

jUNIO 2020

DOCUMENTO DE VERIFICACIÓN DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE RESTAURACIÓN CON PROTOCOLO ICTE

[DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA EMPRESA Y DE CONTROL DEL DOCUMENTO 3](#_Toc45527480)

[LIDERAZGO 4](#_Toc45527481)

[ESTRATEGIA 6](#_Toc45527482)

[GRUPO DE TRABAJO DE RIESGOS Y EMERGENCIAS 6](#_Toc45527483)

[PLAN DE CONTINGENCIA 7](#_Toc45527484)

[COMUNICACIÓN 7](#_Toc45527485)

[CALIDAD 8](#_Toc45527486)

[PERSONAS 9](#_Toc45527487)

[PERSONAL DEL SERVICIO DE RESTAURACIÓN 9](#_Toc45527488)

[PERSONAL DE MANTENIMIENTO 12](#_Toc45527489)

[ALIANZAS Y RECURSOS 13](#_Toc45527490)

[PROCESOS PRODUCTIVOS Y SERVICIOS 14](#_Toc45527491)

[SERVICIO DE RESTAURACIÓN EN GENERAL 14](#_Toc45527492)

[SERVICIO DE RESTAURACIÓN. RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MATERIAS PRIMAS Y COCINA 16](#_Toc45527493)

[SERVICIO DE REPARTO A DOMICILIO 18](#_Toc45527494)

[SERVICIO DE COMIDA PARA LLEVAR 20](#_Toc45527495)

[SERVICIO DE BARRA 21](#_Toc45527496)

[SERVICIO EN SALA 22](#_Toc45527497)

[SERVICIO EN TERRAZA 23](#_Toc45527498)

[SERVICIO DE BUFFET 24](#_Toc45527499)

[EVENTOS 25](#_Toc45527500)

[ASEOS 26](#_Toc45527501)

[SERVICIOS DE LIMPIEZA 27](#_Toc45527502)

# DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA EMPRESA Y DE CONTROL DEL DOCUMENTO

| **RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA** | | **LOGOPITO** | |
| --- | --- | --- | --- |
| MUNICIPIO DEL CENTRO DE TRABAJO: | PRINCIPALES SERVICIOS: | | NUMERO DE PERSONAS TRABAJADORAS:   * PERSONAL DE DIRECCIÓN: (Indicar nº) * PERSONAL DE RECEPCIÓN * PERSONAL EN SALA/TERRAZA * PERSONAL EN COCINA * PERSONAL DE LIMPIEZA * PERSONAL DE EVENTOS Y ANIMACIÓN * ETC. |
| Verificación inicial | Fecha: | | Firma responsable |
| 2ª Verificación | Fecha: | | Firma del responsable |
| … | … | | … |

# LIDERAZGO

Los líderes de la organización (Dirección o Gerencia):

| **ACCION/MECANISMO** | **RESULTADO DE LA ACCIÓN** | | | | **PLAN DE MEJORA** | **OBSERVACIONES** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SI TOTALMENTE | SI PARCIALMENTE | NO | No Aplica/  No procede |
| La dirección/gerencia del servicio de restauración consideran primordial establecer mecanismos concretos que lleven a minimizar los riesgos de contagios por COVID-19 tanto para su personal como para sus clientes. |  |  |  |  |  |  |
| Asumen un compromiso firme con la gestión del riesgo y además plasman el mismo en una declaración responsable. |  |  |  |  |  |  |
| Han creado un GRUPO DE TRABAJO DE RIESGOS Y EMERGENCIAS, con el objetivo de establecer estrategias y tomar decisiones para minimizar riesgos higiénicos – sanitarios derivados del COVID-19 |  |  |  |  |  |  |
| Han desarrollado un PLAN DE CONTINGENCIA propio con medidas concretas que permitan reducir los riesgos de contagio. |  |  |  |  |  |  |
| En el desarrollo del PLAN DE CONTINGENCIA se ha consultado a los representantes de las personas trabajadoras. |  |  |  |  |  |  |
| Han adaptado la evaluación de riesgos y protocolos de seguridad y salud. |  |  |  |  |  |  |
| En la adaptación de riesgos y protocolos de seguridad y salud han intervenido los delegados de riesgos o los representantes de las personas trabajadoras de la empresa. |  |  |  |  |  |  |
| Se han definido las tareas y procesos de trabajo de modo que se garantiza la distancia de seguridad indicada por el Ministerio de Sanidad.   * Disposición física de los puestos de trabajo * Turnos de trabajo, de forma que se concentran los mismos empleados en los mismos grupos de turnos * Organización de la circulación de personas * Distribución de los espacios (mobiliario, estanterías, pasillos, etc.) * Aforo máximo y medios en vestuarios de personal * Reuniones internas |  |  |  |  |  |  |
| En el caso de que no sea posible cumplir el apartado anterior, se han tomado medidas alternativas para evitar el riesgo de contagio por contacto:  (Indicar: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |  |  |  |  |  |  |
| Se ha evaluado la presencia de grupos que pudieran ser vulnerables al COVID-19 en el entorno laboral y se han determinado medidas específicas de seguridad para el personal |  |  |  |  |  |  |
| Se dispone de los medios para tomar la temperatura corporal a distancia (termómetro sin contacto) |  |  |  |  |  |  |
| Se dispone de medios de control de horarios que eviten el contacto físico o en su defecto se dispone de desinfectante |  |  |  |  |  |  |
| Si no fuera posible el ítem anterior, se ha implementado un método de control de horario que evite el uso de una misma superficie por parte de distintos empleados. |  |  |  |  |  |  |
| Se asegura la adecuada protección de los empleados facilitando medios y tiempo para el lavado de manos con agua y jabón o en su caso con solución desinfectante. |  |  |  |  |  |  |
| Se proporciona EPIS adecuados previa evaluación de riesgos laborales |  |  |  |  |  |  |
| Se asegura que el personal de las empresas de servicios subcontratados disponga de los EPIS necesarios. |  |  |  |  |  |  |
| Se tienen establecidas y comunicadas las normas de uso de las instalaciones en las que se desarrolla el trabajo y los espacios compartidos para mantener la distancia de seguridad (zonas comunes, vestuarios, aseos, accesos…) |  |  |  |  |  |  |
| Se asegura que las instalaciones se ventilan diariamente y con mayor frecuencia las diferentes áreas del establecimiento. |  |  |  |  |  |  |

# ESTRATEGIA

| **ACCION/MECANISMO** | **RESULTADO DE LA ACCIÓN** | | | | **PLAN DE MEJORA** | **OBSERVACIONES** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SI TOTALMENTE | SI PARCIALMENTE | NO | No Aplica/No procede |
| GRUPO DE TRABAJO DE RIESGOS Y EMERGENCIAS | | | | | | |
| Se ha creado un Grupo de trabajo de Riesgos y Emergencias. |  |  |  |  |  |  |
| El grupo tiene establecido los objetivos a perseguir. |  |  |  |  |  |  |
| Tiene definidos los mecanismos para aglutinar información de diferentes fuentes oficiales, así como información primaria (encuestas, percepción de clientes, de trabajadores, etc…) que le permita tomar las mejores decisiones. |  |  |  |  |  |  |
| Establece de forma clara cómo se va a coordinar entre:   * los componentes del grupo, * Los empleados y empleadas * Las autoridades competentes en cada materia * Los proveedores * Las subcontratas. |  |  |  |  |  |  |
| Identifica los riesgos considerando la naturaleza del restaurante (afluencia de clientes, tipología de clientes, servicios que prestan, etc.) |  |  |  |  |  |  |
| Si se dispone de servicio de prevención de riesgos laborales propio o ajeno, la evaluación e identificación de los riesgos es realizada por ellos. |  |  |  |  |  |  |
| Realiza una evaluación de los riesgos y extrae conclusiones. |  |  |  |  |  |  |
| Diseña medidas de protección necesarias y las recoge dentro del Plan de Contingencia |  |  |  |  |  |  |
| Planifica, implanta y supervisa el Plan de Contingencia, valorando su eficacia y haciendo las modificaciones necesarias en su caso |  |  |  |  |  |  |
| Implementa el Plan de Contingencias, en función del tamaño y la complejidad de la empresa y supervisa su cumplimiento, valorando su eficacia y modificándolo si fuera necesario en función de la eficacia demostrada. |  |  |  |  |  |  |
| Si se detectan falta de recursos materiales, el grupo de trabajo lo analiza y lo registra para la salvaguarda de la empresa y de sus empleados ante las autoridades competentes. |  |  |  |  |  |  |
| PLAN DE CONTINGENCIA | | | | | | |
| Permite modificar los procesos dirigidos a la toma de decisiones en su caso. |  |  |  |  |  |  |
| Asigna las autoridades y responsabilidades en la gestión del riesgo. |  |  |  |  |  |  |
| Incluye la dotación de recursos humanos y materiales, Incluidos (EPIS) atendiendo a las necesidades derivadas de la prevención de riesgos laborales. |  |  |  |  |  |  |
| Incluye un protocolo de actuación en caso de que un empleado o cliente muestre síntomas compatibles con el COVID-19 siguiendo las directrices de la prevención de riesgos y autoridades sanitarias y revisando los protocolos de limpieza y desinfección de las superficies potencialmente contaminadas |  |  |  |  |  |  |
| Contiene la supervisión del cumplimiento de las recomendaciones y pautas dictadas por las autoridades sanitarias en relación con medidas especiales frente a la COVID-19 (tanto por parte de empleados como de clientes) así como de las medidas adicionales contenidas en el plan de contingencia resultante del análisis de riesgos. |  |  |  |  |  |  |
| COMUNICACIÓN | | | | | | |
| Se ha comunicado el Plan de contingencia a los representantes de los trabajadores (en su caso) y a la totalidad del personal de la empresa para su adecuada puesta en marcha y mantenimiento, además de para que se conozcan las responsabilidades por puestos dentro del marco del riesgo por COVID-19. |  |  |  |  |  |  |
| Se difunden las pautas de higiene con información completa, clara e inteligible sobre las normas de higiene a utilizar en el puesto de trabajo, antes, durante y después del mismos, y además esta comunicación se apoya en cartelería. |  |  |  |  |  |  |
| Se ha informado a proveedores y clientes de las medidas que les afecten directamente y que deban aplicar como el uso de mascarilla, lavado de manos, distancia de seguridad … |  |  |  |  |  |  |
| Se informa a los clientes de las condiciones de servicio y medidas de prevención establecidas. |  |  |  |  |  |  |
| Se muestra la cartelería con las medidas preventivas implantadas y pautas a seguir por los clientes y en al menos una lengua extranjera.  (En su caso indicar qué lengua: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |  |  |  |  |  |  |
| Existe un marcado en el suelo del local, terrazas, barra y donde se precise mantener la distancia de seguridad. |  |  |  |  |  |  |
| Existe información sobre los centros de salud y hospitales cercanos, así como teléfonos de emergencias y esta información está en lugar visible y en al menos una lengua extranjera.  (En su caso indicar qué lengua: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |  |  |  |  |  |  |
| Se ha informado a los proveedores de servicios externos de las diferentes medidas en materia de prevención aplicables establecidas. |  |  |  |  |  |  |
| CALIDAD |  |  |  |  |  |  |
| Se ha medido el grado de satisfacción de los clientes con las medidas adoptadas por la empresa para minimizar la reducción de contagios. |  |  |  |  |  |  |
| Se ha elaborado un plan de mejora que contiene las acciones de mejora propuestas por los clientes del servicio de restauración, así como por los trabajadores y por anteriores verificaciones del grado del cumplimiento de la empresa en relación a los protocolos establecidos por ICTE. |  |  |  |  |  |  |
| Los clientes perciben y valoran de forma correcta las medidas puestas en marcha en el alojamiento para minimizar los riesgos de contagios por COVID-19. |  |  |  |  |  |  |

# PERSONAS

| **ACCION/MECANISMO** | **RESULTADO DE LA ACCIÓN** | | | | **PLAN DE MEJORA** | **OBSERVACIONES** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SI TOTALMENTE | SI PARCIALMENTE | NO | No Aplica/No procede |
| PERSONAL DEL SERVICIO DE RESTAURACIÓN | | | | | | |
| **MEDIDAS DE PROTECCIÓN GLOBALES** |  |  |  |  |  |  |
| Todo el personal conoce y entiende el plan de contingencia diseñado y sus responsabilidades en la gestión del riesgo. |  |  |  |  |  |  |
| El personal cuenta con información clara e inteligible de las medidas de protección para minimizar el contagio. |  |  |  |  |  |  |
| El personal ha recibido formación específica en materia de protección para minimizar el contagio por COVID-19 |  |  |  |  |  |  |
| El personal evitar siempre el saludo con contacto físico y respetar la distancia de seguridad. |  |  |  |  |  |  |
| Se utiliza la mascarilla en casos en que el procedimiento específico del puesto y la evaluación de riesgos así lo determine y en los casos en que no se puede respetar la distancia de seguridad.  Posteriormente se desecha la misma, así como otros desechos de higiene personal al finalizar su vida útil (Siempre teniendo en cuenta las instrucciones indicadas por el fabricante, así como los EPI de forma inmediata en los contenedores que se han dispuesto para ello y con accionamiento no manual) |  |  |  |  |  |  |
| El personal se lava minuciosamente las manos tras estornudar, sonarse la nariz, toser o tocar superficies potencialmente contaminadas (dinero, carta del establecimiento, etc.). |  |  |  |  |  |  |
| En el supuesto de que no sea posible que el personal se lave las manos periódicamente, se asegura el uso de solución desinfectante |  |  |  |  |  |  |
| Disponen y conocen las instrucciones de desinfectar frecuentemente los objetos de uso personal (gafas, móviles, etc.) con una solución desinfectante o con agua y jabón cuando sea factible, así como los elementos del puesto de trabajo (pantalla, teclado, ratón, etc.) con el cambio de turno. |  |  |  |  |  |  |
| Para los equipos electrónicos, se ha puesto a disposición del personal productos específicos para aplicar con un paño o toallitas desinfectantes especiales, especialmente con el cambio de turno |  |  |  |  |  |  |
| Se dispone de instrucciones con pautas de limpieza y desinfección de aquellos equipos que se comparten entre varias personas entre uso y uso. |  |  |  |  |  |  |
| Se asegura que el personal porta diariamente de ropa de trabajo limpia |  |  |  |  |  |  |
| El personal lleva el pelo recogido, no portando anillos, ni pulseras, pendientes o similares |  |  |  |  |  |  |
| El personal lleva las uñas cortas y cuidadas |  |  |  |  |  |  |
| **MEDIDAS DE PROTECCIÓN EN ZONAS/ÁREAS PARA USO DEL PERSONAL** |  |  |  |  |  |  |
| Se dispone de un espacio para que el personal pueda cambiarse de ropa y calzado al llegar al restaurante y al finalizar su turno antes de salir de la instalación.  Este espacio cuenta con taquillas o al menos porta trajes o similar (bolsa de plástico) en el que el personal deja su ropa. |  |  |  |  |  |  |
| En los vestuarios y aseos, además de implementar las medidas pertinentes para mantener la distancia de seguridad, se refuerzan las medidas de limpieza, limpiando los aseos de uso común al menos 6 veces al día. |  |  |  |  |  |  |
| La ropa de calle del personal se guarda en una bolsa de plástico o porta traje para que no haya contacto entre la ropa de calle y la utilizada en el trabajo. |  |  |  |  |  |  |
| **OTRAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN** |  |  |  |  |  |  |
| En todas las actividades se respetan las distancias de seguridad interpersonal y en su defecto, se garantizan las medidas y equipos de protección necesarios. |  |  |  |  |  |  |
| Hay establecido un tipo de limpieza y su frecuencia para cada tipo de uniforme de personal. |  |  |  |  |  |  |
| Dado que el uniforme solo se debe utilizar durante la jornada laboral, de la limpieza de uniformes de trabajo junto con la lencería se encarga el establecimiento o en su defecto lo realiza el empleado debiendo asegurar una limpieza de la misma a una temperatura superior a 60ºC.  En este último caso, dicha ropa utilizada sólo durante la jornada laboral se transporta en bolsa cerrada si el personal la lleva a su domicilio.  En el caso de uniformes que no puedan ser lavados a esa temperatura el establecimiento procede a una adecuada desinfección. |  |  |  |  |  |  |
| Se ha formado a los trabajadores sobre el correcto uso y mantenimiento de mascarillas, guantes y EPI que utilicen. |  |  |  |  |  |  |
| Existe un registro de la formación anterior. |  |  |  |  |  |  |

| **ACCION/MECANISMO** | **RESULTADO DE LA ACCIÓN** | | | | **PLAN DE MEJORA** | **OBSERVACIONES** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SI TOTALMENTE | SI PARCIALMENTE | NO | No Aplica/No procede |
| PERSONAL DE MANTENIMIENTO | | | | | | |
| **MEDIDAS DE PROTECCIÓN GLOBALES** |  |  |  |  |  |  |
| Todo el personal conoce y entiende el plan de contingencia diseñado y sus responsabilidades en la gestión del riesgo. |  |  |  |  |  |  |
| El personal de mantenimiento se protege con los medios de protección personal que determine el resultado de la evaluación de riesgos del puesto |  |  |  |  |  |  |
| Finalizada su asistencia o reparación, desecha los EPIS de acuerdo con lo definido en el Plan de Contingencia. |  |  |  |  |  |  |
| El personal cuenta con información clara e inteligible de las medidas de protección para minimizar el contagio. |  |  |  |  |  |  |
| El personal ha recibido formación específica en materia de protección para minimizar el contagio por COVID-19 |  |  |  |  |  |  |
| El personal evitar siempre el saludo con contacto físico y respetar la distancia de seguridad. |  |  |  |  |  |  |
| Se utiliza la mascarilla en casos en que el procedimiento específico del puesto y la evaluación de riesgos así lo determine y en los casos en que no se puede respetar la distancia de seguridad.  Posteriormente se desecha la misma, así como otros desechos de higiene personal al finalizar su vida útil (Siempre teniendo en cuenta las instrucciones indicadas por el fabricante, así como los EPI de forma inmediata en los contenedores que se han dispuesto para ello y con accionamiento no manual) |  |  |  |  |  |  |
| El personal se lava minuciosamente las manos tras estornudar, sonarse la nariz, toser o tocar superficies potencialmente contaminadas (documentos, etc.). |  |  |  |  |  |  |
| En el supuesto de que no sea posible que el personal se lave las manos periódicamente, se asegura el uso de solución desinfectante |  |  |  |  |  |  |
| Disponen y conocen las instrucciones de desinfectar frecuentemente los objetos de uso personal (gafas, móviles, etc.) con una solución desinfectante o con agua y jabón cuando sea factible, así como los elementos del puesto de trabajo con el cambio de turno. |  |  |  |  |  |  |

# ALIANZAS Y RECURSOS

| **ACCION/MECANISMO** | **RESULTADO DE LA ACCIÓN** | | | | **PLAN DE MEJORA** | **OBSERVACIONES** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SI TOTALMENTE | SI PARCIALMENTE | NO | No Aplica/  No procede |
| Se asegura que el personal de las empresas de servicios subcontratados disponga de los EPIS necesarios. |  |  |  |  |  |  |
| Se tienen establecidas y comunicadas las normas de uso de las instalaciones en las que se desarrolla el trabajo y los espacios compartidos para mantener la distancia de seguridad |  |  |  |  |  |  |
| Se ha informado a proveedores y clientes de las medidas que les afecten directamente y que deban aplicar como el uso de mascarilla, lavado de manos, distancia de seguridad … |  |  |  |  |  |  |
| Se disponen de las acciones necesarias para el aprovisionamiento de los recursos materiales necesarios previstos de acuerdo en la evaluación del riesgo y del plan de contingencia teniendo en cuenta las recomendaciones de las autoridades sanitarias. |  |  |  |  |  |  |
| Se han considerado las restricciones que pudieran existir para el aprovisionamiento de recursos materiales y las limitaciones de servicios que pudieran darse, valorando otras posibilidades. |  |  |  |  |  |  |
| En el caso de que el transporte y la entrega del reparto a domicilio lo realice personal externo al establecimiento (plataformas de *delivery* o similares) se solicita al proveedor del servicio su plan de contingencia respecto al COVID-19. |  |  |  |  |  |  |

# PROCESOS PRODUCTIVOS Y SERVICIOS

| **ACCION/MECANISMO** | **RESULTADO DE LA ACCIÓN** | | | | **PLAN DE MEJORA** | **OBSERVACIONES** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SI TOTALMENTE | SI PARCIALMENTE | NO | No Aplica/No procede |
| SERVICIO DE RESTAURACIÓN EN GENERAL | | | | | | |
| Se cuenta con solución desinfectante en sitios accesibles para el uso de clientes, al menos en la entrada de la zona de servicio. |  |  |  |  |  |  |
| Se insta a los clientes a que se desinfecten antes de entrar en la zona de servicio. |  |  |  |  |  |  |
| Se controla el aforo resultante de aplicar las distintas medidas y distancias de seguridad (entre clientes, mesas, …) |  |  |  |  |  |  |
| Se fomenta el pago con tarjeta de crédito u otros medios electrónicos, preferiblemente *contactless,* evitando en la medida de lo posible el uso de efectivo. |  |  |  |  |  |  |
| Si no fuera posible lo anterior, se centraliza el cobro en efectivo en un único trabajador y con algún tipo de soporte (bandeja, vaso, etc.) para evitar contaminaciones. |  |  |  |  |  |  |
| Se desinfecta el TPV tras cada uso en el que exista contacto. |  |  |  |  |  |  |
| Se desinfecta periódicamente las máquinas dispensadoras y recreativas utilizadas por los clientes. |  |  |  |  |  |  |
| Se prioriza la utilización de material de un solo uso. En el caso de no ser factible se evita el uso de la misma mantelería o salvamantel con distintos clientes, optando por materiales y soluciones que faciliten su cambio entre servicios. |  |  |  |  |  |  |
| Se asegura la limpieza de las superficies de la mesa o sillas que entran en contacto con los clientes. La superficie de las mesas (en el caso de que no se cubran) y apoyabrazos, deben limpian después de cada uso. |  |  |  |  |  |  |
| Se evita el uso de cartas de uso común para evitar el riesgo de contagio: se opta por cantarla, cartas digitalizadas, QR, y otros sistemas como pizarras, carteles, cartas desechables tras cada uso, etc. |  |  |  |  |  |  |
| En el caso de que no se pueda cumplir el apartado anterior, se dispone de documento plastificado que se desinfecta tras cada uso. |  |  |  |  |  |  |
| Se almacenan los elementos auxiliares del servicio (vajillas, cristalería, cubertería, mantelería, cestas de pan, tazas de café, azucareros, etc.) en recintos cerrados o al menos, lejos de las zonas de paso de clientes y trabajadores. |  |  |  |  |  |  |
| Se ha retirado de las mesas cualquier elemento decorativo |  |  |  |  |  |  |
| Se evita tener las mesas montadas con el menaje sin proteger. |  |  |  |  |  |  |
| Se han eliminado productos de autoservicio (servilleteros, vinagreras, aceiteras, etc.) |  |  |  |  |  |  |
| Se han priorizado las monodosis desechables o su servicio en otros formatos por parte de los camareros bajo petición del cliente. |  |  |  |  |  |  |
| Se ventilan de forma frecuente los espacios del establecimiento. |  |  |  |  |  |  |

| **ACCION/MECANISMO** | **RESULTADO DE LA ACCIÓN** | | | | **PLAN DE MEJORA** | **OBSERVACIONES** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SI TOTALMENTE | SI PARCIALMENTE | NO | No Aplica/No procede |
| SERVICIO DE RESTAURACIÓN. RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MATERIAS PRIMAS Y COCINA | | | | | | |
| **RECEPCIÓN DE LAS MATERIAS PRIMAS** |  |  |  |  |  |  |
| Se cumple siempre con lo dispuesto en el sistema APPCC |  |  |  |  |  |  |
| Existe un espacio reservado para la recepción/devolución de mercancías (zona específica, mesa, marca en el suelo, etc.) situada cerca de la puerta de acceso de mercancía, separado física o temporalmente del resto de áreas. |  |  |  |  |  |  |
| Se supervisa que el personal de reparto de mercancías cumple con su propio protocolo de prevención e higiene, no superando el área de recepción. |  |  |  |  |  |  |
| En el espacio reservado para la recepción/devolución de mercancías:   * Se eliminan los embalajes de las mercancías recibidas * Se lleva a cabo una desinfección de aquellos envases que hayan estado en contacto con el exterior durante el proceso de aprovisionamiento. * Los artículos que no pueden ser desinfectados, como los frescos, son cambiados de contenedor del proveedor a uno propio del establecimiento en al zona de recepción |  |  |  |  |  |  |
| Los albaranes y justificantes se dejan encima de una mesa para evitar el contacto con el proveedor y siempre se permanece en la zona de recepción |  |  |  |  |  |  |
| Los dispositivos usados (termómetros, bolígrafos, etc.) son utilizados por la misma persona. En caso de compartirlos, se desinfectan después de cada uso. |  |  |  |  |  |  |
| Tras la recepción y/o manipulación de paquetes/pedidos se limpia y desinfecta la zona y el personal se lava las manos con agua y jabón desinfectante. |  |  |  |  |  |  |
| **ALMACENAMIENTO DE LAS MATERIAS PRIMAS** |  |  |  |  |  |  |
| Se garantiza el cumplimiento en este apartado de lo dispuestos en el sistema APPCC actualizado al contexto COVID-19. |  |  |  |  |  |  |
| **COCINA** |  |  |  |  |  |  |
| Se garantiza el cumplimiento en este apartado de lo dispuestos en el sistema APPCC actualizado al contexto COVID-19. |  |  |  |  |  |  |
| Se tienen separadas las zonas de los diferentes trabajadores mediante marcas en el suelo u otras medidas similares. |  |  |  |  |  |  |
| Antes de comenzar cada servicio, se realiza una desinfección general de las superficies de trabajo. |  |  |  |  |  |  |
| Existen dosificadores de jabón desinfectante al lado del lavamanos. |  |  |  |  |  |  |
| Para el secado de manos se utiliza papel, el cual se elimina a un cubo de basura con tapa de acondicionamiento no manual. |  |  |  |  |  |  |
| Al finalizar la jornada laboral, se realiza una limpieza de herramientas y equipos de trabajo con los productos recomendados. |  |  |  |  |  |  |

| **ACCION/MECANISMO** | **RESULTADO DE LA ACCIÓN** | | | | **PLAN DE MEJORA** | **OBSERVACIONES** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SI TOTALMENTE | SI PARCIALMENTE | NO | No Aplica/No procede |
| SERVICIO DE REPARTO A DOMICILIO | | | | | | |
| En la preparación del pedido y en su reparto de tienen en cuenta las medidas higiénicas en función a los riesgos identificados y las medidas expuestas en el plan de contingencia. |  |  |  |  |  |  |
| El establecimiento cuenta con un espacio habilitado para la entrega de pedidos al repartidor (barra, mesa, etc.) |  |  |  |  |  |  |
| El personal de reparto no accede en ningún caso a las zonas de cocina |  |  |  |  |  |  |
| Para el servicio de entrega, la comida se deposita en una bolsa cerrada y/o sellada. |  |  |  |  |  |  |
| La bolsa utilizada en el reparto se limpia y desinfecta tanto en su interior como en su exterior tras cada entrega. |  |  |  |  |  |  |
| El personal encargado del reparto usa los equipos de protección individual determinados tras la evaluación de riesgos y en el plan de contingencia. |  |  |  |  |  |  |
| Si el servicio de reparto se presta mediante plataformas digitales el restaurante supervisa que el personal de reparto cuente con los equipos necesarios. |  |  |  |  |  |  |
| Se evita el contacto entre el personal de entrega del pedido y el repartidor en la transacción. |  |  |  |  |  |  |
| Una vez entregado el pedido a el repartidor en la zona habilitada, el personal que entrega el pedido se lava las manos. |  |  |  |  |  |  |
| Se tiene establecido un sistema para evitar las aglomeraciones entre el personal de reparto. |  |  |  |  |  |  |
| Se fomenta el pago por medios electrónicos, que eviten establecer contacto entre cliente y personal de reparto y el manejo de dinero en efectivo. |  |  |  |  |  |  |
| Durante la entrega se insta al cliente a que mantenga la distancia de seguridad en caso de no contar con los equipos de protección individual necesarios (mascarilla) |  |  |  |  |  |  |
| El repartido se higieniza las manos correctamente con solución desinfectante durante todo el proceso de entrega |  |  |  |  |  |  |
| El personal de reparto no comparte ascensores en los domicilios de entrega. Avisa por el telefonillo al cliente de su llegada, indicando que dejará el pedido en la puerta. (se fomenta el uso de manteles de un único uso, desechables donde depositar la comida) |  |  |  |  |  |  |

| **ACCION/MECANISMO** | **RESULTADO DE LA ACCIÓN** | | | | **PLAN DE MEJORA** | **OBSERVACIONES** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SI TOTALMENTE | SI PARCIALMENTE | NO | No Aplica/No procede |
| SERVICIO DE COMIDA PARA LLEVAR | | | | | | |
| Se cuenta con un espacio habilitado y señalizado para la recogida de pedidos (mesa, mostrador, etc.) donde se realiza el intercambio y pago en su caso. |  |  |  |  |  |  |
| Se garantiza la distancia mínima de seguridad mediante marcas visibles en el suelo o similares, o bien mediante el uso de pantallas protectoras, metacrilatos o similares. |  |  |  |  |  |  |

| **ACCION/MECANISMO** | **RESULTADO DE LA ACCIÓN** | | | | **PLAN DE MEJORA** | **OBSERVACIONES** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SI TOTALMENTE | SI PARCIALMENTE | NO | No Aplica/No procede |
| SERVICIO DE BARRA | | | | | | |
| Se respeta la distancia de seguridad entre el cliente y el personal, utilizándose si fuera necesario otras medidas de protección como mascarillas, pantallas faciales, etc. |  |  |  |  |  |  |
| Sel camarero del servicio de barra usa mascarilla |  |  |  |  |  |  |
| Se tiene establecido un sistema para evitar aglomeraciones entre clientes y se garantice la distancia de seguridad entre ellos en la zona de barra |  |  |  |  |  |  |
| Los productos expuestos en la barra están convenientemente protegidos hacia el cliente y hacia el empleado. |  |  |  |  |  |  |
| No se admite el autoservicio en barra por parte del cliente. |  |  |  |  |  |  |

| **ACCION/MECANISMO** | **RESULTADO DE LA ACCIÓN** | | | | **PLAN DE MEJORA** | **OBSERVACIONES** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SI TOTALMENTE | SI PARCIALMENTE | NO | No Aplica/No procede |
| SERVICIO EN SALA | | | | | | |
| **SERVICIO EN MESA** |  |  |  |  |  |  |
| Los camareros que realizan el servicio garantizan la distancia de seguridad aplicando procedimientos estrictos que evitan el riesgo de contagio (desinfectar de forma continua, evitar el contacto físico, compartir objetos, etc.) |  |  |  |  |  |  |
| En el caso de no poder cumplirse el apartado anterior, se dispone de otras medidas de protección como pantallas faciales, mascarillas, etc. |  |  |  |  |  |  |
| **RECOGIDA DE PEDIDO EN MOSTRADOR** |  |  |  |  |  |  |
| Se organiza la espera para evitar la aglomeración y cruces de clientes |  |  |  |  |  |  |
| Se dispone de señales que indican la distancia de seguridad en el suelo o de forma similar |  |  |  |  |  |  |
| Existen carteles o paneles que explican el procedimiento de recogida a los clientes. |  |  |  |  |  |  |

| **ACCION/MECANISMO** | **RESULTADO DE LA ACCIÓN** | | | | **PLAN DE MEJORA** | **OBSERVACIONES** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SI TOTALMENTE | SI PARCIALMENTE | NO | No Aplica/No procede |
| SERVICIO EN TERRAZA | | | | | | |
| Se dispone de medidas para controlar que el cliente no haga un uso arbitrario del equipamiento en la terraza, con el fin de que dicho equipamiento sea desinfectado entre cliente y cliente |  |  |  |  |  |  |
| Se dispone de cartelería informando al cliente de las pautas de higiene y desinfección para que sea conocedor de las mismas y las respete. Esta información indica con claridad que el cliente no puede ocupar una mesa sin que sea el personal del establecimiento quien lo acomode. |  |  |  |  |  |  |
| Se tiene acotadas las terrazas con cintas, marcados, cordones, etc., para asegurar el correcto cumplimiento de las indicaciones a los clientes. |  |  |  |  |  |  |

| **ACCION/MECANISMO** | **RESULTADO DE LA ACCIÓN** | | | | **PLAN DE MEJORA** | **OBSERVACIONES** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SI TOTALMENTE | SI PARCIALMENTE | NO | No Aplica/No procede |
| SERVICIO DE BUFFET | | | | | | |
| Se tienen en cuenta todas las consideraciones de los servicios anteriores que puedan ser de aplicación a este servicio. |  |  |  |  |  |  |
| Se tienen implementadas formulas como el buffet asistido con pantalla de protección, a través de emplatados individuales y/o monodosis tapados (también con pantalla protectora). |  |  |  |  |  |  |
| Se han eliminado todas las tipologías de servicio de elementos y equipamientos de uso común (vinagreras, aceiteras, etc.) y cualquier elemento decorativo |  |  |  |  |  |  |
| Se ha establecido un itinerario sugerido o predefinido para evitar aglomeraciones en determinadas zonas y prevenir el contacto entre clientes. |  |  |  |  |  |  |

| **ACCION/MECANISMO** | **RESULTADO DE LA ACCIÓN** | | | | **PLAN DE MEJORA** | **OBSERVACIONES** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SI TOTALMENTE | SI PARCIALMENTE | NO | No Aplica/No procede |
| EVENTOS | | | | | | |
| En la celebración de eventos dentro del establecimiento se aplican las especificaciones concretas establecidas en los apartados anteriores (distancias de seguridad, procedimiento de servicios, etc.) |  |  |  |  |  |  |

| **ACCION/MECANISMO** | **RESULTADO DE LA ACCIÓN** | | | | **PLAN DE MEJORA** | **OBSERVACIONES** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SI TOTALMENTE | SI PARCIALMENTE | NO | No Aplica/No procede |
| ASEOS | | | | | | |
| Los aseos cuentan con al menos dispensadores de jabón desinfectante, papel de secado y/o solución desinfectante. |  |  |  |  |  |  |
| Se han extremado las medidas de limpieza elevando la frecuencia de las mismas durante la apertura al público del establecimiento: se limpian al menos 6 veces al día. |  |  |  |  |  |  |
| Las papeleras presentan apertura de acondicionamiento no manual y disponen de doble bolsa interior |  |  |  |  |  |  |
| Se tiene asegurada la reposición de consumibles: jabón desinfectante, toallas de papel, etc. |  |  |  |  |  |  |

| **ACCION/MECANISMO** | **RESULTADO DE LA ACCIÓN** | | | | **PLAN DE MEJORA** | **OBSERVACIONES** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SI TOTALMENTE | SI PARCIALMENTE | NO | No Aplica/No procede |
| SERVICIOS DE LIMPIEZA | | | | | | |
| El establecimiento cuenta con un plan de limpieza y desinfección propio teniendo en cuenta la evaluación de los riesgos identificados.  El plan contempla al menos:   * Limpieza y desinfección de las siguientes instalaciones y elementos presentes en las mismas * La utilización por parte del personal de limpieza el equipo de protección individual de acuerdo con el resultado de la evaluación de riesgos * La realización de una limpieza y desinfección a fondo y utilizando productos virucidas a la apertura del establecimiento. Se debe dejar constancia por escrito (un registro) de este apartado. En el caso de que esté subcontratado este hecho, la empresa aporta certificado con las tareas realizadas, quién lo ha realizado y qué productos ha utilizado. * Incluir en el plan APPCC y/o incrementar las frecuencias diarias de limpieza y repaso especialmente de las zonas de mayor contacto: superficies de mesas, botón de descargar el wc, barreras de protección, control de climatización, cartas y menus, TPV, caja, etc. * EL uso de productos de limpieza desinfectantes autorizados por el Ministerio de Sanidad. * La identificación de los útiles de limpieza y su aislamiento en la zona de trabajo garantizando que no se produzcan contaminaciones cruzadas. * La garantía de que el proceso de desinfección de la vajilla y la cubertería se lleva a cabo a temperaturas superiores a los 80 grados centígrados. * La limpieza y desinfección de utensilios se realiza en base a lo establecido en el APPCC. * El mantener higienizadas en todo momento las bayetas y estropajos y su cambio periódico. Se evita el uso de trapos utilizando en todo caso papel de un solo uso o bayetas desechables. Los rollos de papel de un solo uso están colocados en el correspondiente portarrollos. |  |  |  |  |  |  |
| **LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE VEHÍCULOS DE TRANSPORTE** |  |  |  |  |  |  |
| Para los transportes propios de la empresa (furgonetas, coches, motos, etc.) se tiene un plan de limpieza y desinfección. Este plan contiene la limpieza del interior y del exterior de los transportes. |  |  |  |  |  |  |
| Se limpian y desinfectan todos los elementos de transporte (cajas, bolsas térmicas, mochilas, carros, etcc.) |  |  |  |  |  |  |
| **LIMPIEZA DE TEXTILES** |  |  |  |  |  |  |
| Los textiles sucios se lavan por encima de los 60º. En el caso de externalización del servicio, se indica al proveedor |  |  |  |  |  |  |
| Se dispone de un plan de limpieza en función de las características y la tipología del textil, el tipo de limpieza a aplicar y su frecuencia de lavado. |  |  |  |  |  |  |