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 | ¿Dispone de un **Comité de seguridad y salud** o ha constituido un **Comité de gestión** para asumir la definición de estrategias y la toma de decisiones para la minimización de riesgos higiénico - sanitarios por COVID-19?  Este Comité de gestión debe establecer objetivos, establecer mecanismos para recopilar información para la toma de decisiones (consultas a las autoridades, empleados, especialistas, etc.), establecer la forma en la que se va a coordinar (entre los componentes del comité, con los representantes de los trabajadores, servicio de PRL o la persona con esas funciones, con los empleados, autoridades competentes en cada materia, proveedores y subcontratas), identificar los riesgos en función del establecimiento, realizar una evaluación de riesgos y extraer conclusiones, diseñar el plan de contingencia en función de las conclusiones anteriores, 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 Comité (grupo de trabajo que incluye el representante legal de los trabajadores), 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. * 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.)? |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.4 | Medidas generales para la agencia de viajes | 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 (mobiliario, estanterías, pasillos, etc.), así como se mantiene el distanciamiento social en las reuniones internas? |  |  |  |
| 3.4.2 | Si existen y es posible, ¿se **planifican los turnos** de forma que se concentren los mismos empleados en los mismos grupos de turnos? |  |  |  |
| 3.4.3 | Si el personal precisa **cambiarse de ropa**, ¿se **habilita un espacio** que permita también asegurar la distancia de seguridad interpersonal o, si existen vestuarios, establece su aforo máximo? |  |  |  |
| 3.4.4 | ¿Ha evaluado le presencia en el entorno laboral de **grupos vulnerables** frente al COVID-19 y ha determinado sus medidas específicas de seguridad? |  |  |  |
| 3.4.5 | ¿Dispone de un **termómetro sin contacto**? |  |  |  |
| 3.4.6 | ¿Ha implementado un **método de control horario con contacto** (huella, dígitos) que asegure la desinfección y la disponibilidad de una solución desinfectante o evite el uso de una misma superficie por parte de distintos empleados? |  |  |  |
| 3.4.7 | ¿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? |  |  |  |
| 3.4.8 | ¿Ha difundido **pautas de higiene** con información completa, clara e inteligible sobre normas de higiene, pudiendo estar apoyado también con cartelería? |  |  |  |
| 3.4.9 | ¿Ha **proporcionado los Equipos de Protección Individual** (EPI) adecuados indicados en la evaluación de riesgos laborales? |  |  |  |
| 3.4.10 | ¿Ha establecido **normas de uso de las instalaciones** para mantener la distancia de seguridad? |  |  |  |
| 3.4.11 | ¿**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? |  |  |  |
| 3.4.12 | ¿Se lleva un **control de aforos**, si fuera necesario? |  |  |  |
| 3.4.13 | ¿Introduce el **uniforme en una bolsa cerrada** y se **lava** a una temperatura superior a 60ºC o se procede a una adecuada desinfección? |  |  |  |
| 3.4.14 | ¿Ha **formado** a los trabajadores sobre el **correcto uso y mantenimiento** de mascarillas, guantes y Equipos de Protección Individual (EPI) que utilicen, así como se mantiene un registro de la misma? |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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, mostrador, etc.) o en su defecto se desinfecta las manos con gel hidroalcohólico? |  |  |  |
| 3.5.7 | ¿**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** **y equipos electrónicos** (pantalla, teclado, ratón, etc.) con productos específicos, aplicados con un paño, o toallitas desinfectantes especiales? |  |  |  |
| 3.5.8 | ¿**No comparte equipos** de trabajo **o dispositivos** (p.e. cascos, micrófonos, teléfonos, 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? |  |  |  |
| 3.5.9 | ¿Lleva **diariamente ropa** de trabajo **limpia**? |  |  |  |
| 3.5.10 | ¿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? |  |  |  |
| 3.5.11 | ¿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, así como utilizando cubos con tapa para su depósito y posterior gestión? |  |  |  |
| 3.5.12 | En caso de **subcontratar el servicio de limpieza**, ¿supervisa que los trabajadores disponen de los EPI y cumplen con los requisitos anteriores? |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.6 | Medidas informativas | Sí | No | NA |
| 3.6.1 | ¿Ha **comunicado el Plan de Contingencia** a los **empleados**, a los **representantes de los trabajadores**, si los hubiere, y a las empresas **subcontratadas**? |  |  |  |
| 3.6.2 | ¿Ha **informado** sobre las **medidas específicas tomadas para la prevención** del virus, las **medidas a adoptar por los clientes** según el plan de contingencia, así como la **forma de actuar en caso de tener síntomas**? |  |  |  |
| 3.6.3 | ¿Expone **cartelería con medidas higiénicas** en las oficinas de atención al cliente? |  |  |  |
| 3.6.4 | ¿**Insta a los clientes y trabajadores** a colaborar para el cumplimiento del plan de contingencia y **proporciona al personal la información** necesaria sobre las medidas preventivas e higiénicas? |  |  |  |

1. **REQUISITOS DE SERVICIO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.1 | Acceso a la oficina y atención al cliente | Sí | No | NA |
| 4.1.1 | ¿Se cuenta con **solución desinfectante** para uso de clientes en la zona de acogida? |  |  |  |
| 4.1.2 | ¿Se **informa de la limitación de aforo**, atendiendo a las recomendaciones y directrices dictadas por las autoridades para su determinación, incluso si se dispone de cita previa? |  |  |  |
| 4.1.3 | ¿Se fomenta el **pago con tarjeta u otros medios electrónicos**, preferiblemente contactless? |  |  |  |
| 4.1.4 | ¿Se **desinfecta el TPV** tras cada uso en el que exista contacto? |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.2 | Información | Sí | No | NA |
| 4.2.1 | ¿Ofrece **información específica sobre las recomendaciones de viajar** del Ministerio de Asuntos Exteriores: "*Ministerio de Asuntos Exteriores (2020). Recomendaciones de Viaje*"? |  |  |  |
| 4.2.2 | ¿Ha establecido una **sistemática para suministrar folletos y material escrito** de manera segura, evitando el contacto directo con el visitante y el uso de material común (p.e. mediante entrega individual, información digital, etc.)? |  |  |  |

1. **REQUISITOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 5.1 | Plan de limpieza | Sí | No | NA |
| 5.1.1 | ¿Ha **adaptado su plan de limpieza y desinfección** teniendo en cuenta a la evaluación de los riesgos identificado? |  |  |  |
| 5.1.2 | ¿Considera el Plan de Limpieza un **incremento de la frecuencia** de limpieza y repasos, especialmente en las zonas de mayor contacto (superficies, pomos, lavabos, grifería, manivelas, mostrador de recepción, puertas, teclados, TPV, teléfonos, sillas, etc.) entre unos huéspedes y otros? |  |  |  |
| 5.1.3 | ¿**Desinfecta la zona de trabajo** de los empleados específicamente al finalizar el turno (ej. mostradores, ordenadores, sillas, etc.)? |  |  |  |
| 5.1.4 | ¿Se limpian las superficies con **productos desinfectantes**, estando todos estos productos autorizados y se ha comprobado eficacia? Éstos deben utilizarse de acuerdo a las fichas de datos de seguridad de producto y en condiciones de seguridad. |  |  |  |
| 5.1.5 | ¿Se **ventila / airea** la oficina diariamente? |  |  |  |
| 5.1.6 | ¿Se **facilitan los Equipos de Protección Individual** adecuados al personal de limpieza? |  |  |  |

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)