gafas
11	Jefe de Sala Administrador Junior	Tapaboca, gafas
12	Supervisor de Sala	Tapaboca, gafas
13	Asistente Juego-Supervisor	Tapaboca, gafas
14	Asistente de Mesas Senior	Tapaboca, gafas
15	Asistente de Mesas	Tapaboca, gafas
16	Asistente de Mesas Junior	Tapaboca, gafas
17	Asistente de Maquinas	Tapaboca, gafas
18	Asistente de Maquinas Junior	Tapaboca, gafas
19	Jefe de Caja	Tapaboca
20	Supervisor de Caja	Tapaboca
21	Cajero	Tapaboca
22	Cajero Junior	Tapaboca
23	Tesorero y gestión Corporativa	Tapaboca
24	Gerente Administrativo y Financiero	Tapaboca
25	Administrador	Tapaboca
26	Asistente Administrativo	Tapaboca
27	Contador	Tapaboca
28	Auxiliar Contable	Tapaboca
29	Auxiliar Administrativo	Tapaboca
30	Coordinador Recursos Humanos	Tapaboca
31	Asistente RRHH	Tapaboca
32	Coordinador de Alimentos y Bebidas	Tapaboca
33	Anfitrión Supervisor	Tapaboca, gafas
34	Anfitrión	Tapaboca, gafas
35	Anfitrión Bartender	Tapaboca, gafas
36	Anfitrión Junior	Tapaboca, gafas
37	Gerente de Mercadeo	Tapaboca
38	Coordinador de servicio al cliente	Tapaboca
39	Asistente de Mercadeo y Ventas	Tapaboca
40	Asistente de Mercadeo	Tapaboca
41	Asistente de Mercadeo y Comunicaciones	Tapaboca


	DIRECCIÓN GENERAL		IBF-PTDI-001
			20-MAY-2020
PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19			Rev. 00
42	Diseñador Grafico	Tapaboca	
43	Supervisor de Servicio al Cliente	Tapaboca	
44	Hostess	Tapaboca, gafas	
45	Hostess Junior	Tapaboca, gafas	
46	Coordinador de Seguridad y Control de Juegos	Tapaboca	
47	Inspector de Seguridad y Control de Juegos	Tapaboca	
48	Supervisor de Seguridad	Tapaboca, gafas	
49	Oficial de Seguridad	Tapaboca, gafas	
50	Gerente de Tecnología e Infraestructura	Tapaboca	
51	Técnico de Sistemas Electrónicos	Tapaboca, gafas	
52	Auxiliar de Mantenimiento	Tapaboca, gafas, guantes	
53	Director de Alianzas Internacionales	Tapaboca	
54	Auxiliar Labores Varias	Tapaboca, gafas, guantes	
55	Coordinador de Sistemas Electrónicos	Tapaboca, gafas	
56	Publicista	Tapaboca	

Para reforzar el uso de estos EPP, se utilizan los siguientes recursos:

Infografía de SURA: <https://bit.ly/2KhbFYT>

Video: <https://youtu.be/cqUDYXDGHmo>

- 7.1.5.2. Suministrar alcohol glicerinado mínimo al 60% o gel desinfectante al personal que cumpla funciones en áreas de atención al público y alcohol al 70% para la desinfección de las superficies de manera frecuente y recordarles que el uso de antibacterial no sustituye un adecuado lavado de manos con agua y jabón, por lo que se debe lavar las manos por cada tres usos seguidos de antibacterial.
- 7.1.5.3. Los EPP no desechables deberán ser lavados y desinfectados antes de ser almacenados en un área limpia y seca.
- 7.1.5.4. Garantizar que los elementos y dotación de trabajo sean de uso individual y que en los cambios de turno se realice a desinfección de las superficies de trabajo, máquinas, terminales de venta, elementos del sorteo y cualquier otro implemento que tenga contacto con sus colaboradores.

	DIRECCIÓN GENERAL	IBF-PTDI-001
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19	20-MAY-2020
		Rev. 00

7.1.6. VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES EN EL CONTEXTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

7.1.6.1. Acatar todas las instrucciones y recomendaciones que se impartan por parte del Ministerio de Salud y Protección Social, entre ellas implementar la modalidad de trabajo remoto o en casa, para el mayor número posible de colaboradores.

7.1.6.2. Implementar las medidas relacionadas con el trabajo en casa y teletrabajo, adoptando las recomendaciones de la ARL.

7.1.6.3. Identificar los trabajadores con morbilidades preexistentes susceptibles a los efectos del contagio del coronavirus COVID-19 tales como diabetes tipo II, lupus, enfermedad cardio vascular, VIH, cáncer, uso de corticoides o inmunosupresores, enfermedad obstructiva crónica- EPOC, mujeres gestantes y personas mayores de 60 años, quienes deben estar en aislamiento preventivo en casa y se les asignaran, dentro de lo posible, actividades o tareas de trabajo en casa.

7.1.6.4. Promover el uso de la aplicación CoronApp y divulgará la etiqueta respiratoria para todos sus colaboradores, a través de medios virtuales.

7.1.6.5. Reportar inmediatamente a la EPS o a la secretaria distrital o municipal de salud o quien haga sus veces, cualquier caso sospechoso que se presente, así como disponer de un área para el aislamiento de casos sospechoso de coronacirus COVID-19.


7.1.7. MEDIDAS PARA ENTREGA DE PREMIOS

7.1.7.1. Manejar todo movimiento de dinero en las cajas de casino sin excepción.

7.1.7.2. En caso de que sea necesario hacer el pago de un premio en efectivo fuera del área de cajas, el dinero tiene que pasar por el menor trámite posible, y entregarse en una caja o bolsa de plástico previamente desinfectada.

7.1.7.3. Realizar lavado de manos después de cada movimiento de dinero incluso después de depositarlo en cajas o bolsas para la entrega de premios.

7.1.7.4. No realizar entrega de premios directamente a las manos del jugador, disponerlos en una superficie que debe limpiarse después de cada

	DIRECCIÓN GENERAL	IBF-PTDI-001
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19	20-MAY-2020
		Rev. 00

entrega.

7.1.7.5. La persona que entrega el premio debe estar mínimo a 2 metros de distancia del jugador o tener una barrera física que los separe.

7.1.7.6. Destinar un solo lugar del establecimiento para la entrega de los premios o dinero ganado y establecer un único responsable para la entrega.

7.1.8. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO DE CONTACTO

7.1.8.1. Medidas de Prevención:


7.1.8.1.1. Llevar una documentación completa de la implementación de medidas, censos de trabajadores y registros de turnos, casos sospechosos, confirmados y descartados, de los empleados de la empresa, entre otros. Documentar el plan, integrantes, funciones y responsabilidades. Llevar actas de reuniones y seguimiento de compromisos. Reportar los registros necesarios de acuerdo con la Resolución 666 del 24 de abril del 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social.

7.1.8.1.2. Adoptar un sistema de vigilancia epidemiológica para control y seguimiento de los casos; para estos efectos, deben realizar una caracterización socioeconómica de los colaboradores, que contenga como mínimo:

- Nombre y documento de identificación.
- Lugar de residencia.
- Edad.
- Género.
- Nivel de riesgo.
- Condiciones y antecedentes de salud.
- Composición del núcleo familiar.
- Medio de transporte utilizado para desplazarse desde y hacia el lugar de trabajo.
- Tiempo de exposición (Turno y jornada).
- Factores de riesgo asociados a la susceptibilidad al contagio.

En el Anexo 11 se muestra el formato para la “Encuestas de riesgos individuales” (IBF-PTDI-001-A11).

7.1.8.1.3. De manera obligatoria, antes de salir de casa, cada trabajador reportará de manera diaria sus síntomas mediante la encuesta que está disponible en la herramienta suministrada por la ARL en: <https://bit.ly/2Kzth2e>

	DIRECCIÓN GENERAL	IBF-PTDI-001
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19	20-MAY-2020
		Rev. 00

7.1.8.2. **Manejo de situaciones de Riesgo:**

El operador deberá definir un protocolo para el tratamiento de las personas con síntomas, o que hayan sido diagnosticadas con COVID-19, en línea con lo establecido por el Ministerio de Salud y Protección Social, que puede incluir las siguientes medidas:

7.1.8.2.1. Implementación de línea de atención empresarial prioritaria (línea de Recursos Humanos), para que los colaboradores y todo aquel que se encuentre dentro de las instalaciones, informe de cualquier eventualidad de salud que se dé al interior de la empresa o en los establecimientos de comercio, así como de síntomas relacionados con COVID-19.

7.1.8.2.2. Cuando alguno de los colaboradores experimente síntomas respiratorios o fiebre de 38°C o mayor, se deberá desarrollar el protocolo establecido en la Resolución N° 666 de 2020.

7.1.8.3. **Monitoreo de síntomas de contagio de COVID-19 en trabajadores y colaboradores**

7.1.8.3.1. Implementar un mecanismo de comunicación para que los colaboradores reporten casos sospechosos de COVID-19. Línea de teléfono de Recursos Humanos.


7.1.8.3.2. Prohibir que los colaboradores permanezcan en el establecimiento o en la sede del operador después de su turno de trabajo o de la finalización de sus actividades.

7.1.8.3.3. De manera obligatoria, antes de salir de casa, cada trabajador reportará de manera diaria sus síntomas mediante la encuesta que está disponible la herramienta suministrada por la ARL en: <https://bit.ly/2Kzth2e>

7.1.9. **PLAN DE COMUNICACIONES**

7.1.9.1. Los operadores deben contar con un plan de comunicaciones en el que se divulgue el protocolo y las recomendaciones pertinentes a todos los actores relevantes e implementar un sistema de información en el cual se incluya, como mínimo:

- Líneas de contacto para reportar casos de COVID-19. Línea de RRHH y Línea de las EPS y alcaldías locales.
- Factores de riesgo en el hogar y la comunidad.

	DIRECCIÓN GENERAL	IBF-PTDI-001
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19	20-MAY-2020
		Rev. 00

- Factores de riesgo individuales.
- Signos y síntomas.
- Uso adecuado de los EPP.
- Lavado de manos.
- Limpieza y desinfección.
- Etiqueta respiratoria.
- Medidas para salir y regresar a la vivienda

7.1.9.2. Para el diseño de las piezas de técnica de lavado de manos, etiqueta respiratoria y demás relacionadas, el operador debe tener en cuenta las infografías y lineamientos expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, además:


7.1.9.3. Fijar avisos en las áreas de empleados, con la finalidad de informar sobre los protocolos de lavado de manos e higiene; y guías sobre el adecuado accionar en el relacionamiento personal y social.

7.1.9.4. Informar a los jugadores a través de los diferentes medios que disponga el casino, como avisos, habladores y por parte del personal del casino sobre las recomendaciones de higiene personal y distanciamiento de dos metros entre persona y persona al ingreso al casinos y salas de juego.



7.1.9.5. Difundir a través de los recursos visuales y auditivos de los establecimientos de comercio las medidas de prevención y no propagación del COVID-19.

7.1.9.6. Enviar mensajes periódicos, recordando que el uso de los EPP es personal y que los que sean de un solo uso deben desechar al final de la jornada.

	DIRECCIÓN GENERAL	IBF-PTDI-001
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19	20-MAY-2020
		Rev. 00

7.1.9.7. Remitir a los colaboradores recordatorios periódicos sobre la importancia del lavado de manos como mínimo cada tres horas y con duración superior a 20 segundos, y de ser posible instalar el recordatorio en la zona en la cual se realiza la actividad, como por ejemplo la imagen a continuación:




7.1.10. CAPACITACIONES

El operador debe implementar un módulo de capacitación, en lo posible virtual, en aspectos básicos relacionados con la forma en que se transmite el COVID-19 y las maneras de prevenirlo, en el cual se incluya como mínimo:

7.1.10.1. Capacitaciones a los trabajadores y colaboradores.

- Factores de riesgo en el hogar y la comunidad.
- Factores de riesgos individuales.
- Signos y síntomas.
- Importancia del reporte de las condiciones de salud.
- Uso adecuado de los EPP.
- Lavado de manos (por medio del siguiente video, técnica de lavado de manos: <https://cutt.ly/vt6ewhs>).
- Limpieza y desinfección.

	DIRECCIÓN GENERAL	IBF-PTDI-001
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19	20-MAY-2020
		Rev. 00

- Etiqueta respiratoria
- Medidas para salir y regresar a la vivienda.

7.1.10.2. **Capacitación a empresas tercerizadas (seguridad, limpieza, alimentación, transporte, etc.) y proveedores**

Corresponde a IBF frente a las empresas que cumplan tareas tercerizadas:

- Solicitar a las empresas que proveen servicios tercerizados la asistencia de sus empleados a las capacitaciones realizadas en la empresa.
- Exigir a proveedores y otras empresas tercerizadas que el personal acate todas las medidas de higiene y demás protocolos de seguridad impartidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Publicar las medidas necesarias para el personal tercerizado en un lugar visible, para asegurar el cumplimiento de los protocolos adoptados por su empresa.
- Capacitar a los proveedores en protocolos de etiqueta respiratoria, lavado de manos, distanciamiento social (dos metros entre persona y persona), desinfección de superficies y elementos de trabajo, uso de tapabocas, ventilación de áreas y factores de riesgo personal, así como en los procesos adoptados por la empresa para la entrega de mercancías e insumos.


7.1.10.3. **Capacitación a jugadores**

Publicar en un lugar claro y visible de la empresa o a través de herramientas tecnológicas las medidas a seguir para disminuir el riesgo de contagio al momento de adquirir productos o servicios.


7.1.11. **PLAN ORGANIZACIONAL**

Realizar un plan operativo que plantee las estrategias, alternativas y actividades necesarias para minimizar o mitigar la transmisión del COVID-19, que propenda por la protección de los trabajadores y la continuidad de la operación. Este debe incluir:

- 7.1.11.1. Recurso humano disponible con la evaluación de riesgos, que determine quienes pueden estar al frente de la operación y quienes en teletrabajo. En el Anexo 4, se muestra el Censo general de todos los empleados de la empresa con su evaluación de riesgo (IBF-PTDI-001-A04).
- 7.1.11.2. Definición de roles para el plan.

	DIRECCIÓN GENERAL	IBF-PTDI-001
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19	20-MAY-2020
		Rev. 00

- 7.1.11.2.1. Gerencia: Aprobación, vigilancia y asignación de recursos para cumplimiento del protocolo.
 - 7.1.11.2.2. Departamento de Mercadeo: Diseño y elaboración de piezas del plan de comunicación.
 - 7.1.11.2.3. Recursos Humanos: Capacitación, seguimiento y acompañamiento en el cumplimiento del protocolo.
 - 7.1.11.2.4. Directores de Operación: Seguimiento y designación de personal por sala para el cumplimiento del protocolo.
 - 7.1.11.2.5. Jefes de Sala Administradores: Seguimiento y designación de personal por sala para el cumplimiento del protocolo.
- 7.1.11.3. Designación de un profesional responsable de la implementación del programa de seguridad y salud en el trabajo que cumpla con los requisitos establecidos en términos de idoneidad, experiencia y cargo en la organización.
- 7.1.11.3.1. El Coordinador de Recursos Humanos o en su ausencia el Administrador de la Empresa son los designados como responsables del programa de seguridad y salud en el trabajo.
- 7.1.11.4. Estrategias de comunicación e información a colaboradores, jugadores, contratistas y empresas tercerizadas.
- 7.1.11.4.1. El Departamento de Mercadeo diseña las piezas según las indicaciones del Ministerio de Salud y protección social.
 - 7.1.11.4.2. El Gerente General aprueba los diseños y designa los recursos para la fabricación del material.
 - 7.1.11.4.3. El Administrador transmite a contratistas y empresas tercerizadas las comunicaciones respectivas de cumplimiento del protocolo.
 - 7.1.11.4.4. El Director de Operaciones y el Coordinador de Servicio al cliente transmiten a los jugadores las comunicaciones respectivas al cumplimiento de este protocolo.
 - 7.1.11.4.5. Los Jefes de Sala Administrador, Gerente de Sala, Subdirectores de Operación deben garantizar la instalación de las señales y comunicaciones enviadas por el Departamento de Mercadeo, para dar cumplimiento al plan de comunicación.
- 7.1.11.5. Estrategias de capacitación a colaboradores, contratistas y empresas tercerizadas.
- 7.1.11.5.1. El Gerente General es el responsable de la capacitación de Gerentes, Directores de operaciones, Administrador, Contador, Coordinador de servicio al cliente, Jefe de Sala Administrador Senior, Jefe de Caja, Coordinador de Seguridad y Coordinador de METs.

	DIRECCIÓN GENERAL	IBF-PTDI-001
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19	20-MAY-2020
		Rev. 00

- 7.1.11.5.2. EL Director de Operaciones es el responsable de capacitar a los Jefes de Sala, supervisores de Sala.
- 7.1.11.5.3. El Coordinador de Servicio al cliente es el responsable de capacitar a las Hostess, anfitriones.
- 7.1.11.5.4. El Jefe de Sala Administrador Senior es el responsable de capacitar a los Jefes de Sala Administrador, Slots.
- 7.1.11.5.5. El Gerente de Sala es responsable de la capacitación de anfitriones, slots, auxiliares de servicios varios.
- 7.1.11.5.6. El administrador es responsable de capacitar a contratistas y empresas tercerizadas.
- 7.1.11.5.7. Todos los responsables enviarán digitalmente, por correo electrónico o algún medio digital (por ejemplo whatsapp) imágenes educativas según el contenido del protocolo.

7.1.11.6. Organización de la logística con proveedores. Corresponde al Administrador, Jefe de Sala Administrador y Gerente de Sala organizar la logística con proveedores para garantizar suministros sin generar aglomeraciones.

7.1.11.7. Revisión del estado y disponibilidad de equipos e insumos necesarios para la etapa de contención y mitigación. Corresponde al Administrador, Jefe de Sala Administrador y Gerente de Sala revisar y garantizar la disponibilidad. El Gerente General aprueba los Recursos necesarios para este fin.


7.1.11.8. Protocolos de limpieza y desinfección (Ver anexos 5,6,7,8 y 9).

7.1.11.9. Revisión de los medios de transporte disponibles y sus características, para asegurar el cumplimiento de las medidas de prevención.

7.1.11.10. Horarios de trabajo y disponibilidad de personas para cambiar sus turnos. El Director de Operaciones, Sub Director de Operaciones, Gerente de Sala y Jefe de Sala Administrador Senior, deben elaborar los horarios garantizando el cumplimiento de este protocolo. Deben ser enviados por correo electrónico con una semana de anticipación al Coordinador de Recursos Humanos.

7.1.11.11. Optimización de turnos para disminuir el número de personas en contacto. El Director de Operaciones, Sub Director de Operaciones, Gerente de Sala y Jefe de Sala Administrador Senior, deben elaborar los horarios garantizando la optimización de turnos.

7.1.11.12. Cronograma de actividades con sus respectivas medidas de prevención sanitaria.

	DIRECCIÓN GENERAL	IBF-PTDI-001
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19	20-MAY-2020
		Rev. 00

7.1.11.13. Mapas de procesos y flujos que muestren las localizaciones de las personas o grupos de trabajo. (Ver Anexo 10 – IBF-PTDI-001-A10).

7.1.11.14. Revisión de flujos para determinar la necesidad de modificar procesos o áreas para cumplir con las medidas de prevención.

7.1.11.15. Cumplir con las estrategias definidas en la Circular 0017 expedida por el Ministerio del Trabajo de Colombia el 24 de febrero del 2020.

7.1.11.16. Revisar los turnos de empleados o colaboradores por áreas o equipos de trabajo. La organización de los turnos debe permitir disminuir la cantidad de trabajadores simultáneos en las diferentes áreas y evitar que las personas transiten durante horas pico en el transporte público.

7.1.11.17. Asegurar disponibilidad de los elementos de protección para el personal de trabajo de los casinos. Es responsabilidad del Gerente de Sala, Jefe de Sala Administrador y Sub Director de Operaciones verificar la disponibilidad y solicitar lo necesario al Administrador.

7.1.11.18. Coordinar el personal administrativo y operativo que lidere el plan de prevención.

7.1.11.18.1. Personal Administrativo: : El Gerente General designa al Administrador como líder del plan de prevención.


7.1.11.18.2. Personal Operativo: El Gerente General designa al Gerente de Sala, Jefe de Sala Administrador Senior, Jefe de Sala Administrador, Director de Operaciones, Sub Director de Operaciones y Coordinador de Servicio al cliente, como los líderes del plan de prevención.

7.1.11.19. Mantener comunicación permanentemente con los trabajadores sobre las medidas preventivas recomendadas para evitar contagios y las medidas que está tomando la empresa.

7.1.11.20. Reportar los trabajadores que incumplan medidas de control, al profesional de la empresa responsable de la implementación del programa de seguridad y salud en el trabajo.

7.1.11.21. Ejercer un liderazgo permanente en pro de asegurar un cambio en la cultura organizacional.

7.1.11.22. Monitorear el abastecimiento de productos de higiene personal, elementos de protección personal y productos de limpieza y desinfección.

	DIRECCIÓN GENERAL	IBF-PTDI-001
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19	20-MAY-2020
		Rev. 00

El Administrador, Gerente de Sala, Jefe de Sala Administrador Senior, Jefe de Sala Administrador, Director de Operaciones, Sub Director de Operaciones y coordinador de Servicio al cliente deben monitorear el abastecimiento.

7.1.11.23. Monitorear el cumplimiento de todas las medidas de prevención y uso de elementos de protección personal y los procesos de limpieza y desinfección de áreas. El Administrador, Gerente de Sala, Jefe de Sala Administrador Senior, Jefe de Sala Administrador, Director de Operaciones, Sub Director de Operaciones y coordinador de Servicio al cliente deben monitorear el abastecimiento.

7.1.11.24. Oficializar políticas en la empresa que alienten a los trabajadores enfermos a quedarse en casa.

7.1.11.25. Mantener un registro de ausencias por síntomas de gripa o COVID-19, por áreas o grupos de trabajo (Anexo 4, IBF-PTDI-001-A01).

7.2. MEDIDAS PARA EL PERSONAL QUE LABORA EN LOS CASINOS Y SALAS DE JUEGO

7.2.1.1. Preparar previo al inicio del turno de atención, los EPP definidos de acuerdo con su nivel de riesgo.

7.2.1.2. Dejar sus pertenencias como joyas, relojes o accesorios de cualquier tipo, en un casillero personal, al ingreso y a la salida. La ropa de calle debe dejarse dentro de estos casilleros personales.


7.2.1.3. Utilizar los EPP en todo momento. Estos elementos deben ser de uso personal.

7.2.1.4. Limpiar y desinfectar todos sus elementos personales con alcohol en concentración mayor al 70%, o agua y jabón. Así como las herramientas de trabajo cuando no sean desechables.

7.2.1.5. Disponer los EPP de un solo uso en los recipientes destinados para tal efecto.


7.2.1.6. Las personas deben permanecer en sus zonas demarcadas, de acuerdo con los mapas preestablecidos, y deben entrar en contacto únicamente con las superficies de su zona.

7.2.1.7. Lavar las manos con agua y jabón durante 20 a 30 segundos de manera

	DIRECCIÓN GENERAL	IBF-PTDI-001
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19	20-MAY-2020
		Rev. 00

rigurosa al llegar y al salir del trabajo. Durante el trabajo, repetir el lavado de manos por lo menos cada tres horas, antes y después de manipular o consumir alimentos, entrar en contacto con herramientas, o equipos de trabajo, después de ir al baño, manipular dinero o entrar en contacto con superficies posiblemente contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte). Secar las manos preferiblemente con toalla desechable de un solo uso. Los dealers, los asistentes de máquinas y el personal de cajas deben lavarse las manos después de cada descanso y antes de regresar a la sala de juego,

- 7.2.1.8. Si no es posible realizar el lavado de manos, utilizar gel antibacterial mínimo al 60% máximo al 95% aplicado en toda la superficie de la mano, frotar durante 20 a 30 segundos.
- 7.2.1.9. El personal debe usar un kit personal de elementos de protección que contenga gel antibacterial, tapabocas y paños húmedos desechables.
- 7.2.1.10. Aplicar alcohol glicerinado mínimo al 60% en cada atención realizada a los jugadores. Ver el instructivo para aplicación de gel a jugadores en el anexo 9 (IBF-PTDI-001-A09)
- 7.2.1.11. Reemplazar las cartas después de cada partida en los juegos de mesa donde el cliente manipule las mismas, para su limpieza y desinfección por parte de un mismo empleado o encargado.
- 7.2.1.12. Evitar iniciar la apertura con cualquier juego donde haya contacto físico directo o donde se requiera el intercambio múltiple de objetos entre personas (por ejemplo, cartas). Cuando se genere la apertura total, cambiar los lotes de cartas en cada juego y desinfectarlas después de cada uso.
- 7.2.1.13. Desechar los EPP (de un solo uso) de forma segura tras cada uso, procediendo posteriormente al lavado de manos.
- 7.2.1.14. Poner un aviso en la maquina electrónica tragamoneda que señale cuales elementos están disponibles para su utilización, al terminar la limpieza y desinfección. Como por ejemplo:

	DIRECCIÓN GENERAL	IBF-PTDI-001
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19	20-MAY-2020
		Rev. 00



7.2.1.15. Retirar los EPP de un solo uso y desecharlos en contenedores con tapa y bolsa negra para residuos ordinarios, al finalizar el turno de trabajo y salir del área de exposición, y culminar con lavado de manos con agua y jabón.

7.2.1.16. Lavas las manos antes y después de colocarse los EPP.

7.2.1.17. No rotar o permitir el préstamo de los elementos de protección personal.

7.2.1.18. Informar al empleador para que se pueda realizar el aislamiento preventivo en casa, si presentan los síntomas respiratorios. El colaborador debe informar a la EPS en las líneas de atención que se dispongan para que inicie el protocolo estipulado por el Ministerio de Salud y Protección Social.

7.2.2. Desplazamientos desde y hacia el lugar de trabajo

7.2.2.1. Visitar solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evitar conglomeraciones de personas.


7.2.2.2. Acatar las indicaciones de las autoridades locales sobre restricción a la movilidad y acceso a lugares públicos.

7.2.2.3. No saludar con besos, ni abrazos, ni dar la mano.

7.2.2.4. Utilizar tapabocas en el transporte público, supermercados, bancos, y demás sitios.

7.2.3. Al regresar a la vivienda

7.2.3.1. Desinfectar con alcohol o lavar con agua y jabón los elementos que han sido manipulados al exterior de la vivienda.

	DIRECCIÓN GENERAL	IBF-PTDI-001
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19	20-MAY-2020
		Rev. 00

7.2.3.2. Quitarse los zapatos a la entrada y lavar la suela con agua y jabón.

7.2.3.3. Antes de tener contacto con los miembros de la residencia, bañarse con abundante agua y jabón, cambiarse de ropa evitar saludarlos con beso, abrazo y darles la mano.

7.3. MEDIDAS PARA LOS JUGADORES O CLIENTES

7.3.1. Cumplir con los protocolos adoptados por el casino y las instrucciones y recomendaciones que se impartan por parte del Ministerio de Salud y Protección Social, para prevenir y disminuir el riesgo de contagio.

7.3.2. Evitar el contacto físico con el trabajador, si le requieren el documento de identificación para el ingreso.

7.3.3. Usar el tapaboca en todo momento.

7.3.4. Limpiar y desinfectar las manos antes de ingresar al establecimiento.

7.4. PASOS A SEGUIR EN CASO DE PRESENTAR UNA PERSONA CON SÍNTOMAS COMPATIBLES CON COVID-19

Adoptar un protocolo de atención para casos de personas con síntomas compatibles con COVID-19, en el cual se dé cumplimiento a lo previsto en el numeral 6 de la Resolución n.º 666 de 2020 que incluya:


7.4.1. Cerrar temporalmente todo el servicio, hasta determinar medidas a tomar.

7.4.2. Determinar contactos estrechos.

7.4.3. Realizar limpieza y desinfección de áreas para lo cual es importante:

7.4.3.1. Tener todos los elementos de protección (tapabocas y guantes desechables) y asegurar un adecuado lavado de manos y una adecuada desinfección de los elementos utilizados al terminar el proceso de limpieza y desinfección.

7.4.3.2. Identificar las áreas que hayan entrado en contacto con la persona sospechosa o positiva para COVID-19 para hacer la limpieza y desinfección con alcohol al 70% de conformidad con lo previsto en la Resolución No. 666 de 2020 expedida por el Ministerio de salud y Protección Social. Este proceso lo puede realizar el personal encargado de la limpieza en la empresa.

	DIRECCIÓN GENERAL	IBF-PTDI-001
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19	20-MAY-2020
		Rev. 00

7.4.3.3. Mantener separados los elementos potencialmente infectados de los demás residuos y disponer de bolsas de basura de manera adecuada (sellado de la bolsa inicial, poner el material en una segunda bolsa y sellar y marcar esta última para poner en rutas de recolección adecuada).

7. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Descripción del Cambio	Fecha
00	Emisión del Protocolo	20-MAY-2020

8. ANEXOS

Anexo 1. Registro (bitácora) de ingreso de los jugadores (IBF-PTDI-001-A01).

Anexo 2. “Registro diario de temperatura” (IBF-PTDI-001-A02).

Anexo 3. Guía para la toma de temperatura corporal utilizando termómetros infrarrojos como elementos de prevención en el manejo del COVID-19” (IBF-PTDI-001-A03).

Anexo 4. Registro de ausencia por síntomas de Gripe o Covid -19 (IBF-PTDI-001-A04).

Anexo 5. Instructivo de limpieza y desinfección de máquinas tragamonedas (IBF-PTDI-001-A05).


Anexo 6. El instructivo de limpieza y desinfección de mesas se presenta en el (IBF-PTDI-001-A06).

Anexo 7. Instructivo de limpieza y desinfección de cartas se presenta en el (IBF-PTDI-001-A07).

Anexo 8. Instructivo de limpieza y desinfección de máquinas se presenta en el anexo 8 (IBF-PTDI-001-A08).


Anexo 9. Instructivo para aplicación de gel a jugadores en el anexo (IBF-PTDI-001-A09).

Anexo 10. Mapas de procesos y flujos que muestran las localizaciones de los colaboradores (IBF-PTDI-001-A09).

	DIRECCIÓN GENERAL	IBF-PTDI-001
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19	20-MAY-2020
		Rev. 00

Anexo 11. formato para la “Encuestas de riesgos individuales” (IBF-PTDI-001-A11).

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Gerente General	Director de Operaciones / Gerente RRHH	Director General

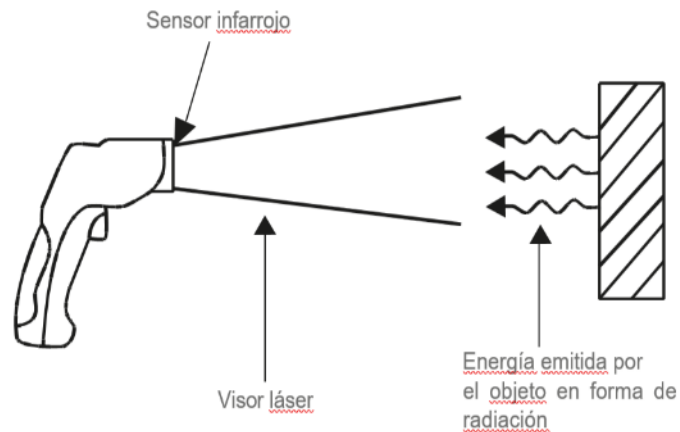
	DIRECCIÓN GENERAL	IBF-PTDI-001
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19	20-MAY-2020
		Rev. 00


ANEXO 1

GUÍA PARA LA TOMA DE TEMPERATURA CORPORAL UTILIZANDO TERMÓMETROS INFRARROJOS COMO ELEMENTOS DE PREVENCIÓN EN EL MANEJO DE COVID-19 (IBF-PTDI-001-A01)

Los síntomas iniciales más frecuentes manifestados por las personas que presentaron COVID-19 fueron fiebre, tos y mialgias o fatiga. Los síntomas menos comunes fueron la producción de esputo, cefalea, hemoptisis y diarrea. Por ello, es útil la toma de temperatura corporal para detectar personas contagiadas en sus etapas iniciales.

Una herramienta útil para hacer la medición de la temperatura corporal es el termómetro infrarrojo, el cual trabaja mediante la energía infrarroja y la emisividad de la superficie a evaluar, de este modo puede traducir esto en el nivel de temperatura que presenta. La toma se realiza a distancia, disminuyendo el riesgo de contacto directo con personas contagiadas con o sin síntomas. Algunos modelos pueden tener una luz láser, esto es solo una función diseñada para facilitar cierto detalle de dónde hacer la toma de temperatura, pero no es algo que determine la calidad de la medición. Un termómetro de infrarrojos mide la temperatura superficial de un objeto. La lentilla óptica del aparato capta la energía emitida, reflejada y transmitida por el objeto. Esta energía se recoge y concentra hacia un detector. El sistema electrónico del aparato traduce esta información a una temperatura que luego se visualiza en la pantalla LCD. En los aparatos dotados de un láser, este sólo sirve para apuntar el lugar cuya temperatura desea conocer.




	DIRECCIÓN GENERAL	IBF-PTDI-001
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19	20-MAY-2020
		Rev. 00

TOMA DE TEMPERATURA EN POBLACIÓN TRABAJADORA Y CLIENTES

Se deben tener en cuenta las siguientes recomendaciones antes de efectuar la medición:

1. El Jefe de Sala, revisa las instrucciones del catálogo del termómetro infrarojo a utilizar y sigue los pasos definidos para su cargue y ajuste inicial correctos. No debe olvidar programar la lectura en grados centígrados (°C).
2. El Jefe de Sala designa a un funcionario en la sala para la toma de temperatura. Por ejemplo: Oficial de Seguridad o Anfitrión.
3. El funcionario encargado informa al cliente o empleado, que le realizara la toma de temperatura y que será muy rápido.
4. El funcionario que toma la temperatura informa que el cliente o empleado, no podrá ingresar a la sala si el resultado es mayor a 38°C.
5. No mida a través de superficies transparentes como vidrio, plásticos o telas.
6. El vapor de agua, polvo, humos, entre otros, pueden dificultar unas mediciones correctas ya que obstruyen la óptica del aparato.
7. Los sensores del lector de temperatura infrarrojo son sensibles a Corrientes electromagnéticas y pueden alterar su funcionamiento. Manténlo alejado de cualquier aparato que las pueda emitir como microondas, celulares, routers, entre otros.
8. Asegúrese que la zona de la piel (parte posterior del antebrazo, área de la sien o zona lateral de la frente) donde se va a medir la temperatura, no esté húmeda o con agua, no esté sucia (polvo, manchas de grasa rastros de maquillaje, entre otros).


Al momento de tomar la medición, el funcionario designado por el Jefe de Sala sigue los siguientes pasos:

	DIRECCIÓN GENERAL	IBF-PTDI-001
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19	20-MAY-2020
		Rev. 00

1. Utilice los Elementos de Protección Personal definidos (mascarilla convencional).
2. Evite saludar de manos, con besos o abrazos a la persona a atender.
3. Registre los datos del trabajador en la planilla de control (anexo 2) o del cliente en el Anexo 3.
4. Ubícate al lado del trabajador o cliente, manteniendo una distancia de separación equivalente a tu brazo extendido. No te debes ubicar de frente al trabajador o el cliente.
5. Si es evidente que el trabajador o cliente presenta sintomatología respiratoria (está presentando estornudos, tos o secreción nasal), no efectúe la medición. Informe inmediatamente al Jefe de Sala de la situación. El Jefe de Sala remite a asistencia médica a través del mecanismo definido por la EPS a la cual esté vinculado (valoración por líneas de teleorientación).

En caso de que fuese un trabajador debe autoaislarse en casa y cumplir indicaciones médicas dadas por el área asistencial que maneje el caso. No puede ingresar a la planta o área de trabajo.

6. Si el trabajador o Cliente aparentemente está asintomático, el funcionario procede a medir la temperatura, aproximando el visor del termómetro a la piel de la parte lateral de la frente del trabajador o parte posterior del antebrazo, sin llegar a pegarla a la piel (a 2 cms de distancia), opera el termómetro y lee el valor que indica en el visor.
7. Registra el valor obtenido en la planilla de control.
8. El resultado del tamizaje de temperatura no debe ser mayor o igual a 38 °C.

	DIRECCIÓN GENERAL	IBF-PTDI-001
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19	20-MAY-2020
		Rev. 00

Anexo 5
Limpeza y desinfección de máquinas tragamonedas
(IBF-PTDI-001-A05)

El siguiente instructivo debe ser cumplido por todos los asistentes de máquinas y/o auxiliares de servicios varios para la limpieza y desinfección de máquinas y sillas:


AL INICIO DE LA JORNADA:

1. Al iniciar el jornada, el funcionario toma una botella de aspersion con alcohol y un paño limpio del área designada en la sala para los elementos de desinfección.
2. Verifica que todas las máquinas tengan cubierto el tablero o botonera con vinipel.
3. Toma el paño y lo moja con la botella de aspersion y procede a limpiar la parte frontal de la máquina desde arriba iniciando en la pantalla hacia la parte inferior de la botonera. Igualmente desinfecta el cojín y respaldar de la silla.
4. Coloca los elementos de desinfección en la recepción.
5. Verifica que todas las máquinas tengan delante de la pantalla el cartel que indica que la máquina está disponible. Abajo se muestra imagen del cartel:



AL RETIRARSE UN CLIENTE DE LA MÁQUINA TRAGAMONEDA

6. Inmediatamente el cliente se retire de la máquina, el funcionario coloca el cartel que indica que la máquina no esta disponible. Abajo se muestra imagen del Cartel:


	DIRECCIÓN GENERAL	IBF-PTDI-001
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19	20-MAY-2020
		Rev. 00



7. El funcionario toma el paño y lo moja con la botella de aspersion y procede a limpiar la máquina desde arriba iniciando en la pantalla hacia la parte inferior de la botonera, procurando no retirar el vinipel. De la misma manera desinfecta el cojín y el respaldar de la silla.
8. En caso de que el vinipel se haya deteriorado, lo retira y desecha en los recipientes ubicados en la sala para este fin. Luego procede a colocar un nuevo vinipel.
9. El funcionario coloca el cartel que indica que la Máquina esta disponible.

AL FINALIZAR LA JORNADA:

10. El funcionario de turno procede a realizar la limpieza de toda la máquina desde arriba de la pantalla hacia abajo, procurando no retirar el vinipel. Debe asegurarse de que toda la máquina quede desinfectada.
11. En caso de que el vinipel se haya deteriorado, lo retira y desecha en los recipientes ubicados en la sala para este fin procede a colocar uno nuevo.
12. Limpia completamente la silla.
13. El funcionario coloca el cartel que indica que la Máquina esta disponible.
14. El funcionario desecha el paño utilizado durante la jornada en los recipientes ubicados en la sala para este fin.

	DIRECCIÓN GENERAL	IBF-PTDI-001 20-MAY-2020
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19	Rev. 00

Anexo 6
Instructivo de limpieza y desinfección de mesas de juego
(IBF-PTDI-001-A06)

El siguiente instructivo debe ser cumplido por todos los auxiliares de mantenimiento y/o auxiliares de servicios varios para la limpieza y desinfección de mesas de juego:

AL INICIO DE LA JORNADA:

1. Al iniciar la jornada, el funcionario toma una botella de aspersion con alcohol y un paño limpio del área designada en la sala para los elementos de desinfección.
2. Toma el paño y lo moja con la botella de aspersion y procede a limpiar los apoya brazos y cubierta superior de los ficheros. De la misma manera limpia cada silla de cada puesto en la superficie del cojín y el respaldar.
3. Coloca el cartel por cada puesto que indica que esta disponible para jugar.




4. Repite el mismo procedimiento para todas las mesas de juego

AL RETIRARSE UN CLIENTE DE LA MESA DE JUEGO

5. Inmediatamente el cliente se retire de la máquina, el funcionario coloca el cartel que indica que el puesto de la mesa no esta disponible. Abajo se muestra imagen del Cartel:



6. El funcionario toma el paño o panola y lo moja con la botella de aspersion y procede


	DIRECCIÓN GENERAL	IBF-PTDI-001
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19	20-MAY-2020
		Rev. 00

a limpiar el apoya brazo de la mesa. Luego procede a limpiar la silla en todas las superficies del cojín y el respaldar.

7. El funcionario coloca el cartel que indica que el puesto de mesa esta disponible y listo para jugar.

AL FINALIZAR LA JORNADA:

8. El funcionario de turno procede a realizar la limpieza de la mesa incluyendo, cubierta de fichero, apoya brazo, superficie del paño y silla completa.
9. El funcionario coloca el cartel que indica que el puesto de la mesa está disponible.

	DIRECCIÓN GENERAL	IBF-PTDI-001
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19	20-MAY-2020
		Rev. 00

Anexo 7
Instructivo de limpieza y desinfección de Cartas
(IBF-PTDI-001-A07)


El siguiente instructivo debe ser cumplido por todos los asistentes de mesas, asistentes de mesas supervisores y jefes de sala para la limpieza y desinfección de las cartas:

AL INICIO DE LA JORNADA:

1. Al iniciar la jornada, el Jefe de sala se asegura de tener en el mueble del pit paños nuevos y limpios, botella de aspersion con alcohol desinfectante y lámparas UV.
2. El Jefe de Sala entrega a cada Asistente de mesas designado para la desinfección de las cartas, la botella de alcohol y un paño.
3. El Asistente de mesas abre las cartas en forma de abanico sobre la mesa de juego por la parte inversa hacia arriba (números y figura ocultos).
4. El Asistente de mesas toma el paño y lo moja con la botella de aspersion y procede frotar ligeramente la superficie de las cartas, luego voltea las cartas y realiza el mismo procedimiento por la parte anversa.
5. El Jefe de Sala entrega la lampara UV a un supervisor de Mesa.
6. El Supervisor de mesa desplaza la lampara UV sobre las cartas de izquierda a derecha y de izquierda a derecha lentamente, por espacio de 30 segundos a una distancia de una pulgada o 2,5 cm.

AL RETIRARSE EL ASISTENTE DE MESA DE LA MESA DE JUEGO (ROTACIÓN - DESCANSO)

7. Inmediatamente el dealer se retire de la mesa, procede a entregar las cartas que estaban en juego al Jefe de Sala.
8. El Dealer que entra a la mesa, procede a abrir las cartas sobre la mesa en forma de abanico con la parte inversa hacia arriba.
9. El Supervisor de la mesa procede a la desinfección de las cartas desplazando la lampara UV sobre las cartas de izquierda a derecha y de izquierda a derecha lentamente, por espacio de 30 segundos a una distancia de una pulgada o 2,5 cm.
10. No se puede tener contacto con las cartas mientras el Supervisor se encuentra realizando la desinfección con la lampara UV.
11. El dealer realiza el barajado según el procedimiento de la mesa en la que se


	DIRECCIÓN GENERAL	IBF-PTDI-001
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19	20-MAY-2020
		Rev. 00

encuentre.

AL FINALIZAR LA JORNADA:

12. El Asistente de mesas abre las cartas en forma de abanico sobre la mesa de juego por la parte inversa hacia arriba (números y figura ocultos).
13. El Asistente de mesas toma el paño y lo moja con la botella de aspersion y procede frotar ligeramente la superficie de las cartas, luego voltea las cartas y realiza el mismo procedimiento por la parte anversa.
14. El Asistente de mesas recoge las cartas y procede según el procedimiento de cierre de mesas.

NOTA: La sustitución de cartas se mantiene según el Procedimiento para control de inventario de barajas (IBF-PROP-012).

	DIRECCIÓN GENERAL	IBF-PTDI-001
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19	20-MAY-2020
		Rev. 00

Anexo 8.
Instructivo de limpieza y desinfección de fichas (IBF-PTDI-001-A08).

El siguiente instructivo debe ser cumplido por el Jefe de Caja, Supervisor de Caja, Cajeros, asistentes de mesas, asistentes de mesas supervisores y jefes de sala para la limpieza y desinfección de las fichas:

AL INICIO DE LA JORNADA EN CAJA:

1. Al iniciar la jornada, el Jefe de caja o el Supervisor de Caja organiza las fichas sobre el área de conteo y desplaza la lampara UV sobre las fichas de izquierda a derecha y de izquierda a derecha lentamente, por espacio de 30 segundos a una distancia de una pulgada o 2,5 cm.

DURANTE LA JORNADA:

2. El Cajero procede a la desinfección de las fichas cada 3 horas desplazando la lampara UV sobre las fichas de izquierda a derecha y de izquierda a derecha lentamente, por espacio de 30 segundos a una distancia de una pulgada o 2,5 cm.

3. No se puede tener contacto con las cartas el Cajero se encuentra realizando la desinfección con la lampara UV.

AL FINALIZAR LA JORNADA:

4. El Cajero realiza la desinfección de las fichas desplazando la lampara UV sobre las fichas de izquierda a derecha y de izquierda a derecha lentamente, por espacio de 30 segundos a una distancia de una pulgada o 2,5 cm.

5. El Cajero organiza todas las fichas y las traslada al área de conteo y las rocía con alcohol mínimo al 70%.

6. Luego organiza las fichas en su lugar de la caja.

Nota: El Jefe de Caja, Supervisor de Caja, Cajero, deben aplicarse gel antibacterial cada vez que manipulen las fichas para entregarlas a un cliente, reciben fichas de las mesas, o tienen contacto con dinero en efectivo.


Igualmente deben lavarse las manos cada 3 horas.

AL INICIO DE LA JORNADA EN MESAS:

1. Al iniciar la jornada, el Supervisor de Mesa designado por el Jefe de Sala, desplaza la lampara UV sobre las fichas de izquierda a derecha y de izquierda a derecha lentamente, por espacio de 30 segundos a una distancia de una pulgada o 2,5 cm. Esto lo realiza por cada stack en el fichero.

DURANTE LA JORNADA:

2. El Supervisor de Mesa procede a la desinfección de las fichas cada 3 horas desplazando la lampara UV sobre las fichas de izquierda a derecha y de izquierda a derecha lentamente, por espacio de 30 segundos a una distancia de una pulgada o 2,5 cm. Esto lo realiza por cada stack en el fichero.

	DIRECCIÓN GENERAL	IBF-PTDI-001
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19	20-MAY-2020
		Rev. 00


3. En la mesa de Ruleta, cada vez que un cliente se retire de la mesa y deje de usar las fichas de color se retira este color en un rack acrilico para su desinfección sobre una mesa que designe el Jefe de Sala. La desinfección la realiza esparciendo las fichas sobre el paño de la mesa, frotándolas suavemente con una panola impregnada con la solución del alcohol al 70% proporcionada por el Jefe de Sala. Luego organiza las fichas en el rack y las desinfecta con la lampara UV, finaliza trasladando las fichas a la mesa de ruleta donde el mismo las organiza.
4. No se puede tener contacto con las fichas mientras se encuentra realizando la desinfección con la lampara UV.

5. AL FINALIZAR LA JORNADA:

6. El Jefe de Sala designa a un Supervisor de mesas para supervisar la desinfección de las fichas de valor y color.
7. El Jefe de Sala anuncia a seguridad que se realizara la limpieza y deseinfección de fichas de la mesa.
8. El Dealer con la supervisión del Supervisor de Mesas esparce las fichas sobre el paño de la mesa, frotándolas suavemente con una panola impregnada con la solución del alcohol al 70% proporcionada por el Jefe de Sala.
9. Luego espera la aprobación del Supervisor de la mesa para organizar las fichas en el fichero.


Nota: El Jefe de Caja, Supervisor de Caja, Cajero deben aplicarse gel antibacterial cada vez que manipulen las fichas para entregarlas a un cliente, reciben fichas de las mesas, o tienen contacto con dinero en efectivo.

El Dealer y el supervisor de mesa deben aplicarse Gel antibacterial cada 20 minutos. Igualmente deben lavarse las manos cada 3 horas.

	DIRECCIÓN GENERAL	IBF-PTDI-001
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19	20-MAY-2020
		Rev. 00

Anexo 9
Protocolos para aplicación de gel antibacterial
(IBF-PTDI-001-A09)

1. En cada mesa de juego se debe disponer de un dispensador de gel antibacterial.
2. El Dealer invita a cada jugador a colocarse gel antibacterial cada 20 minutos.
3. La Hostess recorrerá la sala con un dispensador de Gel antibacterial invitando a los clientes a aplicárselo.
4. Los Slots y anfitriones deben portar una botella de gel antibacterial junto con sus elementos de trabajo. El Jefe de Sala les hará entrega de esta botella.
5. El Jefe de Caja, Cajero, Supervisor de Caja y el slot deberán aplicarse gel antibacterial en presencia del cliente antes de pagar un premio o realizar un cambio.
6. El Slot deberá aplicarse gel antibacterial antes y después de tener contacto con una máquina.
7. El anfitrión antes de entregar cualquier producto, se debe aplicar gel antibacterial en la presencia del cliente.
8. El funcionario que reciba propina deberá aplicarse gel antibacterial luego de colocarla en la urna de propina que le corresponda.

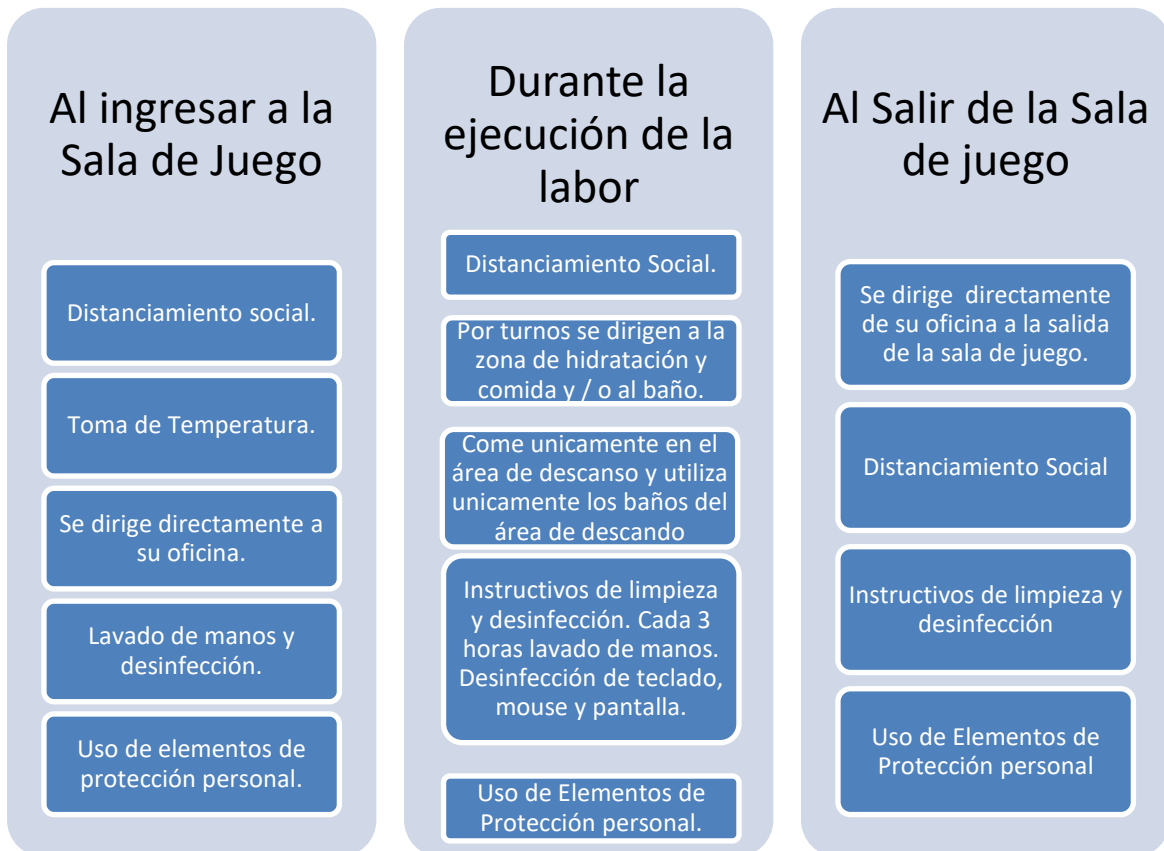
	DIRECCIÓN GENERAL	IBF-PTDI-001
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19	20-MAY-2020
		Rev. 00

**ANEXO 10.
FLUJOGRAMAS DE PROCESOS**


1. Principios básicos para todos los empleados de Inversiones Buena Fortuna

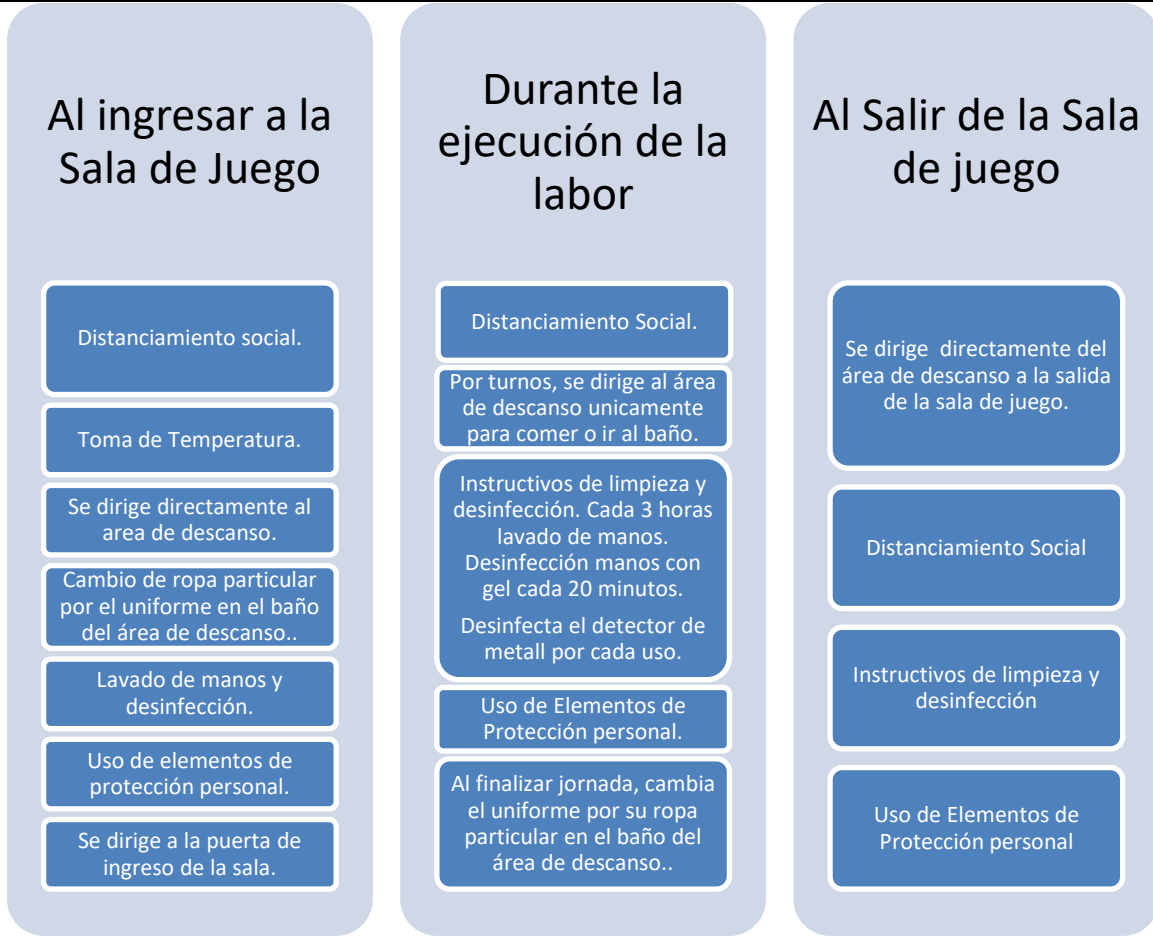


2. Procesos específicos para inspectores de seguridad y Coordinador de seguridad.




3. Procesos específicos para Supervisor de Seguridad y Oficial de Seguridad.

	DIRECCIÓN GENERAL	IBF-PTDI-001
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19	20-MAY-2020
		Rev. 00



4. Procesos específicos para asistentes de Mesas y Asistentes de Mesa-Supervisor.

	DIRECCIÓN GENERAL	IBF-PTDI-001
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19	20-MAY-2020
		Rev. 00

Al ingresar a la Sala de Juego

Distanciamiento social.

Toma de Temperatura.

Se dirige directamente al área de descanso.

Cambio de ropa particular por el uniforme en el baño del área de descanso.

Lavado de manos y desinfección.

Uso de elementos de protección personal.

Se dirige directamente al área de mesas

Durante la ejecución de la labor

Distanciamiento Social.

Por turnos designados por el Jefe de Sala, se dirige directamente al área de descanso.

Come unicamente en el área de descanso y utiliza unicamente los baños del área de descanso

Instructivos de limpieza y desinfección. Cada 3 horas lavado de manos. Desinfección manos con gel cada 20 minutos.

Uso de Elementos de Protección personal.

Al finalizar jornada, cambia el uniforme por su ropa particular en el baño del área de descanso..


Al Salir de la Sala de juego

Se dirige directamente del área de descanso a la salida de la sala de juego.

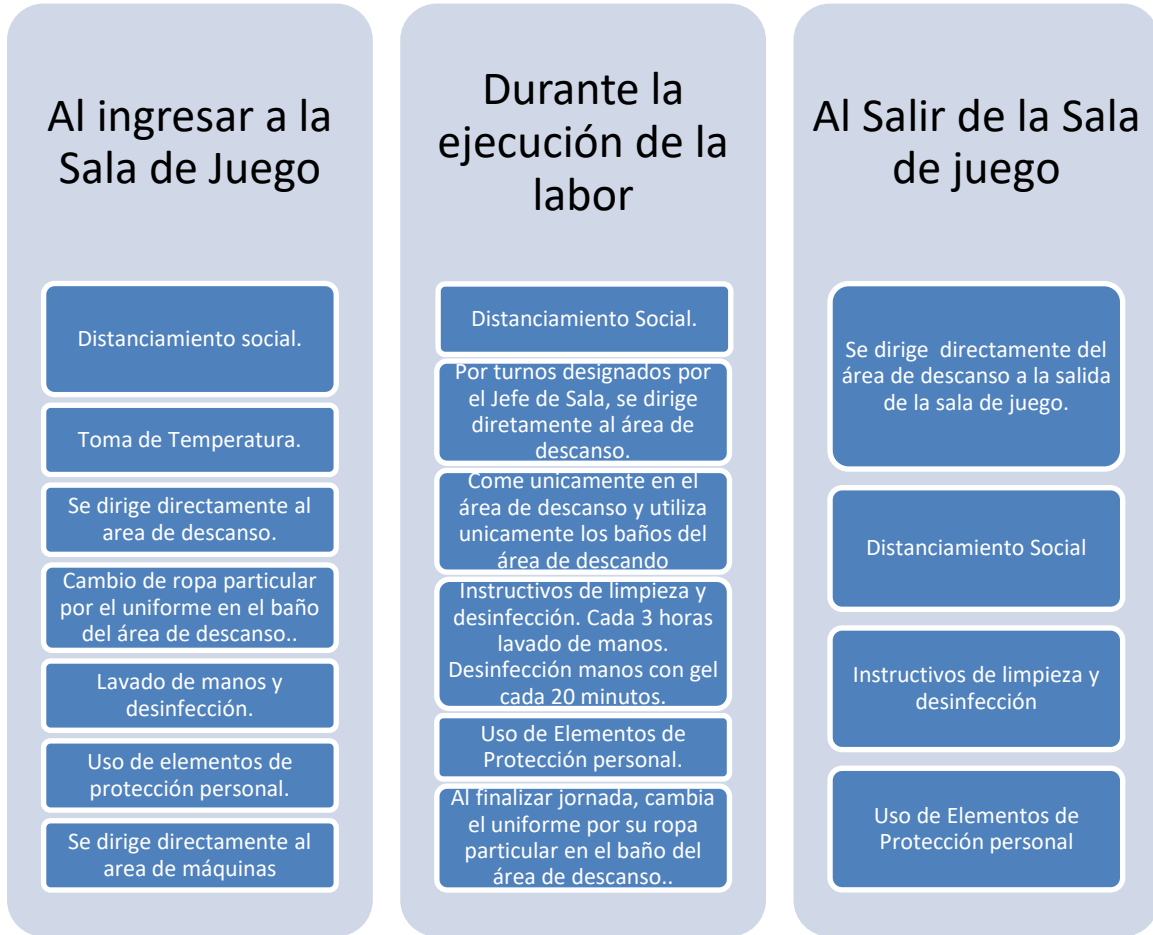
Distanciamiento Social


Instructivos de limpieza y desinfección

Uso de Elementos de Protección personal

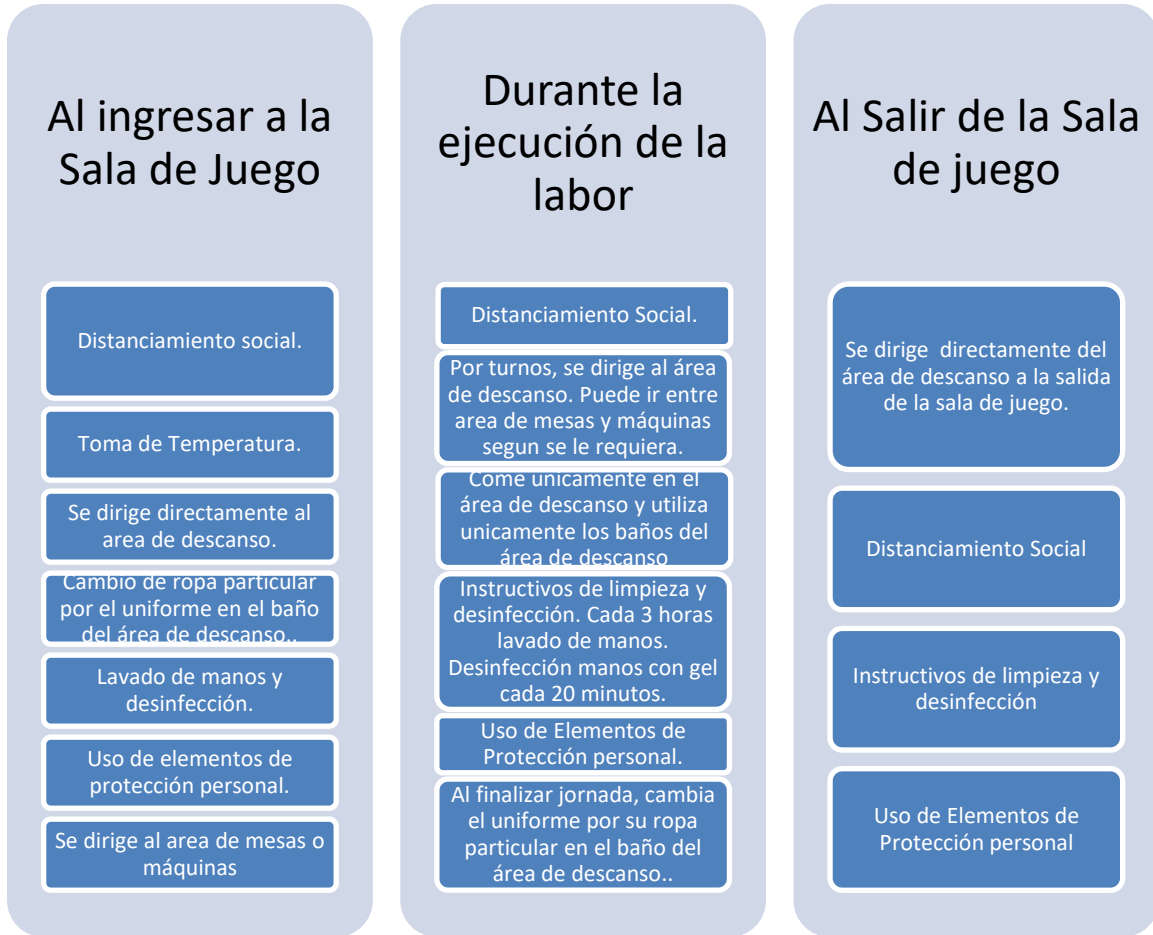
	DIRECCIÓN GENERAL	IBF-PTDI-001
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19	20-MAY-2020
		Rev. 00


5. Procesos específicos para Asistentes de Máquinas



	DIRECCIÓN GENERAL	IBF-PTDI-001
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19	20-MAY-2020
		Rev. 00


6. Procesos específicos para Directores de Operaciones, Jefes de Sala, Hostess, Auxiliares de Mantenimiento, Auxiliar de Labores Varias.



	DIRECCIÓN GENERAL	IBF-PTDI-001
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19	20-MAY-2020
		Rev. 00


7. Procesos específicos para Jefe de Caja, Cajeros, Supervisores de Sala.



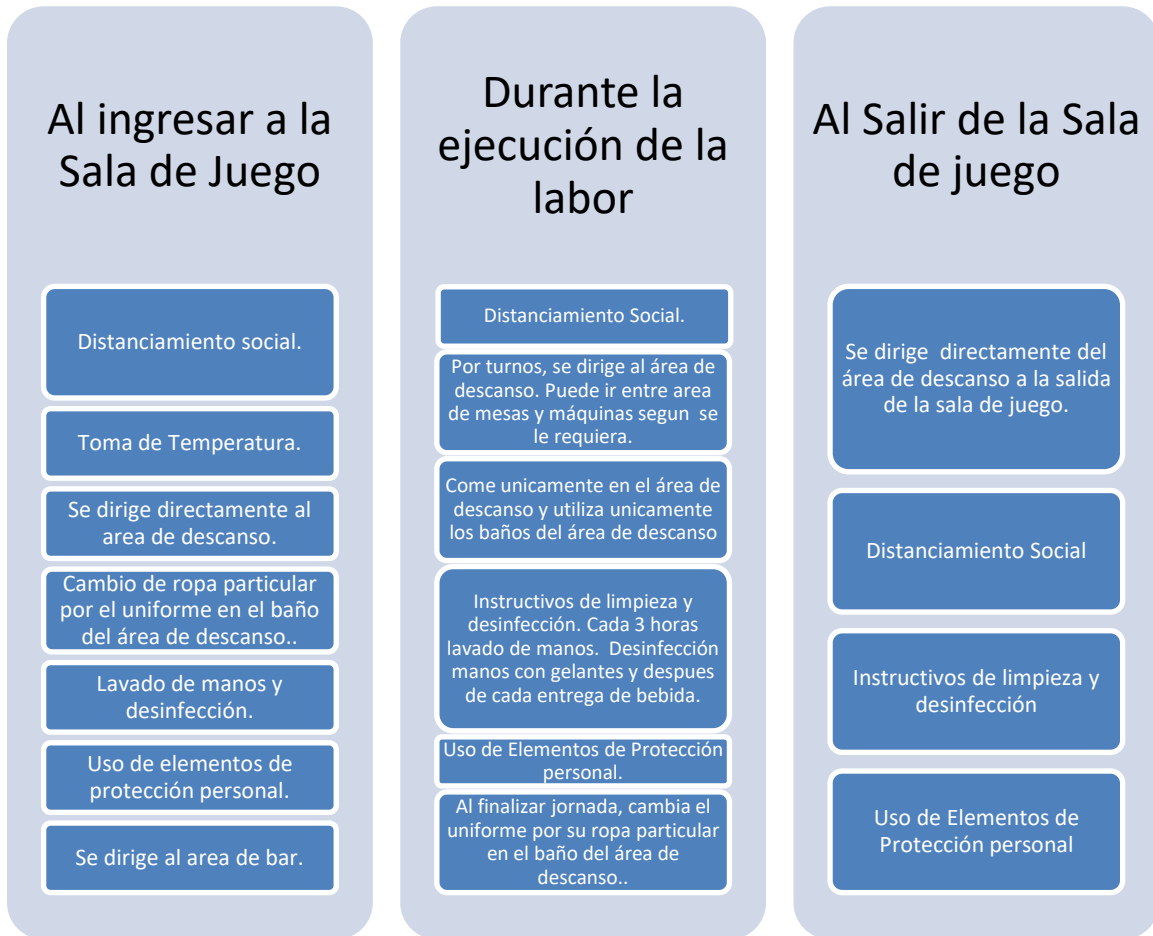
	DIRECCIÓN GENERAL	IBF-PTDI-001
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19	20-MAY-2020
		Rev. 00

8. Procesos específicos para Jefes de Sala Administrador, Gerente de Sala, Supervisor de Caja.




	DIRECCIÓN GENERAL	IBF-PTDI-001
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19	20-MAY-2020
		Rev. 00

9. Procesos específicos para Anfitriones y Anfitriones- Supervisor.




10. Proceso específico para el ingreso, estadía y retiro de clientes.

	DIRECCIÓN GENERAL	IBF-PTDI-001
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19	20-MAY-2020
		Rev. 00



11. Proceso específico para ingreso, estadia y retiro de proveedores.

	DIRECCIÓN GENERAL	IBF-PTDI-001
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19	20-MAY-2020
		Rev. 00

