

---

**From:** Mike Heitmann  
**Sent:** Thursday, March 19, 2020 1:56 PM  
**Subject:** COVID-19 Update - 3-19-20  
**Attachments:** COVID-19 Event Response Plan SPA.pdf; Tracking Corona in Humans.pdf; EE\_Distressing\_event.pdf

Good afternoon employee-owners:

Below is an update on our COVID-19 response. The first part is additional information, and the second part contains answers to the questions that have been submitted:

**ADDITIONAL INFORMATION:**

- Attached is the Spanish version of the **COVID-19 EVENT RESPONSE PLAN**. As I mentioned yesterday, this is primarily used for providing to Owner's who request a copy of our response plan. It is OK to share this with employee-owners who want to see it. It basically is a summary of the information that has been in my email updates, so it doesn't necessarily contain any new information.
- Attached are several documents that may be helpful:
  - Tracking Corona in Humans
  - Life Matters tips regarding coping with a distressing event
- Based on some of the questions we are receiving from non-Garney email addresses (meaning they are probably Field Craft employee-owners), some of the information we are sharing may not be making it to the field. Please ensure this information is provided to our Field Craft employee-owners. We are currently trying to establish an online location for this information. We are also investigating a way to text all employee-owners with a link to these updates. Until then, we will continue to answer questions, even if they are a repeat of a previous question.

**QUESTIONS SUBMITTED:**

1. **I have three young children who I will need to care for if their daycare closes. Mike addressed the Families First Bill that would allow 2/3 of pay for 12 weeks. Are we required to work during this 12-week time? My main concern is job security and the effect on upward mobility for me if I need to care for my family in the event of a daycare closure.**

ANSWER: There will be no effect on upward mobility, and the two thirds pay will be paid for up to 12 weeks away from work.

2. **When will work be shut down?**

ANSWER: Garney currently has no plans to shut down any projects unless directed to do so by a project Owner. If this happens, we will make every effort to utilize our employee-owners on other projects.

3. **Do workers still get per diem?**

ANSWER: Yes, all per diems remain in place.

4. **Can we sign up for unemployment if work is shut down?**

ANSWER: We will attempt to reallocate workers to other projects if a project is shut down. In the unlikely event where there is no work available and you are separated, then yes you will be able to apply for unemployment.

**5. Not sure what the rest of the country is like but finding hand sanitizer, disinfectant wipes and cleaning supplies is impossible at this point. We have a limited supply at the jobsite, what should we do if we run out?**

ANSWER: Continue to monitor local stores and online sources. We are hearing that stores are getting new shipments daily and supplies are starting to be available. This can vary greatly depending on your geographic area. I encourage employee-owners that may find a source of cleaning supplies to communicate this with others that could be in need.

**6. Question – Does the “Paid Leave” need to be used consecutively or can it be used on an “As Needed Basis” so that an EO can be at home taking care of and schooling his kids on the days his wife has to work? Babysitter is not an option due to the current situation.**

This doesn't fall under Paid Leave. This scenario would fall under the 2/3 pay benefit. This benefit does not need to be used on consecutive days. Your benefits will end after using 60 days (the equivalent of 12 weeks) or when the end of the pandemic is declared, whichever occurs first.

This COVID-19 virus has nothing on Garney! Stay confident and continue plowing forward. With all of us working together, we will make it through this temporary crisis.

As always, please continue submitting your questions to [covid19@garney.com](mailto:covid19@garney.com) – thank you!

**Mike Heitmann**

*Employee-Owner Since 1990*

**GARNEY CONSTRUCTION** *Advancing Water*

PH: 816.746.7250

ADDRESS: 1333 NW Vivion Road, Kansas City, MO 64118 [GARNEY.COM](http://GARNEY.COM)



## **PLAN DE RESPUESTA AL EVENTO DE COVID-19**

Este plan detalla la respuesta de Garney al brote de COVID-19. Este plan proporciona detalles específicos de la respuesta bajo las pautas del plan de respuesta a crisis de Garney.

### **DESCRIPCIÓN DEL EVENTO**

El Centro para el Control de Enfermedades (CDC) y la Organización Mundial de la Salud (WHO) han declarado una pandemia de enfermedad infecciosa como resultado del brote de COVID-19. Una pandemia ocurre cuando un nuevo virus de influenza emerge para el cual hay poca o ninguna inmunidad en la población humana, comienza a causar enfermedades serias y luego se propaga fácilmente en todo el mundo de persona a persona.

Es muy probable que esta pandemia tenga un efecto importante en nuestra empresa, otras empresas en todo el mundo y nuestra economía nacional. Los empleados propietarios pueden ausentarse porque están enfermos, deben cuidar de un miembro de la familia enfermo o a sus niños si las escuelas y guarderías están cerradas o tienen miedo de ir a trabajar.

Esta pandemia puede ser un evento extendido, con posibles múltiples olas de brotes en la misma área geográfica; cada brote puede durar de 6 a 8 semanas y puede ocurrir durante un año o más. Es improbable que nuestros empleados-propietarios estén libres de exposición potencial al virus COVID-19.

### **RESPUESTA DE LA EMPRESA**

Los objetivos principales de la respuesta de Garney a este evento son los siguientes:

- Proteger a los empleados propietarios de contraer el virus COVID-19 en el lugar de trabajo.
- Proporcionar a los empleados seguridad financiera y laboral adicional durante este evento.
- Desarrollar procedimientos para minimizar el impacto a las operaciones.

Se están ejerciendo las siguientes políticas y procedimientos:

### **ENTORNOS DE TRABAJO:**

- Los empleados asalariados y empleados por hora, que pueden realizar su trabajo desde casa, pueden trabajar desde casa hasta que se notifique lo contrario. Si elige hacer esto, informe a su Supervisor. Si no está seguro de si su trabajo se puede realizar desde casa, hable con su Supervisor.
- Cuando trabaje en una oficina o lugar de trabajo de Garney, practique el "distanciamiento social" lo mejor que pueda. Esto consiste en las siguientes recomendaciones:
  - a) Evitar reuniones en persona. Use conferencias en línea, correo electrónico o el teléfono cuando sea posible, incluso cuando las personas estén en el mismo edificio.
  - b) Las reuniones en persona inevitables deben ser breves, en una gran sala de reuniones donde las personas pueden ubicarse al menos a 3 pies de distancia.
  - c) Evite dar la mano, abrazos o cualquier contacto físico.
  - d) No se congregate en salas de trabajo, salas de descanso, salas de copiadoras u otras áreas donde la gente socializa. Mantenga 6 pies de distancia cuando sea posible.
  - e) Traiga almuerzo y coma en su escritorio o lejos de otros.
- Si tiene síntomas similares a los de la gripa (fiebre, tos seca, dolor de garganta, dolores musculares, congestión/secreción nasal, dolor de cabeza), busque atención médica y no se presente al trabajo.
- Todos los empleados propietarios deben practicar una higiene personal segura en su persona y en su espacio de trabajo. Se recomiendan los siguientes procedimientos:

- a) **Buena higiene.** Lávese bien las manos con agua caliente y jabón con frecuencia o usando productos de higiene de manos con base de alcohol / sin agua. Evite tocarse la boca, nariz y ojos
- b) **Practique buenos modales al toser.** Cubra su boca con un pañuelo y tosa en el pañuelo. Si no tiene un pañuelo desechable, tosa o estornude en la parte superior de su manga o el codo, no en sus manos. Manténgase alejado de cualquier persona que esté tosiendo o estornudando.
- c) **Controles de electrónicos.** No use los teléfonos, teclados, escritorios ni electrodomésticos de otros sin primero desinfectar el electrodoméstico o la superficie con un producto de limpieza antiviral.
- d) **Vacunas contra flu.** Vacúnese contra la gripe estacional, a menos que se lo impidan por alergias u otras razones de salud.

#### **VIAJES DE NEGOCIOS:**

- Todos los viajes de negocios no esenciales se cancelarán hasta que se notifique que se puede viajar.
- Todos los eventos, reuniones y juntas de la empresa de más de 10 personas se cancelan hasta que se anuncie que estos eventos pueden reanudarse.
- Se cancelan todos los cierres (shutdowns) trimestrales. La información financiera trimestral continuará siendo Distribuida al campo. Los pagos de incentivos trimestrales a trabajadores de campo pagados por hora continuarán transmitiéndose electrónicamente según el horario normal.

#### **VIAJE PERSONAL:**

- Garney está siguiendo las reglas para viajar fuera de los Estados Unidos según lo establecido por el CDC. El enlace adjunto proporciona las últimas noticias de los países afectados. Garney está solicitando a todo Empleado propietario a cumplir con estas reglas.  
<https://www.cdc.gov/coronavirus/2019ncov/travellers/index.html>
- Se debe evitar viajar a las áreas de Nivel 3 (rojo), y se requerirá una cuarentena de 14 días. Según el Departamento de Estado, reconsidere viajar fuera de los Estados Unidos en este momento.

#### **RECURSOS HUMANOS Y BENEFICIOS:**

- **AUSENCIA PAGADA ADICIONAL** - Todos los empleados asalariados, empleados de oficina por hora y campo pagados por hora recibirán 10 días adicionales (80 horas) de permiso de ausencia, que se denominará "ausencia pagada", más allá de nuestros beneficios normales de ausencia por enfermedad según se describe en nuestro manual de políticas de empleados. Para asalariados y empleados de oficina pagados por hora, estos 10 días adicionales se utilizarán antes del beneficio de ausencia por enfermedad normal.
- **SALARIOS DURANTE LA LICENCIA EXTENDIDA:** todos los empleados asalariados, de oficina pagados por hora y de campo pagados por hora recibirán al menos dos tercios de sus salarios normales, hasta doce semanas, si contraen el virus COVID-19, si deben cuidar a un familiar que tenga el virus COVID-19, o para cuidar a un niño cuya escuela o guardería ha cerrado debido al virus COVID-19. Empleados-propietarios deben enviar un correo electrónico a [hr@garney.com](mailto:hr@garney.com) para iniciar este proceso.

Los beneficios anteriores se ejecutan simultáneamente. Por lo tanto, hasta 14 semanas de beneficios están disponibles si se cumplen las condiciones. Estos beneficios corren paralelos al permiso por ausencia familiar y médica (FML). FML es un beneficio para nuestros empleados-propietarios que les permite tomar una ausencia de su trabajo sin remuneración por un período de tiempo, garantizando que su trabajo estará disponible cuando regrese.

Estos beneficios adicionales caducarán cuando el CDC declare que la pandemia ha finalizado. Estos beneficios no se aplican a los empleados de sindicato (unión) a causa de sus acuerdos de negociación colectivos. Los empleados propietarios deben estar empleados durante 30 días antes de que estos beneficios estén disponibles.

- **SUBSIDIO DIARIO (PER DIEM) E INDEMNIZACIONES** – El subsidio diario (per diem), y las indemnizaciones de vehículos e indemnizaciones de teléfonos celulares seguirán pagándose independientemente de si un empleado-propietario está trabajando desde su casa u oficina.

## PROTOSCOLOS DE TRABAJO

- **PUBLICACIONES:** correos electrónicos y comunicaciones del equipo de respuesta sobre higiene u otras medidas de seguridad en el lugar de trabajo deben publicarse en lugares centrales y altamente visibles, como remolques, áreas de descanso, pizarrones de trabajo y / o en las ubicaciones de baños.
- **REQUISITOS DEL CLIENTE:** si un cliente emite requisitos de seguridad y / o higiene más estrictos o adicionales a los establecidos en este documento, siga los procedimientos más estrictos.
- **EVALUACIONES DE TRABAJADORES:** se harán los mejores esfuerzos para evaluar a toda persona en el sitio de trabajo cada día, a través de observaciones visuales por parte de nuestro personal de seguridad o una persona designada. Esto incluye ambos, a los trabajadores de campo y de oficina de campo y se realizarán cuando las personas ingresen al sitio, durante las reuniones de seguridad, sesiones de estiramiento (stretch and flex) y mientras nuestro personal realice caminatas diarias de seguridad en el lugar de trabajo. Las evaluaciones deben incluir lo siguiente:
  - a) Tos persistente
  - b) Dificultad para respirar o falta de aliento
  - c) Escalofríos o sudoración
  - d) Congestión nasal obvia

Si se observa alguno de estos síntomas, se le pueden hacer algunas preguntas de seguimiento al individuo para comprender la naturaleza de sus síntomas. Si hay alguna preocupación de que la persona observada pueden tener una enfermedad, se le indicará que abandone el lugar de trabajo y se le aconsejará que busque evaluación médica.

- **ACTIVIDADES/REUNIONES** - Se suspenderán todas las reuniones no esenciales. Esto incluye días de campo en el lugar de trabajo y otras reuniones de grupos más grandes. De ser posible, los trabajadores deben mantener una distancia de al menos 6 pies entre sí al trabajar o tener conversaciones con otros. Los descansos deben tomarse en grupos más pequeños configurando varias áreas de descanso (cuando instalaciones estén disponibles) o tiempos de descanso escalonados para reducir el número de las personas reunidas a la vez. Haga llamadas telefónicas a otros para limitar las interacciones cara a cara en la medida que sea posible.
- **ESTACIONES DE HIGIENE ADICIONALES:** en la medida de lo posible, proporcione estaciones para lavarse las manos adicionales o estaciones de desinfección de manos alrededor del lugar de trabajo para hacer el lavado de manos y el saneamiento más accesible.
- **SOLO PERSONAL ESENCIAL EN EL SITIO:** solo los empleados imprescindibles a las actividades continuas del sitio debería trabajar en él. Todo trabajo no esencial para las actividades en el sitio debe ser realizadas de forma remota.

### LÍNEA DIRECTA DE CORREO ELECTRÓNICO:

- Los empleados-propietarios con preguntas sobre los requisitos anteriores pueden enviar un correo electrónico o un mensaje de texto a [covid19@garney.com](mailto:covid19@garney.com) para obtener respuestas a sus preguntas. Las preguntas se pueden enviar en inglés o español.

Los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades y la Organización Mundial de la Salud tienen la información más reciente sobre cómo protegerse y proteger a su familia. Estos sitios se actualizan diariamente.

Los empleados-propietarios que crean haber sido expuestos al virus COVID-19 deben comunicarse con Yvonne Waterman a [ywaterman@garney.com](mailto:ywaterman@garney.com).

La administración de Garney tiene derecho a cambiar este plan y los beneficios descritos, en cualquier momento debido a el entorno rápidamente cambiante que rodea esta crisis y las recomendaciones adicionales del CDC y La Organización Mundial de la Salud.

Este plan debe enviarse o imprimirse para nuestros empleados propietarios de campo pagado por hora que no tengan un correo electrónico de Garney. Este plan será actualizado y redistribuido continuamente a nuestros empleados-propietarios a medida que haya novedades.

**CONTACTOS DE EMERGENCIA**

NOMBRE	TÍTULO	CORREO ELECTRÓNICO
Yvonne Waterman	Directora de Recursos Humanos	<a href="mailto:ywaterman@garney.com">ywaterman@garney.com</a>
Mike Heitmann	Director Ejecutivo	<a href="mailto:mheitmann@garney.com">mheitmann@garney.com</a>
Scott Parrish	Presidente	<a href="mailto:sparrish@garney.com">sparrish@garney.com</a>
Mike Strong	Consejero General	<a href="mailto:mstrong@garney.com">mstrong@garney.com</a>
Meggan Krase	Vicepresidente	<a href="mailto:mkrase@garney.com">mkrase@garney.com</a>
Tony Kempf	Vicepresidente	<a href="mailto:tkempf@garney.com">tkempf@garney.com</a>



# Tracking corona in humans

A look at the toll the virus takes on the body and how it progresses through a body, according to a study published in The Lancet

## NO SYMPTOMS

- Median incubation period after getting infected is 5.1 days, according to the study
- May be up to 14 days, with outliers of 27 days

## DAY 1-3 ONSET OF SYMPTOMS

- Sars-CoV-2 virus may start with upper respiratory symptoms after the incubation period
- Fever generally appears 1st day
- Upper respiratory symptoms such as cough and sore throat may appear by Day 3

**80%**  
patients just get these mild symptoms

## DAY 4-9 IN THE LUNGS

- The disease may reach the lungs anywhere between 3 to 4 days
- Laboured breathing may start by 4th to 9th day
- Inflammation in the lungs may lead to acute respiratory distress. This can happen between Day 8-15

**14%**  
of those infected experience these severe symptoms

## DAY 8-15 IN THE BLOOD

- From the lungs, the infection may move to the blood
- Sepsis, a life-threatening complication, may develop by the end of the first week, the study said

**5%**  
of those infected need ICU care

## BY 3 WEEKS CRUCIAL PERIOD

Covid-19 may last, on an average, for 21 days with people either dying or being discharged by the end of the third week

### FOR DEATHS

People studied generally died between Day 15-22 from onset of symptoms

### FOR DISCHARGE

People were discharged between Day 18-25 from the onset of symptoms

SOURCE: A retrospective study on clinical course and risk factors for mortality in 191 adult patients from Jinyintan Hospital and Wuhan Pulmonary Hospital published in The Lancet

# When Coping with a Distressing Event

---

The way you are affected by a distressing event may be different than what you see happening with others.

**Fear and anger.** Lack of, or limited control over, events in one's life can lead to anger at whoever or whatever caused the event to happen. You may find your future more worrisome.

**Depression and guilt.** A sense of helplessness or hopelessness can precede depression, especially if there is no immediate remedy to the problem. You may experience guilt when you feel you could have, or should have, prevented what happened.

**Feeling vulnerable and insecure.** Intense feelings of being susceptible and unguarded reflect a need to ensure a sense of safety and of having some stability. You might not be confident of your ability to cope.

**Relationship difficulties.** Conflict with others may emerge. You may resent others, even if they had nothing to do with the distressing event.

**Past traumas emerge.** This may happen even though you felt that you had resolved those issues or they seem unrelated to the present stress.

**Recovery process.** Periods of being sad or disbelieving come with a need to focus on the event. These may alternate with times of humor and acceptance.

**Mental distraction.** You might experience confusion and have difficulty concentrating or thinking clearly.

## How you can help yourself:

- **Be patient and accepting.** Do this for yourself and others. Don't judge your responses as right or wrong.
- **Return to routine** Take comfort in normal activities. Be sure to get adequate sleep, exercise and nutrition.
- **Tell others what you need.** Family, friends and others need to know what is helpful and what is not. Let them offer their support and comfort.
- **Take time to reflect.** Spend some time getting in touch with your source of spiritual faith. Meditation, reflection and prayer can provide emotional healing and solace at such a time.

When to call for help:

- If you find your life is being disrupted (work, relationships, etc.).
- You cannot find a way to express the feelings that overwhelm you.
- You aren't sure if the way you are reacting is "normal."
- You are using alcohol or other drugs to cope.

***LifeMatters has professional counselors available 24 hours a day, every day of the year.  
Call anytime at 1-800-634-6433 or visit us online at mylifematters.com.***

**LifeMatters®**  
800-634-6433