



## Agency Memo

To: All Employees

From: Human Resources

Date: 8/29/2022

Re: COVID-19 Vaccination Recordkeeping and Precautionary Update

### Purpose

In accordance with Casa Central's duty to provide and maintain a safe workplace that is free of known hazards, we are reminding everyone of our Mandatory COVID-19 Vaccination and Mask Policy to safeguard the health of our employees and their families; our participants and visitors; and the community-at large from infectious diseases, such as COVID-19, that may be reduced by vaccinations. Employees are required to be masked within Casa Central premises as well as practice safe social distancing.

### Mask Policy

Employees must comply with the Agency's Safety Best Practices by doing the following:

- Waiting for the next elevator when 3 people are already present.
- Wearing face mask when moving **throughout** the building.
- Wearing face mask in **all** open work spaces and working with others outside of your work area.
- Proper face mask usage (ensure that it's properly over your mouth and nose).
- When feasible, practicing social distancing by standing at least 6 feet apart.
- When feasible, regularly disinfecting your work area above and beyond normal cleaning.

### Kiosk

As a reminder, all employees are required to self-screen prior to entering any of our Casa Central buildings and before clocking in. Self-service kiosk will still require temperature readings and screening questions prior to being issued a badge. This will be required of all visitors and participants entering any of the Casa Central buildings.

The self-service kiosk requires each individual to provide either an employee identification number or personal number to complete the screening. This information is maintained in a secured system administered by the Human Resources Department.

If you experience any issues when using the Kiosk that does not allow you to obtain a badge, please contact the Receptionist or Human Resources immediately.

### **Self Reporting**

Employees are required to self-report suspected (symptoms, diagnosis, or other health concerns) and confirmed COVID-19 diagnosis. All employees must notify their immediate supervisor, or any member of the agency's management team, as soon as possible if they develop symptoms of, or are diagnosed with COVID-19 or if they have been exposed or are suspected to have been exposed to a confirmed case of COVID-19.

Employees are expected to report any international travel, to assess risk factors regardless of vaccination status. Every situation is evaluated on a case-by-case basis by Human Resources and a Senior Manager to determine potential quarantines.

**Please note that no employee should ever report to work if they are experiencing symptoms of COVID-19, feeling ill or experiencing a fever post vaccination. Where possible, employees should speak to their managers to evaluate work from home options during these types of situations.**

### **Vaccination Cards**

In an effort to update our records and in light of new booster vaccinations, we ask that everyone submit the latest version of their Covid-19 vaccination cards to [hr@casacentral.org](mailto:hr@casacentral.org).

### **Final Remarks**

We understand that navigating a global health crisis is stressful for not only our employees and participants but also the society we serve. The reliance we have shown as an agency is a testament to our goal of positively contributing to our community. We appreciate the work you do and the lives that you transform on a daily basis. Thank you.



## Nota de la agencia

### Objetivo

De acuerdo con el deber de Casa Central de proporcionar y mantener un lugar de trabajo seguro y libre de peligros conocidos, recordamos a todos nuestra Política de Vacunación y Mascarilla Obligatoria contra el COVID-19 para salvaguardar la salud de nuestros empleados y sus familias; nuestros participantes y visitantes; y la comunidad en general de enfermedades infecciosas, como COVID-19, que pueden reducirse con vacunas. Se requiere que los empleados usen cubrebocas dentro de las instalaciones de Casa Central y practiquen un distanciamiento social seguro.

### Política de mascarillas

Los empleados deben cumplir con las mejores prácticas de seguridad de la agencia haciendo lo siguiente: Waiting for the next elevator when 3 people are already present.

- Usar cubrebocas al moverse por el edificio.
- Usar mascarilla en **todos** los espacios de trabajo abiertos y trabajar con otras personas fuera de su área de trabajo.
- Uso adecuado de la mascarilla facial (asegúrese de que esté correctamente sobre la boca y la nariz).
- Cuando sea factible, practicar el distanciamiento social parándose al menos a 6 pies de distancia.
- Cuando sea factible, desinfectar regularmente su área de trabajo más allá de la limpieza normal.

### Quiosco

Como recordatorio, todos los empleados deben autoevaluarse antes de ingresar a cualquiera de nuestros edificios de Casa Central y antes de registrarse. El quiosco de autoservicio aún requerirá lecturas de temperatura y preguntas de evaluación antes de que se les emita un gafete. Esto será requerido a todos los visitantes y participantes que ingresen a cualquiera de los edificios de Casa Central.

El quiosco de autoservicio requiere que cada individuo proporcione un número de identificación de empleado o un número personal para completar la evaluación. Esta información se mantiene en un sistema seguro administrado por el Departamento de Recursos Humanos.

Si experimenta algún problema al usar el quiosco que no le permite obtener una credencial, comuníquese con la recepcionista o con Recursos Humanos de inmediato.

### **Autoinforme**

Se requiere que los empleados autoinformen sospechas (síntomas, diagnósticos u otros problemas de salud) y diagnósticos confirmados de COVID-19. Todos los empleados deben notificar a su supervisor inmediato, o a cualquier miembro del equipo directivo de la agencia, tan pronto como sea posible si desarrollan síntomas o se les diagnostica COVID-19 o si han estado expuestos o se sospecha que han estado expuestos a un caso de COVID-19.

Se espera que los empleados informen sobre cualquier viaje internacional para evaluar los factores de riesgo independientemente del estado de vacunación. Cada situación es evaluada caso por caso por Recursos Humanos y un Gerente Senior para determinar posibles cuarentenas.

**Tenga en cuenta que ningún empleado debe presentarse al trabajo si experimenta síntomas de COVID-19, se siente enfermo o tiene fiebre después de la vacunación. Siempre que sea posible, los empleados deben hablar con sus gerentes para evaluar las opciones de trabajo desde casa durante este tipo de situaciones.**

### **Tarjetas de vacunación**

En un esfuerzo por actualizar nuestros registros y a la luz de las nuevas vacunas de refuerzo, solicitamos que todos envíen la última versión de sus tarjetas de vacunación contra el Covid-19 a [hr@casacentral.org](mailto:hr@casacentral.org) .

### **Comentarios Finales**

Entendemos que navegar una crisis de salud global es estresante no solo para nuestros empleados y participantes, sino también para la sociedad a la que servimos. La confianza que hemos demostrado como agencia es un testimonio de nuestro objetivo de contribuir positivamente a nuestra comunidad. Apreciamos el trabajo que haces y las vidas que transformas a diario. Gracias.