



PUERTO BANÚS
Marbella 1970

MEDIDAS DE PROTECCIÓN EN EL PUESTO DE TRABAJO

Estas medidas tienen como finalidad prevenir el riesgo de contaminación o contagio propio y/o ajeno en el ámbito del entorno laboral de Puerto José Banús.

Para ellos se adoptarán medidas de carácter organizativas, técnicas y de protección individual. Todas las medidas anteriores se podrán adoptar simultáneamente si las condiciones de trabajo así lo requieren.

Todas las acciones están basadas en el conocimiento e información existentes hasta el momento, con un continuo seguimiento de las recomendaciones oficiales. El presente documento se irá actualizando a la vista de la evolución de la crisis sanitaria y las distintas recomendaciones y requerimientos que se vayan definiendo en las distintas fases del proceso de desescalada.

Se agradece la colaboración de todos los miembros del equipo en el seguimiento de las mismas.

RIESGO DE EXPOSICIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO

Se considera que la mayoría de los trabajadores nos enfrentamos a un **riesgo bajo de exposición** al virus SARS-COV-19 durante el ejercicio de nuestra labor.

De esta forma, al existir un riesgo de exposición inherente entre la población, adoptaremos las pautas generales de comportamiento para toda la ciudadanía, si bien desde la empresa se reforzarán las condiciones de seguridad para garantizarlas y generar confianza en nuestro entorno.

Para una mejor gestión de las medidas, será imprescindible conocer cualquier alteración sobre el grado de riesgo de exposición interno, por lo que debemos:

- **Identificar al personal especialmente sensible frente al COVID-19** para garantizar su seguridad. Cualquier trabajador que pueda estar dentro de este grupo (patologías previas, enfermos crónicos, embarazadas o mayores de 60 años) deberá comunicarlo a la empresa.
- **Controlar el cumplimiento de las medidas que se implantan**, interiorizando las nuevas formas y explicando, cuando sea necesario, a terceras personas nuestro funcionamiento.
- **Informar de cualquier situación de riesgo de exposición** ocurrida, tales como nuevos casos de contagios en nuestro entorno directo.
- **Vigilancia de la propia salud**, de forma racional y objetiva, solicitando información cuando sea necesario y comunicando alteraciones significativas
- **Notificar del propio contagio**, si finalmente ocurriera, para anticipar los cambios que puedan necesitarse y contactar, además, con el resto de las personas que pudieran haber estado expuestos.



PUERTO BANÚS
Marbella 1970

MEDIDAS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

Las **principales medidas individuales** para evitar el contagio y/o transmisión del coronavirus son las siguientes:

- **Uso obligatorio de la mascarilla** en la vía pública, en los espacios al aire libre y en cualquier espacio cerrado de uso público o que se encuentre abierto al público, aunque pueda garantizarse la distancia interpersonal de seguridad de 1,5 metros.

Quedan eximidos de esta obligación los miembros del equipo que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siempre y cuando lo justifique adecuadamente (parte médico).

La empresa pondrá a disposición de la plantilla mascarillas quirúrgicas desechables de un solo uso. Asimismo, podrás usarse mascarillas de tejido lavable, aplicando las recomendaciones del fabricante en cuanto a su lavado (a más de 60°) y el número máximo de lavados admisibles en función del tejido.

En el caso de compartir un vehículo de trabajo, será obligatorio el uso de la mascarilla en el mismo.

- **Distanciamiento social** de al menos 1,5 metros. En el caso en que sea imposible cumplir con estas medidas, o se tengan dudas sobre la distancia, se dispondrá de mascarillas como elemento de protección (se recuerda que su uso es obligatorio) y se evitará prolongar la exposición al menor tiempo posible.
- Evita el saludo con contacto físico, incluido el dar la mano.
- **Higiene personal** en todos los ámbitos, con especial atención a la higiene de manos, que debes realizar periódicamente, con agua y jabón durante al menos 40 segundos, y cubriendo la totalidad de las manos.
- **Higiene respiratoria:**
 - Al toser o estornudar, tápate la boca y la nariz con un pañuelo desechable y tíralo a un cubo de basura con tapa y pedal, habilitados para ello en las oficinas. Si no dispones de pañuelo desechable, emplea la parte interna del codo para no contaminar las manos.
 - Evita tocarte los ojos, nariz o la boca.
 - Después de haber tosido o estornudado, y antes de tocarte la boca, la nariz o los ojos, lávate las manos. Si no dispones de agua y jabón utiliza los hidrogeles que la empresa ha puesto a tu disposición.
- **Higiene de tu puesto de trabajo.** Es fundamental mantener la higiene del puesto de trabajo y de las herramientas y útiles que emplees, con especial atención si son compartidos. La empresa ha puesto a tu disposición una botella con pulverizador con desinfectante y papel desechable para la limpieza de los medios que emplees una vez que hayas finalizado su uso.



PUERTO BANÚS
Marbella 1970

Para los teclados, ratones, datáfonos y teléfonos, pulveriza sobre el papel y usa éste para desinfectar. No pulverices directamente sobre los objetos mencionados.

Mantén ventilado tu espacio de trabajo siempre que sea posible. Se recomienda, en lo posible, evitar el uso de los equipos de climatización.

Facilita el trabajo al personal de limpieza cuando abandones tu puesto, despejando lo máximo posible tu mesa.

- **Si empiezas a notar síntomas**, avisa a tus compañeros y superiores, extrema las precauciones tanto de distanciamiento social como de higiene mientras estés en el puesto de trabajo y contacta de inmediato con el servicio de prevención de riesgos laborales de tu empresa, tu médico de atención primaria o con el teléfono de atención al COVID-19 de tu comunidad autónoma.

En Andalucía estos teléfonos son:

- ✓ 900 400 061 si presentamos síntomas o hemos tenido contacto con alguien contagiado,
- ✓ 955 545 060 (Salud Responde) para cualquier otro tipo de información

- **Facilita un ambiente de trabajo seguro.** Es importante respetar las normas y seguir las indicaciones marcadas, tanto por los responsables en materia de prevención de la empresa como de las autoridades, para evitar nuevos contagios
- **Es importante que prevalezca el sentido común y la prudencia**, evitando alarmismos innecesarios. Comenta con tu responsable directo cualquier inquietud o comentario que tengas acerca de la situación y las medidas adoptadas.

La Junta de Andalucía dispone de un teléfono de atención psicológica facilitar el afrontamiento y la gestión emocional provocada por la situación de alerta social y sanitaria derivada de la crisis del coronavirus (COVID-19). Es el 900 533 047



PUERTO BANÚS
Marbella 1970

EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

La empresa pondrá a disposición de los trabajadores **Equipos de Protección Individual** (en adelante **EPIs**) que serán de uso exclusivo, no intercambiable entre trabajadores. Se recuerda que los EPIs son una medida complementaria a las medidas de higiene y distanciamiento indicadas.

- **Guantes desechables** de un solo uso, que deberán disponerse en los contenedores de basura orgánica o papeleras de pedal que se han dispuesto en las instalaciones, una vez retirados.
- **Mascarillas** quirúrgicas desechables: deberán disponerse en los contenedores de basura orgánica o papeleras de pedal que se han dispuesto en las instalaciones
- **Pantalla protectora** para el personal en puesto de trabajo con exposición directa al público.

Además, la empresa podrá a disposición de todos los empleados dispensadores de **gel hidroalcohólico** distribuidos por todos los puestos de trabajo, así como **pañuelos desechables** y cubos de basura con tapa y pedal.

La empresa pondrá a disposición de los trabajadores **unos útiles de apertura y cierre de puertas y ventanas**, y a la vez **pulsador de botones e interruptores**, para minimizar los contactos indirectos en nuestra actividad diaria. Se entregará uno a cada trabajador y a los equipos de las subcontratas que conviven en nuestras instalaciones (PROSEGUR). Será de uso individual e intransferible, siendo cada empleado responsable de la higienización y mantenimiento de su útil.

Se recomienda el uso de los mismos para la aperturas de puertas, con especial atención en las de acceso a zonas comunes, y pulsación de interruptores y botones.

Asimismo, se pone a disposición de los empleados **termómetros por infrarrojos**, sin contacto con la piel, para que al inicio del turno cada empleado se tome la temperatura corporal y compruebe que es inferior a 37,8°. En caso de que sea superior, deberá dirigirse de manera inmediata a su domicilio e indicárselo a su superior inmediato y notificarlo a su médico de atención primaria o al teléfono del COVID de Andalucía (900 400 061). Los termómetros estarán disponibles en las oficinas de marinería y en torre de control.

Por último, la empresa realizará **test rápidos de detección del COVID19** a los equipos según se vayan reincorporando a la actividad presencial. Los primeros test se realizarán al inicio de la Fase 1 para el personal trabajando de forma presencial en la mencionada fase.



PUERTO BANÚS
Marbella 1970

MEDIDAS TÉCNICAS: DISTANCIAMIENTO INTERPESONAL

En las distintas oficinas e instalaciones de nuestro dentro de trabajo se va a asegurar el mantenimiento de la distancia interpersonal de seguridad en todos los "ejes de relación" entre empedados y empleados y clientes.

Las medidas que se van a adoptar son las siguientes:

- Se deshabilita **el sistema de fichaje** por huella dactilar.

La empresa está en proceso de habilitar el fichaje mediante dispositivo móvil, Mientras tanto, se realizará el fichaje de forma manual en los registros que la empresa pone a disposición del empleado, que serán individuales e intransferibles.

A mes vencido, se entregarán los registros en la bandeja habilitada en cada área y departamento. Los responsables de área y/o la persona designada por el Director del Departamento procederá a su escaneo y envío a Administración. Para el manejo de la documentación se usarán guantes desechables como medida preventiva.

Aquellos miembros del equipo en teletrabajo, realizarán el registro de manera informática, mediante fichaje on line o dispositivo móvil.

- Para evitar cruces en espacios muy limitados como son el **ascensor y las escaleras en la torre**, se establece el siguiente sistema de uso:
 - Escalera: el único sentido será de bajada. Las puertas entre los distintos pisos estarán abiertas para evitar contacto con pomos, salvo la puerta de bajada al sótano. Se prestará especial atención a los rellanos en los que se puede coincidir con personal saliendo del ascensor. Se esperará a que quede libre para continuar el descenso.
 - Ascensor: se utilizará para subida, incluso aunque sea un solo piso. Sólo podrá ir un pasajero por viaje y se emplearán los útiles de apertura de puertas proporcionados por la empresa.
 - El acceso al sótano dispone de una única vía compartida para subida y bajada, por lo que se deberá prestar especial atención para mantener la distancia de seguridad recomendada.
- En el caso de **cruces inevitables** sin protecciones respiratorias (mascarillas) por la configuración de nuestras oficinas y espacios comunes, se deberán realizar en el menor tiempo posible, sin pararse, y girando la cara hacia el lado contrario de la persona con quien se hace el cruce.
- Aquellas tareas que deban hacerse entre dos personas o en las que no se pueda conservar la distancia mínima de separación, o en la que no se disponga de barrera física alternativa, deberán realizarse con los EPIs adecuados, o suspenderse en caso de no disponer de ellos.
- Para mantener la distancia de seguridad en la atención al cliente en nuestras oficinas se han establecido las siguientes medidas:
 - Medidas físicas de seguridad: se han dispuesto mamparas de metacrilato en los puestos de trabajo en los que se presta atención directa al cliente.



PUERTO BANÚS
Marbella 1970

- Señales en el suelo para indicar a los clientes dónde deben posicionarse tanto para ser atendidos como mientras esperan, de tal forma que se asegure la distancia mínima recomendable mientras los clientes esperan para ser atendidos:
 - En la escalera exterior de acceso a la torre, se ha delimitado un carril de subida y espera y uno de bajada. Quedan delimitadas con marcas en el suelo las posiciones de espera de los clientes. En el interior de la oficina, se han marcado las posiciones de espera de los clientes, dejando libre un paso hasta la escalera y ascensor.
 - En Varadero, cuando se vuelva a abrir la oficina. dada la estrechez de la oficina, sólo podrá haber un cliente en el interior, indicándose en la puerta las zonas de espera.
 - En la oficina de marinería, se atenderá a un único cliente y se colocarán en el exterior marcas indicando los puestos de espera guardando la distancia requerida.

En todos los casos se colocará cartelería en los accesos y zonas próximas a nuestras oficinas con las instrucciones que deben seguir los clientes para asegurar, en lo posible, el distanciamiento recomendado.

- Se retira el uso de la firma digitalizada. Para la firma de documentos por parte de los clientes, se dispondrá en cada mesa un bote con bolígrafos y una caja para disponer el bolígrafo usado por el cliente. Al finalizar el día, los bolígrafos empleados serán desinfectados para poder ser utilizados al día siguiente.
- Se procederá a la clausura de las fuentes de agua para uso público, quedando de uso exclusivo del personal. Se recomienda el uso de botellas rellenables e identificadas, que no serán ser compartidas en ningún caso. Una vez rellena la botella, se deberá higienizar el pulsador de la fuente.

Asimismo, se pondrá a disposición de los clientes a la entrada, y en las mesas de atención dispensadores de gel. Asimismo, se intentará poner a su disposición guantes de plástico desechables, cuando haya disponibilidad en el mercado.

Las máquinas "Happy or Not" estarán habilitadas para aquellos clientes que quieran hacer uso de ellas con las medidas de higiene mencionadas.

- Siempre que sea posible, se evitará compartir los medios informáticos, material de oficina y herramientas. No obstante, es inevitable que sea necesario compartir alguno de los anteriores. que deberán ser higienizados al final el uso de los mismo o al finalizar el turno de empleado. Se recomienda:
 - Teléfono: siempre que sea posible utilizar en modo altavoz conectando, cuando el dispositivo lo permita, auriculares individuales.
 - Para el auricular del teléfono y en general aquellos medios que se comparte (equipo informático de marinería), la empresa pone a disposición de los empleados pulverizadores con producto desinfectante y papel desechable para la limpieza de los medios una vez que hayas finalizado su uso o al finalizar el turno si no los compartes.
- Se dispondrá paneles informativos cerca de los accesos a las oficinas. No obstante, el personal de la empresa deberá orientar al cliente en todo momento para asegurar el cumplimiento de estas medidas.



PUERTO BANÚS
Marbella 1970

USO DE LOS ESPACIOS COMUNES DE LA EMPRESA:

- **Comedores y zonas de café** (torre, marinería y varadero): el uso de estos espacios deberá hacerse a turnos, con un aforo limitado en función de los espacios de cada uno de ellos:
 - Comedor de torre de control y varadero:
 - Se habilitan dos puestos para comida en la mesa común. Se deberán establecer turnos entre el personal que vaya a hacer uso del mismo.
 - Cada empleado deberá traer sus útiles de comida y no compartirlos en ningún caso.
 - Se deberá extremar la higiene con los elementos comunes (cafetera, tostadora, microondas, nevera), procediendo a la desinfección de los mismos una vez finalizado su uso con el pulverizados y papel desechable dispuesto para ello.
 - Zonas de café (marinería, 2ª planta)
 - Deberán usarse de manera individual, a turnos.
 - Las tazas personales no se deben compartir.
 - Se deberá extremar la higiene con los elementos comunes (cafetera, tostadora, microondas, nevera), procediendo a la desinfección de los mismos una vez finalizado su uso con el pulverizados y papel desechable dispuesto para ello.
- **Aseos:** se debe extremar la higiene en el uso de los aseos, usando aquellos que le correspondan
 - Se distinguirán entre aseos de uso femenino y masculino:
 - Aseos para uso femenino: aseo en recepción con indicativo de uso femenino, y aseos de la 2ª y 3ª planta.
 - Aseos para uso masculino: aseo en recepción con indicativo de uso masculino y aseo de la 4ª planta, aseos de marinería y aseos de varadero (privativos del puerto)
 - Tanto para la apertura de la puerta como para usar los interruptores, pulsadores y abrir los grifos, se empelará el útil proporcionado por la empresa.
 - En todos los aseos se dispondrá de dispensadores de jabón y papel secante desechable y papeleras para facilitar la higiene personal.
 - Asimismo, en los aseos se dispondrá de un pulverizador para facilitar el mantenimiento de la higiene recordando que es un espacio de uso común inevitable.
- **Vestuarios:** de marinería y varadero
 - Deberán usarse de manera individual, a turnos.
 - Se dispondrá de un pulverizador para facilitar el mantenimiento de la higiene recordando que es un espacio de uso común inevitable.
- **Sala de reuniones de la 4ª planta:**
 - Deberá accederse de forma individual a la sala
 - Deberá dejarse un espacio libre entre asistentes para asegurar la distancia interpersonal recomendada.



PUERTO BANÚS
Marbella 1970

MEDIDAS ORGANIZATIVAS

- Escalado en los horarios de entrada del personal de marinería ,con 15 minutos de diferencia, para evitar coincidencias en los vestuarios.
- Escalado en los horarios de las paradas de almuerzo del personal a turno y de comida del resto del equipo. Los horarios se adaptarán en función de los horarios de cada área/departamento.
- Teleconferencias en lugar de reuniones presenciales siempre que sea posible. Si es necesario realizar una reunión presencial, se seguirán las siguientes pautas:
 - Subida en ascensor de forma individual a la cuarta planta
 - Según entran los asistentes, toman asiento dejando uno libre entre los dos.
 - Los útiles que se pongan a disposición de los asistentes (bolígrafos, botellas de agua, etc.) deberán ser desinfectados en caso que sean reutilizables o depositados en las basuras cerradas de carácter orgánico ya que estos elementos no se pueden reciclar.