

# MEDIDAS A ADOPTAR POR LA EMPRESA CON BAJA PROBABILIDAD DE EXPOSICIÓN

Cada empresa deberá tener un **Plan de Contingencia**, que contemple tanto la gestión de procedimientos y actuaciones, como las medidas preventivas suficientes y adecuadas para que el trabajo se desarrolle con las garantías de seguridad y salud necesarias frente al coronavirus.

Para facilitar esa labor, se ofrece esta **recopilación de pautas y recomendaciones** de prevención basadas en las formuladas por las autoridades sanitarias y Osalan, para el desarrollo de la actividad en organizaciones con **baja probabilidad de exposición**, (por ejemplo, personal administrativo, procesos productivos sin riesgo añadido, conductores de transporte público, personal de seguridad, etc).

## EL PLAN DE CONTINGENCIA DEBERÁ CONTEMPLAR, ENTRE OTROS:

- Facilitar y potenciar la **información relevante**, en forma de folletos, carteles, etc., sobre los nuevos procedimientos a seguir de: **higiene de manos, uso de mascarilla y epis, limpieza del lugar de trabajo, acceso, distancias de seguridad, vuelta a casa, información al responsable, actuación frente a síntomas, etc.**
- Informar al personal **de las recomendaciones sanitarias** establecidas.
- Hacer acopio y **disponer de productos de higiene necesarios**: jabón y papel para secado, solución hidroalcohólica y/o pañuelos desechables así como de **mascarillas, guantes y otros epi's** necesarios.
- Llevar un registro actualizado de las acciones llevadas a cabo así como las fechas y la documentación asociada.



## ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO DE TRABAJO:

- **Planificar tareas, entradas y salidas** de modo que se garantice en todo momento la **distancia de seguridad** entre el personal y evitar aglomeraciones. (Promover medidas de **flexibilidad horaria**, un plan de turnos y horarios escalonados).
- Siempre que sea posible, dedicar **una puerta de entrada y otra de salida** de los locales y dejar las **puertas y torniquetes abiertos**.
- Realizar mecanismos de **control de acceso** cuando sea posible (como tomar la temperatura, por ejemplo). Sustituir el control de presencia con huella por otro alternativo.
- En la medida de lo posible, **facilitar mascarilla** a todas las personas que acceden a las instalaciones y definir su uso en las diferentes tareas. Se recomienda su uso si no se mantiene la distancia de seguridad. Si la clientela debe usarla y la actividad lo permite **exigir su utilización\***. Evaluar el uso de guantes desechables de látex o nitrilo.

El **Plan de Contingencia** debe ser realizado en colaboración con el servicio de prevención y se someterá a la consulta y acuerdo del comité de seguridad y salud o los representantes de los trabajadores, si los hubiera.



- A la entrada y salida de los centros de trabajo disponer de **sistemas para la higiene de manos** (gel desinfectante con base alcohólica).
- **Reducir el acceso de visitantes, contratistas, proveedores y transportistas.** Si se requiere su entrada, establecer normas específicas y publicitarlas en lugar bien visible. Se debe definir previamente las actuaciones para minimizar el tiempo y el contacto con el personal de la empresa.

## EN EL CENTRO DE TRABAJO:

- Facilitar al máximo el **teletrabajo**.
- Limitar los viajes de trabajo y el contacto presencial, promoviendo las llamadas y las **reuniones por videoconferencia**.
- Minimizar los **desplazamientos dentro del centro**.
- **Limitar el aforo** de instalaciones o recintos cerrados.
- Analizar la distribución y organización espacial y los procesos de trabajo para garantizar la distancia. (Implantar barreras físicas de separación: ventanillas, mamparas de metacrilato, cortinas transparentes, distancias en mostradores etc.)
- Limitar el uso de **vestuarios y retretes**.
- Limitar el uso de elementos comunes de acceso habitual (**ascensores, manillas** de puertas, **máquinas dispensadoras, pasamanos** en escaleras).
- Limitar al máximo la manipulación y consumo de **alimentos**.
- La reincorporación a la normalidad de actividades con **riesgo de aglomeración** debe producirse en último lugar (comedores, salas de descanso,...).

## LIMPIEZA E HIGIENE:

- Realizar limpieza y desinfección de instalaciones y puestos de trabajo **antes de empezar** la actividad, al finalizar la misma y siempre que sea posible durante la jornada.
- Es necesario **asegurar la limpieza** e higienización periódica de los teclados, pantallas táctiles, ratones, pupitres de mando, pomos de puertas, interruptores, barandillas, inodoros, grifos y mamparas de separación, tanto en las oficinas como en los puestos de producción.
- Si es posible, ventilar las zonas regularmente para renovar el aire a través de ventanas y otras aberturas.
- Reforzar la limpieza de los filtros de aire y ventilación de los **sistemas de climatización**, si los hubiera.
- **Facilitar el acceso a productos de higiene:** agua y jabón y papel para secado, solución hidroalcohólica y/o pañuelos desechables.
- Se deben definir zonas para la instalación de **papeleras habilitadas a tal fin** para todo este material desechado. Las papeleras deberán tener **bolsa de plástico** que pueda cerrarse y tapa, preferiblemente de accionamiento a pedal.
- La **gestión de los residuos** de estas papeleras es como resto ordinario.
- Si se usan uniformes deben ser embolsados, cerrados y enviados al sitio habitual, y lavarse a una temperatura entre 60 y 90°C. Deberá hacerse la correspondiente higiene de manos tras manipular las prendas o bolsas.

- Mantener al día el plan de actuaciones establecido según las actualizaciones emitidas por las autoridades sanitarias, Osalan u organismos competentes.

\* El uso de mascarillas se deberá hacer conforme a las normas y/o recomendaciones higiénico-sanitarias y preventivas que sean de aplicación con carácter general, o específicamente determinadas para la empresa, sector productivo o económico correspondiente.