

## PROTOCOLO DE PREVENCIÓN CONTRA COVID-19 APLICADO PARA INGRESO DE VISITAS Y PROVEEDORES

Para SERVITEBCA PERÚ, SERVICIO DE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE BENEFICIOS Y PAGOS S.A., la salud de nuestros colaboradores, clientes y proveedores es muy importante por ello con la finalidad de brindar a todos una atención de calidad y protección durante el estado de emergencia dispuesto por el Gobierno, hemos dispuesto las siguientes normas para cuidarnos todos de manera eficiente. Con esa finalidad hemos preparado el siguiente protocolo, para la recepción de documentos, así como la atención de visitas, clientes\* y proveedores. Exhortamos, el uso de nuestros canales digitales para la atención de cualquier requerimiento ya que en cumplimiento de las disposiciones dictadas por el Gobierno nos encontramos trabajando de forma remota durante esta situación de emergencia.

EL USO DE MASCARILLA ES OBLIGATORIO PARA TODA PERSONA QUE INGRESE AL EDIFICIO Y SERVITEBCA PERÚ, SERVICIO DE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE BENEFICIOS Y PAGOS S.A. LA RECEPCION DE DOCUMENTOS SE HARA EN EL PRIMER PISO 15, Oficina 1501 del edificio ubicado en: Av. El Derby 250, Santiago de Surco.

1. Se exigirá a las empresas en general tanto para las visitas y proveedores, el cumplimiento de las normas de seguridad indicadas en la R.M. 239-2020/MINSA y sus modificaciones y/o normas.
2. La visita o el proveedor deberá presentar su Documento de identidad en físico en la recepción del Edificio, piso 1, donde se le facilitará el acceso.
3. Deberán, haciendo uso de los SS.HH habilitados en el Edificio, lavarse primero las manos con agua y jabón durante al menos 20 segundos, antes de poder ingresar.
4. Toda persona deberá permitir que se le pueda tomar la temperatura previo el ingreso a las oficinas, en caso presente una temperatura superior a 37.3°C, no se le permitirá el ingreso.
5. Hacer uso de la bandeja de desinfección para calzado, ubicado en la entrada de las oficinas.
6. Usar gel antibacterial. Se han dispuesto dispensadores de gel antibacterial en la recepción y en diferentes espacios de nuestras oficinas.
7. Cúbrase la nariz y boca con el antebrazo o pañuelo desechable al estornudar o toser.
8. Evite tocar sus ojos, nariz o boca sin haberse lavado las manos previamente.
9. Si durante o posterior a su visita a nuestras oficinas manifestare alguno de los síntomas indicados en el punto 1, por favor comunicarlo oportunamente a la persona con quien tuvo contacto.
10. Nuestro Horario de atención es de Lunes a Viernes de 8:30 am a 5:30 pm. \*Aquellos Clientes que tengan alguna duda adicional sobre nuestro procedimiento de recepción de documentos por favor comunicarse con la persona de contacto encargada o remitir su consulta a [ventas@tebca.com.pe](mailto:ventas@tebca.com.pe) o [servicios@tebca.com.pe](mailto:servicios@tebca.com.pe).