

## Medidas preventivas para o combate ao novo coronavírus

Considerando a classificação da doença provocada pelo novo coronavírus (COVID19) como pandemia pela Organização Mundial de Saúde (OMS) e, em função dos recentes casos identificados em território nacional, O Grupo JRB, orientam que devem ser observadas as seguintes medidas:

Para monitoramento no ambiente da empresa, serão informados, diariamente, até as 14 horas (horário de Brasília), por meio do sistema WhatsApp - Oficial da Empresa seguintes dados:

- Relação consolidada de empregados com suspeita de contração do vírus;
- Relação consolidada de empregados que no primeiro teste foi detectada a contração do vírus;
- Relação consolidada de empregados em que foi confirmada a contração do vírus por contraprova; e
- Relação de empregados em situação de isolamento.

Adicionalmente, a empresa comunica o seguinte Plano de Ação Geral, para implementação imediata:

- Mobilizar os profissionais para atendimento técnico preferencial à área de saúde das empresas clientes do Grupo JRB. Fazer cumprir as recomendações da OMS, do Ministério da Saúde, das secretarias de saúde estaduais e municipais e do Grupo JRB;
- Efetuar os atendimentos Externos, cumprindo as recomendações da OMS, do Ministério da Saúde, das secretarias de saúde estaduais e municipais e do Grupo JRB e dos procedimentos adotados por cada empresa, cliente do Grupo JRB.
- Não efetuar nenhum atendimento técnico externo, que não seja de clientes do Grupo JRB;
- Não dar caronas nos veículos do Grupo JRB; e proceder com a limpeza dos veículos (partes como volante, câmbio, macanetas e etc..) com álcool em gel 70%.
- Os Gestores serão responsáveis por recepcionar, monitorar e acompanhar os casos suspeitos e confirmados, bem como os ambientes que possam vir a ser afetados;
- Liberar para trabalho em domicílio, os empregados que não necessitem vir para o Grupo JRB;
- Gestantes, lactantes e grupos de risco (pessoas com 60 anos ou mais e pessoas imunodeficientes ou com doenças preexistentes crônicas ou graves) deverão executar a modalidade de trabalho remoto.
- Os gestores poderão autorizar os empregados que possuam filhos em idade escolar ou inferior, e que necessitem da assistência de um dos pais, a executarem suas atribuições remotamente, enquanto vigorar a norma local que suspenda as atividades escolares ou em creches por motivo de força maior. A solicitação deve ser feita pelo empregado, por meio de autodeclaração (anexo 4) a ser enviada por e-mail para o gestor imediato;
- Dividir, em turnos, estabelecendo horários alternativos para entrada, saída e intervalo para refeição dos empregados, com o objetivo de evitar aglomeração nos ambientes de uso comum e em horários de pico de transporte público;
- Nos locais onde o acesso é feito por meio de catraca com liberação por digital, a entrada ocorrerá apenas com o crachá de identificação;

- Suspensão imediata e por tempo indeterminado da participação em eventos, congressos, seminários, treinamentos presenciais e de viagens a serviço ao exterior;
- Restrição de viagens nacionais a serviço àquelas estritamente necessárias, optando, preferencialmente, pela utilização do recurso de videoconferência;
- Orientação para que os empregados não participem de reuniões e encontros externos;
- Orientação para que os empregados evitem receber pessoas externas ao Grupo JRB, até novas orientações;
- Liberação, na data de hoje, para aquisição emergencial dos insumos para prevenção, conforme orientações do Ministério da Saúde: álcool gel 70%; e papel toalha e sabonete líquido.

Na oportunidade, reforçamos a necessidade de que os gestores intensifiquem a comunicação com os empregados e estejam atentos às orientações, replicando-as para as equipes, bem como estimulem a leitura e disseminação dos informativos internos, especialmente para os profissionais que tenham dificuldades de acesso às informações disponíveis.

Destaca-se que as únicas comunicações postadas no WhatsApp - Oficial da Empresa - são inerentes ao Grupo JRB e que nenhuma informação deva ser postada sem a devida consulta às entidades e agências governamentais. A cautela é fundamental, o momento requer cuidado e a devida atenção, mas é primordial que as lideranças mantenham a calma, seguindo as orientações corporativas e prezando pelo bom senso na condução das atividades.

Os casos omissos deverão ser tratados pelos respectivos gestores, mediante a coordenação da Diretoria.

Informações adicionais serão disponibilizadas oportunamente.

**Direção Grupo JRB.**

**18 de Março de 2020.**

## ANEXO I

### *Orientações para o ambiente Administrativo:*

- 1- Adquirir álcool em gel 70% e disponibilizar em locais próximos às estações de trabalho;
- 2- Intensificar procedimentos de limpeza de equipamentos, materiais e mobiliário (telefones, celulares, coletores, mesas, maçanetas, corrimãos etc.);
- 3- Reforçar a higienização de superfícies onde haja compartilhamento de objetos (ex: mouse, teclado, leitor óptico, mesas e cadeiras, telefone, maçanetas de porta, corrimões);
- 4- Ampliar a frequência da limpeza e higienização dos banheiros nas unidades físicas e dependências do Grupo JRB;
- 5- Limpar e higienizar os postos de trabalho no início e fim da jornada, nas dependências do Grupo JRB;
- 6- Não encostar copos e garrafas de uso pessoal na saída de água de filtros e bebedouros;
- 7- Manter os ambientes de trabalho arejados, abrindo janelas e portas, permitindo a entrada de ventilação natural;
- 8- Observar a limpeza e conservação de sistema de ar condicionado. Manter, quando possível, ar condicionados desligados, priorizando a ventilação natural.
- 9- Estabelecer horários alternativos para entrada, saída e intervalo para refeição dos empregados, visando evitar aglomeração nos ambientes de uso comum e em horários de pico de transporte público;
- 10- Evitar visitantes externos à empresa (escolas, fornecedores, clientes etc).

### *Orientações para o ambiente de Atendimento Externo- Técnico*

- 1- Adquirir álcool em gel 70% e disponibilizar em locais próximos às estações de trabalho;
- 2- Intensificar procedimentos de limpeza de equipamentos, materiais e mobiliário (telefones, celulares, coletores, mesas, maçanetas, corrimãos etc.);
- 3- Reforçar a higienização de superfícies onde haja compartilhamento de objetos (ex: mouse, teclado, leitor óptico, mesas e cadeiras, telefone, maçanetas de porta, corrimões);
- 4- Ampliar a frequência da limpeza e higienização dos banheiros nas unidades físicas e dependências do Grupo JRB;
- 5- Limpar e higienizar os postos de trabalho no início e fim da jornada, nas dependências do Grupo JRB;
- 6- Não encostar copos e garrafas de uso pessoal na saída de água de filtros e bebedouros;
- 7- Manter os ambientes de trabalho arejados, abrindo janelas e portas, permitindo a entrada de ventilação natural;
- 8- Observar a limpeza e conservação de sistema de ar condicionado. Manter, quando possível, ar condicionados desligados, priorizando a ventilação natural.
- 9- Estabelecer horários alternativos para entrada, saída e intervalo para refeição dos empregados, visando evitar aglomeração nos ambientes de uso comum e em horários de pico de transporte público;
- 10- Disponibilizar lenços de papel descartáveis para uso eventual pelos técnicos para proteção do nariz e boca em caso de tosse e espirros;
- 11- Implementar linha delimitando a distância entre o técnico e o cliente, orientando os clientes a se aproximarem do guichê quando chamados;
- 12- Manter a maior distância possível entre os empregados durante as atividades de manutenção dos equipamentos. Se necessário, deve ser revisto o leiaute no salão e o deslocamento dos móveis;
- 14- O Técnico deve evitar contatos físicos com colegas e clientes, bem como o compartilhamento de objetos pessoais;
- 15- Deverá ser realizado o escalonamento das atividades de preparação de carga nas unidades de distribuição, de forma a manter o menor número possível de pessoas aglomeradas: