

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD EN AGENCIAS DE VENTA Y ALQUILER DE AUTOS, MANTENIMIENTO Y AUTOPARTES



Medidas para el sector de comercio, mantenimiento y reparación de vehículos automotores y motocicletas, sus partes, piezas y accesorios.

1. ACCIONES PREVIAS A LA ACTIVACIÓN DE OPERACIONES

- 1.1 Reforzar las instrucciones dadas en las charlas de seguridad previas al inicio de las actividades laborales. Informar a los trabajadores los síntomas asociados al Coronavirus COVID-19.
- 1.2 Contar en los equipos de emergencias y botiquines de elementos como tapabocas, guantes de látex o nitrilo y demás elementos para ser suministrados a los trabajadores de ser necesario.
- 1.3 Incrementar la frecuencia de limpieza y desinfección de superficies, elementos y equipos de trabajo de las áreas administrativas.
- 1.4 Establecer zonas específicas de almacenamiento de materias primas, producto en proceso y producto terminado o implementar ajustes en el proceso que permitan reducir el contacto físico en el movimiento de herramientas, insumos, documentos, materiales o productos entre personas.
- 1.5 Realizar adecuaciones para establecer cambios necesarios entre puestos de trabajo, para mantener una distancia apropiada de 2 m o más.
- 1.6 Establecer protocolo de limpieza y desinfección (volante, manijas, palancas, sillas, botones, comandos, etc.) al inicio del turno. Promover al máximo el uso de las escaleras y los pasillos de sentido único a fin de disminuir el contacto de persona a persona de frente.



- 1.7 Restringir a no más de un trabajador en los vehículos operativos (si aplica).
- 1.8 Garantizar el lavado y desinfección diario de la dotación de trabajo (botas, cascos, guantes, protectores visuales y auditivos, deben cumplir con el protocolo de limpieza y desinfección antes y después de la labor) y de los overoles. Si son llevados al lugar de residencia del trabajador este debe lavarlos de manera separada a la ropa de la familia.
- 1.9 Disponer de agua y jabón para que el trabajador se higienice las manos al momento de abordar labores, después de entrar al baño, antes de consumir alimentos y al finalizar las labores. También podrá hacer uso de soluciones como alcohol glicerinado.
- 1.10 Definir el flujo de información entre todos los niveles y a quien debe contactar un colaborador si tiene síntomas o cree estar en riesgo de tener la enfermedad.
- 1.11 Evitar reuniones innecesarias en el trabajo. Implementar que aquellas que sean necesarias, se realicen en espacios abiertos o bien ventilados, manteniendo siempre la distancia de mínimo dos metros entre las personas.
- 1.12 Comunicar las medidas de prevención de riesgos a los empleados, contratistas y personal de servicios tercerizados y generar un flujo de información de ambas vías con empleados.
- 1.13 De acuerdo con la programación de actividades, definir turnos para disminuir la interacción social de los trabajadores, tener una menor concentración de trabajadores en los ambientes de trabajo, mejor circulación del aire, y reducir el riesgo por exposición asociado al uso de transporte público en horas pico o zonas de gran afluencia de personas y usar tapabocas convencional al hacer uso del dicho transporte.
- 1.14 Disponer de alcohol glicerinado entre el 60% y el 90% en la recepción, en caso de que la persona que acude al área de recepción no cuente con guantes, e informar a la persona que llega, que debe higienizar sus manos primero.



1.15 Disponer, del lado de la recepción, de un rociador con alcohol al 70% u otros desinfectantes recomendados por el fabricante del producto y toallas de papel, para desinfectar paquetes o elementos que sean recibidos.

1.16 Se debe asegurar que no se realice ningún tipo de actividad que no se encuentre autorizada dentro del perímetro del concesionario, taller y sus almacenes.

1.17 Se debe asegurar que todas las secciones, almacenes y actividades dentro del concesionario y almacén, sigan los protocolos específicos establecidos para los mismos, cuando estén autorizadas.

1.18 Garantizar la existencia de desinfectantes cerca de las zonas de desplazamiento y trabajo.

1.19 Tomar medidas para favorecer la circulación y recambio de aire en espacios cerrados o con escasa ventilación, y realizar el mantenimiento de los equipos respectivos y sistemas de ventilación.

1.20 No hacer uso de secador de aire para manos, debido a que puede provocar esparcimiento por proyección de patógenos. Para el secado de manos, utilizar toallas de papel desechables.

1.21 Implementar y mantener puntos de hidratación que permitan a los colaboradores hidratarse de manera continua en la operación, con dispensadores que reduzcan los contactos innecesarios. Solicitar el lavado frecuente de manos antes del uso del punto de hidratación.

1.22 Disponer de recipientes adecuados (canecas cerradas) para la disposición final de los elementos de bioseguridad utilizados por el personal que sean de un solo uso o desechables.

1.23 Se podrá habilitar hasta el 50% del área de parqueadero para los vehículos, permitiendo que exista espacio suficiente entre cada vehículo. Estos deben estar previamente señalizados.

1.24 Señalar los puntos de espera para evitar la aproximación entre clientes y empleados. Los mismos, se deben señalar en el piso con las distan



cias mínimas requeridas (2m).

1.25 Garantizar la existencia de jabón líquido y toallas desechables en los baños.

2. MANTENIMIENTO Y DESINFECCIÓN

2.1 Disponer de paños y alcohol glicerinado mínimo al 60% y máximo al 95% que permitan asear las áreas de contacto (ej. el panel de control) de los equipos de uso general (ej., microondas) entre cada persona que lo utiliza, o designar a una persona que se encargue de efectuar su manipulación.

2.2 Fortalecer los procedimientos de limpieza de las superficies que son manipuladas por el personal, visitantes y demás con alta frecuencia.

2.3 Desarrollar e implementar un protocolo de limpieza, desinfección permanente y mantenimiento (incluyendo aireación) de lugares de trabajo (superficies, escritorios, equipos, otros), que defina el procedimiento, la frecuencia, los insumos, el personal responsable, entre otros, teniendo como referencia los protocolos definidos.

2.4 Los trabajadores que se encuentren en las instalaciones deben realizar el protocolo de lavado de manos cada tres horas, antes de entrar en contacto con alimentos, después de entrar en contacto con dinero u otros elementos utilizados por otras personas, así como al ingreso y a la salida del trabajo.

2.5 Todo vehículo que va a ser mostrado a los clientes y con el que estos van a entrar en contacto será sometido a un proceso de desinfección interno y externo mediante procedimientos definidos utilizando soluciones virucidas que garanticen la neutralización de patógenos. Se debe, además, realizar desinfección de las áreas/superficies del vehículo con las que entren en contacto los clientes entre el uso por cada cliente.

2.6 Ventilar y mantener en condiciones higiénicas las áreas de almacenamiento de material o insumos.



3. NEGOCIOS DE AUTOPARTES

3.1 Al momento de recibir repuestos de proveedores se deberá desinfectar los mismos con una solución desinfectante.

3.2 Al momento de la entrega de repuestos el vendedor y/o bodeguero debe contar con tapabocas, guantes de látex, en caso de pago en caja, el cajero debe disponer de los mismos elementos de protección personal.

3.3 Para la entrega a transportadoras y/o cliente final, estos deben permanecer fuera de las instalaciones del establecimiento con la debida distancia mínima de 2 metros y deberá portar tapabocas desechable y guantes de látex, en caso de no ser llevados deberán ser suministrados por el establecimiento.

3.4 Cambiar los guantes/tapabocas después de cada mantenimiento.

3.5 Los vehículos que ingresan a la zona de servicio, o en su defecto sean debidamente atendidos, deberán ser desinfectados, principalmente las partes que entran en contacto con el encargado del servicio de mantenimiento.

3.6 Uso de tapabocas durante todo el tiempo de trabajo. Se deben utilizar espiradores que usualmente utilicen para su trabajo, o mascarillas quirúrgicas si van a estar a menos de dos metros de otros trabajadores o en lugares cerrados y poco ventilados.

3.7 Uso de guantes cuando se manipulen repuestos o elementos que van a ser entregados

3.8 Los trabajadores deberán utilizar elementos de protección personal: guantes, tapabocas, gafas de protección, overol, botas de seguridad y casco en caso de ser necesario, que serán suministrados por el empleador.

4. MANIPULACIÓN DE INSUMOS Y PRODUCTOS

4.1 También, las empresas podrán establecer, cuando sea necesario y según las características del material de empaque/embalaje, la implementación de protocolos de desinfección del material que ingresa a la planta o que se despacha con destino a un tercero (cliente o proveedores).



4.2 Cuando quede material o productos en proceso, de una jornada a otra, este se debe proteger o cubrir, de modo que al inicio de la siguiente jornada se retome la actividad con un proceso de desinfección del área y las superficies, asegurando el uso de productos que no alteren el proceso, ni las propiedades físico-químicas del material que se está procesando.

4.3 Realizar un plan de limpieza y desinfección que se adapte a las diferentes superficies, caso (lisas, porosas, metálicas, blandas, textiles, etc.).

4.4 La mercancía deberá desinfectarse antes de ser manipulada por la persona que recibe de la siguiente manera.

4.5 Deberá realizarse con producto desinfectante que no deteriore las partes metálicas del producto.

4.6 Para el proceso de desinfección deberá realizarse atomizando todo el contorno de la mercancía o utilizando, por ejemplo, toallas desinfectantes, según el tamaño.

5. CAPITAL HUMANO

5.1 A lo largo de los procesos, la empresa deberá establecer los mecanismos que eviten el contacto personal en la manipulación de materiales, herramientas o insumos.

5.2 Si las actividades requieren una interacción a una distancia menor a 2 m, aplique las recomendaciones en especial aquellas relacionadas con el uso de EPP destinados al aislamiento por gotas (como mascarillas quirúrgicas; pueden ser también escudos faciales y guantes o barreras de PVC o similares entre las personas).

5.3 Para el negocio de autopartes, se operará a puerta cerrada y se atenderán los clientes de acuerdo a su requerimiento por medios electrónicos de comunicación haciendo los envíos a través de transportadoras o con los vehículos de reparto y entrega de cada negocio.

5.4 De acuerdo al área de operación, todos los trabajadores deberán tener un mínimo de distancia de 2 metros para evitar contactos.



5.5 Privilegiar la atención de reparaciones en el sitio del incidente.

6. MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y GARANTÍAS DE BIENES, PARTES PIEZAS, REPUESTOS O ACCESORIOS

6.1 Agendamiento de citas para evitar aglomeraciones, operación a puerta cerrada o en horarios programados.

6.2 Los bienes o vehículos se recibirán en la zona de recepción determinada para tal efecto, evitando el ingreso y contacto entre clientes y empleados.

6.3 Posteriormente se procede a la limpieza y desinfección antes de ser intervenido por el técnico, una vez desinfectado se procede al mantenimiento, reparación o garantía y finalmente luego de su operación se desinfecta previo a la entrega del bien al cliente.

6.4 Se deben ejecutar procedimientos de limpieza y desinfección de los elementos de trabajo, una vez se finalice la prestación del servicio, teniendo especial cuidado con las herramientas eléctricas.

6.5 Se deben entregar Kits de protección a cada trabajador y colaborador que contengan tapabocas, guante de desechables no estériles, alcohol, y equipos de dotación cuando se requieran.

6.6 Garantizar la dotación y almacenamiento en condiciones adecuadas de elementos como tapabocas, guantes, y demás elementos de protección personal necesarios para ser suministrados a trabajadores y colaboradores.

6.7 En cada negocio, en lo posible, el personal administrativo y de ventas seguirá laborando en la modalidad de trabajo en casa. Solo asistirán a los lugares de trabajo los esenciales para producción, despachos y de bodegas. En el área administrativa operarán personal de facturación y los encargados de bancos y nóminas, por turnos.

6.8 Se sugiere que el personal asista al lugar de trabajo por grupos que se alternarán por días o semanas. No operará durante el aislamiento el total de la planta de personal.



7. INTERACCIÓN CON TERCEROS (PROVEEDORES, CLIENTES, ALIADOS, ETC.)

7.1 El personal que debe desarrollar actividades por fuera de las instalaciones que esté vinculado a actividades de operación logística, servicio in situ, mensajería y transporte terrestre (de personal, materiales o producto terminado), debe ser capacitado en las medidas dispuestas por la organización para la prevención del contagio en el marco de su actividad, así como los procedimientos de limpieza y desinfección de los equipos y/o puestos de trabajo y contará con los insumos necesarios para tal fin (EPPs, paños desechables y alcohol o agentes desinfectantes).

7.2 Limitar los visitantes y establecer políticas para el ingreso o permanencia en las instalaciones, por ejemplo, establezca un límite de la permanencia por área de trabajo. Evite al máximo la realización de actividades grupales presenciales.

7.3 Promueva el uso de medios electrónicos y pago con tarjeta sobre el uso del dinero en efectivo, cuando esto no sea posible, aplique las medidas de higiene.

8. COMERCIALIZACIÓN DE VEHÍCULOS, BIENES, PARTES, PIEZAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS

8.1 Promover que los vehículos o bienes nuevos puedan ser adquiridos a través del modelo de comercio electrónico y la posibilidad de adelantar videoconferencias para su muestra y el procedimiento de las entregas se realizará con el menor contacto personal posible (considerando las medidas de distanciamiento social).

8.2 Establecer controles de acceso a los clientes, o de ser el caso con (cita previa), con el propósito de visitar las instalaciones de exhibición y venta. Estos deben tener en cuenta las condiciones de los lugares a los cuales puedan acceder, asegurando el distanciamiento social y evitando aglomeraciones, y utilizando tapabocas en todo momento.

8.3 Se limita la manipulación y prueba de los bienes, las partes, piezas o repuestos por parte del cliente, una vez finalice la visita y/o exhibición, se



debe proceder a la limpieza y desinfección del mismo, de forma inmediata.

8.4 Debe adaptarse el proceso de venta, trámites de cotización, desembolsos y créditos de manera virtual con los clientes.

8.5 Entrega del bien a través de agendamiento de cita particular o entrega a domicilio, cumpliendo con los requisitos mencionados en el protocolo.

8.6 Al finalizar el servicio, se deberá desinfectar con alcohol al 70% el volante, sillas, pisos, manijas, cinturones de seguridad incluyendo la banda y los anclajes, el área de instrumentos, freno de mano, palanca de cambios, manijas de las puertas y ventanas, barandas, torniquetes y todas las partes internas del vehículo con las cuales los trabajadores hayan tenido contacto, en caso de las motos, desinfectar manubrios y silla.

8.7 Rociar desinfectante al interior del vehículo, idealmente con alcohol en concentración al 70%.

8.8 Entregar el vehículo con los vidrios abajo, de tal manera que permita la circulación de aire.

8.9 Una vez se le haya entregado los resultados al usuario, se procederá al pago del servicio preferiblemente usando los canales electrónicos, de no ser posible, la persona responsable de la caja recibirá el efectivo con guantes desechables a lo cual, una vez finalizada la operación procederá a retirar los guantes, realizar la respectiva limpieza y desinfección de áreas y lavado de manos.

8.10 El usuario debe dirigirse a la puerta de salida, patio de posrevisión, donde se le realizará la entrega del vehículo desinfectado y se dará por finalizado el proceso de la revisión.

9. ATENCIÓN A PROVEEDORES

9.1 Tomar temperatura, si es mayor de 38°C, esperar 15 minutos y realizar una nueva toma para confirmar. Quien tome la temperatura debe hacer uso de tapabocas desechable.



9.2 No se recibirán proveedores que presenten síntomas gripales.

9.3 Realizar desinfección de zapatos en el área destinada para tal fin.

9.4 Garantizar el distanciamiento social de por lo menos dos (2) metros de distancia.

9.5 La persona encargada de recepción deberá desinfectar los sobres o mercancía entregados por el proveedor.

9.6 El mesón de recepción debe ser desinfectado de acuerdo con el volumen y cruce de personas entre mínimo 1 hora y hasta 3 veces al día.

Fuentes de información:

Organización Mundial de la Salud. Orientaciones técnicas sobre el nuevo coronavirus (2019-nCoV). Disponible en: <https://www.who.int/es/emergencias/diseases/novel-corona-virus-2019/technical-guidanceOccupational>

Lineamientos de bioseguridad para adaptar en los sectores diferentes a salud frente al covid-19-MinsaludColombia - 2020.

COVID-19 PREVENCIÓN



LAVESE LAS MANOS CON
AGUA Y JABON



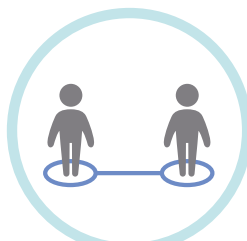
CUBRASE CON EL
ANTEBRAZO



UTILICE TAPABOCAS



DESINFECTE LAS SUPERFICIES



MANTENGA LA DISTANCIA 2M



EVITE LAS AGLOMERACIONES



PERMANEZCA EN CASA