

telepizza

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
TIENDAS DE TELEPIZZA**

CORONAVIRUS (COVID-19)

ÍNDICE

1. RECOMENDACIONES Y MEDIDAS PREVENTIVAS.....	3
2. PROTOCOLOS DE TRABAJO “CERO CONTACTO” EN LOS ESTABLECIMIENTOS	6
3. ESQUEMA DE ACTUACIÓN EN LAS TIENDAS DE GRUPO TELEPIZZA.....	40
4. INFORMACIÓN COLECTIVOS VULNERABLES.....	45

1. RECOMENDACIONES Y MEDIDAS PREVENTIVAS

1.1. ¿Qué puedo hacer para protegerme?

1

Higiene de manos frecuente

- Lavado con **agua y jabón** desinfectante viricida.



2

Distancia

Evitar el contacto estrecho con otros y mantener una **distancia de al menos dos metros**, con cualquier persona. Si no existe protección respiratoria, se debe ajustar la plantilla a las dimensiones de la cocina para hacer posible el cumplimiento de este requisito.

3

Medidas de limpieza

- Se recomienda **extremar las medidas de limpieza** en superficies (mesas, teléfonos, picaportes...). Llevar a cabo limpieza de superficies del centro de trabajo con un producto bactericida, fungicida y viricida de amplio espectro homologado que cumpla al menos las normas UNE – EN 14476, 13697 y 1276 (Ver Anexo 2). Si la adquisición de estos productos bactericidas, fungicidas y virucidas fuera limitada, debido a la alta demanda de los mismos, los establecimientos que no dispongan de ellos podrán desinfectar las superficies utilizando diluciones de hipoclorito de sodio (lejía) que hayan demostrado ser eficaces frente al coronavirus y que estén aprobadas por las autoridades sanitarias competentes.
- Consultar al departamento de Calidad sobre el tipo de lejía que se puede utilizar, así como la dilución y procedimiento que se debe implantar (ver anexo 3 productos alternativos).
- Las superficies de contacto habitual de todo el establecimiento se deben higienizar al inicio y final de cada turno. Superficies de contacto habitual dentro del espacio con acceso al público, se deben desinfectar cada media hora.

1.1. ¿Qué puedo hacer para protegerme?

4

Limpieza de la ropa de trabajo

- Aumentar la **frecuencia de limpieza de la ropa de trabajo y equipos de protección personal***, especialmente aquellos susceptibles de contener secreciones como guantes de moto, sudadera, cascos de moto (Ver anexo 3 y anexo 3 productos alternativos).
- **No compartir equipos de protección personal y ropa de trabajo**, especialmente aquella que pudiera entrar en contacto con secreciones, como guantes, sudadera, cascos de moto...



5

Ventilación

Aumentar la **frecuencia de ventilación** y renovación del aire de las estancias.

6

En caso de toser o estornudar...

En caso de **toser o estornudar** cubrirse la boca y la nariz cuando se tosa o estornude con pañuelos desechables y lavarse las manos posteriormente. Estos pañuelos serán de uso único y se deberán depositar en papeleras de pedal y luego se debe cerrar la bolsa herméticamente.

7

Cartelería de buenas prácticas

- Proceder a informar mediante **cartelería** de buenas prácticas en los establecimientos, para mantener a los trabajadores informados (Contactar con prevencioncovid19@telepizza.com para recibir el material oficial).
- Hay que recordar que estas medidas, además, protegen frente a enfermedades frecuentes como la gripe

* Mascarillas y guantes deben desecharse tras su uso en el contenedor asignado.

2. PROTOCOLOS DE TRABAJO “CERO CONTACTO” EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE TELEPIZZA

Se establece un nuevo protocolo que asegura el menor riesgo posible de contagio de Covid-19, tanto para empleados como para clientes. El siguiente procedimiento debe ser respetado y puesto en marcha en todas las tiendas que realicen delivery.

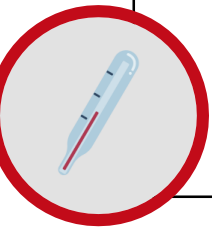
Cero Contacto para personal de tienda

2.1. Comienzo de la jornada laboral

1

Medición de la temperatura

- **Se medirá la temperatura a todos los empleados** al iniciar el turno de trabajo y se cumplimentará el registro destinado a tal fin (siguiendo las indicaciones del mismo, se anotará nombre, apellidos, fecha toma temperatura, firma del responsable, no se anotará la temperatura). **Si la temperatura del trabajador es igual o superior a 37°C* deberá avisar a su superior inmediato y no podrá trabajar** y se deberá comunicar esta circunstancia a prevencioncovid19@telepizza.com. Si la temperatura es igual o superior a 37°C* y persiste más de 24h, se deberá llamar al servicio público de salud para informar. En el caso en que la temperatura se establezca en el periodo de las 24 horas, el trabajador puede incorporarse a su puesto de trabajo.
- En el caso en que a los trabajadores que han presentado fiebre, no se les conceda la baja médica, se deberá hablar con el superior jerárquico para poder cambiar turnos y/o gestionar vacaciones hasta que se tenga una temperatura inferior a 37°C.*
- No se recomienda tomar la temperatura a una persona cuando acabe de realizar un esfuerzo físico o ingesta de alimentos, ya que la temperatura corporal sube en estas situaciones



2

Protección

- En la medida de lo posible, se dispondrá en la entrada del personal **de gel hidroalcohólico** para la desinfección de manos, antes del acceso a la tienda.
- Se debe utilizar mascarilla para realizar el trabajo.

**Si el termómetro utilizado para medir la temperatura es de proximidad o infrarrojos no se permitirá trabajar si la temperatura es igual o superior 37,5°C*

2.1. Comienzo de la jornada laboral

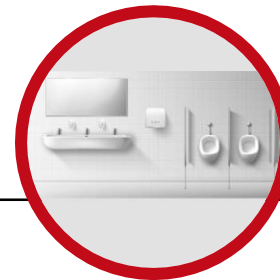
2.1.1 Cambio de ropa

REPARTIDORES: en la medida de lo posible, se cambiarán y utilizarán como vestuarios los aseos del público, que serán de uso exclusivo para ellos. Sus objetos personales se deben guardar en una bolsa y permanecerán en el aseo de público.

RESTO DEL PERSONAL: se cambiarán en los vestuarios como habitualmente y los objetos personales se guardarán en una bolsa dentro de las taquillas de los vestuarios.

En función de las dimensiones del área asignada para el cambio de ropa, se deberá tener en cuenta el número máximo de personas que puedan acceder a la vez, de tal forma que se mantenga siempre una distancia mínima de 2 metros.

Se procederá al lavado de manos con agua y jabón antes de salir del vestuario o aseo del público. Se puede completar el procedimiento con solución hidroalcohólica si se dispone de ella.



2.1. Comienzo de la jornada laboral

2.1.2 Turnos sin contacto

En la medida de lo posible, no mezclar personal de diferentes turnos.

2.2 Medidas higiénicas en tienda

1

Preparación del pedido

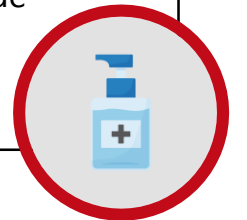
- **Precintar las cajas de pizzas** y complementos con una pegatina de complementos (no se deben utilizar la de productos sin gluten).
- Tickets, cupones y cualquier material publicitario no se deben situar en la ranura de la caja.



2

Restricciones de espacios

- En la **zona de la cocina** solo puede entrar el personal que elabora el producto.
- En la **zona de público**, en la medida de lo posible, se debe acotar un área de entrega para los repartidores. Esta área debe estar separada de la barra y de las cocinas abiertas por al menos 2 metros. Esta área será señalada con un cartel "zona exclusiva de reparto". El pedido lo depositará el personal de cocina sobre la barra o en una mesa exclusiva para este fin
- **Los repartidores**, en la medida de lo posible, no pueden entrar a la cocina. No realizarán ningún tipo de elaboración/manipulación de alimentos, solo llevarán el pedido al cliente.
- Se tendrá que desinfectar con desinfectante viricidas de superficies la cocina, al inicio y final de cada turno, así como las zonas de contacto habituales cada media hora en hora punta.
- **El agregador** no podrá entrar en las instalaciones. Permanecerá en la puerta de la calle. Su pedido se lo entregará uno de nuestros repartidores.



2.2 Medidas higiénicas en tienda

3

Desinfección

- Todo el personal deberá **lavarse las manos** antes de colocarse el equipo de protección individual y después de su retirada.
- El **repartidor** deberá lavarse las manos antes y después de cada reparto en el local.

4

Protección

- Todos los guantes de un solo uso, cajas utilizadas para reparto, etc. deberán ser desechadas en un cubo de basura con bolsa, tapa y pedal exclusivo. Al retirar la bolsa esta deberá estar bien cerrada.
- Proteger con **film plástico transparente** la totalidad del datáfono (dejando la abertura para la salida del comprobante), para facilitar su limpieza cada vez que se utilice.
- Puestos de teléfono:
 - En la medida de lo posible serán de uso exclusivo.
 - Se deberán desinfectar cada media hora.

5

En caso de fiebre...

- Si un trabajador durante el turno de trabajo tuviera **una temperatura igual o superior a 37°C** (igual o superior a 37,5°C termómetros de proximidad o infrarrojos) o presentará síntomas de Covid-19, se le debe facilitar una mascarilla y se le mandará a casa junto con un seguimiento durante 24 horas, como lo indicado en el apartado 2.1.

2.3 Salida y cierre

1

Medición de Temperatura

- **Se medirá la temperatura a todos los empleados al finalizar el turno** Ver punto 2.1. "Medición de la temperatura".



2

Desinfección

- Se desinfectará (con desinfectante viricida de superficies) el establecimiento en el momento del cierre, siguiendo lo indicado en el plan de higiene (Ver Anexo 3 y anexo 3 productos alternativos).
- Se realizará la desinfección adecuada de la **mampara, la barra y la mesa** y de todos los elementos utilizados durante los pedidos con desinfectante de superficie viricida: datáfono, bolígrafos.
- Se desinfectarán (con desinfectante viricida de superficies o, en su defecto, solución alcohólica aprobada) los cascos utilizados al finalizar cada turno ((Ver Anexo 3 y anexo 3 productos alternativos).

3

Protección / Uniformes

- **Los cascos** deben ser de uso personal e intransferible.
- Se desinfectará **la ropa de reparto** (VER PLAN DE HIGIENE DE ZONA DE REPARTO).
- Cada trabajador, al finalizar el turno, **se debe llevar a casa el uniforme para lavarlo** a la temperatura máxima indicada en el etiquetado de la prenda.



4

Lavado de manos

- Cada trabajador debe realizar un **lavado de manos** antes de salir.



Resumen de medidas prácticas para la operación de instalaciones térmicas en la edificación:

USUARIOS:

1. Asegure la **ventilación** de los espacios con aire exterior. Mantener las puertas automáticas en modo abierto permanentemente y puertas de entrada abatibles bloqueadas en modo abierto. **Durante las operaciones de manipulación y elaboración de alimentos las puertas deben permanecer cerradas.**
2. Cambie la **ventilación a velocidad nominal** al menos 2 horas antes del tiempo de uso del edificio y cambie a velocidad más baja 2 horas después del tiempo de uso del edificio. Poner en marcha todas las ventilaciones (sala, aporte y extracción) 2h antes del inicio de la actividad.
3. En las noches y fines de semana, **no apagar la ventilación**, mantener los sistemas funcionando a menor velocidad. En los locales que dispongan de ventilación de sala, si es posible dejarla en funcionamiento continuo.
4. Asegurar **una ventilación regular con ventanas** (incluso en edificios con ventilación mecánica), excepto en cocina.
5. Mantener la ventilación del inodoro 24horas/7días en funcionamiento. Verificar funcionamiento al inicio de cada jornada.
- 6. Evitar abrir ventanas** en los inodoros para asegurar la dirección correcta de ventilación.
7. Indicar con **señalética** a los ocupantes del edificio que descarguen los inodoros con la tapa cerrada.

MANTENEDORES (en caso de que aplique):

1. Cambiar las **unidades de tratamiento** de aire con recirculación a aire 100% exterior.
2. Inspeccionar el **equipo de recuperación de calor** para asegurarse de que las fugas estén bajo control.
3. Apagar las **bobinas del ventilador** o activarlas para que los ventiladores estén continuamente encendidos.
4. No cambiar **los puntos de ajuste de calefacción**, refrigeración y posibles humectaciones.
5. No planificar la **limpieza de conductos** para este período.
6. Reemplazar el **aire exterior central** y extraer los filtros de aire como de costumbre, de acuerdo con el programa de mantenimiento.
7. Los trabajos regulares de reemplazo y mantenimiento del filtro se realizarán con **medidas de protección comunes**, incluida la protección respiratoria.

Cero Contacto con el cliente



1 Haz tu pedido

Haz tu pedido a través de nuestra web, app o teléfono.



2 Paga online

Paga online o selecciona la opción de pago con datáfono en casa. No se acepta pago con efectivo.



3 Protocolo de seguridad

Nuestro equipo preparará tu pedido siguiendo nuestro protocolo de seguridad en cocina.



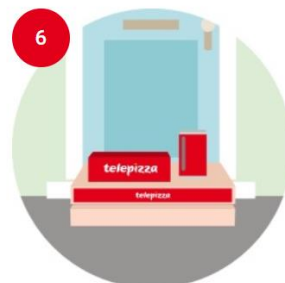
4 Higiene estricta

El repartidor se lava las manos antes de realizar la entrega.



5 Repartidor con casco y guantes

Además, el repartidor va provisto de casco y guantes.



6 Los productos no tocan el suelo

Una vez que el repartidor llega a la puerta del cliente, coloca en el suelo frente a ella una caja de pizza vacía. Así evitamos que los productos toquen el suelo.



7 Datáfono desinfectado

En el caso de haber seleccionado el pago con datáfono, el repartidor también lo depositará sobre la caja vacía para que el cliente realice el pago, a ser posible con tarjeta contactless. El datáfono se desinfecta antes y después de cada pedido.



8 Distancia mínima de 2 metros

El repartidor informa al cliente que el pedido ha llegado, llamando al timbre o al telefonillo. Inmediatamente el repartidor se aleja a una distancia mínima de 2 metros y espera a que el cliente recoja el producto. Una vez que el cliente ha recogido el producto y se ha marchado, el repartidor recoge la caja vacía.

2.4 Pago del cliente

Pago preferiblemente a través de la app o web.

PAGO CON DATÁFONO:

En algunos casos, se han establecido medidas para autorizar pagos hasta de **50€** sin necesidad de teclear el PIN de la tarjeta.

En aquellos casos en que no es posible, para los importes superiores a la cantidad establecida de pago sin PIN, se informará al cliente que, para que no tenga que teclearlo, **dividiremos los pagos en 2 o más cantidades si fuese necesario**, para poder mantener el Cero Contacto.

El datáfono debe ser desinfectado después de cada entrega y si en los casos en los que la tarjeta del cliente no es contactless, se debe desinfectar justo después de que el motorista teclee el importe y se lo facilite al cliente para insertar su código (observación: encima de la caja vacía, nunca en mano).



2.4 Pago del cliente, en efectivo

NORMAS GENERALES

- Solo se aceptaran importes exactos.
- Se informará al cliente de que nuestro personal no dispone de cambio (teléfono/web).
- Se facilitará al cliente una bolsa transparente desechable (a ser posible con cierre Zip) para que introduzca el dinero.
- **El personal durante el turno de trabajo no podrá tocar directamente el dinero. Se contará sin sacarlo de la bolsa.**

TRATAMIENTO DEL DINERO

Delivery: El repartidor al llegar a la tienda realizará la liquidación con el jefe de tienda/encargado , el cual anotará en cada bolsa:

- Nombre del repartidor.
- Fecha.
- N° pedido.
- Importe

Take Away: el personal que procede al cobro del cliente, tras contar el dinero, anotará en cada bolsa:

- Su nombre.
- Fecha.
- N° pedido.
- Importe

El dinero no se podrá sacar de la bolsa hasta transcurridos **4 días**. Para sacarlo de la bolsa:

- Utilizar guantes y mascarilla.
- El dinero se dispondrá sobre una superficie de la oficina para contabilizarlo, la cual deberá desinfectarse al finalizar.
- Posteriormente se deberá proceder con el dinero como habitualmente
- Desechar los guantes y las bolsas que contenían el dinero en papelería con tapa, pedal y bolsa.
- Lavarse las manos.



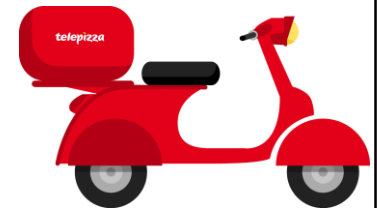
TIPOS DE ENTREGA

Entrega en moto

2.5 Entrega del pedido en moto

2.5.1 Preparación del repartidor

- **Lavado de manos** y desinfectante antes y después de cada reparto.
- El repartidor deberá coger:
 - El repartidor deberá llevar una bolsa con:
 - Un par de guantes por entrega además de otro par de repuesto.
 - Papel desechable.
 - Gel desinfectante.
 - Una **caja vacía** para poder entregar el pedido.
 - Si el pago es con datáfono: **papel desechable y un bote de desinfectante** (guardados en una bolsa hermética).
 - Si el pago es en efectivo: **bolsa transparente** ,con cierre zip si es posible, para que el cliente deposite el importe del pedido.
- Durante la entrega, **el repartidor no se quitará el casco, ni se subirá la visera.**
- Se debe cambiar los guantes de reparto por guantes desechables nuevos, los cuales se desecharán al finalizar cada entrega.
- Si el reparto consta de varios pedidos en domicilios diferentes, el repartidor deberá proceder al cambio de guantes desechables entre reparto y reparto.
- Después de cada entrega se debe **realizar la limpieza** de:
 - La bolsa térmica.
 - Nevera de bebidas y helados.
 - Cajón y manillar de la moto.
 - Mangas del chubasquero.



2.5 Entrega del pedido en moto

2.5.2 Entrega del pedido en la calle

- Se le ofrece al cliente la opción de entrega en la calle. Para ésta el **cliente debe informar de esta solicitud al hacer su pedido online**. El repartidor informa al cliente que ha llegado llamando al **timbre/telefonillo**.
- El pedido y el ticket se depositarán sobre el cajón de la moto, poniendo una **caja vacía entre el pedido y el cajón**. El repartidor se alejará **2 metros de distancia** y el cliente recogerá el pedido en el cajón de la moto.
- **PAGO CON DATÁFONO:** se dejará el datáfono al lado del pedido para que el cliente proceda al pago. Después de terminar la transacción con el datáfono, se indicará al cliente que se aleje 2 metros para que el repartidor saque el pedido y lo deje sobre el cajón de la moto, poniendo una caja vacía entre ambos y el comprobante (en caso de que el cliente lo haya solicitado).
- **PAGO EN EFECTIVO:** se dejará una bolsa de plástico transparente sobre la caja vacía al lado del pedido del cliente. Cuando el cliente deposite el dinero en la bolsa, se indicará al cliente que se aleje 2 metros para que el repartidor coja la bolsa, cuente el dinero y deje el comprobante sobre la caja vacía (en caso de que el cliente lo haya solicitado). Posteriormente se procederá según lo indicado en el apartado 2.4 PAGO EN EFECTIVO.TRATAMIENTO DEL DINERO.

2.5.3 Entrega del pedido en el domicilio del cliente

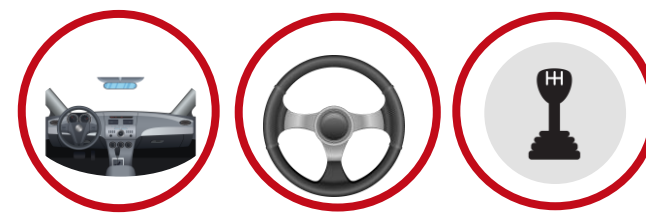
- El repartidor informa al cliente que ha llegado llamando al **timbre/telefonillo**.
- El pedido se colocará sobre una **caja vacía** (para evitar que los productos toquen el suelo), frente a la puerta del cliente.
- Inmediatamente el repartidor se alejará a una **distancia mínima de 2 metros** y esperará a que el cliente recoja el producto.
- Una vez que el cliente haya recogido el producto y se haya marchado, el repartidor recogerá la caja vacía.
- **PAGO CON DATÁFONO:** se dejará el datáfono sobre la caja vacía al lado del pedido del cliente. Después de terminar la transacción con el datáfono, se indicará al cliente que entorne la puerta para que el repartidor deje el comprobante sobre la caja vacía (en caso de que el cliente lo haya solicitado). Una vez que el cliente haya recogido el producto y se haya marchado, el repartidor recogerá la caja vacía. Una vez que el cliente haya recogido el producto y se haya marchado, el repartidor recogerá la caja vacía.
- **PAGO EN EFECTIVO:** se dejará una bolsa de plástico transparente sobre la caja vacía al lado del pedido del cliente. Cuando el cliente deposite el dinero en la bolsa, se indicará al cliente que entorne la puerta para que el repartidor coja la bolsa, cuente el dinero y deje el comprobante sobre la caja vacía (en caso de que el cliente lo haya solicitado). Posteriormente se procederá según lo indicado en el apartado 2.4 PAGO EN EFECTIVO.TRATAMIENTO DEL DINERO.



TIPOS DE ENTREGA

Entrega en coche

2.6 Entrega del pedido en coche



2.6.1 Preparación del repartidor

- **Lavado de manos** y desinfectante antes y después de cada reparto.
- El repartidor deberá coger
 - Una bolsa con:
 - Un par de guantes por entrega además de otro par de repuesto.
 - Papel desechable.
 - Gel desinfectante.
 - Una **caja vacía** para poder entregar el pedido.
 - Si el pago es en efectivo una **bolsa transparente** ,con cierre zip si es posible, para que el cliente deposite el importe del pedido.
 - El cajón de moto o **receptáculo exclusivo** para alimentos, donde se guardará el pedido durante el reparto.
 - El maletero del vehículo sobre el que se sitúe el cajón de moto/receptáculo, deberá estar **limpio, vacío y protegido** con un protector/cubierta plástica desechable que se deberá descartar al final de cada turno.
 - Si el pago es con datáfono, **papel desechable y un bote de desinfectante** (guardados en una bolsa hermética).
- Se debe cambiar los guantes de reparto por guantes desechables nuevos, los cuales se desecharán al finalizar cada entrega.
- Si el reparto consta de varios pedidos en domicilios diferentes, el repartidor deberá proceder al cambio de guantes desechables entre reparto y reparto.
- Después de cada entrega se debe **realizar la limpieza** de:
 - La bolsa térmica
 - Cajón o receptáculo
 - Asiento, volante, marchas y mandos del vehículo. Puntos de apertura y de alto contacto del coche.
 - Mangas del chubasquero si lo llevara.



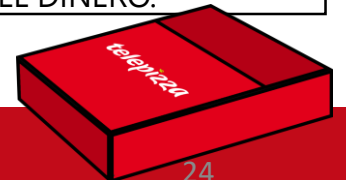
2.6 Entrega del pedido en coche

2.6.2 Entrega del pedido en la calle

- Se le ofrece al cliente la opción de entrega en la calle. Para ésta el cliente **debe informar de esta solicitud al hacer su pedido online.**
- El repartidor informa al cliente que ha llegado llamando al **timbre/telefonillo.**
- La bolsa térmica con el pedido y el ticket se sacarán del cajón de moto/receptáculo y **se situará sobre el coche, colocando una caja vacía entre ambos.**
- El repartidor se alejará **2 metros de distancia** y el cliente recogerá el pedido.
- **PAGO CON DATÁFONO:** se dejará el datáfono al lado del pedido para que el cliente proceda al pago. Después de terminar la transacción con el datáfono, Si el cliente solicita el comprobante, se le indicará que se aleje 2 metros para que el repartidor lo saque y lo deje sobre el vehículo.
- **PAGO EN EFECTIVO:** se dejará una bolsa de plástico transparente sobre la caja vacía al lado del pedido del cliente. Cuando el cliente deposite el dinero en la bolsa, se indicará al cliente que se aleje 2 metros para que el repartidor coja la bolsa, cuente el dinero y deje el comprobante sobre la caja vacía (en caso de que el cliente lo haya solicitado). Posteriormente se procederá según lo indicado en el apartado 2.4 PAGO EN EFECTIVO.TRATAMIENTO DEL DINERO.

2.6.3 Entrega del pedido en el domicilio del cliente

- El repartidor informa al cliente que ha llegado llamando al **timbre/telefonillo.**
- **El pedido se colocará sobre una caja vacía** (para evitar que los productos toquen el suelo), frente al portal del cliente.
- Inmediatamente el repartidor se alejará a una **distancia mínima de 2 metros** y esperará a que el cliente recoja el producto.
- Una vez que el cliente haya recogido el producto y se haya marchado, **el repartidor recogerá la caja vacía.**
- **PAGO CON DATÁFONO:** se dejará el datáfono sobre la caja vacía al lado del pedido del cliente. Después de terminar la transacción con el datáfono, se indicará al cliente que entorne la puerta para que el repartidor deje el comprobante sobre la caja vacía (en caso de que el cliente lo haya solicitado). Una vez que el cliente haya recogido el producto y se haya marchado, el repartidor recogerá la caja vacía.
- **PAGO EN EFECTIVO:** se dejará una bolsa de plástico transparente sobre la caja vacía al lado del pedido del cliente. Cuando el cliente deposite el dinero en la bolsa, se indicará al cliente que entorne la puerta para que el repartidor coja la bolsa, cuente el dinero y deje el comprobante sobre la caja vacía (en caso de que el cliente lo haya solicitado). Posteriormente se procederá según lo indicado en el apartado 2.4 PAGO EN EFECTIVO.TRATAMIENTO DEL DINERO.



TAKE AWAY

El siguiente protocolo debe respetarse y cumplirse en todos los establecimientos del grupo que ofrezcan el servicio de Take Away a los clientes.

2.7 Procedimiento de servicio Take Away

2.7.1 Preparación de la tienda

- No se pueden habitar zonas de espera en el interior ni para clientes ni para agregadores,
- Los clientes deberán entrar de uno en uno para ser atendidos , salvo aquellos casos en los que se trate de un adulto acompañado de una persona con discapacidad menor o mayor.
- El tipo atención será personalizada individualizada por cliente, se podrán habilitar uno o mas puntos de entrega atendidos cada uno por una persona.
- El tiempo de permanencia en los establecimientos será el estrictamente necesario para que los clientes puedan recoger su pedido
- En los locales del público se deben delimitar, acotar y señalizar las siguientes áreas:
 - Zona de paso, y entrega de pedidos para **clientes** (barra o mesas).
 - Zona de paso y entrega de pedidos para **agregadores** (barra o mesas).
 - Zona de paso y área exclusiva para **repartidores**.
 - **Cocinas abiertas:** perímetro de seguridad de 1 metro alrededor para evitar que ninguna persona se acerque (ni clientes, ni repartidores). Se deben utilizar barreras físicas para impedir el acceso, como mesas auxiliares.
- Punto de **desinfección de manos para clientes/agregadores:**
 - A la entrada del establecimiento se habilitará un “punto de desinfección de manos” para que los clientes /agregadores puedan desinfectarse las manos antes de acceder. Dicha mesa dispondrá de gel hidroalcohólico, cartelería con recomendaciones para clientes, papel de un solo uso y una papelera con tapa, pedal y bolsa, la cual deberá vaciarse cada dos horas.
- Los **flujos de tránsito de clientes/ agregadores y repartidores propios no se deben cruzar**. Si por limitaciones de espacio esto no fuera posible se deberá respetar en todo momento una distancia de 2 metros entre personas.
- Los flujos de tránsito se deben señalizar mediante el uso de barreras físicas y/o señalización en el suelo.
- Los clientes/agregadores no podrán acceder a la zona destinada a repartidores propios ni a los aseos. En la mesa/barra el personal del establecimiento deberá disponer al menos de los siguientes materiales:
 - Gel hidroalcohólico para las manos.
 - Pulverizador con desinfectante viricida para la limpieza de superficies.
 - Papel de un solo uso para la limpieza de superficies.
 - Bolsas de plástico transparente para la recogida de dinero en efectivo.
 - Rotulador permanente.
 - Palera de pedal con tapa y bolsa.

2.7 Procedimiento de servicio Take Away

2.7.2 Entrega del pedido al cliente

OPCIÓN 1: Entrega en barra

- Aquellas tiendas que cuenten con una barra amplia, atenderán los pedidos en la misma.
- Se delimitará un área en la barra señalizada para la entrega del pedido al cliente.

OPCIÓN 2: Entrega en mesas habilitadas

- Se delimitará un área con mesas del local del público para realizar la entrega del pedido al cliente.
- Los puntos de entrega del cliente deberán ubicarse lo más cerca posible de la puerta de entrada al establecimiento, de tal forma que entre clientes haya siempre una distancia mínima de 2 metros. De la misma manera, se debe establecer espacio suficiente para que los repartidores puedan entrar y salir y que la salida principal no se encuentre bloqueada en ningún momento.
- El cliente deberá mantener una distancia de 50 cm (medio metro) que le impida acercarse y tocar la mesa.

En los establecimientos en los que sea posible la atención personalizada de más de un cliente al mismo tiempo deberá señalarse de forma clara la distancia de seguridad interpersonal de dos metros entre clientes, con marcas en el suelo,. En todo caso, la atención a los clientes no podrá realizarse de manera simultánea a varios clientes por el mismo trabajador.

IMPORTANTE: Se debe retirar de la barra y de las mesas del local utensilios u objetos como servilleteros, cartas, cupones, cuñas, etc...

En cuanto a la fila de clientes/agregadores: siempre en el exterior del establecimiento nunca en el interior ,se debe mantener en todo momento una distancia de 2 metros entre cada cliente/agregador.

2.7 Procedimiento de servicio Take Away

2.7.3 Entrega del pedido al agregador

OPCIÓN 1: Entrega en barra

- Aquellas tiendas que cuenten con una barra amplia atenderán los pedidos en la misma.
- Se delimitará un área en la barra señalizada para la entrega del pedido al agregador, en la medida de lo posible distinta a la del cliente.
- El agregador deberá mantener una distancia de 50 cm (medio metro) que le impida acercarse y tocar la barra.

OPCIÓN 2: Entrega en mesas habilitadas

- Se delimitará un área con mesas del local del público para realizar la entrega del pedido al agregador, en la medida de lo posible distinta a la del cliente.
- Los puntos de entrega del agregador deberán ubicarse lo más cerca posible de la puerta de entrada al establecimiento, de tal forma que entre clientes, agregadores y repartidores propios haya siempre una distancia mínima de 2 metros. De la misma manera, se debe establecer espacio suficiente para que los repartidores y clientes puedan entrar y salir y que la salida principal no se encuentre bloqueada en ningún momento.
- El agregador deberá mantener una distancia de 50 cm (medio metro) que le impida acercarse y tocar la mesa.

En los establecimientos en los que sea posible la atención personalizada de más de un cliente al mismo tiempo deberá señalarse de forma clara la distancia de seguridad interpersonal de dos metros entre clientes, con marcas en el suelo,. En todo caso, la atención a los clientes no podrá realizarse de manera simultánea a varios clientes por el mismo trabajador.

IMPORTANTE: Se debe retirar de la barra y de las mesas del local utensilios u objetos como servilleteros, cartas, cupones, cuñas, etc...

En cuanto a la fila de clientes/agregadores: siempre en el exterior del establecimiento nunca en el interior ,se debe mantener en todo momento una distancia de 2 metros entre cada cliente/agregador.

2.7 Procedimiento de servicio Take Away

2.7.4 Mamparas de protección

Las tiendas deben estar correctamente preparadas para poder ofrecer un servicio de Take Away seguro a los clientes. **Por ello, se colocarán mamparas protectoras en los puntos de entrega de pedidos: barra o mesa.**

- La mampara protectora deberá colocarse entre la persona que atiende los pedidos Take Away y los clientes.
- La mampara se colocará sobre la barra o la mesa y estará anclada a las mismas y, preferiblemente y en caso de que sea viable, al techo del local para reforzar su seguridad y mantenimiento.
- Ni los empleados ni los clientes podrán tocar la mampara.
- Se deberá **colocar señalización en el suelo y/o en el techo** del local con cinta para marcar las siguientes distancias de seguridad:
 - Una señalización a 50cm (medio metro) de distancia entre la barra o mesa y el cliente que recogerá el pedido. De esta forma, el cliente mantendrá una distancia que le impida tocar la mampara pero estará suficientemente cerca como para recoger el pedido o proceder al pago del mismo.
 - Varias señalizaciones colocadas en tramos de dos metros de distancia desde la posición del primer cliente hasta la puerta, con el fin de indicar dónde debe colocarse cada cliente en el caso de formarse colas para recoger los pedidos.



Pegatina vinilo para mampara

telepizza

**A pesar de la distancia,
Estamos más cerca que nunca**



2.7 Procedimiento de servicio Take Away

2.7.5 Cartelería informativa para clientes

- Se debe colocar la cartelería informativa para clientes explicando las normas de actuación en tienda en el acceso a la tienda (mesa) y en la barra de atención al público
- Se prohíbe el acceso de clientes a los aseos.

La seguridad de nuestros empleados y clientes es lo primero, por eso sigue estas recomendaciones:

- 1 Sigue las instrucciones de seguridad marcadas por nuestro personal.
- 2 Atiende a las señalizaciones y permanece en las zonas delimitadas en todo momento.
- 3 Mantén siempre una distancia de seguridad de 2 metros con otras personas.
- 4 Antes de recoger tu pedido, utiliza el gel desinfectante que tienes a tu disposición.
- 5 Al toser o estornudar, cúbrete la boca con el codo o utiliza un pañuelo desechable.
- 6 Para recoger y pagar tu pedido:
 - Sitúate tras la línea marcada frente al punto de entrega.
 - Solo se admite el pago con tarjeta. Nuestro personal dejará el datáfono junto a tu pedido en el punto de recogida para que puedas proceder al pago.
 - Recuerda que puedes realizar y pagar tu pedido a recoger a través de nuestra web o app.

Gracias por confiar en Telepizza.

telepizza

2.7 Procedimiento de servicio Take Away

2.7.6 Entrega y pago del pedido

- Todos los pedidos de Take Away deben realizarse a través de la **web, la app o por teléfono**. No se podrán realizar pedidos en el establecimiento.
- Al cliente se le deberá indicar el horario de recogida en local
- El cliente horario mayor de 65 años tendrá un sistema de recogida preferente siempre cumpliendo el horario legalmente establecido.
- El cliente **debe higienizarse las manos con gel hidroalcohólico** que tendrá a su disposición a la entrada del establecimiento.
- El personal de tienda deberá supervisar que los clientes realizan esta higienización de manos y que respetan la señalización del suelo/techo y la distancia de 2 metros entre ellos.
- **El cliente recogerá el pedido en la barra y el personal de tienda se lo entregará a través del espacio inferior de la mampara**, habilitado para pasar tanto los productos como el datáfono. No se realizarán entregas en mano de ningún material. El pedido, el ticket y el datáfono (si procede) se deberán dejar sobre la mesa para que el cliente los use y proceda al pago, manteniendo la distancia de seguridad de dos metros entre el personal de tienda y el cliente en todo momento. El pago del pedido se debe realizar siempre al final.
- El **datáfono** debe estar protegido con film plástico para facilitar su desinfección después de cada uso.
- El pago se realizará preferentemente con **tarjeta bancaria contactless**.
- Para los importes superiores a 50€, se debe dividir el pago en 2 o más cantidades si fuese necesario, con el fin de mantener el menor contacto posible y evitar introducir el pin.
- PAGO EN EFECTIVO:
 - Al cliente se le hará entrega de una bolsa para que deposite el importe exacto cuando vaya a pagar su pedido.
 - El personal responsable del cobro, sin sacarlo de la bolsa contará el dinero y anotará en cada bolsa, su nombre, fecha, importe y nº de pedido.
 - Posteriormente se procederá según lo indicado en el apartado 2.4 PAGO EN EFECTIVO.TRATAMIENTO DEL DINERO.

2.7 Procedimiento de servicio Take Away

2.7.7 Personal responsable de la entrega

- En la medida de lo posible, el personal que realice la entrega al cliente deberá realizar esta tarea de forma exclusiva.
- El personal de tienda responsable de entregar los pedidos de Take Away debe estar provisto de **guantes y mascarilla**.
- El personal responsable de entregar los pedidos de Take Away deberá desinfectarse las manos sin quitarse los guantes con gel hidroalcohólico, antes y después de cada entrega y cobro del mismo al cliente.
- Después de cada entrega, **los elementos que el cliente haya tocado deberán desinfectarse** con desinfectante virucida (mesa, mampara, datáfono, bolígrafo, etc, según proceda).
- Si tras realizar operaciones de take away fuera necesario manipular alimentos, se deben cambiar los guantes, y realizar un lavado de manos. No se podrá tocar la mascarilla durante el proceso.
- Los guantes y las mascarillas se desecharán en una **papelera con tapa y pedal y se deberá cerrar herméticamente la bolsa en la que han sido depositados**. Esto es, el contenedor de cubo de resto (basura normal), jamás debe ser depositado en los contenedores azules y amarillos.



Cero Contacto con proveedores externos

2.8 Cero Contacto con proveedores externos que accedan al interior de la tienda

1

Medición de la temperatura



- Antes de acceder al interior del establecimiento, el personal externo se debe tomar la **temperatura corporal**. El termómetro será facilitado por el establecimiento y se seguirá el procedimiento de toma de temperatura establecido en el cartel "TOMA DE TEMPERATURA COVID 19". Si la temperatura corporal del personal externo es igual o superior a 37°C (**igual o superior a 37,5°C termómetros de proximidad o infrarrojos**) no podrá acceder a las instalaciones del establecimiento y no podrá llevar a cabo el servicio contratado. En este caso, el responsable del establecimiento deberá informar al proveedor para que éste envíe a otra persona a realizar el servicio.
- Si el personal externo se niega a la toma de temperatura no podrá acceder al establecimiento.

2

Preparación para recibir personal externo



- El personal de tienda, antes del acceso del personal externo, deberá **recoger y proteger todos los utensilios, envases y alimentos** que estén en la zona donde el personal externo vaya a pasar y prestar el servicio.
- El personal externo, antes de realizar ninguna actividad en el centro, se deberá **lavar las manos** siguiendo el procedimiento establecido en el punto de lavado de manos más cercano (no en el lavamanos de la cocina). Si hay disponibilidad de gel hidroalcohólico se podrá hacer uso del mismo.
- El establecimiento facilitará al personal externo una **redcilla de un sólo uso** para el cabello.
- El personal externo deberá **llevar guantes y mascarilla** facilitados por su empresa. En el caso de que no los traiga y, siempre y cuando el establecimiento tenga disponibilidad suficiente de guantes y mascarilla, éste se los podrá proporcionar.

2.8 Cero Contacto con proveedores externos que accedan al interior de la tienda

3

Normas mientras el personal externo visita la tienda

- Al acceder a las instalaciones del establecimiento deberá mantener, en la medida de lo posible, una **distancia de al menos 2 metros con el personal de tienda**. Si es necesario firmar/sellar algún albarán, se seguirán las mismas indicaciones de distancia.
- Una vez en el interior de nuestras instalaciones, el personal externo únicamente podrá circular/permanecer por las **zonas estrictamente necesarias** para la realización de la actividad establecida, sin estar permitida la circulación fuera de dichas zonas.
- Si para la realización de los trabajos se requiere el uso de **herramientas o utensilios**, éstas deben ser propiedad del personal externo, no pudiendo utilizar herramientas manuales pertenecientes al establecimiento de Telepizza. Antes de su uso, se deberá realizar una desinfección de dichas herramientas por el personal externo con el producto adecuado facilitado por Telepizza.
- Una vez terminado el servicio por parte del personal externo, éste deberá **desechar la redecilla del pelo, la mascarilla y los guantes** en un cubo de basura con tapa y lavarse las manos.
- En ningún caso, se deben compartir utensilios como **bolígrafos, cutters**, etc...
- El personal del establecimiento deberá **desinfectar las superficies y zonas de paso** que se han visto involucradas en la prestación del servicio, siguiendo el plan de higiene establecido.

El equipo gerente del establecimiento deberá velar en todo momento que estas normas se cumplan.

2.9 Procedimiento de entrega de mercancía en tienda

Con el objetivo de llevar a cabo una entrega segura de mercancías que llegan a nuestras tiendas, se deben seguir las instrucciones indicadas a continuación. Este procedimiento aplica a todas las entregas de mercancía que no precisan que el personal externo acceda a nuestro establecimiento: camión de fábrica, entrega de bebidas, vegetales frescos y helados, mensajeros, correos, etc.

Caso 1: Camión de fábrica, helados, bebidas...

- El transportista avisará de su llegada llamando al timbre y se alejará dos metros, o por teléfono.
- Antes de bajar del camión, el transportista deberá higienizarse las manos con gel hidroalcohólico y utilizar guantes y mascarilla, si dispusiera de ellos.
- La comprobación del precinto/candado del camión y la toma de temperatura de la mercancía se realizará de manera habitual, pero manteniendo una distancia entre transportista y empleado de la tienda de al menos 2 metros.
- **El transportista no podrá entrar en la tienda.**
- El personal del establecimiento deberá utilizar guantes y mascarilla.
- El personal del establecimiento deberá igualmente mantener una distancia entre ellos de 2 metros durante todo el procedimiento de descarga.



2.9 Procedimiento de entrega de mercancía en tienda

Caso 1: Camión de fábrica, helados, bebidas...

Descarga de la mercancía:

Mercancía no paletizada:

Será depositada en la puerta del camión como habitualmente y el transportista deberá alejarse a una distancia de dos metros, hasta que el personal del establecimiento retire los paquetes. Esta acción deberá repetirse todas las veces que sea necesario hasta la descarga completa del camión.

Uso del carro del camión: si el transportista dispone de carro, solo podrá utilizarse por el personal del establecimiento si previamente los mangos han sido desinfectados. La desinfección debe realizarla el personal del establecimiento con los productos destinados para tal fin. La entrega y devolución del carro deberá realizarse manteniendo al menos dos metros de distancia entre transportista y personal del establecimiento. Tras utilizar el carro, lavarse las manos o cambiarse los guantes.

Mercancía paletizada:

El transportista deberá dejar los palets de mercancía y albaranes para firmar en la puerta de la tienda y alejarse una distancia mínima de 2 metros. El personal del establecimiento deberá desmontar el palet y apilar todas las cajas en la entrada de la tienda (dentro de la tienda).



2.9 Procedimiento de entrega de mercancía en tienda

Caso 1: Camión de fábrica, helados, bebidas...

Una vez revisada la mercancía:

se firmará el albarán y se le entregará al transportista, evitando contacto directo: se dejará en la puerta (fuera de la tienda) y el transportista lo recogerá (después de que se haya cerrado la puerta) o se dejará en el camión, manteniendo siempre una distancia de seguridad de dos metros entre el personal de la tienda y el transportista.

Devoluciones:

Se dejarán en la puerta para que las recoja el transportista, una vez cerrada la puerta de la tienda. Otra opción es en el camión, manteniendo siempre una distancia de seguridad de dos metros entre el personal de la tienda y el transportista.

Vacío: se hará como habitualmente, manteniendo siempre una distancia de seguridad de 2 metros con el transportista.

Almacenamiento:

En primer lugar, se deberán retirar todos los embalajes de cartón y serán desechados de inmediato en el contenedor de cartón más cercano o, en su defecto, se guardarán en el cuarto de basura dentro de una bolsa cerrada, hasta poderlos retirar de la tienda.

Al finalizar, se deben retirar todos los embalajes de cartón y luego lavarse las manos o cambiarse de guantes, si se dispone de ellos.

Con las manos limpias, se guardará la mercancía en las cámaras y arcones.

Una vez guardada toda la mercancía, el personal involucrado deberá **cambiarse el uniforme por otro limpio** antes de proseguir con la actividad.

En ningún caso, se deben compartir utensilios como bolígrafos, cutters, etc...



2.9 Procedimiento de entrega de mercancía en tienda

Caso 2: Mensajería, correos

- El transportista o mensajero avisará de su llegada **llamando al timbre y se alejará dos metros**, o por teléfono.
- **El transportista/mensajero no podrá entrar en la tienda.**
- El personal del establecimiento deberá utilizar **guantes y mascarilla** para recibir la mercancía.
- **La mercancía que debe ser entregada será depositada en el suelo** por el transportista/mensajero, el cual deberá alejarse al menos dos metros de distancia antes de proceder a su recogida. Si fuera preciso firmar un albarán se procederá de la misma manera.
- Antes de guardar la mercancía entregada, **se retirará el embalaje o bolsa en la que venía contenida** y se tirará a una papelera con tapa.
- El empleado encargado de la recepción deberá **lavarse las manos** tras finalizar la entrega.
- No compartir con transportista/mensajero bolígrafo, cutters, etc.

3. ESQUEMA DE ACTUACIÓN EN LAS TIENDAS DE TELEPIZZA

ESCENARIO 1	EMPLEADO	SUPERIOR JERÁRQUICO
<p>TRABAJADORES SIN SÍNTOMAS QUE CONVIVAN CON UNA PERSONA CON DIAGNÓSTICO DE COVID19.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informar al superior inmediato de la situación. • Debe llamar o, mediante app, contactar con el Servicio Público de Salud (SPS) para obtener una baja médica y comenzar un aislamiento domiciliario. • Seguir recomendaciones de autoridades sanitarias sobre aislamiento domiciliario del Ministerio de Sanidad, que incluye: medidas de limpieza en el hogar, medidas para prevenir el contagio e indumentaria necesaria para aquello. (Ver Anexo 5) 	<ul style="list-style-type: none"> • Informar a prevencioncovid19@telepizza.com. • Realizar el seguimiento correspondiente de su sintomatología durante 14 días.** • Verificar que se lleva a cabo la limpieza habitual de superficies del centro de trabajo (alimentarias y no alimentarias) con un producto bactericida, fungicida y viricida de amplio espectro homologado que cumpla al menos las normas UNE – EN 14476, 13697 y 1276*. (Ver productos homologados por dpto. de Calidad en Anexo 2). Prestar especial atención a los puntos de contacto de uso habitual.

*Si la adquisición de estos productos bactericidas, fungicidas y viricidas fuera limitada, los establecimientos que no dispongan de ellos podrán desinfectar las superficies utilizando diluciones de hipoclorito de sodio (lejía) que hayan demostrado ser eficaces frente al coronavirus y que estén aprobadas por las autoridades sanitarias competentes. Consultar al departamento de Calidad el tipo de lejía que se puede utilizar, así como la dilución y procedimiento que se debe implantar o ver anexo 3 productos alternativos.

**Se valorará por el SPS si es imprescindible, la realización a los 7 días desde el inicio de síntomas de una prueba de laboratorio y siempre que haya ausencia de fiebre sin necesidad de toma de antitérmicos y mejoría de la clínica respiratoria en los últimos 3 días. Si la prueba es negativa y el trabajador se incorpora a su actividad profesional, deberá hacerlo con mascarilla quirúrgica hasta completar 14 días desde el inicio de síntomas, evitando durante este tiempo el contacto con personas consideradas vulnerables para COVID-19. Si la prueba es positiva, deberá completar el aislamiento hasta cumplir 14 días

ESCENARIO 2	EMPLEADO	SUPERIOR JERÁRQUICO
<p>TRABAJADORES SIN SÍNTOMAS O QUE HAYAN ESTADO EN CONTACTO CON UN CASO CONFIRMADO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informar a su regreso al superior inmediato de las ciudades del trayecto o de cualquier situación de riesgo conocida. • Si tiene un buen estado de salud y permanece asintomático puede realizar su vida habitual (familiar, laboral, ocio). • Vigilar su estado de salud durante los 14 días siguientes y comunicar cualquier alteración, tanto al superior jerárquico como a las autoridades sanitarias, servicio público de salud (Ver contactos en Anexo 1) 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar el seguimiento correspondiente de su sintomatología durante 14 días.** • Verificar que se lleva a cabo la limpieza habitual de superficies del centro de trabajo (alimentarias y no alimentarias) con un producto bactericida, fungicida y viricida de amplio espectro homologado que cumpla al menos las normas UNE – EN 14476, 13697 y 1276. *(Ver productos homologados por dpto. de Calidad en Anexo 2). Prestar especial atención a los puntos de contacto de uso habitual

*Si la adquisición de estos productos bactericidas, fungicidas y viricidas fuera limitada, los establecimientos que no dispongan de ellos podrán desinfectar las superficies utilizando diluciones de hipoclorito de sodio (lejía) que hayan demostrado ser eficaces frente al coronavirus y que estén aprobadas por las autoridades sanitarias competentes. Consultar al departamento de Calidad el tipo de lejía que se puede utilizar, así como la dilución y procedimiento que se debe implantar o ver anexo 3 productos alternativos.

**Se valorará por el SPS si es imprescindible, la realización a los 7 días desde el inicio de síntomas de una prueba de laboratorio y siempre que haya ausencia de fiebre sin necesidad de toma de antitérmicos y mejoría de la clínica respiratoria en los últimos 3 días. Si la prueba es negativa y el trabajador se incorpora a su actividad profesional, deberá hacerlo con mascarilla quirúrgica hasta completar 14 días desde el inicio de síntomas, evitando durante este tiempo el contacto con personas consideradas vulnerables para COVID-19. Si la prueba es positiva, deberá completar el aislamiento hasta cumplir 14 días

ESCENARIO 3	EMPLEADO	SUPERIOR JERÁRQUICO
<p style="text-align: center;">TRABAJADORES CON SINTOMAS DE INFECCIÓN RESPIRATORIA, SIN CONFIRMACION DE CORONAVIRUS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Notificar mediante llamada telefónica este hecho al responsable jerárquico y a las Autoridades Sanitarias (Ver contactos en Anexo 1) estableciéndose, si procede, el aislamiento recomendado por las autoridades sanitarias, así como las pruebas oportunas para su confirmación.** • Mantener una buena higiene de manos e higiene respiratoria: <ol style="list-style-type: none"> 1. Taparse la boca y nariz al toser o estornudar con pañuelos desechables. 2. Lavarse las manos después del contacto con las secreciones respiratorias y con frecuencia con agua y jabón bactericida/viricida (normas UNE 14476, 13727, 1276) durante al menos 30 segundos (ver productos homologado por dpto. de Calidad en Anexo 2). Si no tuviese disponible jabón viricida se deberá usar un desinfectante de manos con base alcohólica (normas UNE 14476, 13727, 1276). • Evitar en lo posible el contacto de las manos con los ojos, la nariz y la boca. 	<ul style="list-style-type: none"> • Informar a prevencioncovid19@telepizza.com, en caso el que el empleado presente síntomas compatibles con infección vírica. • Asegurar que el personal de tienda lleva a cabo correctamente las medidas preventivas indicadas en el apartado dos (2). • Verificar que se lleva a cabo la limpieza habitual de superficies del centro de trabajo (alimentarias y no alimentarias) con un producto bactericida, fungicida y viricida de amplio espectro homologado que cumpla al menos las normas UNE – EN 14476, 13697 y 1276*. (ver productos homologados por dpto. de Calidad en Anexo 2). Prestar especial atención a los puntos de contacto de uso habitual • Poner en marcha el protocolo de limpieza de cascos de moto establecido por el departamento de calidad: prevencioncovid19@telepizza.com para más información. • Aumentar la frecuencia de ventilación y renovación del aire de las estancias.

*Si la adquisición de estos productos bactericidas, fungicidas y viricidas fuera limitada, los establecimientos que no dispongan de ellos podrán desinfectar las superficies utilizando diluciones de hipoclorito de sodio (lejía) que hayan demostrado ser eficaces frente al coronavirus y que estén aprobadas por las autoridades sanitarias competentes. Consultar al departamento de Calidad el tipo de lejía que se puede utilizar, así como la dilución y procedimiento que se debe implantar o ver anexo 3 productos alternativos.

**Se valorará por el SPS si es imprescindible, la realización a los 7 días desde el inicio de síntomas de una prueba de laboratorio y siempre que haya ausencia de fiebre sin necesidad de toma de antitérmicos y mejoría de la clínica respiratoria en los últimos 3 días. Si la prueba es negativa y el trabajador se incorpora a su actividad profesional, deberá hacerlo con mascarilla quirúrgica hasta completar 14 días desde el inicio de síntomas, evitando durante este tiempo el contacto con personas consideradas vulnerables para COVID-19. Si la prueba es positiva, deberá completar el aislamiento hasta cumplir 14 días

ESCENARIO 4	EMPLEADO	SUPERIOR JERÁRQUICO
<p>CASO CONFIRMADO EN UN TRABAJADOR, LO CUAL CONLLEVA AL CIERRE DE LA TIENDA.</p> <p>** En caso de que un empleado de Grupo Telepizza tenga confirmación de contagio, será la empresa la responsable de emitir un comunicado oficial al resto de empleados del grupo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Notificar este hecho al responsable jerárquico mediante llamada telefónica. • Enviar por email a la dirección de correo electrónico el justificante o parte médico que indique dicha enfermedad. • Seguir los consejos sanitarios indicados por las autoridades para evitar transmitir la enfermedad a otras personas. • No realizar ninguna comunicación oficial sobre el tema. 	<ul style="list-style-type: none"> • No realizar ninguna comunicación oficial sobre el tema • Informar al correo electrónico prevencioncovid19@telepizza.com • Seguir las indicaciones de los departamentos de Prevención de Riesgos Laborales y Calidad quienes contactarán con el responsable del establecimiento afectado. • Poner en marcha el protocolo de desinfección de dependencias con una empresa especializada. • Enviar a prevencioncovid19@telepizza.com (Ver Anexo 6, Ficha para la investigación de personas de contacto estrecho)** (los requisitos para ser considerado contacto estrecho son haber estado en contacto con una persona con síntomas durante un tiempo superior a 15 minutos a una distancia inferior a 2 metros.) • Aplicar el Plan de Higiene (ver Anexo 4 y anexo 4 productos alternativos). • Poner en marcha el protocolo de limpieza de cascos de moto establecido por el departamento de calidad: prevencioncovid19@telepizza.com para más información.

*Si la adquisición de estos productos bactericidas, fungicidas y viricidas fuera limitada, los establecimientos que no dispongan de ellos podrán desinfectar las superficies utilizando diluciones de hipoclorito de sodio (lejía) que hayan demostrado ser eficaces frente al coronavirus y que estén aprobadas por las autoridades sanitarias competentes. Consultar al departamento de Calidad el tipo de lejía que se puede utilizar, así como la dilución y procedimiento que se debe implantar o ver anexo 3 productos alternativos.

4. INFORMACIÓN COLECTIVOS VULNERABLES

Según las autoridades sanitarias, hay algunos colectivos con los cuales se debe tener especial precaución y, por ende, establecer estrictas medidas que aseguren su bienestar y salud.

Los colectivos que se pueden ver especialmente afectados por el Covid-19 con la evidencia científica disponible a fecha 8 de abril de 2020, el Ministerio de Sanidad ha definido como grupos vulnerables para COVID-19 son:

- **Pacientes con hipertensión arterial**
- **Pacientes diabéticos**
- **Pacientes con enfermedades cardiovasculares**
- **Pacientes con enfermedades pulmonares crónicas.**
- **Pacientes oncológicos**
- **Pacientes con algún tipo de inmunodeficiencia**
- **Personal discapacitado**
- **Mujeres embarazadas, por el principio de precaución**
- **Personas mayores de 60 años**



Estos colectivos deben ser primera prioridad a la hora de establecer el teletrabajo. Se debe de contactar con el SPS para que le den la baja médica en caso de que no se la concedan se debe contactar con prevencionCovid19@telepizza.com adjuntando el Anexo 7, debidamente relleno y acompañarlo de los informes médicos que acrediten su patología. El Servicio de Vigilancia de la Salud en base a esta documentación valorará si procede la realización del certificado que acredite que no existe ningún puesto exento de riesgo y con ese documento el médico de cabecera facilite la baja médica**

*El Servicio de Prevención de Vigilancia de la salud para tiendas propias y franquicias gestionadas es Cualtis, en caso de ser una franquicia no gestionada poneros en contacto con vuestro Servicio de Vigilancia de la Salud.

**El parte de baja y los de confirmación serán emitidos sin la presencia física de la persona trabajadora. La persona interesada no debe ir a recoger los partes, puede recogerlos otra persona o utilizar otros medios disponibles para evitar desplazamientos. Los partes de baja los están remitiendo a las empresas