

COPIA CONTROLADA

OBJETIVO

Establecer el estándar de seguridad de las medidas de prevención tomadas por el Concesionario para evitar el contagio de COVID-19.

PROCEDIMIENTO SEGURO

- * En la atención de usuarios se debe aplicar todos los protocolos de bioseguridad que apliquen.
- * Use siempre los EPP de seguridad y bioseguridad que le fueron entregados para el desarrollo de las actividades (guantes de látex o nitrilo, mascarilla facial, gafas de seguridad, careta y/o cofia, careta, chaleco reflectivo y botas de seguridad, etc.)
- *Mínimo cada tres horas realice la desinfección de manos y puestos de trabajo con gel antibacterial.
- *Cada tres horas realizar cambio de guantes y lavado de manos con agua y jabón aplicando el protocolo.
- *Antes de ingresar al vehículo e instalaciones desinfecte los zapatos y asperja desinfectante en el tapete.

USO DE MASCARILLA FACIAL DE BIOSEGURIDAD



Solicite al usuario el uso de mascarilla facial y la distancia social.

Exija al usuario y/o acompañantes que la mascarilla facial cubra nariz, boca y mentón.

DESINFECCION DE ELEMENTOS



Una vez realice el servicio desinfecte esfero, guantes y demás elementos que hayan entrado en contacto con el usuario.

DISTANCIA DE SEGURIDAD



Recaudo: Mantenga la distancia de atención al usuario haciendo extensión máxima del brazo.

Servicio al Usuario: Se debe garantizar la distancia de seguridad, mínimo dos metros con el usuario, si éste hace caso omiso debe delimitar el área con conos y cinta de seguridad.

Pesaje: El auxiliar de pesaje debe solicitar y entregar al usuario la tarjeta del vehículo utilizando el soporte de recaudo en vehículos pesados y/o en vehículo liviano haciendo la extensión máxima del brazo.

ATENCIÓN USUARIOS POR QUEJAS Y/O RECLAMOS



Solo se debe permitir el ingreso del usuario, los acompañantes podrán quedarse en el vehículo.
Solicite mantener la distancia de seguridad, usar la mascarilla facial adecuadamente e indique al usuario que debe desinfectarse la suela de los zapatos y lavarse las manos.

Realice el control de síntomas y condiciones de salud en el formato correspondiente F-1577 Registro diario de síntomas y condiciones de salud.

Al terminar del proceso de quejas y/o reclamos desinfecte los elementos con los cuales el usuario estuvo en contacto, esferos, silla, mesa entre otros.
Realice lavado de manos.

OTRAS MEDIDAS



Tiquete prepago: Para la entrega de tiquetes prepago solo se debe admitir el ingreso de un usuario en la oficina de recepción y en la oficina de operación.

Tarjetas TIE: Para la instalación de tarjetas TIE el colaborador no debe ingresar al vehículo.

Documentos: Para la desinfección de documentos recibidos del usuario se debe aplicar el protocolo de traslado y manejo de documentos PT-1401

VERSION

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA

2 Se incluye atención a usuarios por quejas o reclamos

1 Elaboración del documento

jun-20

jun-20