

COVID-19. GUÍA PARA LA REACTIVACIÓN DEL CLUB CÁMARA MADRID

Esta Guía está dirigida a los socios del Club de la Cámara Oficial de Comercio Industria y Servicios de Madrid (en adelante, el Club Cámara Madrid), cuya sede radica en el Palacio de Santoña, sito en la Calle de las Huertas, número 13, de Madrid, en la planta cuarta.

El objetivo es establecer un plan de actuación específico dentro del Protocolo general de reincorporación elaborado por la Cámara para la reactivación de la actividad del Club Cámara Madrid tras la suspensión de las actividad profesional presencial en todos los centros de trabajo de la Cámara con ocasión del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declaró el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, y sus sucesivas prórrogas.

Este documento tiene la misión de **reiniciar las relaciones empresariales y las reuniones y eventos empresariales en el marco del Club Cámara Madrid preservando las condiciones de seguridad y salud necesarias en aras a evitar el contagio y la propagación del virus entre las personas integrantes del Club Cámara Madrid y del resto de personas asistentes, participantes y colaboradores de tales actividades.**

Asimismo, con la presente Guía se pretende dar a **conocer e informar a todos los socios del Club Cámara Madrid acerca de las medidas de prevención y actuación puestas en marcha por la Cámara frente al COVID-19.**

No obstante, esta Guía tiene un carácter dinámico, pudiendo actualizarse periódicamente, según las directrices e instrucciones adoptadas por las autoridades competentes.

A continuación se relacionan una serie de medidas organizativas, de limpieza, desinfección y protección individual y de limpieza y desinfección de las instalaciones de los espacios destinados al Club Cámara Madrid, basadas en criterios y recomendaciones de las autoridades sanitarias, así como el protocolo de actuación ante la sospecha de contagio.

Asimismo, en **los espacios destinados al Club Cámara Madrid se ubicarán carteles y señalética que recordarán las medidas y recomendaciones que deben seguir en esta situación.**

Para que las medidas adoptadas sean efectivas se requiere la **corresponsabilidad** de todas las personas que participan en las actividades desarrolladas por el Club Cámara Madrid. La recuperación de la normalidad dependerá de que individualmente seamos conscientes de las consecuencias que tendría nuestra propia irresponsabilidad. Exige compromiso y esfuerzo por parte de todos nosotros.

ÍNDICE

1. PAUTAS PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDADES Y EVENTOS EMPRESARIALES	3
1.1. Medidas de higiene y desinfección individual.....	3
1.2. Medidas de protección individual	3
1.3. Medidas organizativas	3
> Entrada y salida	3
> Horarios y reservas.....	5
> Cierre de áreas y suspensión de actividades	6
> Ascensores, pasillos y zonas comunes	6
> Baños y aseos.....	6
> Encuentros, reuniones de negocio y eventos.....	5
2. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS ESPACIOS DESTINADOS AL CLUB CÁMARA	7
3. QUÉ HACER EN CASO DE SOSPECHA DE INFECCIÓN POR COVID-19 EN EL LOS ESPACIOS DESTINADOS AL CLUB CÁMARA MADRID	8

1. PAUTAS PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDADES Y EVENTOS EMPRESARIALES

1.1. Medidas de higiene y desinfección individual

Los socios y usuarios del Club Cámara Madrid que acudan a los espacios destinados al efecto deberán mantener unas medidas de higiene y desinfección personal estrictas, conforme se acompaña a continuación:

- Lavarse las manos con agua y jabón durante, al menos, 40 segundos o, en su defecto, gel hidroalcohólico, de forma periódica y cuantas veces sea necesario y, en todo caso, a la entrada y salida de las instalaciones del Centro.
- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.
- Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado o usar pañuelos de papel desechable, no utilizar nunca las manos.
- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso en una papelera con bolsa.
- Evitar saludos que impliquen contacto físico, como estrechar la mano.

1.2. Medidas de protección individual

Debe mantenerse una distancia interpersonal de, al menos, **1,5 metros**. En todo caso, los socios del Club Cámara Madrid y usuarios de sus instalaciones deberán llevar su propia **mascarilla** de tipo higiénico reutilizables o quirúrgicas en todos los espacios. Las personas vulnerables deberán llevar la mascarilla que les indique su profesional sanitario de referencia.

Se señala la importancia del correcto uso de la mascarilla, ya que un mal uso puede entrañar más riesgo de transmisión. En este sentido, se recuerda que hay que colocarla y retirarla con las manos recién lavadas y sin tocar la parte central interna y externa, y cubrir con ella nariz y boca, bien ajustada. No debe manipularse mientras se tenga puesta y cuando se retire, depositarla en el contenedor habilitado para este tipo de residuos, para no usarla de nuevo. A tal efecto, se harán visibles infografías que sirvan de referencia.

1.3. Medidas organizativas

› Entrada y salida

No podrán acudir a los espacios destinados al Club Cámara Madrid las personas que presenten síntomas compatibles con el COVID-19 o estén en aislamiento domiciliario por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o hayan sido diagnosticadas de COVID-19.

Las personas que presenten condiciones de salud que le hacen más vulnerable (personas con enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión arterial, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida (IMC>40), inmunodepresión, embarazo y mayores de 60 años), podrán acudir al Centro siempre que su condición clínica esté controlada y haya sido valorada por su profesional sanitario. Lo harán manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa, según la indicación del profesional sanitario.

Los socios que acudan a los espacios destinados al Club Cámara Madrid deberán cumplimentar y firmar la **declaración responsable** que figura adjunta a la presente Guía y presentarla al inicio de cada actividad.

Se establecerán **distintas medidas en el acceso** al edificio, las cuales estarán perfectamente señalizadas, garantizando un tránsito ordenado y evitando las aglomeraciones. Y siempre que sea posible, se mantendrán las puertas abiertas durante la entrada y salida para limitar los puntos de contacto. Y siempre que sea posible, se mantendrán las puertas abiertas durante la entrada y salida para limitar los puntos de contacto.

Para acceder y salir de las instalaciones es **obligatorio mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros**. En caso de que haya que guardar cola para acceder, se respetará esa distancia en el exterior de las instalaciones. En todo caso, **no se permitirá el acceso al edificio sin mascarilla**.

En el momento de acceso a las instalaciones, los socios y usuarios que acudan a los espacios destinados al Club Cámara Madrid deberán identificarse ante el personal de seguridad que se encuentra en el control de acceso y deberán someterse a la **comprobación de la temperatura** mediante el sistema termográfico dispuesto al efecto. El procedimiento es el descrito a continuación. No obstante, en los respectivos accesos, en lugares visibles, se instalará cartelería informativa sobre el procedimiento de control de temperatura.

- 1º. Previo al acceso de cada persona al interior, el personal de control le indicará la obligatoriedad de realizar una medición de la temperatura corporal. En caso de que la persona manifieste su disconformidad a la realización de la medición, deberá abstenerse de acceder al Centro.
- 2º. Si el resultado es inferior a 37,5° C, podrá acceder al interior. Si el resultado es mayor o igual a 37,5° C, deberá someterse a un segundo control de temperatura.
- 3º. En caso de obtener de nuevo el mismo resultado de temperatura superior a 37,5° C, se le informará y no podrá acceder al interior. En caso de obtener una temperatura inferior a 37,5 ° C, se le permitirá la entrada a las instalaciones.

La persona encargada de realizar los controles de temperatura deberá llevar mascarilla y se lavará las manos con agua y jabón, con la periodicidad que sea necesaria o, en su defecto, hará uso de gel desinfectante de manos.

Asimismo, en los accesos y salidas se colocarán **dispensadores de geles o soluciones hidroalcohólicas** para que las personas que accedan se higienicen las manos.

› **Horarios y reservas**

El horario de disponibilidad es el siguiente:

- › Invierno: lunes a jueves de 09:00h a 19:00h y viernes de 09:00h a 15:00h.
- › Verano: De lunes a viernes de 09:00h a 15:00h.
(15 de junio al 15 de septiembre)

Se establecen distintas franjas horarias:

- › Jornada completa
 - de 09:00 a 19:00hrs (invierno)
 - de 09:00 a 15:00hrs (verano)
- › Media jornada mañana
 - de 08:00 a 11:00hrs
 - de 12:00 a 15:00hrs
- › Media jornada tarde
 - de 16:00 a 19:00hrs

Es imprescindible realizar reserva previa con al menos tres días de antelación a través del correo electrónico clubcamara@camaramadrid.es, autorizándose el uso por el personal del Club.

› **Cierre de áreas y suspensión de actividades**

Dentro de la sede del Club, estarán cerradas las siguientes áreas:

- Terraza
- Office
- Barra

Asimismo, podrán cerrarse otras áreas, zonas o instalaciones, a decisión de la Cámara, en aras a limitar los contactos sociales y preservar la seguridad y salud de las personas, señalándolo debidamente indicando la prohibición de acceso, en las que se instalará, en ese caso, la señalética correspondiente en la que se indique que su uso está prohibido.

No están permitidas las visitas a las instalaciones del Palacio de Santoña por los miembros del Club Cámara Madrid o invitados de estos, sin autorización previa.

No se podrá hacer uso de los espacios destinados al Club Cámara Madrid para fines personales privados, a excepción de aquellas actividades o eventos autorizados por la Dirección del Club.

Se recuerda a los socios y usuarios del Club Cámara Madrid que no está permitido fumar en todas las instalaciones y espacios del edificio.

Queda suspendido el auto servicio de cafetería, pudiendo ser sustituido por servicio de catering, que deberá ser previamente solicitado.

› **Ascensores, pasillos y zonas comunes**

En los ascensores, pasillos y demás zonas comunes es obligatorio el uso de mascarilla de tipo higiénico reutilizables o quirúrgicas

Se limitará el uso de los ascensores al mínimo imprescindible y se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando sea necesario utilizarlos, la ocupación máxima de los mismos será de una persona, salvo aquellos casos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante.

En el edificio se circulará por los pasillos y zonas comunes de tal modo que se mantenga la distancia de seguridad de 1,5 metros, para lo cual, y dependiendo de las dimensiones de cada zona, se mantendrán las vías de circulación necesarias, bien en sentido único o en dos sentidos. Los sentidos de flujo y circulación se indicarán convenientemente mediante cartelería, líneas en el suelo u otro sistema equivalente.

Los desplazamientos de grupos de personas se reducirán al mínimo y deberán realizarse de forma organizada.

Se evitará el uso de las zonas destinadas a la realización de actividades de ocio y esparcimiento que impliquen agrupación de personas no manteniendo el distanciamiento social necesario.

› **Baños y aseos**

Los baños y aseos serán utilizados de modo individualizado, evitando compartir zonas comunes de lavabo y manteniendo la distancia interpersonal durante la espera. Se deberá realizar lavado de manos previo y posterior al uso del aseo, para lo cual se dispondrá de jabón y geles hidroalcohólicos, papel desechable y papeleras con tapa.

La gestión de los residuos de material de protección personal se realizará con las mayores precauciones de protección personal.

› **Encuentros, reuniones de negocio y eventos**

Se permitirá la realización de encuentros, reuniones de negocio y eventos. En todo momento, dichas actividades deberán cumplir la obligación de **distancia física exigida**

de, al menos, 1,5 metros, sin superar en ningún caso el 60% del aforo del lugar de celebración, que se materializa en la asistencia de, como máximo, 13 personas.

Se deberá disponer de mascarilla propia de tipo higiénico desechable o quirúrgica, asegurando el desarrollo de tales actividades en condiciones de seguridad, autoprotección y distanciamiento social.

Los asistentes dispondrán de dispensadores de gel hidroalcohólico en los lugares de acceso a los respectivos espacios, y deberán abstenerse de compartir material de oficina y dispositivos tecnológicos tales como teléfonos, ordenadores, auriculares deben usarse con todas las precauciones y procederse a su desinfección antes y después de su uso.

Se indicará en la puerta que el espacio está siendo utilizado, al objeto de que el servicio de limpieza esté informado y proceda a la limpieza y desinfección posterior a su uso. Asimismo, se señalarán las ubicaciones que no podrán utilizarse, para asegurar la distancia social de seguridad. Para facilitar las tareas de limpieza y desinfección, los asistentes deberán retirar de las mesas los elementos de trabajo utilizados y objetos personales sobre las superficies.

Se aumentará la ventilación de los espacios con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior. Y, en todo caso, se ventilará el espacio antes de la llegada de los asistentes y al final del evento, durante un mínimo de 15 minutos.

En todo caso, antes de iniciar la actividad en un determinado espacio, se realizará una limpieza de las instalaciones.

2. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS ESPACIOS DESTINADOS AL CLUB CÁMARA

La limpieza y desinfección de las instalaciones se realizará con especial atención a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mostradores, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, carros y cestas, grifos, y otros elementos de similares características.

Se utilizarán desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida que se encuentran en el mercado y que han sido autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el uso de ese producto se respetarán las indicaciones de la etiqueta.

Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.

Las tareas de limpieza se realizarán a lo largo de la jornada, pudiéndose realizar una pausa de apertura dedicada a tareas de mantenimiento y limpieza. Estos horarios de cierre por limpieza se comunicarán debidamente por medio de cartelería visible. En todo caso, se realizará una limpieza al finalizar el día, o bien antes de la reanudación de la actividad al día siguiente, y entre actividad y actividad dentro de la jornada. Cuando se haya acabado la limpieza de las instalaciones, estas se cerrarán y aislarán.

Asimismo, se realizará una limpieza y desinfección del mobiliario después de su uso, con especial atención a mostradores y mesas y otros elementos susceptibles de manipulación, prestando especial atención a aquellos utilizados por más de una persona. Se retirarán de las instalaciones los expositores, folletos promocionales, revistas o cualquier otro elemento que, estando al alcance de las personas, pueda ser leído, consultado o retirado.

Se limpiarán adecuadamente los **baños y aseos** en función de la intensidad de uso. En los baños y aseos habrá dispensadores de jabón y papel desechable disponible para el secado de manos o, en su defecto, gel hidroalcohólico; y se prestará atención a la limpieza de papeleras y la disponibilidad de jabón, papel y gel hidroalcohólico.

Se realizarán tareas de ventilación periódica en las instalaciones y, en todo caso, se efectuará una ventilación al principio y al final del uso de las instalaciones. Asimismo, se realizará una ventilación durante la jornada, siempre que sea posible, por tiempo superior a 15 minutos.

3. QUÉ HACER EN CASO DE SOSPECHA DE INFECCIÓN POR COVID-19 EN EL LOS ESPACIOS DESTINADOS AL CLUB CÁMARA MADRID

La persona que presente síntomas compatibles con la enfermedad estando en los espacios destinados al Club Cámara Madrid, tales como tos seca, fiebre, sensación de falta de aire, o cualquier otro síntoma asociado a la enfermedad, deberá informar inmediatamente al personal de Seguridad del edificio, proceder a retirarse inmediatamente a un espacio aislado, sin contacto con el resto de personas del Centro, y, si es posible, con ventilación exterior; y deberá colocarse una mascarilla quirúrgica que proporcionará la Cámara.

Una vez separado, deberá contactar con el número de **teléfono dispuesto a tal efecto por la Comunidad de Madrid (900 102 112)** e informará de la sospecha de infección por COVID-19. Los servicios médicos valorarán la situación clínica del paciente y los antecedentes epidemiológicos e informarán de la conducta a seguir.

En caso de que la persona sea confirmada por laboratorio para COVID-19, el servicio de Salud Pública de la Comunidad Autónoma se pondrá en contacto con la Cámara para informar del caso confirmado para COVID-19, investigará el caso, identificará los contactos en función del grado de exposición y recomendará precauciones y actuaciones a llevar a cabo. La Cámara junto con los Servicios de Salud Pública realizarán una evaluación del riesgo y determinarán las actuaciones y medidas a llevar a cabo.

Una vez evacuada la persona sospechosa de estar contagiada, se procederá a la limpieza de la zona donde se encontrase, especialmente las superficies de trabajo y las herramientas, utensilios o dispositivos con los que estuviera trabajando en ese momento. Dicha limpieza se realizará con una solución de agua con lejía o con paños de limpieza con solución hidroalcohólica según los casos y tipo de dispositivo.

La Cámara ha constituido un Comité de Seguimiento para la gestión de la reincorporación a sus centros de trabajo y la vuelta a la actividad presencial en sus sedes, con el que pueden contactar ante cualquier consulta, incidencia o sugerencia relativa a las medidas adoptadas y su cumplimiento.

Datos de contacto del responsable de coordinación:

Juan Manuel Corral, jmanuel.corral@camaramadrid.es