



PLA DE CONTINGÈNCIA DE GARATGE SELVA DIESEL

1. INTRODUCCIÓ

Aquest document té com objectiu fer recomanacions per a la implementació de les mesures preventives necessàries per a la reducció del risc biològic per exposició al COVID – 19 en els llocs de treball.

Així mateix, ha de constituir un punt de partida per a la realització de les mesures preventives i/o correctores més adequades en el procés productiu per la realització de l'activitat laboral, amb les màximes condicions de seguretat per als treballadors afectats.

En aquest sentit, aquest pla ha de servir per a la correcta implantació del pla de treball que l'empresa haurà de dur a terme.

2. OBJECTIU

L'objectiu d'aquest document és definir sota quines condicions de seguretat i mitjançant quins procediments s'ha de complir per minimitzar el risc biològic per l'exposició al COVID-19 en els llocs de treball.

3. ACCIONS EN LES TASQUES ORDINÀRIES

En aquesta situació, Garatge Selva Diesel, s.l. adopta una actitud preventiva i proactivament impulsa les següents accions de caire organitzatiu amb la finalitat de garantir la seguretat i la salut tant de les persones que hi treballen com de les persones que accedeixen a les seves instal·lacions.

4. DESCRIPCIÓ DEL CENTRE DE TREBALL

Garatge Selva Diesel, s.l. és una empresa de servei, dins el conveni del metall, la seva activitat és la venda de vehicles industrials nous i d'ocasió. Manteniment i reparació mecànica, elèctrica i electrònica. Venda de recanvis i accessoris. Assistència en carretera 24 Hores.

El nostre horari comercial és de 8:00h a 19:00h. El personal presta els seus serveis en dos torns de 8:00 a 13:00 / 14:00 a 17:00h i 10:00h a 14:00h a 19:00h.

5. MESURES EN ELS LLOCS DE TREBALL

Punt de treball, venda de recanvis i accessoris i entrega de recanvis al personal de taller.

Accions que portarà a terme el personal de recanvis per tal de fer front a possibles incidències:

- Us obligatori de la mascareta sempre i quan no es pugui garantir el contacte (menys d'1'50 metre) amb qualsevol persona, tant de dins del departament com extern al mateix.
- Us de gel antisèptic.
- Si es fa ús de la carretilla elevadora netejar amb gel antisèptic totes aquelles zones amb major contacte.
- Recepció de les mercaderies entrants fent ús de mascareta i utilitzant material d'oficina individualitzat i no compartint, les esmentades eines (bolígraf, segells d'empresa etc...).
- Atenció al mostrador als clients amb mascareta i el client de mostrador tindrà que fer ús del gel antisèptic i portar mascareta.
- Evitar el contacte físic directe (encaixades de mans o altres tipus de salutació) en donar la benvinguda o acomodar-se amb altres persones.
- Visites programades i consideren sempre els casos. Es considerarà preferent que es mantinguin aquestes trobades internes mitjançant metodologia no presencial, tal com videoconferències, reunions virtuals o d'altres sistemes equivalents.

Accions que portarà a terme el personal de recepció de taller i caps de taller per tal de fer front a possibles incidències:

- Us obligatori de mascareta sempre i quan no es pugui garanti el contacte (menys d'1'50 metre) amb qualsevol persona tant de dins del departament com extern al mateix.
- Us de gel antisèptic.
- El cap de taller protegirà el volant, el seient del vehicle i el terra del vehicle per tenir el mínim contacte i un cop recepcionat el vehicle farà us de gel antisèptic. Sol·licitara la documentació per l'apertura de l'ordre de reparació i convidarà al conductor a la sala d'espera, sempre que l'aforament de la sala d'espera no sigui superior a 3 persones. Si l'aforament de la sala és superior es convidarà a esparar-se als bancs exteriors de la nau.
- El personal de recepció de taller i els caps de taller faran us individualitzat de l'ordinador i del material d'oficina.
- El departament de recepció de taller i oficines dels caps de taller com a mesura preventiva tindran instal·lats pantalles separadores per tal de protegir-se a nivel individual així com a la recepció dels clients dins l'oficina per tal de firma les ordres de reparació. Es posa a disposició dels clients de gel antisèptic per que abans de fer els tràmits administratius en facin us.
- Evitar el contacte físic directe (encaixades de mans o altres tipus de salutació) en donar la benvinguda o acomidar-se amb altres persones.
- Visites programades i consideran sempre els casos. Es considerarà preferent que es mantinguin aquestes trobades internes mitjançant metodologia no presencial, tal com videoconferències, reunions virtuals o d'altres sistemes equivalents.

Accions que portarà a terme el personal d'oficines per tal de fer front a possibles incidències:

- Us obligatori de la mascareta, sempre i quan no es pugui garanti el contacte (menys d'1'50 metre) amb qualsevol persona, tant de dins del departamento com extern al mateix.
- Us de gel antisèptic.
- El personal d'oficines faran us individualitzat dels equips de treball, ordenadors i materials d'oficina.
- Evitar el contacte físic directe (encaixades de mans o altres tipus de salutació) en donar la benvinguda o acomidar-se amb altres persones.
- Visites programades i consideran sempre els casos. Es considerarà preferent que es mantinguin aquestes trobades internes mitjançant metodologia no presencial, tal com videoconferències, reunions virtuals o d'altres sistemes equivalents.

Accions que portarà a terme gerència per tal de fer front a possibles incidències:

- Us obligatori de mascareta sempre i quan no es pugui garanti el contacte (menys d'1'50 metre) amb qualsevol persona tant de dins del departamento com extern al mateix.
- Us de gel antisèptic.
- Visites programades i consideran sempre els casos. Es considerarà preferent que es mantinguin aquestes trobades internes mitjançant metodologia no presencial, tal com videoconferències, reunions virtuals o d'altres sistemes equivalents.
- Evitar el contacte físic directe (encaixades de mans o altres tipus de salutació) en donar la benvinguda o acomidar-se amb altres persones.
- Es farà us individualitzat dels equips de treball, ordenadors i materials d'oficina.

Accions que portarà a terme el personal del Departament de Vendes per tal de fer front a possibles incidències:

- Us obligatori de mascareta sempre i quan no es pugui garanti el contacte (menys d'1'50 metre) amb qualsevol persona tant de dins del departamento com extern al mateix.
- Us de gel antisèptic.
- Visites programades i consideran sempre els casos. Es considerarà preferent que es mantinguin aquestes trobades internes mitjançant metodologia no presencial, tal com videoconferències, reunions virtuals o d'altres sistemes equivalents.
- Es farà us individualitzat dels equips de treball, ordenadors i materials d'oficina.

Accions que portarà a terme el personal del Departament de Taller per tal de fer front a possibles incidències:

- Us obligatori de mascareta sempre i quan no es pugui garanti el contacte (menys d'1'50 metre) amb qualsevol persona tant de dins del departamento com extern al mateix.
- Us de gel antisèptic.
- Si es fa us de la carretilla elevadora neteja amb gel antisèptic totes aquelles zones amb major contacte.
- Si és fa us de utilitatge, ordenadors i equips compartits abans de cada operació fer us del gel antisèptic i mantenir tots els equipaments al més nets possibles.
- Utilizar en exclusivitat les eines bàsiques de treball, tal com tornavissos, Claus fitxes, martells, Claus de got, etclll. En cas de no disposar d'una eina en concret i és tingui que sol·licitar a un company, es netejarà l'eina abans de deixar-la i després de deixar-la.
- Us obligatori de mascareta per els desplaçaments, ja siguin per anar a buscar material a cases de recanvis o altres, tal com a desplaçaments per reparacions de vehicles avariats en serveis 24 hores o no. En reparacions de 24 hores i altres, mantenir distàncies de seguretat i evitar pujar a la cabina del vehicle, sempre proposant les accions al chófer i sempre fen us de gel antisèptic i incrementar la higiene de mans.

6. MESURES EN ESPAIS COMUNS

- Fitxatge Laboral:

Per tal d'evitar incidències en el marcatge de l'emprenta digital situat en el àcces del centre, es faran les següents accions:

- En aques punt es facilitarà un expenedor de gel antisèptic per ser usat un cop realitzat el fitxatge amb el dit tant d'entrada com de sortida. Així mateix, el fitxatge mitjançant l'ordinador el procediment a seguir és el mateix que el marcatge d'emprenta digital, utilització d'expenedor de gel antisèptic.
- Es absolutament prioritari incrementar l'atenció sobre els hàbits de neteja de mans com a eina per reduir el risc de contagi. En aquest sentí, sempre que hi hagi disponibilitat en l'abastament, s'instal·laran punts dispensadors de gel antisèptic en àmbits concorreguts, tals com els punts d'accés els edificis, a cafetaria o offices, etc...

- Lavabos:

Per tal de garantir la higienització, es disposarà, quan no hi hagi, la instal·lació de dispensadors de paper d'un sol us als lavabos perquè s'utilitzin per evitar el contacte directe amb els poms de la porta. Així mateix, es col·locaran cartells informatius que recordin la necessitat de rentar-se les mans i incrementar la higiene personal.

- Espai de menjadors i Neveres

És absolutament prioritari incrementar l'atenció sobre els hàbits de neteja de l'espai de menjador. Aquest espai és mantinguin uns mínims hàbits de neteja vigilants de no deixar restes de menjar sobre les taules i cadires, a l'aigüera o sobre qualsevol superfície. Pel que fa les neveres no és aconsellable deixar en l'interior de la nevera els maletins o bosses tèrmiques porta aliments. Cal deixar el menjar únicament i exclusivament en tapers o dins de bosses de tela, de paper o de plàstic. Mantenir distàncies de seguretat entre el personal dins l'àpat i realitzar torns per anar a dinar, per evitar aglomeracions.

- Política de portes sense tancar.

Per tal de minimitzar el contacte amb panys i poms, que poden esdevenir una possible via de contagi, s'estableix que les portes de tots els despatxos i sales de diferents edificis romanguin obertes, sempre i quan no sigui necessari tancar-les per raó de privacitat, seguretat o molestia a la resta de treballadores i treballadors.

- Ventilació i sistema de climatització.

En aquells casos que sigui físicament possible, es procedirà a la ventilació dels espais de treball mitjançant l'obertura de finestres durant la primera hora del matí (mínim 30 minuts). En els supòsits en que l'edifici no permeti l'obertura de finestres per raons de seguretat, es doblarà el cabal de renovació d'aire extern.

7. SERVEI DE NETEJA DEL CENTRE DE TREBALL

Es donaran indicacions a les empreses prestadores d'aquest servei per tal que centrin i reforcin les accions de neteja dels elements comuns de les instal·lacions. En tot cas, es reforçarà la neteja.

Complementàriament, es donarà instruccions precises a les esmentades empreses per a centrar-se en la neteja de manetes i poms d'interruptors d'il·luminació, pitjadors i botoneres de màquines de vending, maquinari compartit i dispositius audiovisuals.

El personal de Garatge Selva Diesel, s.l. haurà de mantenir el seu lloc de treball sense papers per facilitar la neteja i desinfecció de les superfícies horitzontals utilitzant un desinfectant o una solució aquosa amb lleixiu a 1/50.

8. ALTRES RECOMENACIONS PER EL PERSONAL DE GARATGE SELVA DIESEL

Reforçar les mesures d'higiene bàsica habituals. Evitar el contacte físic entre persones, així com no compartir estris, menjar o d'altres objectes sense haver-los netejat degudament.

9. COMUNICACIÓ INTERNA

Amb l'objectiu de donar a conèixer de forma racional i concisa les recomanacions i mesures adoptades, es duran a terme les següents accions de comunicació adreçades tant als treballadors/es de Garatge Selva Diesel com a les persones externes:

- Comunicació via correu electrònic o via aplicacions mòbils, quan es produeixin circumstàncies extraordinàries i en tot cas, en el canvi que és poguï produir en el present pla de contingència, s'adreçarà un correu electrònic o notificació a aplicació (Whatsapp) a tot el personal de Garatge Selva Diesel per tal d'informar de la nova situació.
- Cartells informatius genèrics. Es distribuirán els espais comuns de les dependències de Garatge Selva Diesel, tal com vestíbul d'entrada, sales de reunions. Als accessos a les instal·lacions, es fixaran recomanacions respecte les mesures adoptades.

10. PERSONAL ESPECIALMENT VULNERABLE

En coherència amb les indicacions contingudes en el PROCICAT COVID-19, és determinarà quines són aquelles persones que cal considerar especialment vulnerables davant el risc de contagi del virus SARS-COV-2 i per tant, és pendran totes les mesures necessaries si és possible de realitzar la modelitat de teletreball d'acord amb les instruccions que es determinin al respecte.

11. MESURES DE SALUT I SEURETAT

Mesures de Salut i Seguretat establertes del pla:

- Prohibició d'accés a les instal·lacions de Garatge Selva Diesel a tota persona:
 - A) Amb febre superior a 37,3 Graus
 - B) Malestar general
 - C) Tos
 - D) Hagi tingut contacte amb un malalt o possible malalt de Covid-19.
 - E) Accés obligatori a les nostres instal·lacions amb masquereta.

12. CONSIDERACIONS GENERALS

Instrucció a 17 de Juliol del 2020 sobre mesures preventives, de protecció i organitzatives d'aplicació al personal de Garatge Selva Diesel, s.l. amb motiu de coronavirus SARS-COV-2

En cas de detecció de símptomes dins del personal de Garatge Selva Diesel, s.l la persona o persones afectades es dirigiran al seu centre de mèdic per tal de fer el seguiment corresponent i les proves PCR, no podran prestar serveis a l'empresa fins obtenir els resultats a les proves realitzades i haguin estat negatives. Garatge Selva Diesel notificarà a l'empresa Prevencontrol (Servei de riscos laborals) sobre el cas detectat. En cas de positiu, Garatge Selva Diesel, seguirà els consells del centre de salut i l'empresa de riscos laborals, Prevencontrol, seguir els protocols necessaris.

Realització de formació i informació a nou personal entrant sobre les mesures establertes a Garatge Selva Diesel.

Realitzar la gestió dels residus ordinaris de la manera habitual, respectant els protocols de separació establerts a l'empresa.

Nota: Aquest document s'actualitzarà constament en funció de les indicacions de les autoritats sanitàries. O possibles canvis indicats per la Generalitat de Catalunya o el Gobierno d'Espanya.

Garatge Selva Diesel, s.l.

Director Gerent

Albert Triola Cañabate