

Whitney Briggs

From: Mike Heitmann
Sent: Tuesday, July 7, 2020 3:24 PM
To: ZZComplete e-mail list
Subject: COVID-19 Update 7-7-20 - SPANISH VERSION
Attachments: COVID-19 Scenario Flow Chart_English.pdf; COVID-19 Event Response Plan ENGLISH.pdf; Event Response Plan Changes - 7-7-20.pdf; Event Response Plan Changes - 7-7-20 - SPANISH.pdf

Buenas tardes, empleados-propietarios:

A continuación, se muestra una actualización de nuestra respuesta COVID-19. La primera parte es información adicional y la segunda parte proporciona respuestas a las preguntas que hemos recibido.

INFORMACIÓN ADICIONAL:

- El plan de respuesta al evento se ha actualizado y se adjunta una copia. Para su comodidad, también hemos adjuntado un resumen de una página de los cambios realizados.
- El diagrama de flujo COVID-19 también se ha actualizado y se adjunta una copia. Las versiones en español de ambos documentos se distribuirán la próxima semana.

PREGUNTAS PRESENTADAS:

1. **Información de contexto: mi plan de vacaciones de dos semanas fue cancelado por una línea de cruceros por COVID-19 a último momento. No tendré suficiente dinero u oportunidad para planear otras vacaciones de dos semanas entre ahora y el final del año. Mi proyecto también está en alta demanda por el resto del año, y lo más probable es que no permita que me tome demasiadas vacaciones después del verano. Pregunta de COVID-19: ¿Será permitido como excepción solo este año que las vacaciones sin usar pasen al siguiente año debido a cancelaciones inesperadas de vacaciones que surgen de COVID-19?**

RESPUESTA: Nuestra política de vacaciones no ha cambiado. Estamos alentando a todos los empleados-propietarios a que tomen sus vacaciones acumuladas antes de fin de año. Consulte la política de vacaciones en el manual para obtener detalles adicionales.

Como siempre, continúe enviando sus preguntas a covid19@garney.com.

Mike Heitmann

Employee-Owner Since 1990

GARNEY CONSTRUCTION *Advancing Water*

CAMBIOS INCORPORADOS EN EL PLAN DE RESPUESTA A EVENTOS (2 DE JULIO 2020)

- ENTORNOS DE TRABAJO
 - Se actualizaron los nuevos requerimientos para trabajar en la oficina.
- VIAJES DE NEGOCIOS
 - Se hicieron cambios permitiendo viajes no esenciales con la aprobación de un oficial o director.
 - Se eliminó el párrafo sobre la cancelación de “*quarterly shutdowns*”.
- VIAJES PERSONALES / TIEMPO PERSONAL
 - Se modificó la descripción de los requisitos para viajar fuera de los Estados Unidos eliminando los niveles de países y el requisito de cuarentena si así lo indica la Aduana de los Estados Unidos.
 - Se agregó un párrafo sobre responsabilidad social fuera de la oficina o lugar de trabajo.
- RECURSOS HUMANOS Y BENEFICIOS
 - SALARIOS DURANTE LA SALIDA EXTENDIDA
 - Se eliminó la primera oración del segundo párrafo que indicaba que los beneficios se ejecutan simultáneamente.
 - PAGO DE ASISTENCIA FAMILIAR
 - Se ha añadido la última frase que indica el beneficio ha terminado a partir del 5 de julio 2020.
- GESTIÓN DE ENTRADA DE TRABAJO
 - Se actualizaron las 5 preguntas para la entrada.
- PLAN DE ACCIÓN DE TRABAJO: COVID-19 PRUEBA POSITIVA
 - RESPUESTA Y CONSIDERACIONES DEL TRABAJO
 - Cambió el cierre de 72 horas a 48 horas.
 - COVID-19 CONFIRMADO QUE HA ESTADO EN UN TRABAJO
 - Cambió de 72 horas de acceso restringido a 48 horas.
- TABLA DE FLUJO DE ESCENARIO COVID-19
 - Actualizado para reflejar los cambios en el Plan de respuesta a eventos.
 - Ponerse en contacto con recursos humanos solo se requiere con un resultado positivo. Ya no es necesario notificar a recursos humanos si se le realizó una prueba.