

jUNIO 2020

DOCUMENTO DE VERIFICACIÓN DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS EMPRESAS DE TURISMO ACTIVO Y ECOTURISMO CON PROTOCOLO ICTE

[DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA EMPRESA Y DE CONTROL DEL DOCUMENTO 2](#_Toc45473149)

[LIDERAZGO 3](#_Toc45473150)

[ESTRATEGIA 6](#_Toc45473151)

[COMITÉ DE GESTIÓN DEL RIESGO 6](#_Toc45473152)

[PLAN DE CONTINGENCIA 7](#_Toc45473153)

[COMUNICACIÓN 8](#_Toc45473154)

[CALIDAD 9](#_Toc45473155)

[PERSONAS 10](#_Toc45473156)

[PERSONAL DE LA EMPRESA 10](#_Toc45473157)

[PERSONAL DE LIMPIEZA 13](#_Toc45473158)

[ALIANZAS Y RECURSOS 15](#_Toc45473159)

[PROCESOS PRODUCTIVOS Y SERVICIOS 16](#_Toc45473160)

[SERVICIOS PREVIOS A LA ACTIVIDAD 16](#_Toc45473161)

[SERVICIO DURANTE EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES 17](#_Toc45473162)

[SERVICIOS TRAS LAS ACTIVIDADES 18](#_Toc45473163)

[SERVICIOS DE LIMPIEZA 19](#_Toc45473164)

# 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: |
| Verificación inicial | Fecha: | | Firma responsable |
| 2ª Verificación | Fecha: | | Firma del responsable |
| … | … | | … |

# LIDERAZGO

Los líderes de la empresa (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 de la empresa 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 COMITÉ DE RIESGOS, 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 las autoridades sanitarias. |  |  |  |  |  |  |
| 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) |  |  |  |  |  |  |
| Han difundido las pautas de higiene con información completa, clara e inteligible sobre las normas de higiene a utilizar en el puesto de trabajo apoyándose además con cartelerías. |  |  |  |  |  |  |
| 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…) |  |  |  |  |  |  |
| Se asegura que las instalaciones se ventilan diariamente y con mayor frecuencia las diferentes estancias. |  |  |  |  |  |  |
| Se dispone de una declaración de conformidad de cliente en la que se incluye el protocolo de seguridad y la realización de actividades encaminadas a evitar el contagio por COVI-19 y las condiciones de cancelación en caso de clientes con sintomatología compatible con COVID-19, junto con las medidas a adoptar. |  |  |  |  |  |  |
| Existe un plan de identificación de riesgos y medidas a adoptar por parte de los trabajadores de la empresa y sus clientes, tanto generales para el conjunto de su oferta de servicios (pre-reserva, recepción, uso de instalaciones, etc.), como específicos para cada tipo de trabajo y/o actividad. |  |  |  |  |  |  |
| Existe un protocolo general a aplicar en caso de accidente (caída de un cliente, por ejemplo), en el que se determina las medidas de prevención e higiénico -sanitarias a adoptar por el trabajador en relación al cliente accidentado. |  |  |  |  |  |  |
| Se dispone de una declaración de conformidad del empleado con el protocolo de seguridad, cuya firma acredita que el trabajador ha leído y comprendido el protocolo y se compromete a cumplirlo. |  |  |  |  |  |  |
| Existe un plan de formación específico para los trabajadores y trabajadoras. |  |  |  |  |  |  |
| Existe un plan de limpieza y desinfección tanto de sus instalaciones físicas y específicas para la práctica de actividades de turismo activo y ecoturismo, como para cada uno de los materiales empleados por parte de los clientes y trabajadores en el transcurso de las actividades y servicios. |  |  |  |  |  |  |
| Se dispone de los registros establecidos en el plan de contingencias |  |  |  |  |  |  |
| Se dispone de un protocolo de seguridad del espacio natural protegido si las actividades de la empresa se realizan en el mismo (limitaciones, aforos, etc.). |  |  |  |  |  |  |
| Se dispone de un protocolo de actuación con los clientes que no cumplan con las normas de prevención e higiénico-sanitarias requeridas |  |  |  |  |  |  |
| Se cuenta con un plan de mantenimiento preventivo que tiene en cuenta los riesgos analizados en el plan de contingencia, prestando especial atención al correcto uso de los equipos de protección prevención frente a la COVID-19. |  |  |  |  |  |  |

# ESTRATEGIA

| **ACCION/MECANISMO** | **RESULTADO DE LA ACCIÓN** | | | | **PLAN DE MEJORA** | **OBSERVACIONES** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SI TOTALMENTE | SI PARCIALMENTE | NO | No Aplica/No procede |
| COMITÉ DE GESTIÓN DEL RIESGO | | | | | | |
| Para empresas que no exista un comité de seguridad y salud, se ha creado un Comité para la gestión del riesgo. |  |  |  |  |  |  |
| Se han contado con la representación legal de los trabajadores. |  |  |  |  |  |  |
| El comité 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 comité, * los representantes legales de los trabajadores * e servicio de PRL o la persona con esas funciones * Los empleados y empleadas * Las autoridades competentes en cada materia * Los proveedores * Las subcontratas. |  |  |  |  |  |  |
| Realiza una evaluación de los riesgos y extrae conclusiones. |  |  |  |  |  |  |
| Diseña medidas de protección necesarias y las recoge dentro del Plan de Contingencia adaptándolo a los clientes: público infantil, personas con discapacidad, etc. |  |  |  |  |  |  |
| 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. |  |  |  |  |  |  |
| En el caso de que se detecten falta de recursos materiales, el comité lo analiza y registra para la salvaguarda de la empresa y de sus empleados ante las autoridades competentes, pudiéndose analizar y proponer recursos y medidas alternativas. |  |  |  |  |  |  |
| PLAN DE CONTINGENCIA | | | | | | |
| Permite modificar los procesos dirigidos a la toma de decisiones en su caso. |  |  |  |  |  |  |
| Contiene las medidas a adoptar para la reducción de riesgo de contagio en cada una de las actividades que la empresa desarrolla y en otros posibles focos de riesgo. |  |  |  |  |  |  |
| 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. |  |  |  |  |  |  |
| Contempla el impacto de las medidas en la planificación y en la organización del trabajo. |  |  |  |  |  |  |
| Establece el deber de la empresa de informar y formar a todos los trabajadores sobre todas las medidas implantadas y de la correspondiente obligación de su cumplimiento. |  |  |  |  |  |  |
| Contiene la obligación de informar a todos sus clientes sobre el protocolo de seguridad destinado a evitar el contagio de la COVID-19 para clientes. |  |  |  |  |  |  |
| 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. |  |  |  |  |  |  |
| Determina el impacto de las medidas de limpieza necesarias en la planificación y organización del trabajo por la especial trascendencia en este contexto en esta área. |  |  |  |  |  |  |
| 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 informa a todos los grupos de interés de la empresa: empleados, clientes, proveedores, de las medidas de prevención establecidas. |  |  |  |  |  |  |
| Se informa a los clientes de aquellas medidas del plan de contingencias que les afecten directamente y deban aplicar (por ejemplo, el uso de mascarillas, lavado de manos, distancias de seguridad, etc.) |  |  |  |  |  |  |
| Se informa a los clientes sobre la información expuesta con medidas preventivas e higiénico sanitarias impuestas por la empresa: cartelerías, planos guía de las distintas pautas de uso de las instalaciones, etc., y que el cliente debe cumplir durante la actividad |  |  |  |  |  |  |
| Se informa a los clientes del marcado en el suelo de distancia de seguridad si es necesario en alguna instalación. |  |  |  |  |  |  |
| Se evita en la medida de lo posible el uso de folletos u otras medidas informativas en documentos de uso compartido, promoviendo en su caso la información a través de medios digitales. |  |  |  |  |  |  |
| En el caso de que no pueda cumplirse el apartado anterior, se desinfectan tras cada uso los documentos de uso compartido. |  |  |  |  |  |  |
| Se informa al cliente antes de la confirmación de la reserva de las condiciones de servicio y medidas de prevención e higiene establecidas, para su aceptación a través de la Declaración de conformidad. |  |  |  |  |  |  |
| Si se trabaja sin reserva debe informarse al cliente de las condiciones indicadas en el apartado anterior a la llegada de este al punto de encuentro. |  |  |  |  |  |  |
| 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 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 comunica a los clientes del protocolo de actuación a seguir por parte de la empresa para el caso de clientes que no cumplan con las normas de prevención e higiénico – sanitarias. |  |  |  |  |  |  |
| 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, así como por los trabajadores y por anteriores verificaciones del grado del cumplimiento de la empresa en relación con los protocolos establecidos por ICTE. |  |  |  |  |  |  |
| Los clientes perciben y valoran de forma correcta las medidas puestas en marcha en la empresa 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 DE LA EMPRESA | | | | | | |
| **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. |  |  |  |  |  |  |
| Atiende al resultado de la evaluación de riegos de cada puesto, en donde se determina la obligatoriedad o no de usar mascarilla y las características de ésta en función de la tarea a desarrollar (por ejemplo: higiénica, quirúrgica), así como el tiempo de su uso de acuerdo con sus características.  Posteriormente cualquier deshecho de higiene personal se tira de forma inmediata en papeleras o contenedores habilitados y con acondicionamiento no manual. |  |  |  |  |  |  |
| El personal se lava minuciosamente las manos antes y después de cada actividad, tras estornudar, sonarse la nariz o toser. |  |  |  |  |  |  |
| 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 para desinfectar a lo largo de toda la jornada laboral los objetos de uso personal y medios de transporte con solución desinfectante o con agua y jabón cuando sea factible, así como los elementos del puesto de trabajo 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 aseguran de evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca |  |  |  |  |  |  |
| Se evita el contacto con personas que muestren sintomatología compatible con COVI-9 |  |  |  |  |  |  |
| Se evita compartir cremas solares o ropa |  |  |  |  |  |  |
| Llevan diariamente ropa de trabajo limpia. |  |  |  |  |  |  |
| **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 a la empresa 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 se encarga la empresa o en su defecto lo realiza el empleado debiendo asegurar una limpieza de esta 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 la empresa 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 LIMPIEZA | | | | | | |
| **MEDIDAS DE PROTECCIÓN GLOBALES** |  |  |  |  |  |  |
| Todo el personal de limpieza 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 en el caso de que el servicio se preste cuando haya clientes u otro personal cerca. |  |  |  |  |  |  |
| 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. |  |  |  |  |  |  |
| El personal se lava minuciosamente las manos tras cada servicio de limpieza |  |  |  |  |  |  |
| Disponen y conocen las instrucciones de desinfectar frecuentemente los objetos de uso personal. |  |  |  |  |  |  |
| Utiliza lo equipos de protección individuales adecuados dependiendo del riesgo y del resultado de la evaluación de riesgos laborales. |  |  |  |  |  |  |
| El personal como mínimo utiliza guantes y mascarilla. |  |  |  |  |  |  |
| Después de cada limpieza los materiales y los equipos de protección utilizados se desechan de forma segura, según viene indicado en la evaluación de riesgos realizada y en el plan de contingencias, y posteriormente el personal se lava las manos. |  |  |  |  |  |  |
| Disponen de cubos con tapa para el depósito y posterior gestión de mascarillas, guantes y EPI |  |  |  |  |  |  |
| **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 a la empresa 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** |  |  |  |  |  |  |
| Tienen 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 se encarga la empresa o en su defecto lo realiza el empleado de limpieza debiendo asegurar una limpieza de esta 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 la empresa procede a una adecuada desinfección. |  |  |  |  |  |  |

# 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 y actúa bajo los procedimientos establecidos |  |  |  |  |  |  |
| 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 (por ejemplo: guantes, mascarillas, gafas de protección, etc.) |  |  |  |  |  |  |
| 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 diferentes a las inicialmente propuestas que sean factibles y siempre consensuadas con la representación legal de los trabajadores su la hubiere. |  |  |  |  |  |  |

# PROCESOS PRODUCTIVOS Y SERVICIOS

| **ACCION/MECANISMO** | **RESULTADO DE LA ACCIÓN** | | | | **PLAN DE MEJORA** | **OBSERVACIONES** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SI TOTALMENTE | SI PARCIALMENTE | NO | No Aplica/No procede |
| SERVICIOS PREVIOS A LA ACTIVIDAD | | | | | | |
| Se fomenta el uso de la gestión telemática para la reserva, el pago y la atención al cliente |  |  |  |  |  |  |
| Antes de la reserva se facilita al cliente la Declaración de conformidad, solicitándole su aceptación, recalcando la importancia de respetar en todo momento las indicaciones para garantizar la seguridad e higiénico – sanitarias de la empresa, sus trabajadores, usuarios, residentes e instalaciones en las que se realizan las actividades (instalaciones municipales, áreas recreativas, etc.) |  |  |  |  |  |  |
| Si la actividad se realiza en instalaciones ajenas a la empresa (por ejemplo, una instalación deportiva de un municipio), con antelación la empresa solicita los protocolos de prevención de contagio del SARS-CoV-2 |  |  |  |  |  |  |

| **ACCION/MECANISMO** | **RESULTADO DE LA ACCIÓN** | | | | **PLAN DE MEJORA** | **OBSERVACIONES** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SI TOTALMENTE | SI PARCIALMENTE | NO | No Aplica/No procede |
| SERVICIO DURANTE EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES | | | | | | |
| Se informa /forma al cliente de cómo coger y utilizar el material y el equipamiento de forma que se reduzca el riesgo de contagio |  |  |  |  |  |  |
| Se informa / forma al cliente de cómo hacer uso de las instalaciones: vestuarios, aseos, etc. |  |  |  |  |  |  |
| Se informa / forma al cliente en la necesidad de respetar en todo momento las indicaciones de los trabajadores de la empresa y todas las medidas comunicadas para el correcto desarrollo de la actividad y de acuerdo con el Protocolo de Seguridad para la realización de actividades destinado a evitar el contagio por COVI-19. |  |  |  |  |  |  |
| Se informa / forma a los clientes de que el material no puede ser compartido entre clientes y trabajadores y entre clientes, ni previamente no han sido debidamente desinfectados entre uso y uso (cascos, textiles, bastones, etc.) |  |  |  |  |  |  |
| En el caso de que la empresa realice transporte privado en sus vehículos la empresa cumple con las medidas dictadas por las autoridades competentes. |  |  |  |  |  |  |

| **ACCION/MECANISMO** | **RESULTADO DE LA ACCIÓN** | | | | **PLAN DE MEJORA** | **OBSERVACIONES** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SI TOTALMENTE | SI PARCIALMENTE | NO | No Aplica/No procede |
| SERVICIOS TRAS LAS ACTIVIDADES | | | | | | |
| La empresa reduce el contacto del personal con los clientes en las gestiones post-actividad fomentando la comunicación de forma telemática. |  |  |  |  |  |  |

| **ACCION/MECANISMO** | **RESULTADO DE LA ACCIÓN** | | | | **PLAN DE MEJORA** | **OBSERVACIONES** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SI TOTALMENTE | SI PARCIALMENTE | NO | No Aplica/No procede |
| SERVICIOS DE LIMPIEZA | | | | | | |
| La empresa cuenta con un plan de limpieza y desinfección propio teniendo en cuenta la evaluación de los riesgos identificados. |  |  |  |  |  |  |
| El plan de limpieza evidencia la persona responsable del mismo. |  |  |  |  |  |  |
| El plan considera al menos:   * La limpieza y desinfección de superficies * La limpieza y desinfección de materiales y medios de transporte * Productos de limpieza |  |  |  |  |  |  |
| **LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES** |  |  |  |  |  |  |
| Dentro del apartado de limpieza y desinfección se contemplan:  La desinfección de locales, almacenes e instalaciones empleadas para la práctica de las actividades de turismo activo y ecoturismo, detallando por cada superficie a limpiar los productos a utilizar y las frecuencias de limpieza y desinfección. |  |  |  |  |  |  |
| La limpieza y desinfección de superficies se realiza siempre con productos desinfectantes. |  |  |  |  |  |  |
| **LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE MATERIALES Y MEDIOS DE TRANSPORTE** |  |  |  |  |  |  |
| Dentro del apartado de limpieza y desinfección de materiales y medios de transporte se determina el protocolo de limpieza para aquellos materiales y medios de transporte que se utilicen por los clientes y/o trabajadores (embarcaciones, neoprenos, chalecos, etc.) identificando el material y explicando la forma en la que se realiza la limpieza, desinfección y almacenaje. |  |  |  |  |  |  |
| **PRODUCTOS DE LIMPIEZA** |  |  |  |  |  |  |
| Dentro del apartado de productos de limpieza se indican los productos desinfectantes utilizados con actividad virucida que se encuentran en el mercado y que han sido autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. |  |  |  |  |  |  |
| Siempre se utilizan productos de limpieza y desinfección autorizados y registrados por las autoridades sanitarias. |  |  |  |  |  |  |
| Cuando no exista un producto de desinfección autorizado y de demostrada eficacia, los materiales y superficies son lavados con agua y jabón. Estos materiales son dejados en cuarentena el tiempo recomendado por el fabricante. |  |  |  |  |  |  |
| **OTRAS CUESTIONES** |  |  |  |  |  |  |
| Existe un registro diario de limpiezas realizadas. |  |  |  |  |  |  |
| La empresa asegura el stock de productos de limpieza y de equipos de protección para su disponibilidad en todo momento |  |  |  |  |  |  |
| Se revisa el stock de limpieza de forma diaria |  |  |  |  |  |  |
| En instalaciones cerradas no climatizadas, se maximiza la ventilación y/o la extracción y renovación del aire de su interior. |  |  |  |  |  |  |
| En instalaciones cerradas y climatizadas se mantiene la climatización en una temperatura ambiente de entre 23-26 grados centígrados, asegurando una renovación del aire suficiente (como mínimo de forma diaria por espacio de cinco minutos) |  |  |  |  |  |  |
| Para el caso de zonas con aire acondicionado, se revisan los filtros y se limpian las rejillas de forma periódica. |  |  |  |  |  |  |
| Las papeleras disponen de bolsa interior y tapa de acondicionamiento no manual. Su recogida se realiza en condiciones de seguridad, de forma que las bolsas queden cerradas y sean trasladadas al punto de recogida de residuos. |  |  |  |  |  |  |