



# PLAN DE ACCIÓN COVID-19

## ADME

Se instrumentó a partir del comienzo de la segunda quincena de marzo 2020 un plan en relación a los mecanismos de prevención de la pandemia del Coronavirus en el ámbito de la Administración del Mercado Eléctrico y especialmente vinculado a dar continuidad al servicio de energía eléctrica en el país y a las funciones de ADME en cumplimiento de sus cometidos de Operación del Sistema y de Administración del Mercado Eléctrico Mayorista.

Se tomaron en cada momento los lineamientos definidos por las autoridades sanitarias y de trabajo, anticipando en lo posible las acciones requeridas.

Los ejes de implementación fueron la preservación de las opciones de gestión operativa y la instrumentación de teletrabajo para todas aquellas actividades remotizables, cumpliendo la exhortación establecida por el MTSS y dando cumplimiento al Decreto 94/2020 mediante el cual todas las empresas que realicen teletrabajo están obligadas a comunicárselo a la Inspección General de Trabajo.

Se ha derivado la Central Telefónica al celular de la Secretaria; asimismo, se derivaron los internos de la Central Telefónica a los teléfonos celulares de cada trabajador, posibilitando la atención telefónica en todo el horario laboral.

Asimismo, contamos con el Sistema Integral de Información, como medio de comunicación formal para la digitalización de la comunicación de y con ADME por parte de Agentes y proveedores, así como con dependencias varias, todo en la medida de lo viable.

Se implementa la gestión documental digital para las notas y documentos, solicitando a los Agentes y proveedores el envío de las notas o documentos digitalizados a casillas de mails habilitados en cada sector, con posterior acuse de recibo digital desde dichos mails.

La comunicación de todas las novedades se realiza a nivel interno mediante correo electrónico institucional y a nivel externo mediante comunicaciones específicas y la publicación en la página web de ADME.



## ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO ELÉCTRICO

---

Se promueve el uso de videoconferencia o teleconferencia en su reemplazo. Asimismo, en las actividades con externos se sugiere también la utilización de dichos medios.

La implementación de este plan se viene realizando con la participación de todas las áreas de ADME y con la coordinación desde el Comité de Gerentes.

Asimismo este plan se divulgará a los Agentes y Participantes del Mercado a través del SII, y de la página web de ADME, solicitándoles a los mismos, que compartan los planes de prevención y contingencia que han implementado hasta el momento.

El Directorio de ADME actualmente funciona mediante reuniones de seguimiento virtual mensual o a requerimiento, para evaluar la marcha del plan, detectar situaciones e implementar soluciones.

### Medidas de prevención en un plan de futuro retorno a las oficinas:

1. Se deben extremar las medidas de limpieza y desinfección especialmente en los lugares de trabajo y atención al público siguiendo las pautas del Ministerio de Salud Pública.
2. Deberán permanecer aislados en su domicilio por lo menos durante 14 días, bajo contralor y siguiendo indicaciones médicas, quienes: (i) hayan contraído COVID-19; (ii) presenten fiebre y síntomas respiratorios (tos, dolor de garganta o dificultad respiratoria); (iii) en los últimos quince días, hayan permanecido en “zonas de alto riesgo”; (iv) hayan estado en contacto directo con casos confirmados de COVID-19; (v) ingresen al país luego de haber transitado o permanecido en “zonas de alto riesgo”.
3. Quienes presentan síntomas deben reportarlo de inmediato a su prestador de salud o Asse.
4. Uso obligatorio de tapabocas y mascarilla de acetato durante toda la jornada laboral.
5. Distanciamiento mínimo de 1.5 metros entre cada trabajador.
6. Se entregará a cada empleado un kit de alcohol en gel, toallas desinfectantes para uso personal, tapabocas de tela lavable, mascarilla de acetato.
7. Se prohíbe el uso compartido de elementos tales como mates, vasos, tazas, utensilios de cocina.
8. Refuerzo de la limpieza con los productos adecuados de picaportes, pasamanos, dispensers en las zonas comunes de las oficinas.



## **ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO ELÉCTRICO**

---

9. Se dispondrá de un lugar adecuado para dejar el calzado con el que se proviene de la calle, y se solicitará se disponga de otro calzado limpio para utilizar dentro de las oficinas.
10. Lavado de manos y cara al ingresar a la jornada laboral.
11. Constante lavado de manos preventivo.
12. Instruir a los prestadores de servicios externos para que sus empleados respeten el mismo protocolo de prevención.