1. **REQUISITOS PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO**

Por favor, marque con una X la opción elegida, donde NA indica que uno de los apartados No Aplica:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.1 | Aspectos de la estrategia frente al riesgo | Sí | No | NA |
| 3.1.1 | ¿Ha implementado **medidas para gestión del riesgo** del COVID-19 de forma sistemática? |  |  |  |
| 3.1.2 | ¿Ha incluido la **gestión del riesgo** frente al COVID-19 **en todos los procesos** de su negocio y éstos están coordinados entre sí? |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.2 | Comité de seguridad y salud/gestión | Sí | No | NA |
| 3.2.1 | ¿Ha constituido un **Comité de Seguridad** para asumir la definición de estrategias y la toma de decisiones para la minimización de riesgos higiénico - sanitarios por COVID-19?  Este comité debe establecer objetivos, establecer mecanismos para recopilar información para la toma de decisiones, establecer la forma en la que se va a coordinar, identificar los riesgos en función de la naturaleza del hotel (afluencia de clientes, tipología de clientes, servicios que presta, etc.), realizar una evaluación de riesgos y extraer conclusiones, diseñar el plan de contingencia con las medidas de protección, planificar la implementación del plan de contingencia, implementar y supervisar el cumplimiento del plan de contingencia… |  |  |  |
| 3.2.2 | ¿Tiene definidas las **estrategias** para combatir el riesgo por COVID-19?  Las estrategias deben ser definidas por el Grupo de trabajo (incluye la representación legal de los trabajadores, si la hubiere, o se designa un responsable para la gestión del riesgo), así como la toma de decisiones para minimizar los riesgos higiénico-sanitario por COVID-19. |  |  |  |
| 3.2.3 | ¿Han diseñado e implantado un **Plan de Contingencia** frente a estas situaciones?  Este Plan de Contingencia debe incluir:   * Posibilidad de modificar los procesos dirigidos a la toma de decisiones, si fuera necesario. * Asignación de autoridades y responsabilidades en el marco de la gestión del riesgo. * La asignación de recursos humanos y materiales, incluida la determinación del uso de Equipos de Protección Individual (EPI)[[1]](#footnote-1) * Protocolo de actuación en el caso de que un empleado o cliente muestre sintomatología compatible con la COVID-19 * Supervisión del cumplimiento de las recomendaciones y pautas dictadas por las autoridades sanitarias en relación a medidas especiales frente a la COVID-19 |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.3 | Recursos materiales necesarios | Sí | No | NA |
| 3.3.1 | ¿Cuenta con los **recursos necesarios** de acuerdo a lo indicado en su evaluación de riesgos y plan de contingencia? |  |  |  |
| 3.3.2 | ¿Dispone de **diferentes alternativas** **para el aprovisionamiento del material** recogido en la evaluación de riesgos y en el plan de contingencia frente al COVID-19, tanto de materiales como de proveedores, para hacer frente a las posibles restricciones (material, servicio, etc.)?  En caso de que en algún momento se detecte falta de recursos materiales, el comité de gestión deberá **analizarlo y registrarlo** para la salvaguarda de la organización turística y de sus empleados ante las autoridades competentes, pudiendo analizar y proponer recursos y medidas alternativas. |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.4 | Medidas generales para los alojamientos hoteleros | Sí | No | NA |
| 3.4.1 | ¿Se garantiza la **distancia de seguridad**, teniendo en cuenta la disposición de los puestos de trabajo, organización de la circulación de personas y la distribución de espacios (estanterías, mobiliario, pasillos, etc.) o se toman medidas para evitar el riesgo de contagio por contacto? |  |  |  |
| 3.4.2 | Si existen **turnos de trabajo**, ¿se planifican para que coincidan siempre los mismos trabajadores en cada turno, si es posible? |  |  |  |
| 3.4.3 | ¿Ha habilitado un espacio para el **cambio de ropa** donde se garantiza la distancia interpersonal o se establece un aforo máximo de los vestuarios, si es necesario dicho cambio de ropa? |  |  |  |
| 3.4.4 | ¿Se mantiene el distanciamiento social en **reuniones internas**? |  |  |  |
| 3.4.5 | ¿Ha evaluado le presencia en el entorno laboral de **grupos vulnerables** frente al COVID-19 y ha determinado sus medidas específicas de seguridad? |  |  |  |
| 3.4.6 | ¿Dispone de un **termómetro** sin contacto en el botiquín? |  |  |  |
| 3.4.7 | En caso de **control horario** con contacto (huella o dígitos), ¿proporciona solución desinfectante para usar después de cada uso y se asegura de su disponibilidad? |  |  |  |
| 3.4.8 | ¿Facilita el **lavado de manos** de los empleados con agua y jabón o con solución desinfectante, si no es posible la primera de ellas, así como el tiempo necesario? |  |  |  |
| 3.4.9 | ¿Ha difundido **pautas de higiene** con información completa, clara e inteligible sobre normas de higiene, pudiendo estar apoyado también con cartelería? |  |  |  |
| 3.4.10 | ¿Ha **proporcionado los Equipos de Protección Individual** (EPI) adecuados indicados en la evaluación de riesgos laborales, así como supervisa que el personal subcontratado también cuenta con ellos? |  |  |  |
| 3.4.11 | ¿Ha establecido **normas de uso de las instalaciones** (ascensores, comedores, accesos y zonas comunes, vestuarios, etc.) para mantener la distancia de seguridad? |  |  |  |
| 3.4.12 | ¿**Ventila al menos diariamente** y con mayor frecuencia, así como en el caso de disponer de equipos de aire acondicionado se asegura la correcta circulación del aire? |  |  |  |
| 3.4.13 | ¿Se respetan las distancias de seguridad interpersonal, llevando un **control de aforos**, si fuera necesario, o garantizándose las medidas y equipos de protección necesarios? |  |  |  |
| 3.4.14 | ¿Ha determinado el **tipo de limpieza y la frecuencia de lavado** en función del tipo de uniforme? Además, ¿se hace cargo del lavado de **ropa de trabajo** del personal junto con la mantelería propia a temperatura superior a 60ºC o, en caso que no pueda alcanzar esa temperatura se desinfecta adecuadamente? Si el lavado lo realiza el trabajador, ¿ha informado a los trabajadores que la ropa de trabajo debe lavarse diariamente a 60ºC? ¿Se transporta en una bolsa cerrada? |  |  |  |
| 3.4.15 | ¿Ha **formado** a los trabajadores sobre el **correcto uso y mantenimiento** de mascarillas, guantes y Equipos de Protección Individual (EPI) que utilicen? |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.5 | Medidas de protección para el personal | Sí | No | NA |
| 3.5.1 | ¿**Conoce el plan de contingencia y sus responsabilidades** en el marco de la gestión del riesgo? |  |  |  |
| 3.5.2 | ¿Cuenta con **información clara e inteligible**, así como **formación específica y actualizada** sobre las medidas específicas implantadas? |  |  |  |
| 3.5.3 | ¿**Evita el saludo con contacto físico**, incluido el dar la mano, tanto al resto de personal como a clientes? |  |  |  |
| 3.5.4 | ¿**Emplea la mascarilla** adecuada **y la usa** el tiempo adecuado de acuerdo a sus características en función de la evaluación de riesgos laborales del puesto? |  |  |  |
| 3.5.5 | ¿Tira cualquier **desecho de higiene personal** especialmente, los pañuelos desechables, así como los EPI de forma inmediata a las papeleras o contenedores habilitados y con accionamiento no manual y bolsa interior? |  |  |  |
| 3.5.6 | ¿Se **lava minuciosamente las manos** tras estornudar, sonarse la nariz, toser o tocar superficies potencialmente contaminadas (dinero, cartas del establecimiento, etc.) o en su defecto se desinfecta las manos con gel hidroalcohólico? ¿Ha adaptado el protocolo de limpieza de manos en función de las características físicas del hotel? |  |  |  |
| 3.5.7 | ¿Existe un espacio habilitado para que el empleado pueda **cambiarse de ropa y calzado** al llegar al hotel y al finalizar su turno antes de salir de la instalación? ¿Cuenta con taquillas o, al menos, porta trajes o similar (bolsa de plástico, etc.) en el que los empleados puedan dejar su ropa? Se recuerda que el uniforme y calzado sólo puede utilizarse en el lugar de trabajo. |  |  |  |
| 3.5.8 | ¿**Desinfecta** frecuentemente, a lo largo de toda la jornada laboral, los **objetos de uso personal** (gafas, móviles, etc.) con agua y jabón o con una solución desinfectante en su defecto, así como los elementos del puesto de trabajo con el cambio de turno? ¿La desinfección de equipos electrónicos se realiza con productos específicos, aplicados con paño o toallitas desinfectantes especiales? |  |  |  |
| 3.5.9 | ¿Deja los **objetos personales** (incluido móviles) en un lugar dedicado al efecto (taquilla, box, etc.)? |  |  |  |
| 3.5.10 | ¿**No comparte equipos** de trabajo **o dispositivos** (por ejemplo, caja, TPV, tiradores, cartas y menús, etc.) de otros empleados o, si existiera alternancia en su uso, están **establecidas las pautas de limpieza y desinfección** entre uso y uso para la reducción del riesgo de contagio |  |  |  |
| 3.5.11 | ¿Llevan el **cabello recogido**, no portan **anillos, pulseras, pendientes** o similares, así como también llevan las **uñas** cortas y cuidadas? |  |  |  |
| 3.5.12 | ¿Lleva **diariamente ropa** de trabajo **limpia**? |  |  |  |
| 3.5.13 | ¿El **personal de limpieza utiliza como mínimo mascarilla y guantes**, así como los Equipos de Protección Individual (EPI) necesarios en función del puesto de trabajo y de la evaluación de riesgos laborales? |  |  |  |
| 3.5.14 | ¿Se **desechan de forma segura los materiales de limpieza**, así como los equipos de protección empleados después de cada limpieza, procediéndose posteriormente al lavado de manos? |  |  |  |
| 3.5.15 | ¿Desechan los **guantes y mascarillas** tras su uso a la finalización de su vida útil y según las instrucciones del fabricante? ¿Existen cubos con tapa para su depósito y posterior gestión? |  |  |  |
| 3.5.16 | En caso de **subcontratar el servicio de limpieza**, ¿supervisa que los trabajadores disponen de los EPI y cumplen con los requisitos anteriores? |  |  |  |
| 3.5.17 | ¿Está regulado el uso de las **salas de comedor de personal**, salas de descanso, cantinas, etc. estableciendo el aforo de las mismas de forma que permitan guardar la distancia mínima de seguridad, así como un estado óptimo de higiene?  Para asegurar esto, ¿se adoptan medidas como aumentar los turnos de comida, el número de pausas; se retiran sillas para asegurar que quedan las mínimas para asegurar distancias y se colocan carteles que recuerden el lavado de manos? |  |  |  |
| 3.5.18 | En los **vestuarios** ¿Se dispone de las medidas pertinentes para mantener la distancia de seguridad y se refuerzan las medidas de limpieza? |  |  |  |
| 3.5.19 | ¿La **ropa de calle** se guarda en bolsas de plástico o porta traje para que no haya contacto entre la ropa de calle y la de trabajo? Se recomienda la instalación de taquilla. |  |  |  |
| 3.5.20 | ¿Se **limpian los aseos de uso común del personal** como mínimo 6 veces al día según la Orden SND/386/2020, de 3 de mayo? |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.6 | Medidas informativas | Sí | No | NA |
| 3.6.1 | ¿Ha **comunicado el Plan de Contingencia** a los **empleados** y a los representantes de los trabajadores, si los hubiere? |  |  |  |
| 3.6.2 | ¿Se **comunican antes de la confirmación de reserva las condiciones de servicio y las medidas del Plan de Contingencia** que afecte directamente y deban aplicar los **clientes** (por ejemplo, uso de mascarilla, lavado de manos, distancias de seguridad, etc.) para su aceptación? |  |  |  |
| 3.6.3 | ¿Cuenta el establecimiento con **cartelería con medidas preventivas e higiénicas** implantadas en el establecimiento, así como el **marcado en el suelo** del local, terrazas, barra y donde se precise mantener la distancia de seguridad e **información sobre los centros de asistencia** sanitaria, bomberos, policía teléfonos de emergencia, etc.? |  |  |  |
| 3.6.4 | ¿La cartelería dispuesta se encuentra en al menos una lengua extranjera (considerando el país/países de origen de los clientes)?. |  |  |  |
| 3.6.5 | En cuanto a los proveedores de servicios externos del alojamiento, ¿se informa a los mismos sobre las medidas en materia de prevención aplicables que se hayan establecido? |  |  |  |

1. **REQUISITOS DE SERVICIO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.1 | Servicio de recepción y acogida | Sí | No | NA |
| 4.1.1 | ¿Se ha determinado y se controla el **aforo de la zona de recepción** y acogida resultante de aplicar las distintas medidas y distancias de seguridad entre clientes y empleados? |  |  |  |
| 4.1.2 | ¿Cuenta con **solución desinfectante** en la zona de recepción y acogida? |  |  |  |
| 4.1.3 | ¿Se fomenta el **pago con tarjeta u otros medios electrónicos**, preferiblemente contactless, evitando el uso de efectivo? Si no es posible, es recomendable centralizar los cobros en efectivo en un único trabajador y con algún tipo de soporte (bandeja, vaso o similar). |  |  |  |
| 4.14 | ¿Se **evita compartir bolígrafos** y, en su caso, se desinfectan los prestados tras su uso? |  |  |  |
| 4.1.5 | ¿Se **desinfecta el** **TPV** tras cada uso cuando se utilice por personas diferentes? |  |  |  |
| 4.1.6 | ¿Se han fijado **marcadores de distancia** de forma visible para asegurar la distancia mínima de seguridad entre clientes? |  |  |  |
| 4.1.7 | ¿Se **limpian y desinfectan los mostradores** al menos diariamente, considerando la mayor o menor afluencia de clientes? |  |  |  |
| 4.1.8 | En el caso de que existan **tarjetas o llaves**, ¿se depositan éstas en un recipiente con desinfectante al finalizar la estancia o tras cada uso si se depositan en recepción? |  |  |  |
| 4.1.9 | El **equipo informático y cualquier otro elemento de uso** (p.e teléfono), ¿se limpia y se desinfecta al inicio y al finalizar el turno de trabajo, recomendándose disponer de auriculares y cascos de uso individual? |  |  |  |
| 4.1.10 | ¿Dispone de **alfombras desinfectantes** a la entrada del hotel? |  |  |  |
| 4.1.11 | ¿La **asignación de las habitaciones** se realiza garantizando las medidas higiénicas de desinfección requeridas? |  |  |  |
| 4.1.12 | Cuando el personal preste el **servicio de transporte de equipaje** del cliente, ¿se realiza en condiciones de seguridad y para ello, este personal dispone de guantes desechables y/o toallitas desinfectantes para limpiar asas, manillas, etc.? |  |  |  |
| 4.1.13 | ¿Se evita la **manipulación de coches** de clientes por parte del personal? |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.2 | Servicio de Cafetería/Restaurante | Sí | No | NA |
| 4.2.1 | ¿Se ha remitido el hotel al **protocolo de medidas específicas para restaurantes** y ha revisado sus requisitos? |  |  |  |
| 4.2.2 | ¿En la **elección de la tipología/s de servicio** se ha tenido como objetivo reducir la manipulación y la intervención del cliente para prevenir el riesgo de contagio?   * En el caso concreto de la tipología buffet, se deben implementar fórmulas como por ejemplo el buffet asistido con pantalla de protección, a través de emplatados individuales y/o monodosis tapados (también con pantalla de protección), etc. |  |  |  |
| 4.2.3 | ¿Se han **eliminado** en todas las tipologías de servicio los **equipamientos de uso común** (vinagreras, saleros, aceiteras, máquinas de bebidas, azucarillos, etc.) y cualquier **elemento decorativo**? |  |  |  |
| 4.2.4 | ¿Se ha considerado, atendiendo a sus instalaciones, un **itinerario sugerido** o predefinido para evitar aglomeraciones en determinadas zonas y prevenir el contacto entre clientes? |  |  |  |
| 4.2.5 | En el servicio de **room service**:   * Si el camarero entra en la habitación, ¿hace **uso de guantes** al acceder a la misma tanto para servir como para retirar el servicio? * ¿el camarero porta **mascarilla** si no puede mantener la distancia de seguridad con el cliente? * ¿Se higieniza en el **lavavajillas** todo el material de vajilla (incluidas bandejas y campanas cubreplatos) * ¿Se ha definido un protocolo para la **retirada de residuos** de la habitación y se informa a los clientes? |  |  |  |
| 4.2.6 | * En la **cocina**, ¿se ha implementado un sistema de APPCC actualizado de acuerdo al contexto COVID-19? |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.3 | Alojamiento | Sí | No | NA |
| 4.3.1 | **En las habitaciones:**   * ¿Se han **reducido** los textiles (incluidas alfombras), los objetos de decoración y *ammenities* para actuar de acuerdo al plan de contingencia definido? * La **papelera del baño** ¿cuenta con tapa, doble bolsa y accionamiento no manual? * ¿Las **mantas y almohadas** en los armarios se encuentran protegidas? * Si se dispone de secador de pelo en la propia habitación, ¿se limpia (incluido el filtro) a la salida del cliente? * Las **perchas**, en caso de que no se ofrezcan precintadas, ¿son desinfectadas a la salida del cliente? * ¿Está limitado el **servicio de plancha**? * En el caso de **habitaciones compartidas** por personas que no conformen una unidad familiar, ¿ha determinado el comité de seguridad y salud/riesgos las medidas adecuadas ateniendo a la tipología de clientes?   **Se recomienda eliminar la papelera de la habitación** con el fin de que cualquier pañuelo, mascarilla, etc. se concentre en una única papelera con tapa, minimizando los riesgos de transmisión y de manipulación. |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.4 | Zonas de uso común | Sí | No | NA |
| 4.4.1 | ¿El hotel ha determinado los **aforos** de los distintos espacios comunes? |  |  |  |
| 4.4.2 | ¿El hotel dispone de **solución desinfectante** en lugares de paso y en aquellas instalaciones de uso intensivo por los clientes? |  |  |  |
| 4.4.3 | Los **aseos de uso común**, ¿cuentan con dispensadores de papel de secado o secador de manos y se asegura la reposición de consumibles?.   * Se deben evitar las toallas, incluso las de uso individual y limpiarse al menos 6 veces al día. * Los dispensadores de papel, gel y jabón deben limpiarse periódicamente, atendiendo al nivel de uso. |  |  |  |
| 4.4.4 | ¿Las **papeleras** cuentan con una apertura de accionamiento no manual y disponen en su interior de doble bolsa interior? |  |  |  |
| 4.4.5 | ¿Se **ventilan** dos horas antes de su uso las salas o lugares donde se vayan a realizar eventos? |  |  |  |
| 4.4.6 | ¿El hotel vela por que los clientes respeten las **distancias de seguridad** en las zonas comunes? |  |  |  |
| 4.4.7 | ¿El establecimiento presta una **especial atención a la limpieza** y desinfección de las zonas de uso común? |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.5 | Gimnasios | Sí | No | NA |
| 4.5.1 | ¿El hotel ha determinado el **aforo** de la instalación de forma que se asegure la distancia de seguridad (también entre máquinas) y se ha habilitado un espacio para depositar las toallas usadas, en su caso?   * Se recomienda que estos cubos tengan tapa con apertura mediante pedal y bolsa de plástico. |  |  |  |
| 4.5.2 | En las **clases colectivas** o grupales, ¿se garantiza un espacio de 2\*2 al margen del profesor?¿están marcadas las posiciones en el suelo?   * Se deben evitar los ejercicios que conlleven contacto. * Las actividades que se puedan realizar al aire libre se llevarán a espacios abiertos. |  |  |  |
| 4.5.3 | ¿Se asegura un **período sin actividad** entre sesiones de clases colectivas para acceder a la limpieza, desinfección y ventilación de las salas después de cada sesión impartida y así garantizar la seguridad de empleados y de clientes? |  |  |  |
| 4.5.4 | ¿Se han precintado las **fuentes de uso común**, a no ser que sean de fluido continuo, activación automática o con pedal? |  |  |  |
| 4.5.5 | ¿Se insta a los usuarios a utilizar **toalla** en todos los equipamientos deportivos? |  |  |  |
| 4.5.6 | ¿Se **desinfectan** entre clientes las **máquinas** y otros elementos comunes del gimnasio?   * Si no se puede garantizar la distancia de seguridad en este tipo de instalaciones, se recomienda cerrar la instalación temporalmente y ofrecer otras alternativas a los clientes (p.e. tablas personalizadas de ejercicios para realizar en zonas exteriores). |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.6 | Otros elementos de uso común | Sí | No | NA |
| 4.5.1 | **Ascensores**:   * ¿Se debe informa a los clientes de la capacidad máxima en ascensores? * ¿Se aplica la norma de no compartirse entre personas de diferentes unidades familiares, salvo que se haga uso de mascarillas? |  |  |  |
| 4.5.2 | **Piscinas y SPAs:**   * ¿Se han determinado las directrices y recomendaciones a aplicar de acuerdo a los resultados del informe científico solicitado sobre comportamiento del COVID-19 en el agua de piscinas tanto exteriores como cubiertas? * En las instalaciones de spa el alojamiento deberá remitirse a las “Medidas para la reducción de contagio por SARS-CoV-2 en balnearios” (ICTE, 2020), según aplique. |  |  |  |
| 4.5.3 | **Áreas de recreo infantiles:**   * ¿Se mantiene un programa de limpieza y desinfección de mayor frecuencia tanto de las áreas como de los juegos e instalaciones? * ¿Se han establecido medidas higiénicas de uso a la entrada a la zona de juegos (lavado de manos o uso en su defecto, uso de solución desinfectante)? |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 5 | Requisitos de Animación | Sí | No | NA |
| 5.1 | **¿**Las actividades de animación se diseñan y planifican de tal forma que permiten controlar los **aforos** y respetar la distancia mínima de seguridad entre personas?   * En caso contrario, se deberá utilizar mascarillas. * Se realizarán al aire libre siempre que sea posible y se evitará el intercambio de objetos. * Debe desinfectarse el material utilizado en las actividades de animación después de cada uso. |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 6 | Requisitos Eventos | Sí | No | NA |
| 6.1 | ¿Están definidas las **zonas** donde se pueden celebrar eventos, atendiendo a la evaluación de riesgos realizada? |  |  |  |
| 6.2 | ¿Los eventos están diseñados y planificados de tal forma que se puedan controlar los **aforos** y respetar las distancias mínimas de seguridad entre personas a la llegada, en las pausas, en los servicios de comida y bebida y a la terminación del evento?   * En caso de que esta distancia de seguridad no pueda asegurarse, se debe llevar mascarilla. * Se debe valorar la distribución de material en reuniones (papel, bolígrafo, aguas, etc.) |  |  |  |

1. **REQUISITOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 7.1 | Plan de Limpieza | Sí | No | NA |
| 7.1.1 | ¿Ha **adaptado su plan de limpieza y desinfección** teniendo en cuenta a la evaluación de los riesgos identificados? |  |  |  |
| 7.1.2 | ¿Contiene el plan de limpieza los siguientes elementos?   * Un **incremento de las frecuencias de limpieza** y repasos, especialmente en las zonas de mayor contacto (superficies, pomos, lavabos, grifería, manivelas, ascensores, mostrador de recepción, puertas, llaves/tarjetas de habitaciones, teléfonos, mandos a distancia, botón de descarga del wc, barreras de protección, control de climatización, secador, dispositivos de control horario, máquinas de gimnasios, barandas, carta de room service, minibar, perchas, etc.) * De forma específica, debe desinfectarse la **zona de trabajo de los empleados** al finalizar su turno (ej. mostrador de recepción, caja, etc.) * La **ventilación**/aireación diaria de las zonas de uso común en las que haya habido clientes. * La limpieza de superficies con **productos desinfectantes** en condiciones de seguridad. * La limpieza de **habitaciones** en condiciones de seguridad. * Los **carros de limpieza** deben limpiarse y desinfectarse tras cada cambio de turno en el que se hayan utilizado. * La **recogida de papeleras** de zonas de uso común debe realizarse en **condiciones de seguridad**, de forma que las bolsas queden cerradas/selladas y sean trasladadas al punto de recogida de residuos. |  |  |  |
| 7.1.3 | ¿Se realizan **registros** diarios de las limpiezas realizadas? |  |  |  |
| 7.1.4 | En la cocina, ¿se aplicarán los criterios definidos en el sistema de APPCC actualizado de acuerdo al contexto COVID-19? |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 7.2 | Requisitos en la limpieza en habitaciones | Sí | No | NA |
| 7.2.1 | En la limpieza y desinfección de las habitaciones en el contexto COVID-19, ¿Se contempla de forma específica el **aireado de la habitación**, el remplazo **de toallas y de lencería de cama**? |  |  |  |
| 7.2.2 | ¿Se presta especial atención a:?   * Limpieza de **paredes**, suelos, techos, espejos y ventanas, muebles, equipos y elementos decorativos y funcionales * Limpieza de cualquier **superficie** o equipamiento con un alto nivel de uso/contacto. |  |  |  |
| 7.2.3 | ¿Se ha definido una sistemática para **evitar la contaminación cruzada**, poniendo la ropa limpia únicamente tras la limpieza y desinfección de la habitación?. La ropa sucia debe introducirse en bolsas antes de depositarla en los carros de limpieza. |  |  |  |
| 7.2.4 | ¿Se evitar **prestar el servicio de minibar** en la habitación si el establecimiento no puede garantizar su limpieza entre clientes? |  |  |  |
| 7.2.5 | ¿Se informa a los clientes de que el personal del área de pisos y limpieza no accederá a prestar servicio en las habitaciones sin que el/los clientes salgan de la habitación, excepto en circunstancias excepcionales? |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 7.3 | Limpieza de textiles | Sí | No | NA |
| 7.3.1 | Los textiles “sucios”, ¿se recogen y meterse en una bolsa cerrada hasta su tratamiento en la lavandería? |  |  |  |
| 7.3.2 | ¿Se evita sacudir los textiles sucios? En el caso de lencería, ¿se evita depositarla en el suelo de la habitación o baño? |  |  |  |
| 7.3.3 | Tras la manipulación de textiles “sucios” ¿el personal se lava las manos? |  |  |  |
| 7.3.4 | Los textiles “sucios” ¿se lavan a una temperatura superior 60ºC? |  |  |  |
| 7.3.5 | En caso de que el servicio de lavandería esté externalizado, ¿Se ha informado al proveedor de la temperatura mínima exigida? |  |  |  |

1. **REQUISITOS DE MANTENIMIENTO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 8 | Requisitos de Mantenimiento / Plan de Mantenimiento | Sí | No | NA |
| 8.1.1 | ¿Se protege el personal de mantenimiento con los **medios de protección personal** determinados en la evaluación de riesgos del puesto? |  |  |  |
| 8.1.2 | ¿El personal **desecha los EPI** de acuerdo a lo definido en el plan de contingencia y se **lava** posteriormente **las manos** una vez finalizada la asistencia o reparación? |  |  |  |
| 8.1.3 | ¿Se evita el **contacto físico**? |  |  |  |
| 8.1.4 | ¿Se **revisa el sistema de aire acondicionado periódicamente**, especialmente limpieza de filtros y rejillas, así como se asegura de la renovación del aire? |  |  |  |

1. Atendiendo a las necesidades derivadas de la evaluación previa de riesgos laborales y sin perjuicio de lo establecido en esta norma y en la normativa aplicable para la prevención de riesgos laborales. [↑](#footnote-ref-1)