



Protocolo COVID-19

Atención al público en la recepción:

- Solo se permitirá una sola persona en la oficina. Si hay un cliente en el interior, deberá esperar a que salga para que entre el siguiente.
- Marcaremos una línea roja (Precinto Premium) a un metro del mostrador para que se pueda situar el cliente, prohibiendo que se puedan acercar más. De esa forma evitaremos el contacto con el mueble y otros objetos del mostrador, así como la transmisión por secreciones de saliva.
- La entrega de mercancía será sin contacto directo, depositándola en algún lugar habilitado para ello, donde el cliente lo recogerá tras nuestro depósito y aviso.
- La firma, conforme la entrega está finalizada, se realizará solicitando nombre, apellidos y DNI. Será nuestro trabajador quien los introducirá en el TTMM, sin que el cliente tenga contacto con él.
- Si se tiene que abonar un reembolso al recoger un envío, será aconsejable que traigan el importe exacto. Comunicarlo al destinatario siempre que sea posible.
- En caso de pagos con tarjeta, actuaremos con las máximas medidas de seguridad y prudencia.
- Será recomendable utilizar un gel desinfectante cada vez que haya un contacto con dinero efectivo, tarjeta o cualquier otra exposición con el exterior.
- Así mismo cada cambio de turno o jornada deberemos limpiar el TTMM, teclado, ratón y TPV con alcohol para desinfectar y evitar transferencias entre compañeros, así como lejía para suelo y muebles.

Administración interna:

- Se medirá la temperatura en la medida de lo posible a todo el personal al iniciar y finalizar la jornada, para detectar posibles positivos.
- Se reducirá al mínimo el personal físico en oficina, aplicando medidas de teletrabajo y/o rotación, para sustituir a las que están en activo si éstas se contagiasen.
- Será de obligado cumplimiento el uso de guantes cuando haya una tarea que implique interacción con dinero o mercancías del exterior de la oficina.
- Será recomendable utilizar un gel desinfectante cada vez que haya un contacto con dinero efectivo o cualquier otra exposición y contacto efectuado sin guantes.
- Comunicar a todo el personal de la franquicia que evite tocar cara, nariz, ojos o boca con las manos sin haberse lavado antes con desinfectante o agua y jabón.
- Es recomendable el lavado frecuente de manos con agua y jabón.



Reparto de mercancía en domicilio:

- Queda prohibida la rotación de furgonetas entre diferentes conductores. Cada conductor será el único que accederá a su furgoneta y manipulará su contenido.
- Será obligatorio que cada conductor lleve una botella de gel desinfectante o en su defecto agua y jabón haciendo uso de ella cuando haya un contacto con alguna caja, puerta, barandilla u otro elemento exterior.
- Los mensajeros no entregarán paquetes mano a mano, los depositarán en el suelo guardando la distancia de seguridad y se retirarán para que los receptores los recojan de ahí.
- La firma, conforme la entrega está finalizada, se realizará solicitando nombre, apellidos y DNI. Será el mensajero quien los introducirá en el TTMM, sin que el cliente tenga contacto con él. Será válido también realizar la foto del sello en la etiqueta del envío, guardando una distancia de seguridad de 1 metro entre cada interlocutor.
- Las cargas y descargas de mercancía en oficina o plataforma se llevarán a cabo con guantes.
- El mensajero no devolverá cambios. Si hay que abonar un importe se recomienda cobrar importes exactos. Se deberá avisar al destinatario de ello mediante una llamada. Si no es posible y por algún motivo se toca dinero efectivo, el mensajero deberá realizar una desinfección de sus manos, limpiándose con gel o con agua y jabón.
- Si hay una rotación de furgoneta en el mismo día o en otra jornada, el nuevo conductor deberá realizar una limpieza desinfectante de volante, cambio de marchas y manetas antes de subir a ella.
- El mensajero deberá utilizar mascarilla y guantes si accede a centros hospitalarios o de alta concentración de gente.
- El mensajero deberá lavar la ropa de trabajo a diario para evitar ser portador pasivo.