



**PROTOCOLOS DE SEGURIDAD SANITARIA COVID-19 PARA
EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES Y ATENCIÓN A LA
CIUDADANÍA, AL INTERIOR Y EXTERIOR DE LAS AGENCIAS
U OFICINAS**

Versión: 01

SST

ANEXO 05

PROTOCOLOS DE SEGURIDAD SANITARIA COVID-19 PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, AL INTERIOR Y EXTERIOR DE LAS AGENCIAS U OFICINAS



**PROTOCOLOS DE SEGURIDAD SANITARIA COVID-19 PARA
EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES Y ATENCIÓN A LA
CIUDADANÍA, AL INTERIOR Y EXTERIOR DE LAS AGENCIAS
U OFICINAS**

Versión: 01

SST

1. OBJETIVO

Establecer e implementar protocolos de seguridad sanitaria para el desarrollo de actividades y atención a la ciudadanía, al interior y exterior de las agencias u oficinas, salvaguardando las restricciones sanitarias y de distanciamiento social, y siguiendo los lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición COVID-19.

2. ALCANCE

El presente protocolo aplica a todos los colaboradores de RAÍZ, proveedores, visitantes y clientes que requieran ingresar a las agencias u oficinas y/o que se encuentren dentro de ellas.


3. PROTOCOLOS DE SEGURIDAD SANITARIA COVID-19

3.1. Horario de atención y aforo en las instalaciones:

- a) El horario de atención de cada Agencia u oficina informativa es el autorizado por la por la SBS, el mismo que se encontrará señalado en el exterior del local. Este horario no rige cuando por circunstancias de fuerza mayor o emergencia sanitaria deba suspenderse la atención al público, lo que será debidamente informado mediante aviso publicado en la puerta principal de misma.
- b) Para el cumplimiento del distanciamiento social en la agencia u oficina solo se permitirá el ingreso del 50% del aforo normal permitido. Asimismo, esto será visualizado en un letrero de "Aforo COVID".

3.2. Protocolo de ingreso y atención en las agencias u oficinas informativas:

- a) El ingreso a las instalaciones deberá ser ordenado, en fila y con una separación mínima de 1 metro entre colaboradores, proveedores, vis, visitas y/o clientes.
- b) Se verificará el uso de la mascarilla cubriendo correctamente la nariz y boca.
- c) En caso de los clientes, solo se controlará su temperatura corporal, si fuera mayor de 38°C se le comunicará que no es posible el ingreso a la instalación, brindándole opciones adicionales para realizar sus pagos o trámites.
- d) Se procederá con la desinfección del calzado usando la bandeja con desinfectante que se encontrará en el punto de ingreso de la agencia u oficina.

	PROTOCOLOS DE SEGURIDAD SANITARIA COVID-19 PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, AL INTERIOR Y EXTERIOR DE LAS AGENCIAS U OFICINAS	Versión: 01
		SST

- e) Se realizará la desinfección de manos usando el alcohol en gel que estará ubicado también en el punto de ingreso.
- f) Servirá de guía para los clientes, las marcas colocadas en el piso para mantener una distancia mínima de 1 metro.
- g) Dentro de agencia, el cliente debe de seguir las indicaciones de nuestros colaboradores, así como, de las señalizaciones relacionadas a garantizar el distanciamiento físico u otras medidas preventivas.

3.3. Medidas de protección establecidas para las agencias u oficinas RAÍZ:

- a) Se realiza el registro de toma de temperatura al entrar y salir del centro de trabajo a todos los colaboradores de RAÍZ. De detectarse un caso sospechoso, se procederá de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo.
- b) Los colaboradores de RAÍZ reciben mascarillas para desempeñar sus funciones.
- c) En todas las instalaciones, se realiza la desinfección de áreas comunes, de servicios, mobiliario y superficies de contacto a cargo del proveedor de Limpieza quien ha implementado un protocolo de limpieza y desinfección en RAÍZ basadas en las recomendaciones del MINSA.
- d) Se cuenta con tachos debidamente identificados para el desecho de mascarillas u otro equipo de protección personal.