

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

GUÍA DE MEDIDAS PREVENTIVAS “NUEVA NORMALIDAD”

AVISO LEGAL:

Propiedad intelectual: La información (imágenes y contenido) que contiene este procedimiento son propiedad de la empresa. Su tratamiento, archivo y distribución será controlada por la empresa, de forma completamente confidencial. No está permitida su reproducción parcial o total salvo autorización previa por el Departamento de seguridad y Salud de la empresa. En el caso en que la autoridad competente/parte interesada solicite copia del documento, esta copia será gestionada por el departamento de Seguridad y Salud y quedará registro de su entrega como control documental dentro del sistema integrado de gestión.

Ley de protección de datos: En cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal Art 10. LOPD: todo usuario que en el ejercicio de su cargo deba acceder al contenido del presente documento, se obliga al mantenimiento del secreto profesional respecto de los datos personales que contiene para las finalidades que en él se describen.

1. Contexto

El riesgo de contagio del coronavirus en las empresas que mantienen la actividad productiva no es ajeno, sino que forma parte de la emergencia de salud pública ocasionada por el COVID-19 a escala nacional e internacional. Desde este punto de vista, se ha de tener en cuenta que en los casos en que dicho riesgo no deriva del propio trabajo, ni de la naturaleza de la actividad en las empresas y centros de trabajo, no se puede considerar que sea un riesgo laboral, sino que estamos ante un riesgo de que se produzca el contagio de una enfermedad infecciosa en el entorno laboral, es decir, que afecta a la salud pública en general.

La evolución de los acontecimientos y el esfuerzo conjunto de la comunidad científica mundial, están generando gran cantidad de información que se modifica rápidamente con nuevas evidencias.

La intervención de las empresas, a través de los servicios de prevención (SPRL), frente a la exposición al SARS-COV-2 ha sido y es crucial, adaptando su actividad con recomendaciones y medidas actualizadas de prevención con el objetivo general de evitar los contagios: medidas de carácter organizativo, de protección colectiva, de protección personal, de trabajador especialmente vulnerable y nivel de riesgo, de estudio y manejo de casos y contactos ocurridos en la empresa y de colaboración en la gestión de la incapacidad temporal.

2. Objetivo

El objetivo del presente documento es el desarrollo del apartado 5.3 del plan de contingencia y actuación de COVID-19 (P7-6.3), sobre medidas de prevención y protección.

En esta guía se contemplan las medidas organizativas, colectivas e individuales a adoptar. Tienen el objetivo de garantizar la seguridad de los comensales y de los trabajadores mediante acciones de distanciamiento social, evitando aglomeraciones, y medidas higiénico-preventivas.

La respuesta ante la eventual aparición de casos o contactos estrechos con personas contagiadas está contemplada en el citado plan de contingencia y toda la documentación relacionada.

3. Alcance

Este documento será de aplicación para todo el personal de las empresas del Grupo Serunion (en adelante EMPRESA) en todos los centros de trabajo.

4. Definiciones

- Back office: toda actividad o instalación que no se encuentra de cara al cliente.
- Front office: toda actividad o instalación que se encuentra de cara al cliente.

5. Contenido

Este documento desarrollará las medidas necesarias para todas las actividades que la empresa lleva a cabo, tomando como referencia general todas las medidas convergentes publicadas en la normativa de cada autonomía.

La divergencia en las normativas se tratará como medidas específicas de cada autonomía y se indicarán en cada ámbito de aplicación.

Todas las formas de actuación aquí descritas podrán sufrir actualizaciones dependiendo de lo establecido en las normas y protocolos emitidos por las autoridades competentes.

5.1. Alternativas de servicio y priorización de escenarios

A continuación, se exponen las alternativas de servicio. Se recomienda la implantación según las características del centro, adoptando la modalidad o modalidades necesarias, primando aquellas que permitan disminuir la exposición de los clientes y trabajadores:

- Siempre que sea posible, se puede optar por un servicio transportado desde una cocina central, para minimizar los contactos entre personas en el centro cliente.
- Servicio Take-Away, que permite al comensal disfrutar de las preparaciones en una zona con menor aglomeración de personas.
- Buffet asistido: alimentos servidos por nuestro personal dispuestos de forma que se impida al cliente coger la comida, con la excepción de presentaciones en emplatados individuales, bocadillos, bollería, fruta, postres, etc. aislados del ambiente en recipientes con tapas o embalajes. Debidamente dispuestos para que cada cliente pueda acceder al producto sin tocar el resto.
- Servicio en mesa.
- Línea de servicio.
- Comedores escolares con servicio en el aula.

Se recomienda la implantación del sistema Time Chef, que permite al cliente solicitar las preparaciones con carácter previo al servicio y permite la gestión con seguridad.

5.2. Medidas Generales

5.2.1. Medidas organizativas

Flexibilizar en la medida de lo posible los horarios para facilitar la entrada y salida escalonada del personal, evitando la coincidencia masiva de personas trabajadoras o no, que entran y/o salen del centro de trabajo, considerándose la coincidencia masiva personas cuando no haya expectativas razonables de que se respete la distancia mínima de seguridad, especialmente en las entradas y salidas del centro. Para evitarlo se adaptarán las condiciones materiales y organizativas necesarias.

Sustituir los sistemas de apertura o registro mediante huella digital. Si no fuese posible anular los sistemas mediante huella, incorporar desinfectantes junto a dichos sistemas para asegurar la desinfección tras cada identificación realizada.

Se limitará el tiempo de permanencia en el centro antes y después del turno de trabajo.

Planificar las tareas y procesos de trabajo de tal forma que se garantice la distancia de seguridad establecida por las autoridades sanitarias; la disposición de los puestos de trabajo, la organización de la circulación de personas y la distribución de espacios (mobiliario, estanterías, pasillos, etc.), en el centro de trabajo debe adaptarse si fuera necesario. En caso de imposibilidad, se proporcionará a los trabajadores los medios de protección adecuados al nivel de riesgo.

En caso de que existan turnos, éstos deben planificarse siempre que sea posible de forma que se concentren los mismos empleados en los mismos grupos de turnos.

Cuando los centros, entidades, locales y establecimientos dispongan de ascensor o montacargas, su uso se limitará al mínimo imprescindible y se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando sea necesario utilizarlos, su ocupación máxima será de una persona, salvo que se pueda garantizar la distancia de seguridad,

se trate de personas convivientes o personas que puedan precisar ayuda, en cuyo caso se permitirá la utilización por su acompañante.

Se pondrá a disposición de los trabajadores la información sobre los riesgos específicos, las medidas de prevención y protección aplicables, el uso correcto de los equipos de protección y las medidas de actuación a adoptar en el ámbito específico del COVID-19 en el entorno laboral.

Los trabajadores se comprometerán a adoptar las medidas contempladas en la información entregada, así como a:

- Realizar autochequeos diarios (control de la temperatura corporal y de otros síntomas estándares como: tos seca, dificultad respiratoria, dolor muscular generalizado y dolor de cabeza intenso). En caso de presentar algún síntoma NO accederá al centro de trabajo y dará aviso inmediatamente a su superior jerárquico.
- Notificar inmediatamente a su superior jerárquico si tiene familiares o convivientes que tengan o hayan tenido síntomas de COVID19, o ha mantenido contacto estrecho (a menos de 2m durante 15 min.)
- Realizar la formación obligatoria en relación con los protocolos de COVID de la empresa.

Este compromiso quedará constatado a través de firma electrónica con la recepción de la información, o través del registro físico individual de entrega de información y compromiso.

Las visitas a los centros (excepto proveedores) sea por parte de trabajadores de la EMPRESA o no, contratistas, personal del cliente, etc. que acceda a las zonas de acceso restringido, deberán firmar el registro declaración responsable.

5.2.2. Limpieza y desinfección de superficies

Es fundamental reforzar la limpieza y desinfección de lugares y equipos de trabajo. Es crucial asegurar una correcta limpieza de las superficies y de los espacios.

Deben establecerse los puntos críticos de las instalaciones para reforzar las actuaciones de limpieza, desinfección y/o intervención sobre ellos.

Se considerarán puntos críticos aquellas zonas de uso común y las superficies de contacto frecuente, manipulados por varias personas, tales como accionamientos de apertura y cierre, puesta en marcha, etc., así como sistemas de apantallamiento, vitrinas, mamparas, mesas y otros elementos de similares características.

Se dejará constancia por escrito de estas acciones a través del registro de limpieza y desinfección. Estos registros deberán estar disponibles en caso de que se requieran.

La limpieza y desinfección se realizarán siguiendo los procedimientos establecidos en el sistema de Gestión de calidad y la IT7-6.5. de Limpieza y desinfección COVID-19. En dicha IT quedarán reflejados los puntos críticos a tener en cuenta.

5.2.3. Climatización y ventilación de locales

Se ha demostrado que el riesgo de contagio del virus SARS-CoV-2 por vía aérea en el interior de los edificios es más elevado cuando existe poca ventilación. Por tanto, deben realizarse tareas de ventilación periódica en las instalaciones, al menos una vez al día, durante todo el tiempo posible para permitir la renovación del aire en todas las estancias cerradas. Se recomienda que esta ventilación se lleve a cabo entre servicios, turnos, inicio y fin de la actividad, o con mayor frecuencia si resultara viable.

El tiempo empleado para la ventilación estará directamente relacionado con el número de ocupantes de las instalaciones. EL tiempo de ventilación de las instalaciones nunca será inferior a 5 minutos.

El beneficio de la renovación de aire por ventilación cruzada (a través de ventanas accesibles) está demostrado para bajar las tasas de contaminantes de las estancias. Incluso en edificios con ventilación mecánica es recomendable realizar una ventilación regular con ventanas.

Se debe verificar de forma periódica que los equipos encargados de la renovación y acondicionamiento del aire trabajen al menos en sus condiciones nominales de diseño (mantenimiento periódico según fabricante) y que posibles pérdidas de carga, especialmente internas al sistema sean mínimas. Se prestará especial atención a la limpieza de sus filtros y las rejillas.

Se recomienda que los equipos para la renovación del aire trabajen a máximo caudal que permita el sistema en horario laboral 2 horas antes/después de la apertura/cierre del centro de trabajo. En las horas restantes de la semana, incluido fines de semana, se recomienda mantener el sistema funcionando a bajo caudal, pero nunca por debajo del 25% del caudal de aire nominal.

Se debe velar por reducir o eliminar la recirculación del aire en los equipos.

Si existe un sistema de extracción dedicado para la zona de aseos u otras zonas anexas (vestuario, etc.) mantenerlos encendidos de forma permanente en la medida de lo posible. En caso de existir en los aseos ventanas practicables, se recomienda no abrirlas, durante el uso de los mismos, debido a que ello podría establecer un flujo de aire inverso y sacar aire de los aseos al resto del edificio y facilitar la contaminación por vía fecal-oral.

5.2.4. Medidas higiénicas para los trabajadores

Se deben reforzar las medidas higiénicas en todos los ambientes de trabajo y frente a cualquier escenario de exposición.

La higiene de manos y el uso de mascarilla son las medidas principales de prevención y control de la infección.

Las normas higiénicas básicas de obligado cumplimiento son:

- Uso obligatorio de mascarilla en todo el ámbito laboral.
- Lavado frecuente de las manos y siempre antes y después de colocarte los equipos de protección.
- Evitar besos, abrazos o estrechar las manos.
- Las uñas deben llevarse cortas y cuidadas.
- Llevar el cabello largo en una coleta o moño bajo, pudiéndose ayudar de una cofia de papel.
- Evitar el uso de lentillas.
- Retirar el maquillaje u otros productos cosméticos que puedan ser fuente de exposición prolongada en caso de resultar contaminados.
- No usar el auricular de los teléfonos fijos, sólo manos libres para evitar compartir auricular.

NORMAS HIGIÉNICAS RESPIRATORIAS

- Al toser o estornudar, cúbrete la boca y la nariz con un pañuelo de papel y deséchalo a un cubo de basura con tapa y pedal. Si no dispones de él, utiliza la parte interna del codo para no mancharte las manos.
- Evita tocarte los ojos, la nariz y la boca, ya que las manos facilitan su transmisión.
- Después de haber tosido y estornudado y antes de tocarte la boca, lávate las manos de forma cuidadosa con agua y jabón (o gel hidroalcohólico), durante al menos 20 segundos.
- Si presentas síntomas respiratorios evita el contacto cercano con otras personas.

QUEDA PROHIBIDO

- Usar anillos, pulseras, relojes de muñeca u otros adornos.
- Usar cepillos de uñas y/o pastillas de jabón.
- Usar el uniforme o bayetas para el secado de manos.
- Papel seca manos fuera de los portarrollos.

CUANDO LAVARSE LAS MANOS

- Al inicio de la jornada de trabajo y después de los periodos de descanso.
- Tras el uso de los sanitarios (WC).
- Al cambiar de actividad, al inicio y al final.
- Tras la manipulación de un alimento.
- Tras manipular residuos u otros objetos “sucios”: monedas, billetes, móvil, puertas de acceso, etc.
- Tras estornudar, toser o sonarse la nariz.
- Después del contacto con alguien que estornuda o tose.
- Cuando se sienta la necesidad, independientemente de las puntualizaciones anteriores.

El uso de gel hidroalcohólico no sustituye en ningún caso al correcto lavado de manos, ni el uso de guantes exime de su limpieza.

5.3. Medidas Front Office

Todas las medidas implantadas en el front office –comedores, cafeterías, líneas de servicio, etc.- deben ser consensuadas con el cliente y contar con su colaboración a la hora de la implantación.

Se deberá consultar en el apartado *5.10 medidas autonómicas específicas* la excepción a las medidas indicadas para cada región.

Se consultará al técnico de Seguridad y Salud Laboral de referencia cualquier duda que se tenga acerca de la implantación de las medidas aquí descritas, así como por los casos específicos que debido a su particularidad no hayan sido contemplados en esta guía y requieran de la implementación de medidas, según la normativa que les aplica.

5.3.1. Medidas organizativas

Se debe informar y respetar el aforo máximo permitido, según las limitaciones establecidas por cada comunidad autónoma.

Se habilitarán espacios y mobiliarios utilizables por los comensales para garantizar la distancia de seguridad interpersonal. Reducción del número de sillas y de mesas: la disposición de las mesas debería ser de tal forma que las distancias entre el respaldo de silla a silla, de una mesa a otra sea igual o superior a la distancia de seguridad. De igual forma la distancia lateral entre sillas deberá ser igual o superior a la distancia mínima de seguridad.

Se seguirá una marcha adelante en el comedor, de manera que el usuario entre por una zona, salga por otra y no pueda moverse libremente por los espacios (No Free Flow).

Se establece un flujo de entrada y otro de salida diferenciado para cada comedor.

Se establecen 2 turnos de comedor para la línea de autoservicio, existente en el centro.

El horario de comedor queda establecido entre las 14.00 y las 16.00. Los usuarios irán acudiendo al comedor en turnos establecidos por la dirección del centro, a través de las zonas delimitadas.

En los buffets asistidos y líneas de servicio, y en zonas de espera en general deberán establecerse siempre que sea posible, las posiciones a ocupar por las personas usuarias de forma que se eviten aglomeraciones y se garantice la distancia de seguridad entre los mismos.

Cuando el uso de los aseos esté permitido por clientes, visitantes o usuarios, su ocupación máxima será de una persona, para espacios de hasta 4 metros cuadrados salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante. Para aseos de más de 4 metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso la distancia de seguridad.

Los usuarios se irán sentando en los lugares establecidos, siguiendo el orden de llegada, y sin dejar huecos disponibles vacíos.

En la recogida cada usuario recogerá su bandeja y la depositará en la zona de carros habilitada fuera del espacio de comedor. La salida se realizará por la zona habilitada a tal efecto.

5.3.2. Medidas higiénicas

5.3.2.1. En general:

El uso de mascarilla será obligatorio para todos los clientes siempre que no estén consumiendo.

La ventilación de las instalaciones se llevará a cabo según lo establecido en el apartado 5.2.3. *climatización y ventilación de locales*.

Se debe poner a disposición del público dispensadores de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con acción virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad en la entrada del establecimiento y a la salida de los baños.

Se deberá proporcionar papeleras preferiblemente con tapa y pedal, en las que poder depositar pañuelos y material desechable. Dichas papeleras deberán ser limpiadas frecuentemente, al menos una vez al día.

Los elementos auxiliares del servicio, como la vajilla, cristalería, cubertería o mantelería, entre otros, se almacenarán en recintos cerrados y, si esto no fuera posible, lejos de zonas de paso de clientes y trabajadores.

Se eliminarán productos de autoservicio como servilleteros, palilleros, vinagreras, aceiteras, y otros utensilios similares, priorizando monodosis desechables o su servicio en otros formatos bajo petición del cliente.

Se eliminarán las jarras de agua de uso colectivo. El servicio de agua se realizará de manera individualizada.

Se priorizará la utilización de mantelerías de un solo uso.

Entre turnos se realizará la limpieza y desinfección de superficies, mesas y sillas, con personal específico contratado a tal efecto.

Al finalizar el servicio se realizará limpieza y desinfección de todas las instalaciones de cocina y comedor

5.3.2.2. En las zonas de autoservicio:

Se debe evitar el contacto directo con los productos por parte del cliente, por lo que este tipo de servicio pasará a ser asistido por un trabajador, salvo que se trate de productos envasados previamente, en mono dosis tapadas.

Se deben proteger los cubiertos y servilletas en paquetes individuales y cerrados, o en su defecto, deberán ser entregados de manera individualizada por un trabajador de la EMPRESA.

Se deben proteger del ambiente exterior, en recipientes individuales tapados, las porciones de alimentos puestos a disposición del público. En caso de no poder ser proporcionado en envases individuales, los productos serán entregados por el personal de la empresa.

El suministro de todos los componentes del menú será asistido por nuestro personal: bandeja, vaso, cubertería, pan, primer plato, segundo plato, postre.

El buffet de ensalada queda reemplazado por una ensalada emplatada por el personal de cocina, ensalada que podrá ser solicitada por los usuarios del comedor como sustituto del mencionado buffet.

5.3.2.3. En las líneas de servicio:

Se debe velar por el mantenimiento de la distancia de seguridad entre el cliente y el trabajador, el uso de mascarilla será obligatorio en todo caso.

Las bandejas serán entregadas por el personal de la empresa.

Los vasos, platos, tazas y cualquier recipiente de menaje deberán ser entregados por nuestro personal.

Preferiblemente el pan, la cubertería y productos de aliño (aceite, vinagre, salsas en monodosis o no) deberán ser suministrados por nuestro personal. En caso de no ser posible, se pondrán a disposición del público en paquetes o monodosis individuales cerrados.

Se debe proteger del ambiente exterior la bollería, bocadillos, (y otros productos) en las zonas de barra y en vitrinas.

Las bandejas Gastronorms o recipientes que contengan los diferentes platos se mantendrán tapados mientras no se esté sirviendo.

Asegurar temperaturas de más de 65°C (temperatura suficiente para inactivar virus) en el servicio para platos caliente.

5.4. Comedores escolares

5.4.1. Gestión del servicio de comedor

De manera general, se seguirán las siguientes pautas:

- Se distribuirá mobiliario para facilitar la distancia social según los grupos de convivencia establecidos por el centro.
- El comedor se ventilará y las mesas y sillas serán higienizadas antes de cada turno
- Los monitores deberán supervisar el lavado de manos de los alumnos, así como el mantenimiento de las distancias de seguridad.
- Nuestro personal colocará todo lo que compone la bandeja, menú y menaje El comensal recogerá la bandeja completa al final de la línea.
- Los comensales serán dirigidos por los monitores de manera ordenada a sus asientos Se procurará aligerar el servicio para cumplir con los turnos. Se irán sentando por orden de llegada en los lugares habilitados.
- Se supervisará que los comensales salgan del comedor de forma ordenada dejando sus bandejas en la mesa y vuelvan a lavarse las manos.
- Los mayores o el último turno podrán realizar el vaciado de las bandejas en los lugares indicados manteniendo la distancia social.

5.5. Back Office

Las medidas descritas en este apartado serán de aplicación general en todos los centros de trabajo.

Se deberá consultar en el apartado *5.10 medidas autonómicas específicas* la excepción a las medidas indicadas para cada región.

Se consultará al técnico de Seguridad y Salud Laboral de referencia cualquier duda que se tenga acerca de la implantación de las medidas aquí descritas, así como por los casos específicos que debido a su particularidad no hayan sido contemplados en esta guía y requieran de la implementación de medidas según la normativa que les aplica.

5.5.1. Medidas organizativas

5.5.1.1. Medidas en la recepción de mercancías (almacén/economato).

Limitación del acceso a la zona de recepción de mercancías solo al personal autorizado. Se señalará claramente en todos los accesos.

Durante el proceso de entrega de mercancías, debe reducirse al mínimo posible el número de personas presentes, y éstas mantendrán en todo momento la distancia mínima de seguridad.

Si las instalaciones lo permiten, se habilitará una “zona sucia” para recepción de mercancías alejada de las zonas de preparación y elaboración, y será la única zona a la que podrá acceder el proveedor, y se diseñará un circuito que establezca dos flujos, uno sucio y otro limpio, para la recepción de la mercancía y su posterior tratamiento. Pueden ser necesarios carros de transporte.

Los transportistas accederán a las instalaciones para la entrega y deposición de la materia prima en el lugar indicado. Una vez introducida, el transportista esperará en una zona cercana a la puerta de acceso, donde se habilitará un lugar para el sellado de los albaranes, y la gestión de cualquier tipo de incidencia.

5.5.1.2. Medidas en instalaciones de cocina y anexos.

Con carácter previo al reinicio del servicio deberá realizarse un estudio de ocupación de las instalaciones en función del número de trabajadores necesarios y las dimensiones de las mismas.

El acceso a las instalaciones de cocina debe quedar restringido exclusivamente al personal autorizado. En este sentido, deberá señalizarse con cartelería de prohibición expresa en todos los accesos a las instalaciones.

Cuartos fríos de preparación: siempre que sea posible, no debe permanecer más de una persona trabajadora. En caso de tener que realizarse tareas simultáneas, se deberá valorar si por las dimensiones de la estancia se garantiza la separación interpersonal. De no ser viable, se valorará el establecimiento de turnos de trabajo y reorganización de las tareas como opción alternativa.

Office: No es necesario una vajilla, ni utillaje de cocina desechable. Deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- Desbarasado de bandejas: se reducirá al mínimo posible las personas que realicen esta actividad, utilizando los EPI necesarios para la tarea y manteniendo la distancia de seguridad respecto de otros trabajadores.
- Prelavado: para el prelavado de la vajilla los trabajadores deberán utilizar los EPI necesarios.
- Uso de equipos automáticos de lavado: los equipos de lavado deberán alcanzar las temperaturas necesarias para garantizar la correcta higiene y desinfección de vajilla y cubertería. Esta variable deberá

comprobarse con carácter previo a la puesta en marcha. Se utilizarán los productos de limpieza indicados para el lavado automático.

- En caso de que las dimensiones de la estancia no lo permitan, se velará en la medida de lo posible por organizar el trabajo de manera que se pueda evitar la coincidencia de trabajadores. En cualquier caso, el uso de mascarilla será obligatorio.

Herramientas de trabajo: se procurará en la medida de lo posible que cada persona trabajadora disponga de sus propias herramientas de trabajo –cuchillos, cazos, cucharones, menaje de cocina en general-, intransferibles y con la responsabilidad de su uso, limpieza y mantenimiento. De no ser posible, se considerarán como puntos críticos y se limpiarán y desinfectarán siempre que vayan a ser utilizados por un trabajador diferente.

5.5.1.3. Medidas en Aseos y Vestuarios

Limitar, siempre que sea posible, el número de personas que pueden acceder a los vestuarios de forma simultánea, manteniendo en todo momento la distancia de seguridad, incluyendo duchas colectivas. Si por espacio no se puede garantizar este distanciamiento, se pueden establecer turnos y/o rotaciones, o escalar la entrada y salida de los trabajadores a estas instalaciones.

Los trabajadores solo podrán quitarse la mascarilla en su interior en el caso de que sea estrictamente necesario para el lavado de cara, cambio de mascarilla, o situación similar, siempre que se pueda mantener la distancia de seguridad con el resto de sus compañeros.

Tipo de uso de los vestuarios:

- **Vestuarios de uso exclusivo**: el encargado de centro o responsable de área deberá escalar el acceso a los vestuarios de los trabajadores tanto a la entrada como a la salida para evitar que coincidan sin garantía de mantenimiento de la distancia de seguridad. Los trabajadores tienen el compromiso de cambiarse de ropa en el menor tiempo posible para facilitar el uso de todo el colectivo de las instalaciones. Deberán respetar en todo momento las medidas higiénicas obligatorias.
- **Vestuarios de uso compartido**: los trabajadores utilizan los vestuarios de forma compartida con trabajadores de otras empresas colaboradoras o del propio cliente. En este caso, el cliente deberá establecer la coordinación de su uso, de cara a garantizar las medidas de distanciamiento necesarias para la seguridad de todos los usuarios y deberá comunicarlas por escrito.

5.5.2. Medidas higiénicas

5.5.2.1. Medidas higiénicas generales

El uso de mascarilla será obligatorio para todos los trabajadores y cualquier persona que acceda a la instalación (transportista, visitas, personal de mantenimiento, etc.)

La ventilación de las instalaciones se llevará a cabo según lo establecido en el apartado 5.2.3. *climatización y ventilación de locales*.

Se debe asegurar que en el centro de trabajo los trabajadores disponen de los elementos necesarios para el lavado de manos (agua, jabón y papel desechable para el secado).

Se pondrá a disposición en el lugar de trabajo geles hidroalcohólicos cuando por la inmediatez del servicio se requiera y no resulte operativo usar agua y jabón.

El fichaje con huella dactilar será sustituido por cualquier otro sistema de control horario que garantice las medidas higiénicas adecuadas para protección de la salud y la seguridad de los trabajadores, o bien se deberá desinfectar el dispositivo de fichaje antes y después de cada uso, advirtiendo a los trabajadores de esta medida.

Se recomienda utilizar un único cubo con tapa y pedal para desechar las mascarillas y guantes utilizados durante el servicio. Este cubo se debe identificar para tal fin.

5.5.2.2. Medidas higiénicas en la recepción de mercancías

En referencia a la mercancía que entra se seguirán las siguientes instrucciones:

- Manipularlas con cuidado: uso de guantes desechables o lavado de manos tras la actividad.
- Eliminación de embalajes innecesarios siempre que sea posible y trasvase a envases propios, siempre conservando la información completa del etiquetado.
- No se recomienda expresamente el rociado con solución desinfectante de envases que puedan ser permeables (cartón, papel).

Los albaranes y justificantes deben dejarse en el lugar habilitado para evitar el contacto con el proveedor y siempre deben permanecer en esta zona de recepción. Los dispositivos utilizados deben ser preferiblemente utilizados siempre por la misma persona.

5.5.2.3. Medidas higiénicas en vestuarios

El uniforme laboral será de uso exclusivo en el centro de trabajo, incluido calzado.

En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos siguiendo el procedimiento habitual. En aquellos casos en los que no se utilice uniforme o ropa de trabajo, las prendas utilizadas por los trabajadores en contacto con clientes, visitantes o usuarios también deberán lavarse en las condiciones señaladas anteriormente.

Se recomienda guardar la ropa de calle dentro de la taquilla en bolsas de plástico para que no haya contacto entre la ropa de calle y la de trabajo. Al salir realizar la misma tarea, colocar el uniforme en una bolsa de plástico, cerrarla y no abrir hasta su lavado.

Si no dispone de taquilla, se recomienda guardar la ropa en una bolsa o funda de plástico y colgarla en la percha si fuera posible.

Se procurará evitar el uso de “secadores de manos” Se recomienda poner a disposición de los usuarios toallitas de papel desechable de fácil acceso, y un cubo de basura para desechar el papel.

5.5.2.4. Medidas recomendadas en la gestión de residuos y basuras.

Se recomienda que los contenedores/cubos de basura dispongan de tapa superior de cierre y pedal con el fin de evitar su manipulación con las manos. Si los contenedores disponen de tapa, esta deberá permanecer cerrada y solo se abrirán el tiempo imprescindible para introducir algún residuo.

Siempre que sea posible, se recomienda disponer de un cuarto aislado y ventilado destinado a la deposición de los residuos y basuras.

5.12. Seguridad alimentaria

La Autoridad Sanitaria Europea de Seguridad Alimentaria (EFSA) ha indicado que no existen pruebas de que los alimentos planteen un riesgo para la salud pública en relación con la COVID-19. Se considera que el principal modo de transmisión de la COVID-19 es de persona a persona, principalmente a través de las gotículas respiratorias que producen las personas infectadas al estornudar, toser o exhalar. Si existiera una vía alimentaria de transmisión, por ahora no demostrada, es evidente que sería una vía insignificante, comparada con la vía principal.

Aunque la persona que preparara el plato fuera portadora de COVID-19, es improbable que el virus llegue a nuestra boca por que los tratamientos térmicos en el caso de comidas calientes o los tratamientos con desinfectantes alimentarios en el caso de las ensaladas van encaminados a destruir éste y otros virus y en general todos los microorganismos.

Los tratamientos térmicos y tratamientos de desinfección de vegetales a consumir crudos son nuestros Puntos de Control y Puntos de Control Críticos. Y son efectivos frente a todos los microorganismos. Por tanto, debemos seguir aplicándolos según lo indica nuestro Sistema de Autocontrol (APPCC + Pre-requisitos de higiene).

Sin embargo, por supuesto, puede haber malas prácticas de manipulación, (por ejemplo, contaminación cuando el producto ya está terminado, por una desprotección del mismo), que deriven en la contaminación de los alimentos por éste u otros virus y otras bacterias (salmonela, listeria, Campylobacter...).

Por tanto, en el área de Seguridad Alimentaria se reforzará nuestras buenas prácticas de higiene, formación, APPCC, Pre-requisitos de higiene (limpieza, plagas, mantenimiento, etc...), mejorar la protección de los alimentos, así como tomar medidas de precaución con las personas usuarias de los comedores, para minimizar así los posibles contagios durante el desarrollo de la nuestra actividad.

En especial, antes de la reapertura, se tomarán las siguientes medidas:

- Revisión de todas las materias primas de almacenes o cámaras: Se desecharán MP:
 - Sin Lote.
 - Sin fecha de caducidad, trasvase o congelación (etiquetado secundario).
 - Sin información de alérgenos.
 - Cuyo envase esté roto o sucio.
 - De los que no estemos seguros de que han guardado la cadena de frío.
- Revisión y en su caso, desecho de materias primas caducadas.
- Limpieza y desinfección exhaustiva de la cocina y los comedores con producto certificado que es efectivo frente a COVID-19.
- Desinfección de todo el menaje de cocina, tanto de elaboración como de servicio por medios mecánicos a más de 80°C (Lavavajillas). En caso de no poder desinfectarlo por temperatura se desinfectará tras la limpieza con desinfectante de uso alimentario.
- Revisión exhaustiva de instalaciones de cocina en busca de evidencia de plagas. En caso de detectar alguna plaga, aviso a la empresa de control de plagas.
- Revisión exhaustiva de pastas, legumbres, arroces, harinas y especias para asegurar que no han crecido insectos.

5.13. Medidas de comunicación en el centro de trabajo

Divulgación global y efectiva de todas las medidas que se adopten para garantizar la seguridad de comensales y trabajadores, en forma de instrucciones específicas de uso de las instalaciones mediante las vías de comunicación disponibles en cada centro.

En los establecimientos en los que sea posible la atención personalizada de más de un cliente al mismo tiempo deberá señalarse de forma clara la distancia de seguridad interpersonal de dos metros entre clientes, con marcas en el suelo, o mediante el uso de balizas, cartelería y señalización.

Se dispondrá de cartelería informativa con medidas de higiene y comunicación en los tableros de comunicación y en las áreas comunes.

Se informará claramente a las personas usuarias sobre las medidas organizativas y sobre la necesidad de cooperar en su cumplimiento.

6. Documentación asociada

P7-6.3. Protocolo Actuación Coronavirus
IT7-6.5 Limpieza y Desinfección
Normativa específica de Comunidades Autónomas.

Medidas preventivas generales para garantizar la separación entre trabajadores frente a covid-19 del Ministerio de Trabajo y Economía Social / INSSHT.

Directrices de buenas prácticas en centros de trabajo del Ministerio de Sanidad.

Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al sars-cov-2 del Ministerio de Sanidad.

Recomendaciones para eventos y actividades multitudinarias en el contexto de nueva normalidad por covid-19 en España, del Ministerio de Sanidad.

Recomendaciones de operación y mantenimiento de los sistemas de climatización y ventilación de edificios y locales para la prevención de la propagación del sars-cov-2, del Ministerio de Sanidad.