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 | Requisitos generales | 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? |  |  |  |
| 3.1.3 | ¿Ha elaborado un **plan de contingencia**, sobre la base de la evaluación de riesgos, que detalla las medidas concretas a adoptar para reducir los riesgos de contagio de la COVID-19, procurándose realizar previamente a la vuelta a la actividad?  Por exigencia legal en el proceso de revisión de la evaluación de riesgos laborales y en la determinación de las medidas preventivas pertinentes, deben ser consultados los delegados de prevención o, en su defecto, los representantes de los trabajadores, aunque sería conveniente que ese plan de contingencias fuera fruto del consenso entre la empresa y el comité de salud o seguridad (o el comité de gestión en su defecto). |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 debe establecer mecanismos para recopilar información para la toma de decisiones (consultas a las autoridades, empleados, especialistas, empresas concesionarias, etc.), realizar una evaluación de riesgos (por parte del servicio de prevención propio o ajeno) y extraer conclusiones, diseñar el plan de contingencia con las medidas de protección (prestando especial atención a zonas como : miradores, áreas recreativas, equipamientos y otros lugares de mayor concentración de gente), determinar las medidas preventivas del plan de contingencia considerando las necesidades particulares de los visitantes y trabajadores con algún tipo de discapacidad (señalización / cartelería, comunicación, altura de los sistemas de limpieza y desinfección, espacio extra requerido por sus medios auxiliares, trato preferente, etc. – Ver Anexo V Guía Visitas turísticas), 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 en función de la modalidad de la organización preventiva que haya escogido la empresa, con los empleados, autoridades competentes en cada materia, proveedores y subcontratas – con las subcontratas se debe adecuar el procedimiento de coordinación de actividades empresariales), difundir y dar a conocer el plan de contingencia a los trabajadores, asignar los recursos humanos y materiales en base a la evaluación de riesgos, determinar e implantar un protocolo de actuación en caso de que un empleado o visitante muestre sintomatología compatible con la COVID-19, 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 (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 incluye:   * 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. * Impacto de las medidas en la planificación y organización del trabajo. * 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.)? ¿Se analiza y registra por parte del Comité? |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.4 | Medidas generales para la organización | Sí | No | NA |
| 3.4.1 | ¿Se garantiza la **distancia de seguridad** gracias a la planificación de tareas y procesos, teniendo en cuenta la disposición de los puestos de trabajo, organización de la circulación de personas y la distribución de espacios para la realización de la visita, actividades y talleres o se toman medidas para evitar el riesgo de contagio por contacto? |  |  |  |
| 3.4.2 | ¿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? |  |  |  |
| 3.4.3 | ¿Se mantiene el distanciamiento social en **reuniones internas**? |  |  |  |
| 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 | En caso de **control horario** con contacto (huella o dígitos) utilizado por distintos empleados, ¿proporciona solución desinfectante para usar después de cada uso y se asegura de su disponibilidad? |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.4.6 | ¿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? |  |  |  |
| 3.4.7 | ¿Ha difundido **pautas de higiene** con información completa, clara e inteligible sobre normas de higiene, pudiendo estar apoyado también con cartelería? |  |  |  |
| 3.4.8 | ¿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 (si existe coordinación de actividades empresariales, seguir el procedimiento interno de coordinación)? |  |  |  |
| 3.4.9 | ¿Ha establecido **normas de uso de las instalaciones** (ascensores, accesos y zonas comunes, vestuarios, etc.) para mantener la distancia de seguridad? |  |  |  |
| 3.4.10 | ¿**Ventila diariamente** **al menos durante 5 minutos** y con mayor frecuencia de las áreas interiores por donde trascurra la visita, así como en el caso de disponer de equipos de aire acondicionado se asegura la correcta circulación del aire? |  |  |  |
| 3.4.11 | ¿Se respetan las **distancias de seguridad interpersonal** en todas las actividades (visita, talleres artesanales, eventos, demostraciones, zona comercial, degustación, actividades didácticas, etc.), llevando un **control de aforos**, si fuera necesario, o garantizándose las medidas y equipos de protección necesarios? |  |  |  |
| 3.4.12 | ¿Lava la **ropa de trabajo** a temperatura superior a 60ºC? |  |  |  |
| 3.4.13 | ¿Ha **formado** a los trabajadores sobre el **correcto uso y mantenimiento** de mascarillas, guantes y Equipos de Protección Individual (EPI) que utilicen? ¿Se registra dicha formación? |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 los visitantes, así como respeta la distancia de seguridad? |  |  |  |
| 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, así como los EPI necesarios? |  |  |  |
| 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 o en su defecto se desinfecta las manos con solución desinfectante? ¿Ha adaptado el protocolo de limpieza de manos en función de las características de la instalación? |  |  |  |
| 3.5.7 | ¿**Desinfecta** frecuentemente, a lo largo de toda la jornada laboral, los **objetos de uso personal** (gafas, móviles, bolígrafos, etc.) con agua y jabón o con una solución desinfectante en su defecto, así como los elementos del puesto de trabajo? ¿La desinfección de equipos electrónicos (walkie, micrófono, etc.) se realiza con productos específicos, aplicados con paño o toallitas desinfectantes especiales? |  |  |  |
| 3.5.8 | ¿**No comparte equipos** de trabajo **o dispositivos** 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** (guantes, mascarillas, etc.) empleados después de cada limpieza, procediéndose posteriormente al lavado de manos (al menos durante 40 segundos)? |  |  |  |
| 3.5.12 | ¿Existen **cubos con tapa y apertura no manual y bolsa** para su depósito y posterior gestión? |  |  |  |
| 3.5.13 | En caso de **subcontratar el servicio de limpieza**, ¿supervisa que los trabajadores disponen de los EPI y cumplen con los procedimientos establecidos? |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | ¿Ha **comunicado las medidas del Plan de Contingencia** que afecte directamente y deban aplicar los **proveedores y** **visitantes** (por ejemplo, uso de mascarilla, lavado de manos, distancias de seguridad, etc.)? |  |  |  |
| 3.6.3 | ¿Cuenta el emplazamiento con **información con medidas preventivas** (por ejemplo, mantenimiento de puertas abiertas para evitar el contacto, anulación temporal de algunos servicios, modificación del itinerario de visita) **e higiénicas** (por ejemplo, a través de cartelería, megafonía, redes sociales, web) implantadas, así como **indicación de posiciones de ubicación** con marcado o medidas alternativas que se precise para mantener la distancia de seguridad e **información del aforo** del espacio / espacios cerrados? |  |  |  |
| 3.6.4 | ¿La **cartelería** con los protocolos de higiene se encuentra en al menos una **lengua extranjera** (considerando el país de origen de los visitantes)? |  |  |  |
| 3.6.5 | ¿Se insta a **empleados y clientes** a **colaborar en el cumplimiento** de las medidas del plan de contingencia, así como se **proporciona al personal la información** necesaria a las medidas preventivas e higiénicas y para el uso adecuado del material de protección? |  |  |  |
| 3.6.6 | ¿Se informa a los **proveedores de servicios externos** sobre las medidas de prevención aplicables? |  |  |  |

1. **REQUISITOS DE SERVICIO E INSTALACIONES**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.1 | Diseño del servicio de visitas | Sí | No | NA |
| 4.1.1 | ¿Se **diseñan o rediseñan las visitas** atendiendo al resultado de la evaluación de riesgos, modificando el itinerario y las actividades cuando es necesario? |  |  |  |
| 4.1.2 | ¿Determina **cómo se va a realizar la visita y por dónde** va a discurrir el recorrido a partir de la evaluación de riesgos, las normativas y/o posibles restricciones aplicables? ¿Se considerarán las paradas o no frente a determinados espacios, atendiendo a las limitaciones de espacio, al número de visitantes que conforma el grupo, así como las medidas de protección del personal que guía y visitantes?  Cuando pueda y el tipo de visita lo permita, ¿valora la modificación de visitas haciendo uso de espacios abiertos/exteriores? (Recomendado) |  |  |  |
| 4.1.3 | ¿Considera el diseño de recorridos de **sentido único** para evitar cruces de grupos (atendiendo a la afluencia de visitantes y a las características de las instalaciones)? |  |  |  |
| 4.1.4 | ¿Evita **espacios reducidos** y zonas susceptibles de concentrar aglomeraciones? |  |  |  |
| 4.1.5 | ¿Evita **zonas de trabajo** (por ejemplo, zonas de producción activas donde puedan coincidir trabajadores y visitantes)? |  |  |  |
| 4.1.6 | ¿Establece un **número máximo de personas** a las que ofrecer el servicio de forma segura, considerando tramos horarios por turnos de visitas en el caso de ser necesario? |  |  |  |
| 4.1.7 | ¿Las **paradas para las explicaciones en las visitas guiadas** se realizan en espacios abiertos y/o amplios, siempre que sea posible, así como respetando la distancia de seguridad y, si no se pudiera (espacios cerrados y exteriores), usando la mascarilla? |  |  |  |
| 4.1.8 | ¿Los **recursos interpretativos** (paneles, cartelas, etc.) **en las visitas autoguiadas** se encuentran en espacios que permiten guardar la distancia de seguridad entre visitantes y, si no se pudiera (espacios cerrados y exteriores), usando la mascarilla? |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.2 | Reservas | Sí | No | NA |
| 4.2.1 | ¿Fomenta las **visitas concertadas** para controlar el aforo en todo momento y aplica las medidas previstas en el plan de contingencia? (Recomendado) |  |  |  |
| 4.2.2 | ¿Fomenta la **venta on line** para reducir el contacto físico, así como el **pago con tarjeta u otros medios electrónicos**, preferiblemente contactless, de todos los servicios de pago (zona comercial, visita, actividades)? |  |  |  |
| 4.2.3 | ¿Se **desinfecta el TPV** tras cada uso en el que exista contacto? |  |  |  |
| 4.2.4 | ¿Insta al visitante a firmar una **declaración responsable** de conocimiento y aceptación de las medidas de prevención e higiénico-sanitarias establecidas, indicando el incumplimiento reiterado de ellas será motivo de aplicación del derecho de admisión? |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.3 | Acogida al visitante | Sí | No | NA |
| 4.3.1 | ¿Se **informa / recuerda a la llegada del visitante** de las condiciones de la visita, incluyendo las específicas del COVID-19, y aquellas que el visitante debe cumplir? |  |  |  |
| 4.3.2 | ¿Determina y anuncia de manera clara y visible el **aforo máximo de la zona de acogida y atención al visitante** (en el caso de espacios cerrados), así como de los grupos de visitantes, estableciendo las medias necesarias para asegurar la distancia de seguridad mínima y, si ésta no puede mantenerse entre los visitantes y los empleados, optando por el uso de mascarilla? |  |  |  |
| 4.3.3 | ¿Cuenta con **solución desinfectante** en la zona de acogida y atención al visitante? |  |  |  |
| 4.3.4 | ¿Fija **marcadores de distancia** visibles para evitar aglomeraciones, en función de la afluencia de público y los espacios disponibles? |  |  |  |
| 4.3.5 | ¿Evita que el trabajador tenga **contacto con la entrada expedida** que entrega/muestra el visitante a su llegada, por ejemplo, empleando medios electrónicos de lectura de entradas/códigos? |  |  |  |
| 4.3.6 | ¿Ha eliminado los **folletos/mapas** al alcance del visitante o éstos son de uso individual, así como **promueve la información a través de canales digitales** (página web de la organización, apps, redes sociales, etc.)? |  |  |  |
| 4.3.7 | En cuanto a los **dispositivos y equipamientos para la mejora de la experiencia** por parte de los visitantes, ¿facilita preferiblemente materiales y dispositivos desechables (p.e. auriculares) o fomenta el uso de dispositivos propios del visitante (p.e. uso de app en su móvil)?  Si no se puede facilitar material desechable, ¿se limpia y desinfecta adecuadamente el equipamiento usado por el visitante, antes y después de cada uso (p.e tablets, audioguías, pantallas táctiles, etc.), retirándose los equipamientos o dispositivos cuya limpieza y desinfección no se pueda asegurar? |  |  |  |
| 4.3.8 | ¿Coloca **alfombras desinfectantes** a la entrada? (Recomendado) |  |  |  |
| 4.3.9 | ¿Dispone de los **números de emergencias y hospitales o centros de salud** cercanos, así como de un **termómetro sin contacto** con el fin de realizar las comprobaciones oportunas? |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.4 | Visitas | Sí | No | NA |
| 4.4.1 | ¿Los **espacios interiores** de la visita están delimitados, sin obstáculos, señalizados y ventilados, al menos diariamente o con mayor frecuencia? |  |  |  |
| 4.4.2 | ¿Se **retiran/inhabilitan aquellos elementos expositivos que el visitante pueda tocar** (p.e. maquetas, pantallas táctiles, etc.), siempre y cuando no pueda asegurarse la desinfección tras cada uso? |  |  |  |
| 4.4.3 | ¿Cuenta con **museo** en las instalaciones? Si es así, remítase al documento “Medidas para la reducción del contagio por el coronavirus SARS-CoV-2 en museos y sitios patrimoniales”. |  |  |  |
| 4.4.4 | ¿Dispone las **zonas de descanso** de forma que aseguren la distancia de seguridad entre las personas (espaciándolas, marcando las posiciones a respetar, etc.)? |  |  |  |
| 4.4.5 | En el caso de **visitas guiadas**…   * ¿Informa a los visitantes antes del inicio de la visita sobre cómo realizarla, el recorrido y las reglas y/o posibles restricciones, informando de las medidas preventivas y de seguridad (p.e. no tocar superficies o elementos expositivos, mantener la distancia de seguridad, lavarse las manos frecuentemente, etc.)? * ¿Evita formas de saludo que impliquen contacto físico con el cliente? * ¿Usa mascarilla o pantalla de protección facial (siempre que sea posible con mascarilla) si no puede garantizar la distancia de seguridad?   Pantallas transparentes para facilitar la comunicación con visitantes con discapacidad auditiva. (Recomendado) |  |  |  |
| 4.4.6 | En **visitas libres**, ¿se **sugiere un recorrido** cuando existen varios itinerarios posibles para evitar aglomeraciones o cruces de grupos (p.e mediante señalización horizontal o vertical, cartelería, medios electrónicos, mapas)? |  |  |  |
| 4.4.7 | En la **despedida…**   * ¿Evita **encuestas de satisfacción** por medios manuales? * ¿Dispone de **solución desinfectante** en la zona de salida? |  |  |  |
| 4.4.8 | Cuando se utilizan **audioguías o radioguías**…   * ¿Fomenta el uso de **auriculares propios** del cliente o facilita **auriculares desechables**? * Si facilita sus equipos, ¿los **desinfecta tras cada uso** y los **deposita individualmente en bolsas cerradas** para su entrega al siguiente cliente? Además, ¿los visitantes **cuentan con un recipiente** en el que pueden dejar el equipo prestado durante la visita? |  |  |  |
| 4.4.9 | Cuando disponga de **transporte de pasajeros y visitas en vehículo de la organización**…   * ¿**Desinfecta el vehículo** para el transporte de pasajeros (visitantes) después de cada uso, prestando especial atención a zonas con mayor contacto tales como el volante, el cinturón de seguridad o los asientos? * ¿Ha **instalado una pantalla protectora** para garantizar la seguridad entre el conductor y los visitantes, atendiendo en todo momento a las disposiciones vigentes de las autoridades competentes en condiciones de ocupación en el transporte? (Recomendada la pantalla protectora)   Además, dispone del documento “Medidas para la reducción del riesgo por contagio del coronavirus SARS-CoV-2 en transporte turísticos por carretera” (ICTE, 2020) con las directrices y recomendaciones en esta materia. |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.5 | Experiencias, actividades y talleres | Sí | No | NA |
| 4.5.1 | ¿Ha **diseñado y planificado experiencias, actividades y talleres** de forma que puedan controlarse los aforos y respetar las distancias mínimas de seguridad entre personas durante toda la actividad o, en caso contrario, utiliza mascarilla? |  |  |  |
| 4.5.2 | ¿Se **desinfectan todos los elementos utilizados tras su uso** (p.e. mobiliario, moldes, recipientes, herramientas, etc.) y éstos no son compartidos (p.e. copas de vino, cubertería, etc.)? |  |  |  |
| 4.5.3 | ¿Aplica las medidas dispuestas por las autoridades competentes para mantener la **distancia de seguridad cuando los visitantes están sentados** en los talleres u otras actividades? |  |  |  |
| 4.5.4 | ¿Ha suprimido toda actividad que supone un **contacto físico directo** (p.e. talleres de arcilla, modelaje y en general, actividades en las que el visitante tiene una participación activa a través del contacto)? |  |  |  |
| 4.5.5 | En caso de ofrecer **actividades complementarias al aire libre** (montar a caballo, bicicleta, salidas al campo, segways, paseos en barco, etc.), ¿cumple las medidas establecidas en cada sector? |  |  |  |
| 4.5.6 | Si este servicio es **subcontratado**, ¿se asegura el cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas por las autoridades sanitarias? |  |  |  |
| 4.5.7 | En la **degustación de productos**…   * ¿Los servicios de cata/ degustaciones, si es posible, se realizan en lugares bien **ventilados o espacios abiertos**, así como se mantiene la **distancia de seguridad** o, si no es posible garantizarla, se hace uso de elementos físicos de protección? * ¿Los **aperitivos o acompañamientos** se sirven de forma individual (preparaciones/consumiciones individuales) o bien se colocan en platos individuales antes de la llegada de los visitantes evitando así contacto innecesario? * ¿Se **evitan las aglomeraciones** manteniendo la distancia de seguridad interpersonal? * ¿No se sirven **raciones compartidas** y se evita que las botellas estén a disposición del visitante? * ¿No se **retornan productos** que no hayan sido consumidos, habiendo sido puestos a disposición del visitante? * ¿La **mantelería y servilletas** utilizadas son desechables? * ¿La **cubertería y vajilla** utilizada también son desechables o se garantiza su desinfección a temperaturas superiores a 80ºC (copas, cubertería, platos) y que no es compartida? |  |  |  |
| 4.5.8 | En la **degustación de productos**, ¿se dispone de papeleras o cubos de accionamiento no manual con bolsa interior? |  |  |  |
| 4.5.9 | Cuando **no existan condiciones de seguridad en la cata / degustación**, ¿se cancelan o se sustituyen por la entrega de muestras individuales para que los clientes puedan realizarla posteriormente?  Si hay entrega de muestras, ésta se hace a distancia segura y evitando el contacto físico directo. |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.6 | Servicios de restauración | Sí | No | NA |
| 4.6.1 | ¿Se mantiene un elevado nivel de higiene en los establecimientos de alimentos y bebidas, cumpliendo con al menos las medidas preventivas establecidas en el documento “**Medidas para la reducción del contagio por el coronavirus SARS-CoV-2 en servicios de restauración**” (ICTE, 2020)? |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.7 | Zona comercial | Sí | No | NA |
| 4.7.1 | En la **zona comercial**…   * ¿Indica el **aforo máximo** y controla el acceso al espacio acotado (tienda) para que no se supere dicho aforo? * ¿Controla que los usuarios no tocan los **elementos expuestos** (p.e. colocando vitrinas o mamparas de protección)? * ¿**Desinfecta los productos** regularmente? * ¿Fomenta el **pago con tarjeta o por otros medios electrónicos**? |  |  |  |
| 4.7.2 | ¿Aplica las directrices dispuestas por las autoridades competentes en la “**Protocolo y guía de buenas prácticas frente al COVID-19 en el sector de comercio**” (MINCOTUR, 2020)? |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.8 | Aseos | Sí | No | NA |
| 4.8.1 | **Aseos** para el uso de visitantes…   * ¿Cuentan con **dispensadores de papel de secado o secador de manos**, así comocon **dispensadores de jabón y gel hidroalcohólico, papeleras con apertura** de accionamiento no manual y **doble bolsa** interior, así como se asegura de la reposición de consumibles (jabón, toallas de papel, desinfectante…)? * ¿Asegura la **reposición de consumibles** (jabón, toallas de papel…)? * ¿Los dispensadores de papel, gel y jabón se **limpian periódicamente** en función del uso? * ¿Se **informa a los visitantes** mediante cartelería o pegatinas de la etiqueta respiratoria y medidas preventivas y de higiene? |  |  |  |
| 4.8.2 | ¿Los aseos se **limpian** según las disposiciones de las autoridades sanitarias y **aumentando la periodicidad** en caso necesario? |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.9 | Otros espacios | Sí | No | NA |
| 4.9.1 | ¿Se determina e informa a los visitantes de la **capacidad máxima en ascensores**, no compartiéndose entre personas de diferentes unidades familiares y/o grupos, salvo que se haga uso de mascarillas, así como se coloca solución desinfectante junto al ascensor? |  |  |  |
| 4.9.2 | En el **servicio de guardarropía**, ¿se evita guardar prendas del visitante, custodiando únicamente mochilas y otros bultos como paraguas, que deberán introducirse por el propio visitante en las bolsas facilitadas? |  |  |  |

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 | ¿El plan de limpieza considera la **limpieza en condiciones de seguridad** para empleados y visitantes/usuarios, proveyendo a los empleados del **equipamiento de protección individual**? |  |  |  |
| 5.1.3 | ¿El plan incrementa las **frecuencias de limpieza y repasos**, especialmente en las zonas de mayor contacto por parte de los usuarios (mostradores, aseos, vestuarios, superficies, barandillas, pasamanos, audio-guías, bancos, pasamanos, dispensadores de papel, gel y jabón, etc.), así como las zonas de uso común y otros espacios? |  |  |  |
| 5.1.4 | ¿El plan considera la **desinfección de la zona de trabajo** de los empleados al finalizar su turno (ej. mostrador, caja, etc.) **y los dispositivos** prestados para la visita (radioguía, audioguía, tablets, etc.)? |  |  |  |
| 5.1.5 | ¿El plan realiza una **limpieza y desinfección exhaustiva** tras cada visita, actividad o taller, así como la limpieza de las superficies con productos desinfectantes? |  |  |  |
| 5.1.6 | ¿El plan considera el **uso de desinfectantes con actividad virucida** del mercado y autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad, según etiquetas y fichas técnicas y de seguridad del producto? |  |  |  |
| 5.1.7 | ¿El plan considera la **ventilación / aireación** de las distintas áreas del emplazamiento, al menos diariamente y con mayor frecuencia? |  |  |  |
| 5.1.8 | ¿La **recogida de papeleras de zonas de uso común** se realiza en condiciones de seguridad, de forma que las bolsas queden cerradas y sean trasladadas al punto de recogida de residuos?  Además, ¿todo el material de higiene personal (mascarillas, guantes de látex, etc.) se deposita en la fracción resto (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas)? |  |  |  |
| 5.1.9 | En el caso de que la limpieza la realice una **empresa subcontratada**, ¿se exige un **plan de limpieza adaptado** a las actuales circunstancias, indicando frecuencias, métodos de limpieza y producto/s empleado/s? |  |  |  |
| 5.1.10 | ¿No están **abiertas al público** las instalaciones cuya limpieza y desinfección no se pueda garantizar? |  |  |  |
| 5.1.11 | ¿Se **registran diariamente las limpiezas** realizadas? |  |  |  |

1. **REQUISITOS DE MANTENIMIENTO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 6 | Requisitos de Mantenimiento / Plan de Mantenimiento | Sí | No | NA |
| 6.1.1 | ¿Ha adaptado su **plan de mantenimiento preventivo** y se protege el personal de mantenimiento con los **medios de protección personal** determinados en la evaluación de riesgos del puesto? |  |  |  |
| 6.1.2 | ¿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? |  |  |  |
| 6.1.3 | ¿Se **revisa el sistema de aire acondicionado periódicamente**, especialmente limpieza de filtros y rejillas, así como se asegura de la renovación del aire evitando el modo recirculación? |  |  |  |
| 6.1.4 | ¿Se verifica la **funcionalidad de los elementos y equipamientos** instalados para prevenir el COVID-19 (dispensadores de jabón, papel, posibles barreras físicas tipo mampara, cierre o precinto de equipamientos que se hayan considerado fuente de riesgo, etc.), **reparando o sustituyendo** los que presenten averías? |  |  |  |
| 6.1.5 | ¿Se supervisa que el **personal de los servicios de mantenimiento subcontratados** cuenta con los equipos de protección individual necesarios y actúa según los procedimientos establecidos? |  |  |  |
| 6.1.6 | ¿Existen **registros de las tareas de mantenimiento** realizadas? |  |  |  |