

GUÍA DE RECOMENDACIONES

para la reapertura de
la Industria de Reuniones
Abordando el COVID-19



Asociación Argentina de Organizadores y
Proveedores de Exposiciones, Congresos,
Eventos y de Burós de Convenciones



ÍNDICE

CARTA DEL PRESIDENTE DE AOCA

PALABRAS PRELIMINARES

- Objetivos
- Alcance y Tipología

BUREAUX MIEMBROS DE AOCA

ETAPAS DE GESTIÓN

CAPÍTULO PRIMERO

RECOMENDACIONES DEL MINISTERIO DE SALUD DE LA NACIÓN EN EL MARCO DE LA PANDEMIA COVID-19

A - Medidas de Prevención

- Recomendaciones Visuales
- Distanciamiento Social
- Higiene de Manos
- Higiene Respiratoria
- Desinfección de superficies y ventilación de ambientes
- Transporte desde y hacia el lugar de trabajo
- Acciones junto a los/as trabajadores/as

B. Medidas para la detección y manejo de casos sospechosos

CAPÍTULO SEGUNDO

GUÍA DE RECOMENDACIONES - REAPERTURA INDUSTRIA DE REUNIONES

I- Seguridad del personal y participantes

- I.a- Análisis de Riesgos
- I.b- Uso de elementos personales de protección (agregar lo que deben traer los participantes, ej tapabocas)
- I.c- Distanciamiento físico
 - I.c.1 Reglas generales
 - I.c.2 Elementos que ayudarán a delimitar el distanciamiento físico
- a) Barreras y marcas
 - b) Divisiones transparentes
 - c) Distancia Entre Stands y Pasillos de Circulación

II- Limpieza General, Saneamiento y Desinfección

- II.a- Recomendaciones Generales
- II.b- Estaciones de Desinfección
- II.c- Servicios Sanitarios
- II.d- Habilitar la Política de No Contacto
- II.e- Ventilación de Aire y Filtración
- II.f- Eliminación de Residuos
- II.g- Facilitar las Operaciones de Limpieza del Expositor

III- Consideraciones específicas para el desarrollo del evento.

- III.a- Accesos y acreditación.
 - III.a.1- Control de Acceso y Evaluación del Estado de Salud
 - III.a.2- Control de Multitudes
- III.b- Exposición
- III.c- Auditorios y salas. Diseño tipo conferencias
- III.d- Ronda de Negocios
- III.e- Servicios de restauración
- III.f- Transporte

II- Fomentar y hacer cumplir las medidas

- IV.a- Comunicación
 - IV.a.1- Visualización de medidas y regímenes de limpieza
 - IV.a.2- Vínculo con autoridades locales
 - IV.a.3- Administrar inquietudes, preguntas y nuevas fuentes de información
- IV.b- Marco Legal Deberes y Responsabilidades
- IV.c- Puntos de Servicio Médico
- IV.d- Capacitación sobre prevención de COVID-19

AGRADECIMIENTOS

Buenos Aires, Junio de 2020

Los últimos meses han sido tiempos de enorme dificultad para todos quienes formamos parte de la Industria de Reuniones, sin embargo, la suspensión de la actividad no significó en absoluto un obstáculo para que continuemos con el espíritu institucional de profesionalizar nuestro sector.

Desde las primeras noticias a nivel global sobre cómo la pandemia afectaba nuestra actividad hasta hoy, hemos mantenido el trabajo en equipo que nos caracteriza desde 2008. Desde AOCA, como institución referente del sector y de manera conjunta con las autoridades nacionales, codo a codo con cada uno de los Destinos Sede y los 31 Bureaux de Convenciones que integran nuestra asociación. Incluso hemos logrado escuchar y ser escuchados por cientos de nuevas empresas de nuestra actividad en busca de una voz que los represente.

Mantuvimos un constante intercambio de experiencias con el resto del mundo, aprendiendo de los pasos que cada país daba frente a un escenario desconocido para todos, reconociendo las particularidades de la pandemia en nuestro país desde el sector privado y por parte de las autoridades de los organismos públicos, que se reflejaron en las medidas que se han tomado y las que se están desarrollando a futuro. Nos tranquiliza la convicción de todos los actores de la importancia de la industria de las reuniones en la dinamización de las economías en este complejo momento, pero no descansamos en nuestra tarea de seguir trabajando en la profesionalización del sector, determinante para la continuidad de los eventos.

Por ello es que de manera activa hemos participado en el intercambio en las instituciones referentes a nivel mundial y regional que desarrollan herramientas para la reactivación y hemos tomado la guía de buenas prácticas presentada por AIPC, la Asociación Internacional de Centros de Convenciones, ICCA, la Asociación Internacional de Congresos y Convenciones y UFI, la Asociación Global de Ferias y unificado desde AOCA en conjunto con el Ministerio de Turismo y Deportes de la Nación los principales puntos a considerar para que nuestra actividad pueda de manera segura, dar herramientas para quienes trabajamos en ellas y recibir a quienes participan en cada uno de nuestros eventos.

Ante cada desafío, ante cada cambio de la realidad, el mundo de los eventos ha tenido que reinventarse, adaptarse, incorporar constantemente nuevas tecnologías, transmitir seguridad a nuestros clientes y a nuestros visitantes. Los desafíos frente al COVID-19 no serán la excepción y nos comprometemos a reinventarnos una vez más, centrados en la salud y la seguridad de cada una de las personas que forman parte; conscientes de lo irremplazable de los encuentros cara a cara para el intercambio de experiencias, conocimientos y el éxito de los negocios.

Esta guía es una herramienta que busca trabajar en ese sentido, considerando una realidad dinámica y cambiante y en la cual seguiremos trabajando como el primer día, todos juntos.

Fernando Gorbarán
Presidente

BUREAUX MIEMBRO DE AOCA



PALABRAS PRELIMINARES

La siguiente guía ha sido elaborada por la Asociación Argentina de Organizadores y Proveedores de Exposiciones, Congresos, Eventos y de Burós de Convenciones (AOCA) en función de los lineamientos emanados por las autoridades de salud correspondientes y tomando como base los documentos consensuados por la Asociación Internacional de Centros de Convenciones (AIPC), la Asociación Internacional de Congresos y Convenciones (ICCA) y la Asociación Global de Ferias (UFI).

La misma tiene como objetivo recomendar un conjunto de acciones a considerar para la reapertura de la actividad en las diferentes fases de trabajo de los centros de convenciones, predios feriales, organizadores de ferias, exposiciones, congresos y eventos, una vez habilitada la actividad por las autoridades correspondientes en cada jurisdicción de nuestro país, entendiendo que tanto la normativa vigente y la guía que a continuación presentamos será susceptible de actualización permanente de acuerdo al desarrollo de la actualidad que atravesamos.

La industria global de ferias volverá a conectar y reconstruir negocios, industrias y economías después de este período sin precedentes de estancamiento industrial y económico. Se trata de un sector altamente demandante de mano de obra, que además de su nómina directa, vincula permanentemente servicios de logística, seguridad, catering, gestión técnica, entre otros.

La siguiente guía no abarca todas las concentraciones masivas ni los eventos de cualquier naturaleza, se considera necesario diferenciar los diferentes tipos de eventos y entender que los congresos, ferias y exposiciones por su naturaleza pueden promover el cumplimiento de estrictos protocolos de seguridad e higiene y apoyar decididamente en la recuperación económica. Los eventos deben evaluarse según su tipo y no según un rígido número total de personas.

Este documento es elaborado considerando las medidas en seguridad, sostenibilidad y salubridad que permitan un retorno tranquilo, paulatino e inteligente a las actividades de congresos, ferias y exposiciones y siendo el

propósito del mismo definir un marco de planificación para llevar a cabo dichas actividades dentro de la fase de respuesta y recuperación por la crisis COVID-19.

La Asociación Internacional de Centros de Convenciones (AIPC), la Asociación Internacional de Congresos y Convenciones (ICCA) y la Asociación Global de Ferias (UFI) formularon una serie de recomendaciones a nivel global para la reapertura de ferias y eventos B2B tras la emergencia del COVID-19 enfatizando en los siguientes mensajes:

- **Personas y negocios** –unimos a las personas para hacer negocios, aprender, inspirar y reunirse.
- **Un entorno seguro y controlado** – La salud y seguridad de las personas son, y siempre han sido, una preocupación principal de la industria de ferias.
- **Controles adicionales del entorno** – A diferencia de la mayoría de otros tipos de eventos masivos, el formato de una feria les permite a los organizadores estructurar y

dirigir a su audiencia en cada una de las etapas de su visita – desde su registro y llegada, hasta la forma en la que recorren el piso de

exhibición, auditorios, espacios de reuniones y zonas sanitarias y de alimentación disponibles para ellos. Los predios y sedes de eventos están diseñados específicamente para albergar este tipo de eventos.

- **Las ferias crean negocios** – Las ferias son los escenarios de negocios y lugares de encuentro para todas las industrias – a nivel regional, nacional e internacional. Las ferias son la vía rápida y muy necesaria para impulsar la recuperación económica después de COVID-19. También, las ferias contribuyen al desarrollo regional, generan ingresos para el sector de viajes y turismo, así como para hoteles, restaurantes, comercios minoristas y transporte.

- **Nuestro compromiso** – Como industria estamos listos para abrirle las puertas a las exposiciones, los congresos y convenciones lo más rápido posible, logrando el equilibrio correcto y seguro entre la salud pública en tiempos de COVID-19 y recomendaciones para los espacios sedes de eventos en todas las ciudades.

OBJETIVOS

Principalmente la redacción del presente documento tiene como objetivo ayudar a los centros de convenciones, predios feriales, organizadores de eventos y congresos y destinos de reuniones, sobre las medidas y recomendaciones de seguridad e higiene a implementar en el marco de la Pandemia por

COVID-19, para prepararse para una reapertura progresiva y segura de los congresos, ferias, exposiciones y eventos. Entre los siguientes objetivos podemos destacar:

- Definir las medidas y recomendaciones de seguridad e higiene a desarrollar en todos los espacios y sedes de eventos de Argentina
- Crear estrategias socialmente responsables para la reactivación de exposiciones, congresos y eventos corporativos.
- Estandarizar las acciones de las empresas y los profesionales de Congresos, Ferias, Exposiciones, Eventos en el período que dure la Pandemia generada por COVID-19: construyendo la confianza de los organizadores, patrocinadores, expositores y los participantes.
- Asegurar la continuidad de la actividad económica vinculada a la realización de exposiciones, congresos y eventos corporativos, mediante la implementación de medidas de seguridad e higiene.
- Establecer las medidas de actuación y de seguridad para el manejo de posibles casos positivos dentro del venue.
- Definir los lineamientos del Plan de Comunicaciones integral del COVID 19

ALCANCE y TIPOLOGÍA

Buscamos fomentar la aplicación de las recomendaciones por parte de quienes intervienen de distintas formas en la realización del evento, por ello esta guía se encuentra destinada a todos los espacios y

sedes de eventos (Centros de Exposiciones, Predios FERIALES, Centros de Convenciones, hoteles con salones para reuniones, espacios no tradicionales con salas para reuniones, auditorios y demás espacios acondicionados para la realización de eventos) así como también a organizadores de congresos, ferias, exposiciones y eventos de negocios.

Consideramos necesario segmentar los diferentes tipos de eventos y entender que los congresos y exposiciones por su naturaleza pueden promover el cumplimiento de estrictos protocolos de seguridad e higiene y apoyar decididamente en la recuperación económica. Los eventos deben evaluarse según su tipo y no según un rígido número total de personas, a continuación definiremos las categorías de eventos en las que esta guía de recomendaciones aplica:

I- Ferias y Exposiciones

Ferias: Son eventos comerciales. En la feria se vende y eventualmente el producto se entrega en el lugar. Predomina la comercialización de los productos y servicios in situ.

Exposiciones: Predominantemente son promocionales e institucionales con el objetivo de exhibir y promocionar productos y servicios, aunque según el tipo de exposición puede o no realizarse el proceso completo de venta en el lugar, independientemente de la magnitud de la muestra.

II- Congresos, convenciones.

Congreso: Reunión periódica que nuclea a los miembros de una asociación, organismo o entidad para debatir cuestiones previamente fijadas. Por lo general, se celebran una vez al año, aunque algunos de carácter internacional se suelen organizar cada 24 meses, y su duración oscila entre los dos y los cinco días.

Convención: Reunión formal y genérica de cuerpos legislativos, político sociales o económicos, cuyo propósito es proveer información respecto de una situación particular para luego deliberar y establecer consenso entre sus participantes.

III- Eventos de negocios.

Eventos organizados por corporaciones o empresas con fines comerciales y/o laborales. Pueden tener como objetivo alcanzar o mejorar negocios y darse entre equipos de una misma empresa o corporación o entre clientes y proveedores. Los eventos de incentivo constituyen un instrumento de la estrategia de motivación que utilizan las empresas para estimular el rendimiento de su personal.

(Fuente: Glosario Observatorio Económico de Turismo de Reuniones / Diccionario IAPCO - Association of Professional Congress Organisers)

ETAPAS DE GESTIÓN

El correcto análisis de recomendaciones e información actualizada y obtenida de fuentes oficiales brinda un marco de seguridad en todas las etapas de planeamiento de un evento y para todos los actores involucrados: organizadores, proveedores y visitantes.



CAPÍTULO 1

RECOMENDACIONES DEL MINISTERIO DE SALUD DE LA NACIÓN EN EL MARCO DE LA PANDEMIA COVID-19.

A. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

Recomendaciones visuales

Colocar en lugares fácilmente visibles, información sobre las medidas de distanciamiento social, la adecuada higiene de manos, la apropiada higiene respiratoria, y las recomendaciones ante la presencia de síntomas sospechosos de COVID-19. Esto debe además complementarse con otras modalidades (información en página web, redes sociales, por correo electrónico o por teléfono, entre otras) para informar a los trabajadores acerca las medidas de higiene y seguridad adoptadas por la institución.

<https://www.argentina.gob.ar/salud/coronavirus/poblacion/prevencion>

En cuanto a las características de la definición de caso, la misma se establece en forma dinámica en el sitio:

<https://www.argentina.gob.ar/salud/coronavirus-COVID-19/definicion-de-caso>

Distanciamiento social

- Debe mantenerse una distancia mínima entre personas de 2 metros como ideal y de 1,5 metros como aceptable. Esta medida aplica tanto para los trabajadores como para el público que asista al establecimiento (clientes, proveedores, etcétera).

- Evitar el contacto físico al saludar con besos, abrazos o apretones de manos.

- Evitar reuniones en espacios cerrados dentro y fuera del espacio de trabajo, incluyendo reuniones familiares o con amigos.

- No compartir mate, vajilla ni otros utensilios.

- El uso de "barbijo casero, cubrebocas o tapabocas" no reemplaza las medidas de distanciamiento social

ni la necesidad de mantener la distancia interpersonal de seguridad, pero puede considerarse como una medida adicional cuando transitoriamente no sea posible mantener la distancia de seguridad mínima. El "barbijo casero, cubrebocas o tapabocas" hace referencia a dispositivos de tela reutilizables que deben cubrir por completo la nariz, boca y mentón y que se emplean como medida adicional para reducir la posibilidad de transmisión de COVID-19.

- Para más información sobre modo de uso, forma de colocación, confección, etc. del "barbijo casero, cubrebocas o tapabocas" dirigirse al siguiente sitio:

<https://www.argentina.gob.ar/coronavirus/barbijo>

- Para mantener el distanciamiento social se debe limitar la densidad de ocupación de espacios (salas de reunión, oficinas, comedor, cocina, vestuarios, posiciones de trabajo, etcétera) a 1 persona cada 2,25 metros cuadrados de espacio circulaable, para ello se puede utilizar la modalidad de reserva del espacio o de turnos prefijados. Cuando por sus características, esto no sea posible, se debe impedir el uso de estos espacios.

En caso de que no pueda mantenerse distancia mínima de seguridad (2 metros ideal, mínimo 1,5 metros) entre puestos de trabajo, considerar la instalación de medidas físicas (mamparas, paneles de vidrio) de fácil y frecuente limpieza.

<https://www.argentina.gob.ar/coronavirus/atencion-publico>

<https://www.argentina.gob.ar/coronavirus/preguntas-frecuentes#distanciamiento>

Higiene de manos

Todas las personas que desarrollen tareas en establecimientos habilitados, deberán realizar lavado de manos con frecuencia y obligatoriamente:

Al llegar al lugar de trabajo:

- Antes y después de manipular basura o desperdicios.
- Antes y después de comer, manipular alimentos y/o amamantar.
- Luego de haber tocado superficies públicas: mostradores, pasamanos, picaportes, barandas, etc.
- Después de manipular dinero, llaves, animales, etc.
- Después de ir al baño o de cambiar pañales.
- Después de toser, estornudar o limpiarse la nariz.
- Se recomienda evitar, en la medida de lo posible, llevar las manos a la cara.

Cada local o establecimiento habilitado deberá contar con lugares adecuados para realizar un adecuado y frecuente lavado de manos con agua y jabón (dispensador de jabón líquido/espuma, toallas descartables o secadores de manos) y además deberán ponerse a disposición soluciones a base de alcohol al 70% (por ejemplo, alcohol en gel).

<https://www.argentina.gob.ar/coronavirus/atencion-publico>

Es responsabilidad de la institución proveer los elementos adecuados en cantidad suficiente y en forma accesible para la higiene personal (lavado de manos con jabón, solución hidroalcohólica y toallas de papel).

Recordar que debe emplearse soluciones a base de alcohol únicamente cuando las manos se encuentran limpias, en caso contrario debe realizarse el lavado con agua y jabón. Se aconseja el lavado frecuente de manos con una duración de 40-60 segundos.

https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/gpsc_lavarse-manos_poster_es.jpg

https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/gpsc_desinfectmanos_poster_es.jpg

Dada la mayor persistencia del virus sobre el látex o nitrilo, no se recomienda el uso de guantes salvo para tareas específicas (tareas de limpieza, contacto directo con secreciones).

Higiene respiratoria

- Utilizar barbijo casero que cubra nariz, boca y mentón en espacios laborales y áreas comunes de

trabajo. Su uso no reemplaza ninguna de las medidas de distanciamiento físico ni de higiene.

- Promover el lavado del barbijo casero con agua y jabón al menos una vez al día, y cambiarlo inmediatamente si se encuentra sucio o mojado

<https://www.argentina.gob.ar/coronavirus/barbijo>

- Al toser o estornudar, usar un pañuelo descartable o cubrirse la nariz y la boca con el pliegue interno del codo en caso de no tener colocado el barbijo casero. En ambos casos, higienizarse las manos de inmediato.

- Disponer en área de espera y/o alto tránsito de cestos de basura de boca ancha y sin tapa para desechar los pañuelos descartables utilizados.

Desinfección de superficies y ventilación de ambientes

- Debe respetarse en todo momento la normativa vigente sobre limpieza y desinfección según rubro y actividad.

- Realizar desinfección diaria de superficies. La frecuencia de desinfección debe ser adecuada al tránsito y la acumulación de personas, la época del año y la complementación con la ventilación de ambientes.

- Realizar limpieza de las superficies con agua y detergente antes de la desinfección.

- Proveer de los elementos necesarios para efectuar la limpieza húmeda (balde, trapeador, paño, agua, detergente) y desinfección (recipiente, trapeador o paño, agua hipoclorito de sodio de uso doméstico con concentración de 55 gr/litro en dilución para alcanzar 500 a 1000 ppm de cloro -100 ml de lavandina en 10 litros de agua).

- Las soluciones de lavandina deben utilizarse dentro de las 24 horas de preparadas para asegurar su eficacia.

- Ventilar regularmente los ambientes cerrados (al menos una vez al día), sobre todo en período invernal o de bajas temperaturas para permitir el recambio de aire.

- No se recomienda rociar o frotar la ropa, el calzado, bolsos, carteras u otras pertenencias con alcohol, lavandina u otras soluciones desinfectantes.

- No se recomienda el uso de “cabinas desinfectantes” u otro tipo de dispositivos que impliquen el rociado de soluciones desinfectantes sobre las personas, este tipo de intervenciones no sólo no tienen utilidad demostrada en la prevención de la transmisión de virus respiratorios, sino que su uso puede asociarse a potenciales efectos nocivos.

<https://www.argentina.gob.ar/salud/coronavirus/poblacion/limpieza-domiciliaria>

Transporte desde y hacia el lugar de trabajo

- Se aconseja el uso de medios de transporte individuales (automóvil, bicicleta, entre otros). Se debe recordar mantenerlo ventilado para garantizar la higiene y la desinfección del interior del mismo.

- Siempre que no esté prohibido, si fuere indispensable, el uso del transporte público y exclusivamente para las actividades en las cuales se encuentra autorizado, se recomienda:

- Uso de barbijo casero, cubrebocas o tapabocas en todo momento.
- Recordar la importancia de una buena higiene de las manos antes, durante y después de los desplazamientos a realizar.
- Desplazarse provisto de un kit de higiene personal (jabón de tocador, alcohol en gel, pañuelos descartables, toallas para secarse las manos).

- Respetar las distancias recomendadas de (como mínimo 1,5 metros e idealmente 2 metros). Dejar un asiento libre entre pasajeros.

- Evitar las aglomeraciones en los puntos de acceso al transporte que se vaya a utilizar.

Al regresar a casa,

- Retirar el barbijo desde el elástico evitando tocar el frente, y ponerlo a lavar (o tirarlo si es descartable).

- Realizar lavado de manos inmediatamente al ingresar y siempre antes del contacto con superficies.

<https://www.argentina.gob.ar/salud/coronavirus/poblacion/salir-de-casa>

Acciones junto a los/as trabajadores/as

a. Comité de crisis:

Se sugiere establecer un comité de crisis conformado por todas las partes involucradas, que establezcan y monitoricen el protocolo a seguir, así como también los responsables de garantizar el cumplimiento del mismo.

b. Identificación de personal en riesgo:

- Dentro de la nómina de personal que desarrolle las actividades, están exentas del deber de asistencia al lugar de trabajo, de acuerdo a lo establecido por el Poder Ejecutivo Nacional, a través de la Resolución N°207/2020 del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, en su artículo 1°, aquellas personas cuya presencia en el hogar resulte indispensable para el cuidado de niños, niñas o adolescentes y las siguientes personas incluidas en los grupos en riesgo:

- Mayores de sesenta (60) años de edad, excepto que sean considerados “personal esencial para el adecuado funcionamiento del establecimiento”.

- Personas gestantes.

- Personas con enfermedad respiratoria crónica: enfermedad pulmonar obstructiva crónica [EPOC], enfisema congénito, displasia broncopulmonar, bronquiectasias, fibrosis quística y asma moderado o severo.

- Personas con enfermedades cardíacas: Insuficiencia cardíaca, enfermedad coronaria, valvulopatías y cardiopatías congénitas.

- Personas con inmunodeficiencias y estados de inmunodepresión.

- Personas con diabetes

- Personas con insuficiencia renal crónica en diálisis o con expectativas de ingresar a diálisis en los siguientes seis meses.

- Personas con enfermedad hepática avanzada.

Recordar: se debe asegurar el respeto de la privacidad y confidencialidad de la información médica de los trabajadores y las trabajadoras, con

especial atención a la información relacionada a patologías que configuren factores de riesgo para formas graves de COVID-19.

<https://www.argentina.gob.ar/salud/coronavirus/poblacion/mayores>

c. Organización del trabajo

- Promover el teletrabajo en la organización.
- Para aquellos que deban asistir en forma presencial reforzar la importancia de que ante la presencia de síntomas (fiebre, tos, dolor de garganta, dificultad para respirar, alteraciones en el olfato o gusto) los/las trabajadores/as no acudan al trabajo, notifiquen a sus superiores y al servicio de medicina laboral, y se solicite atención por parte del sistema de salud en forma inmediata. Utilizar como referencia para ello la definición de caso vigente del Ministerio de Salud de la Nación que se actualiza de manera permanente.

<https://www.argentina.gob.ar/salud/coronavirus-COVID-19/definicion-de-caso>

- Adecuar las diferentes tareas fundamentales del establecimiento en base a turnos rotativos de trabajo y disposición de descansos de manera tal de garantizar, durante toda la jornada de trabajo (incluyendo ingreso y egreso a las instituciones, jornada laboral y momentos de descanso), la distancia entre personas de 2 metros o de 1,5 metros como mínimo aceptable.
- Garantizar la mínima convivencia simultánea de personas en un mismo espacio físico cerrado.
- Escalonar el horario de ingreso/egreso de trabajadores/as cuyas tareas deban realizarse en forma presencial para evitar aglomeraciones en los puntos de acceso a los establecimientos y reducir la ocupación del transporte público en horas pico.
- Impartir instrucciones a los responsables y realizar seguimiento de cada área para que reduzcan al mínimo indispensable la presencia de los trabajadores y las trabajadoras en los lugares de trabajo

- Asignar turnos a usuarios, usuarias, clientes y proveedores en forma electrónica (por teléfono/correo electrónico)

<https://www.argentina.gob.ar/coronavirus/atencion-publico>

B. MEDIDAS PARA LA DETECCIÓN Y MANEJO DE CASOS SOSPECHOSOS Y

CONTACTOS ESTRECHOS

- Desarrollar actividades de identificación de potenciales casos mediante la medición de temperatura corporal, fomentando el auto reporte y la realización de cuestionarios sencillos para la detección de posibles síntomas previo al ingreso al lugar de trabajo.
- Si se instaura la medición de temperatura al ingreso a la institución, esta debe realizarse empleando termómetros infrarrojos que no impliquen contacto físico directo. La persona encargada de la medición de temperatura debe contar con equipo de protección personal apropiado. La especificación del equipo a emplear deberá ser detallada en las recomendaciones específicas de cada actividad.
- No permitir el ingreso a los locales o establecimientos donde se desarrolla la actividad de personas con temperatura igual o mayor a 37,5°C o que presenten los síntomas propios del COVID-19.
- Evitar la estigmatización y la discriminación de personas sintomáticas o afectadas por COVID-19 y sus contactos estrechos.
- Establecer medidas a adoptar en el local o establecimiento para aislar a una persona que manifieste síntomas de COVID-19 para lo cual se sugiere disponer de en una sala o zona en donde la persona con síntomas no tenga contacto con otras personas y espere hasta ser evaluada adecuadamente. Se debe proceder de acuerdo a lo establecido o según lo indicado por las autoridades locales de salud de la jurisdicción.
- Ante la identificación de personal con síntomas respiratorios o fiebre, contactar inmediatamente al Sistema de Emergencias de salud local para su evaluación y eventual traslado a una institución

de salud. Debe notificarse toda sospecha de COVID-19 a la autoridad sanitaria local.

Se considera contacto estrecho a:

- Toda persona que haya proporcionado cuidados a un caso confirmado mientras el caso presentaba síntomas y que no hayan utilizado las medidas de protección personal adecuadas.
- Cualquier persona que haya permanecido a una distancia menor a 2 metros y durante al menos 15 minutos con un caso confirmado mientras el caso presentaba síntomas. (ej. convivientes, visitas, compañeros de trabajo)
- La utilización de elementos de protección personal para cada actividad se detallan en

<https://www.argentina.gob.ar/salud/coronavirus-COVID19/recomendaciones-uso-epp>

Los contactos estrechos cumplirán indefectiblemente 14 días de aislamiento domiciliario y realizarán monitoreo estricto de los síntomas. Los 14 días se considerarán a partir del último día de contacto con el caso confirmado.

<https://www.argentina.gob.ar/salud/coronavirus-COVID-19/identificacion-yseguimiento-de-contactos>

FUENTE:

<http://www.msal.gob.ar/images/stories/bes/graficos/000001961cnt-covid-19-modelo-recomendaciones-desarrollo-protocolos-pandemia.pdf>

CAPÍTULO 2

GUÍA DE RECOMENDACIONES - REAPERTURA INDUSTRIA DE REUNIONES

I- SEGURIDAD E HIGIENE DEL PERSONAL Y PARTICIPANTES

Esta sección se corresponde con llevar a cabo y brindar las recomendaciones necesarias para garantizar la seguridad y protección, tanto del personal que desarrolla la industria, así como también a los participantes de los eventos de negocios. En la misma encontraremos los siguientes puntos:

- I.a- Análisis de Riesgos
- I.b- Uso de elementos personales de protección
- I.c- Distanciamiento físico
 - I.c.1 Reglas generales
 - I.c.2 Elementos que ayudarán a delimitar el distanciamiento físico
 - A) Barreras y marcas
 - B) Divisiones transparentes
 - C) Distancia Entre Stands y Pasillos de Circulación

I.a- Análisis de Riesgos

El análisis de riesgos de seguridad de la salud para controlar la infección por COVID-19 y luchar por un "ambiente controlado" está evolucionando. Para muchas, si no la mayoría de las autoridades gubernamentales de salud en todo el mundo, la guía de evaluación de riesgos de la Organización Mundial de la Salud (OMS) es el principal punto de referencia. Cualquier decisión de restringir, modificar, posponer, cancelar o proceder con la celebración de una reunión masiva debe, en principio, basarse en un ejercicio riguroso de evaluación de riesgos, adaptado al evento.

Recomendaciones a tener en cuenta:

1. Considere la posibilidad de contar con el apoyo de especialistas para su equipo de Seguridad e Higiene: Las empresas especializadas a menudo desempeñan un rol de ayuda para la orientación del personal de salud y seguridad del predio o sede o del evento en la evaluación de riesgos de COVID-19 y en la adaptación de las evaluaciones a sus necesidades. Si bien todavía hay mucha variación en los detalles de las evaluaciones de riesgos de seguridad de la salud, también cuando se trata de adaptaciones al marco

de la OMS y el uso de diferentes escalas y plantillas, están surgiendo recomendaciones en diferentes áreas.

2. No olvide incluir a su "equipo de tele trabajadores/trabajadores remotos" en las evaluaciones de riesgos de seguridad de la salud: Si confía en un equipo de trabajadores remotos para llevar a cabo o apoyar preparaciones u operaciones, y desea cumplir también con sus obligaciones del Deber de Cuidados, debe asegurarse de que ellos también estén en un entorno lo más seguro posible.

3. Considere trabajar directamente con una compañía de seguros para evaluar los riesgos y soluciones relacionadas con el COVID 19 al preparar su predio o sede o evento: La mayoría de las compañías de seguros tienen especialistas en la evaluación de riesgos, y muchas compañías de seguros contratan a estos expertos para proyectos específicos. No solo puede beneficiarse de la experiencia que tienen en la evaluación de riesgos y el desarrollo de medidas de mitigación, sino que puede enfatizar o anunciar el hecho de que usted lo hizo a los socios, reguladores y otras partes interesadas y, dependiendo de su relación con la aseguradora, puede resultar en la construcción de una relación de confianza cuando se quiera obtener un seguro para ciertos eventos o incluso conseguir un descuento.

4. En los predios o sedes, considere la creación de pequeños "Equipos de Análisis" para ayudar a evaluar los riesgos de Seguridad e Higiene y encontrar soluciones basadas en los flujos de actividad de las personas.

5. Asegure que el equipo Seguridad e Higiene (Salud, Seguridad, Ambiente) también monitoree los nuevos desarrollos alrededor de la evaluación de riesgos para la salud en otras industrias: aferrarse a lo que usted ya sabe o solamente acercándose a colegas de la industria para mejorar, generalmente solo produce un valor incremental. El COVID-19 cambió las dinámicas en muchos aspectos, y uno de esos es la evaluación de riesgos. Dentro de los lugares a monitorear los nuevos modelos de evaluación de riesgos están las publicaciones del

departamento de Seguridad e Higiene de los sectores de hospitales/salud, bienes raíces, militares e institutos de estandarización.

6. Considere el uso de la tecnología para evaluar y limitar el riesgo cuidadosamente para prevenir riesgos secundarios o nuevos: es importante evaluar el riesgo en todas las operaciones y medidas, ya que la aplicación de ciertos tipos de controles puede generar peligros nuevos. Por ejemplo, una evaluación de riesgos para la salud que resulta en la adopción de la tecnología de reconocimiento facial como medida de control de acceso (sin contacto) puede entrar en conflicto con la medida de control de riesgos de uso de máscara facial, pues implicaría personas quitándose la máscara, –y tocándola y posiblemente colocándola mal después– para usar un lector facial.

7. No descuide otros riesgos debido a un enfoque excesivo en el COVID-19.

I.b- Uso de elementos personales de protección (EPP)

Garantizar la protección y seguridad, tanto del personal contratado y los participantes o visitantes, es uno de los puntos principales a tener en cuenta y llevar a cabo todos nuestros esfuerzos para que esto sea posible de manera óptima. Para ello deberemos tener en cuenta:

1. Uso de barbijos y/o tapabocas permanentemente para el personal contratado y los participantes del evento. El personal contratado deberá contar con la protección facial correspondiente y adecuada a sus tareas, cubriendo su nariz, boca y mentón, así como también aquellos EPP que sean requeridos para el desarrollo de su tarea específica.

En el caso de los participantes y/o visitantes, para su ingreso y durante lo que dure el evento, deberán contar con el uso de barbijo y/o tapabocas, cubriendo su nariz, boca y mentón.

2. Sea estricto en todos los aspectos de gestión que estén alrededor de la compra, almacenamiento, distribución y uso de materiales de prevención: en la gestión del suministro de materiales de prevención de seguridad sanitaria, desde equipos de protección personal, geles y toallitas desinfectantes para manos, considere:

-Adquirir la cantidad de suministros necesarios para el desarrollo del evento, prever las cantidades adecuadas según su magnitud.

-Mantener un estricto control de inventario incluyendo las fechas de caducidad de cualquier material;

-Mantener estricta seguridad de almacenamiento de inventario;

-Aplicar un régimen estricto de seguridad alrededor de los materiales almacenados para evitar cualquier contaminación del suministro u otro desperdicio;

-Hasta que se establezca una rutina firme, haga que el personal correspondiente entregue materiales y, cuando sea necesario, explique su colocación y uso adecuados;

-Seguir un protocolo estándar de emisión, instrucción y distribución para cuando el personal reciba suministros para ellos mismos, esto para garantizar que se les emita el EPP correcto y lo usen adecuadamente;

-Seguir un plan estándar para la distribución de materiales con el objetivo de rastrear los suministros y garantizar que se lleven a la ubicación correcta, en condiciones sanitarias adecuadas y se coloquen correctamente;

-Hacer que el personal de seguridad e higiene realice verificaciones de los materiales desplegados para ver si realmente se implementaron, exhibieron y utilizaron correctamente. Esto incluirá tanto al personal propio como al de las empresas tercerizadas.

3. Centrarse en el abastecimiento a largo plazo de equipos de protección personal y otros materiales de prevención.

4. Solicitar que los proveedores de materiales mantengan su propio régimen seguro de salud.

5. Solicite a los proveedores que mantengan su propio régimen estricto de gestión de materiales para evitar tener que hacer devoluciones de los mismos.

I.c- Distanciamiento físico

Para llevar a cabo el mismo y dar cumplimiento a la normativa vigente mencionada en el capítulo I de este texto, recomendamos las siguientes sugerencias:

- Como punto de partida general, es una buena práctica establecer el número máximo de personas que intervendrán en el evento, bajo la norma de distanciamiento físico entre personas interactuando en un mínimo de 2 o 1.5 metros.

- Será útil que describa las medidas a seguir en un rango o áreas físicas, funcionales o de servicio, para garantizar que las medidas sean integrales, consistentes, rastreables, monitoreables y visibles para los auditores. Comunicarlas al personal y participante mediante distintas vías para tenerlas en cuenta permanentemente.

- Asegúrese de definir quién es responsable en su predio, sede o evento de hacer cumplir las reglas de distanciamiento físico. Entre las posibilidades están todos los miembros del personal y gerentes; personal de Seguridad e Higiene; personal de seguridad; o, una práctica en evolución en diferentes sedes, pequeños "equipos de cumplimiento y reacción ante incidentes" que combinan Seguridad e Higiene y personal de seguridad.

Barreras y Marcas de Piso

- Utilizarlas para controlar mejor los flujos de personas en las áreas de estacionamiento, filas, pasillos, entradas, restaurantes, baños, vestuarios, salidas y dentro de la reunión principal, congreso, exposición y otras áreas clave, son vitales para mantener los requisitos de distanciamiento físico. Una multitud de organizaciones, gobiernos, empresas y asociaciones están desarrollando una gran cantidad de conocimientos novedosos sobre el uso de barreras y marcas en el piso.

- En cuanto a las barreras, las sólidas son generalmente mejores que las no sólidas, pero tenga en cuenta que esto limita la flexibilidad de uso. Las particiones, escritorios, elementos de pared, pantallas, mesas y otros divisores sólidos generalmente proporcionan una barrera mejor y más efectiva que una cuerda, una lámina de plástico suspendida con cinta o cuerda, una cinta, letreros o cordones. Estos últimos son ampliamente utilizados en espacios donde la configuración tiene que

cambiar a menudo. Considere entonces en qué áreas, como las entradas, la configuración del espacio tiende a cambiar menos y puede que las barreras sólidas sean más efectivas y útiles. Esto es particularmente cierto en los puntos de contacto entre el personal y el cliente, como los mostradores de facturación y los puntos de información, donde una barrera sólida con una partición de plexiglás es la opción preferida. Entonces, al mirar cosas como grandes escritorios de recepción, considere tipos o modelos de barreras que vengan con los talones unidos para que puedan moverse fácilmente.

- Considere de qué material están hechas las barreras que compra, teniendo en cuenta la necesidad de limpiar las superficies con frecuencia. Los agentes de limpieza, algunos que incluyen productos químicos ligeramente abrasivos, se utilizarán con más frecuencia que antes. Asegúrese de que las superficies que elija, las cuales se limpiarán y rociarán con frecuencia, no se desgasten debido al uso intenso de productos químicos.

- Considere la superficie específica y el área de uso para el enrutamiento de personas y los materiales de marcaciones de distancia. Se está desarrollando y diseñando de manera continua una amplia gama de materiales, marcaciones, señalizaciones de advertencia y soluciones únicas para apoyar el enrutamiento unidireccional del piso y el distanciamiento físico. En efecto, está surgiendo un nicho de muebles para el lugar de trabajo completamente nuevo. Al elegir las marcaciones, considere dónde se usarán, incluyendo la iluminación y el probable "desgaste", y procure combinar en la medida de lo posible las marcas de piso con la señalización en las paredes o pantallas para reforzar el mensaje o la dirección.



Los materiales incluyen:

Alfombras impresas con marcas de distancia

Alfombras circulares con un diámetro que marca una distancia particular

Todo tipo de calcomanías, tiras y señalización de flechas

Alfombrillas de goma y plástico con señalización

Alfombrillas para uso en ascensores (generalmente, solo para 3 personas)

Cordones extraíbles montados en la pared

-Considere usar y marcar áreas exteriores como parte de un esquema de enrutamiento unidireccional.

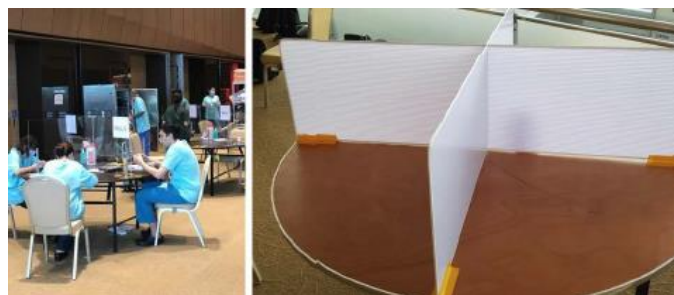
Para promover el enrutamiento unidireccional de las personas, algunas instalaciones están ordenando a las personas que caminen en un sentido dentro del edificio o pasillo, y en el otro sentido afuera del edificio, utilizando así el exterior de los edificios como un camino en una dirección. En algunos casos, las empresas están construyendo pequeños techos y estructuras separadas para cubrir o encerrar dichos pasillos exteriores. Del mismo modo, en algunos espacios se están utilizando vías de servicio normalmente cerradas o pasillos no públicos de "etapa posterior" a las áreas de almacenamiento para crear nuevas rutas de dos vías para caminar en el interior del edificio. Si usa un área al aire libre como parte de su esquema de enrutamiento de distanciamiento físico, no se olvide de garantizar la seguridad adecuada de monitoreo.

-Use una señalización extensa para reforzar los patrones de enrutamiento (piso) adecuados. Hasta que las personas hayan visitado un predio o sede con más frecuencia, necesitarán orientación sobre qué camino tomar. Cuanto más se refuerce esta información con carteles, mapas, instrucciones en pantallas o folletos, mejor. La evolución de las recomendaciones indica que los textos cortos acompañados de gráficos simples, con fuertes contrastes de color, funcionan mejor. Considere la señalización digital e intente reducir la señalización de pie que puede afectar los flujos de los asistentes.

Particiones transparentes:

-Considere la introducción de particiones transparentes (o no transparentes) en todas las áreas donde las reglas de distanciamiento físico son difíciles de mantener y/o para hacer un uso más eficiente del espacio disponible. Ponga énfasis en las áreas ocupadas de interacción entre la oficina y el cliente-personal, tales como escritorios de información, tarjetas de identificación o material de lectura, cabinas de seguridad, etc. Aquí es donde las particiones tendrán su mayor valor para reducir el riesgo de transmisión de virus.

-Al adquirir particiones plásticas, compruebe que puedan soportar la limpieza frecuente con agentes de desinfección química y que sean resistentes al fuego. Las particiones vienen en muchas formas diferentes, desde móviles/no móviles, sólidas a flexibles, y estándar a medida. Juzgue cuáles son los requisitos y asegúrese de que la partición pueda soportar una limpieza exhaustiva y frecuente. Del mismo modo, asegúrese de usar plástico ignífugo o resistente al fuego para evitar crear o aumentar el riesgo de incendio.



Distancia Entre Stands y Pasillos de Circulación

Las recomendaciones para organizadores, constructores, asistentes y otros individuos en lo que respecta al distanciamiento y diseño de stands, aún está evolucionando, pero los principios clave que ya se están utilizando incluyen:

-Pensar en todas las medidas comenzando por la fase de construcción, con el distanciamiento facilitado por el uso de intervalos de tiempo, una buena comunicación con la fuerza laboral y el uso de sistemas modulares que puedan aumentar más rápido y fácilmente para reducir la cantidad de personas necesarias para hacer una construcción (maximizando el distanciamiento);

-Reorientación de los stands para evitar aglomeraciones en los pasillos;

-Extendiendo el horario de exhibición, para que más personas se puedan distribuir en más intervalos de tiempo durante el día o por la noche, optimizando los cálculos de distanciamiento;

-Usar asignaciones de distanciamiento físico basadas en el cálculo de distanciamiento de 1,5 a 2 metros según recomendaciones del capítulo I

-Crear caminos de dirección única con marcaciones alrededor del piso de exhibición;

-Instruir a los visitantes antes de ingresar al pasillo sobre las rutas a través de señalización y folletos

-Instrucciones dentro de los pasillos para los visitantes que muestran la dirección y mapa de la ruta a seguir;

-Usar diseños de stands con superficies que se puedan limpiar fácilmente, es decir, sin cubiertas de tela;

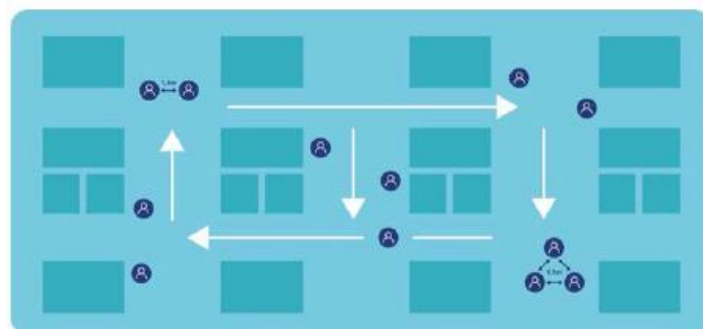
-Siempre que sea posible, exhiba los productos de tal manera que puedan observarse bien sin necesidad de ser manipulados por los visitantes (y eliminar o minimizar los folletos);

-Hacer uso de pantallas tecnológicas para mostrar información;

-Usar un escritorio o panel como una barrera sólida en el stand para separar al personal de los visitantes;

-Considerar la cantidad de visitantes que permanecen en un stand al mismo tiempo y evitar aglomeraciones.

-Durante el evento, registre datos de visitas de personas, cantidad de personal, entre otros, para ayudar con las evaluaciones de seguridad de salud, y realice ajustes en el diseño del piso de exhibición o el posicionamiento de los stands para una reducción óptima del riesgo.



II- LIMPIEZA GENERAL, SANEAMIENTO Y DESINFECCIÓN

Será primordial llevar a cabo una buena práctica de limpieza, saneamiento y desinfección para lograr mantener las distintas superficie y áreas higienizadas, evitando así la mayor cantidad posible de propagación.

A continuación se describirán varios puntos a tener en cuenta, donde encontraremos los siguientes:

- II.a Recomendaciones Generales
- II.b Estaciones de Desinfección
- II.c Habilitar la Política de No Contacto
- II.d Ventilación de Aire y Filtración
- II.e Eliminación de Residuos
- II.f Facilitar las Operaciones de Limpieza del Expositor

II.a Recomendaciones Generales

1 - Considere la consolidación de los esfuerzos generales de limpieza, saneamiento y desinfección en un solo plan de limpieza intensificando los distintos protocolos generales de limpieza, desinfección y gestión de residuos; en todas las áreas en donde se va a desarrollar el evento haciendo especial énfasis en aquellas susceptibles de contacto por parte de los usuarios.

Su manipulación tendrá horarios de rotación, zonas de circulación y mecanismos de desinfección establecidos.

2 - Enfóquese en seguir las pautas nacionales sobre las medidas de limpieza, saneamiento y desinfección

para garantizar que se cumplan los requisitos básicos y los objetivos de cumplimiento.

3 - Garantizar los elementos de protección al personal que realiza esta actividad y dar instrucciones a los trabajadores, haciendo un seguimiento al uso y retiro adecuado de los EPP. Capacitar a los trabajadores que necesitan usar vestimenta y equipo de protección, sobre cómo colocarlo, utilizarlo y quitárselo de manera correcta, incluyendo el contexto de sus deberes y obligaciones actuales y potenciales.

4 - Siempre que sea posible, escriba y haga gráficos de apoyo de todos los pasos e instrucciones de limpieza, saneamiento y desinfección para facilitar el aprendizaje por parte del personal, mantener la conciencia sobre los procedimientos y demostrar que se está trabajando de acuerdo con los estándares. Si es necesario, use contratistas para proporcionar dicho material de protocolo de limpieza.

5 - Como regla general, los expertos en seguridad de la salud enfatizan que es importante centrar los esfuerzos de limpieza en áreas de "puntos de contacto altos" y áreas donde es probable que las personas se acerquen, incluidos inodoros, pasillos estrechos y ascensores. Esta proximidad abarca tanto la posible cercanía entre las personas como la proximidad a la pared, los accesorios y las superficies en las que las personas pueden dejar esporas de virus, que otras personas podrían detectar sin darse cuenta.

6 - El uso de la tecnología de higiene sin contacto debe considerarse una prioridad, si no ahora, para los programas de actualización. Un área para enfocarse son las correspondientes al servicio sanitario. Entre las recomendaciones son:

- Agregue o muestre instrucciones para descargar el inodoro con la tapa cerrada. Se sabe que los inodoros con descarga crean columnas que contienen gotas y residuos de gotas cuando los inodoros se descargan con tapas abiertas.
- Considere aumentar el personal visible de limpieza de inodoros ya que la satisfacción del cliente depende en gran medida de las expectativas de limpieza.

- Considere establecer un área de espera fuera del área de los sanitarios para evitar que demasiadas personas tengan que esperar en un lugar cerrado.

- Considere la indicación de ocupación cerca del área de espera del baño para informar a los usuarios sobre la disponibilidad del baño, estimulando a los usuarios a no ingresar al área del baño cuando esa área haya alcanzado su capacidad total bajo las reglas locales de distanciamiento físico.

7 - Las guías indican que no es aconsejable usar un secador de aire de manos (tipo "soplador" que proyecta aire caliente) porque puede dispersar y acelerar la propagación del virus.

8- Promover Talleres de Seguridad y Prevención

9 - Considere otras formas de minimizar la necesidad de contacto en general. Desde ir sin dinero en efectivo para evitar la manipulación de efectivo dentro de un predio o sede, hasta pedirles a las personas dejen sus abrigos dentro de su automóvil para que no tenga que visitar el guardarropa, hay muchas maneras posibles de limitar la necesidad de contacto físico o transacciones de traspaso.

II.b Estaciones de Desinfección

1 - Establezca estaciones de desinfección fáciles de encontrar en todo el predio o sede, particularmente en los puntos de entrada y salida de edificios y pasillos, en áreas centrales de reuniones y cerca de áreas de baños. Usando pancartas, banderas, postes y elementos similares, la visibilidad de una estación puede aumentar fácilmente. En sus estaciones y fuera de ellas, use letreros, carteles, calcomanías y pantallas para ayudar a mantener a los visitantes informados sobre las estaciones. Cuando coloque estaciones, recuerde suspender el uso de bebederos de agua potable y/o proporcione estaciones sin contacto para llenar botellas de agua.

2 - Procure hacer uso de tecnología sin contacto, como las bombas dispensadoras de desinfectante que se pueden activar sin la necesidad de presionar un botón, tirar de una palanca o levantar una botella. Asegúrese de que haya un buen suministro para que sus estaciones no se queden sin materiales.

3 - Considere tener personal en las estaciones de desinfección de manos en los puntos de entrada. De esta forma, el personal puede alentar a las personas

a usar desinfectante para manos al ingresar, y de hecho, facilite y controle que todo el mundo haga esto y entren al predio o sede con las manos limpias.

II.c Servicios Sanitarios

Deberá tener en cuenta una organización minuciosa y prolija de medidas para llevar a cabo un correcto uso y limpieza de los sanitarios, entre las cuales mencionamos:

-Señalar en cada espacio de información y comunicación de la exposición, congreso y/o evento corporativo la ubicación de los sanitarios, que deben disponer de todos los elementos necesarios.

-Cumplir con el distanciamiento físico en fila de ingreso a los sanitarios. El personal a cargo de los sanitarios registrará la capacidad máxima de los mismos.

-Intensificar los procesos de sanitización, limpieza y desinfección en los espacios sanitarios.

-Colocar en los sanitarios estaciones con el material necesario para sanitizar las manos.

-Introducir barreras y marcar el piso para indicar las regulaciones de espacio para las filas.

-Mantenga la ventilación de los baños en funcionamiento las 24 horas, los 7 días de la semana.

II.d Habilitar la Política de No Contacto

Promueva y facilite un régimen de contacto no personal.

Los elementos centrales deben incluir:

- Instrucciones para que las personas no toquen a otras personas en general;
- Evitar darse la mano;
- Ayudar al personal y a los visitantes a manejar la apertura de puertas, el paso a otros pasillos y a utilizar las escaleras sin tocar, permitiendo que solo una persona entre/salga a la vez.
- Crear signos visuales para el distanciamiento físico;
- Proporcionar abundantes desinfectantes para manos (cerca) para utilizar después de cualquier contacto;

- Agregar tirones de pie y tirones de antebrazo a las puertas para permitir la apertura de puerta fácilmente y sin manos. Esto ayudará a evitar tocar las superficies de las manijas de las puertas.

II.e Ventilación de Aire y Filtración

Considere aumentar la ventilación y tener en cuenta los siguientes ítems, ya que si bien se siguen generando estudios e investigaciones, aún la transmisión por vía aérea ciertamente no puede excluirse todavía, se están desarrollando recomendaciones para abordar el problema.

- Ventilación segura de espacios con aire exterior.
- 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.
- En las noches y fines de semana, no apague la ventilación, pero mantenga los sistemas funcionando a una velocidad menor, exceptuando aquellos espacios donde no se desarrolla el evento para evitar consumos innecesarios.
- Asegure una ventilación regular usando ventanas (incluso en edificios con ventilación mecánica).
- Evite abrir ventanas en los baños para asegurar la dirección correcta de ventilación.
- Indique a los usuarios que descarguen los inodoros con la tapa cerrada.
- Inspeccione el equipo de recuperación de calor para asegurarse de que las fugas estén bajo control.
- No cambie los ajustes/puntos de ajuste de calefacción, enfriamiento y posible humidificación.
- Reemplace el aire exterior central y extraiga los filtros de aire como de costumbre, de acuerdo con el programa de mantenimiento.
- Los trabajos regulares de reemplazo y mantenimiento del filtro se realizarán con medidas de protección comunes, incluida la protección respiratoria.

II.f Eliminación de Residuos

Diseñe un proceso seguro de recolección y eliminación de desechos que incluya:

- Considere aumentar la cantidad de contenedores disponibles para que las personas eliminen los desechos personales. Se recomiendan los contenedores cerrados siempre y cuando, su uso, sea sin contacto; en caso de no ser posible, utilizar contenedores abiertos de boca ancha (sin tapa);
- Tener al menos algunos contenedores especiales de desechos tóxicos disponibles para desechos potencialmente tóxicos/peligrosos para la salud, por ejemplo, en la estación de enfermería y en la sala de aislamiento;
- Realizar tareas de eliminación de residuos con equipos de protección personal apropiados por parte del personal capacitado en Seguridad e Higiene;
- Prepararse para un volumen de residuos mayor al habitual;
- Aumentar la frecuencia de recolección de residuos.

II.g Facilitar las Operaciones de Limpieza del Expositor

1 - Oriente a los expositores con la señalización adecuada y las estaciones desinfectantes para manos en las entradas, salidas y puntos centrales de las salas de exposición siempre que sea posible.

2 - Será útil brindar orientación sobre seguridad de la salud a los visitantes, el personal y otros asistentes de forma previa al evento, utilizando diferentes canales de comunicación, como correo electrónico, aplicaciones y enlaces sobre "qué esperar" y "qué puede hacer para protegerse". Esto ayuda a preparar a los asistentes para lo que experimentarán y les ofrece una oportunidad temprana adicional para absorber la orientación de seguridad.

3 - Busque aclarar en una etapa temprana y, cuando sea necesario, estipular en los contratos quién será responsable de proporcionar qué materiales Seguridad e Higiene y cuál será el régimen de limpieza en torno a las exposiciones. Esto cuenta para la construcción, exhibición y el desarme del stand. Es probable que los expositores traigan, o se les pida que traigan, su propio equipo de protección personal, pero podrían (también) hacer suposiciones

o tener otras expectativas. Del mismo modo, las expectativas en ambos lados sobre quién limpiará qué, con qué frecuencia, deben estar claras. Discuta, resuelva y determine tales detalles.

Garantizar que los regímenes de seguridad de la salud en todo el predio o sede se extiendan adecuadamente para abarcar las áreas de exhibición, y comprometer a todos los involucrados en estos temas en una etapa temprana ofrece claridad y evita problemas a futuro.

4 - Recomendar a los expositores:

- Evitar activaciones dentro de los stands que promuevan la aglomeración y contacto entre los visitantes (degustaciones, sorteos, entrega masiva de merchandising, shows, entre otros)
- Tener un desinfectante de manos disponible para uso propio y de los visitantes;
- Tener (o proporcionarles) un cesto de basura con tapa estándar;
- Ofrecer solo folletos y obsequios que se empaquetan de manera adecuada y por separado.

5 - Considere el uso de soluciones de tecnología sin contacto que tienen ventajas de distanciamiento sanitarias y físicas incorporadas. Dicha tecnología puede ser adoptada o adaptada en una variedad de formas y niveles, desde el stand hasta la exhibición y el predio o sede.

III- CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DEL EVENTO

Como parte de la industria sabemos que cada evento requiere de una organización prolija y adecuada en cada una de sus etapas. A continuación, te proponemos distintos puntos específicos por etapa a tener en cuenta y llevarlos a la práctica.

Realizaremos la siguiente segmentación:

III.a- Accesos y acreditación.

III.a.1- Control de Acceso y Evaluación del Estado de Salud

III.a.2- Control de Multitudes

III.b- Exposición

III.c- Auditorios y salas. Diseño tipo conferencias

III.d- Ronda de Negocios

III.e- Servicios de restauración (áreas de servicio gastronómicos/coffee break)
III.f- Transporte y logística

III.a Accesos y acreditación. Control y monitoreo de multitudes

III.a. 1- Control de Acceso y Evaluación del Estado de Salud

1 - Aplicar flexibilidad en el control de acceso y en el proceso de evaluación del estado de salud, ya que las recomendaciones evolucionarán con el tiempo. A nivel mundial, el proceso de cómo y cuándo permitir que las personas ingresen a un predio, sede o evento, desde un punto de vista de seguridad de la salud, está cambiando. Desde hacer preguntas, hasta tomar pruebas de forma previa, usar una aplicación con un tipo de pasaporte de salud, cabinas de desinfección y lecturas de temperatura, las partes principales del proceso de detección de entrada varían significativamente.

Cualquiera que sea el proceso y la norma local, el cambio es probable a medida que evolucionan la ciencia, la tecnología, los requisitos y las regulaciones. En este punto, también tenga cuidado con los principales gastos de capital.)

2 - Organice el control de acceso lo más adelante posible, comenzando con el (pre) registro. Registrar visitantes con anticipación significa, entre otras funciones, ser capaz de:

- Medir y confirmar el número de visitantes (para cálculos de distanciamiento físico);
- Incorporar grupos particulares en eventos, espectáculos o evaluaciones de riesgo de instalaciones;
- Poder informar con anticipación sobre las medidas especiales que se están tomando o circunstancias especiales;
- Poder informarles y aconsejarles sobre rutinas de acceso especiales si es que hay requisitos especiales, como para personas en sillas de ruedas;
- Ser capaz de asignarles intervalos de tiempo específicos de entrada para optimizar el uso del espacio (distanciamiento); y poder enviarles anticipadamente los boletos o tarjetas de

identificación que pueden imprimir ellos mismos y llevar con ellos (evitando otro punto de contacto en la entrada).

3 - Mapear el proceso de control de acceso y comparta esto de antemano con los clientes, o si esto no es posible, cuando lleguen al sitio por primera vez. Las instrucciones y orientación sobre qué esperar, a dónde ir y cómo hacer las cosas deben entregarse lo antes posible, ya sea por correo electrónico, video (por ejemplo, la publicación de cortometrajes en YouTube) y el registro, o al menos al ingresar a las instalaciones, preferiblemente antes de caminar hacia la entrada(s) o estacionamiento.

4. Áreas de estacionamiento

Considere publicar en los espacios de fácil visión o áreas especificadas de señalética, mensajes sobre la importancia del cuidado y la atención a las medidas de prevención para combatir Covid-19, refuerce la higiene en puertas y sistemas de entrada de ingresos y egresos al estacionamiento de vehículos. Disponga de dispensers de alcohol en gel para clientes en puntos estratégicos del estacionamiento. Evitar la operación de valet parking en esta etapa. Previo a la carga y descarga de equipos intente aplicar el protocolo de higiene de manos.

5 - Capacite al personal encargado de atender posibles consultas en el primer punto de acceso y contacto al predio.

6 - Considere un carril de acceso especial para personas con discapacidades físicas. Las personas en sillas de ruedas, con muletas o que de otra manera necesitan asistencia o apoyo, pueden tener dificultades para ingresar a un lugar, incluyendo las puertas de entrada (por ejemplo, aquellas entradas con un escáner de tarjetas). Del mismo modo, las personas ciegas pueden necesitar asistencia. Tenga en cuenta estos posibles problemas en su diseño y enfoque de puntos de acceso, o dirija a las personas a un punto de acceso alternativo.

7 - Considere el uso de franjas horarias de acceso para instalaciones, espacios o áreas específicas para administrar el flujo de personas a una instalación, espacio o área en particular. Esto ayuda a evitar el

hacinamiento y el flujo de personas y así poder cumplir con los requisitos de distanciamiento físico. Asegúrese de que al usar este método, se verifique que las personas correctas ingresen en el intervalo de tiempo correcto. Asegúrese también de que reciban instrucciones, si es necesario, sobre los tiempos en los que se espera que se dirijan a otra área o que salgan de la instalación. Los proveedores de soluciones tecnológicas pueden acoplar fácilmente los requisitos de intervalo de tiempo para acceder a las funciones de control.

8 - Será útil buscar el control de acceso sin contacto y la tecnología relacionada. El auto escaneo, un boleto de entrada, pase o credencial físico o digital es ampliamente considerado como una medida efectiva de reducción de riesgos para la salud.

9 -La evaluación sobre el estado de salud en los puntos de acceso, puede consistir en diferentes pasos, y estos pueden ver un cambio significativo en los próximos meses.

Los elementos básicos para control de la salud aplicados a los visitantes sugerimos centrarlos en una combinación de:

- Hacer preguntas anticipadas en el proceso de registro sobre su estado de salud;
- Hacer una pregunta de "verificación de estado de salud" en el punto de acceso;
- Realizar una verificación de temperatura en el punto de acceso;

10 - Considere quién tendrá la responsabilidad de operar el equipo de control de temperatura y quién realizará los controles. En muchos países, solo las autoridades sanitarias locales o nacionales pueden organizar y operar controles de detección de temperatura. Sin embargo, en algunos países, las autoridades sanitarias y otras autoridades centrales permiten que los propietarios de espacios o sedes y organizadores de eventos organicen la operación, es decir, adquieran equipos y organicen un punto donde se puedan realizar las pruebas, pero luego permiten que los funcionarios de salud locales realicen los chequeos reales. En otros países, los propietarios de los espacios o sedes pueden

organizarse y hacer que su propio personal realice controles.

11 -Utilice una señalización clara para avisar a las personas que se están acercando a un control de detección de salud. Esto ayuda a las personas a prepararse mentalmente y evita sorpresas.

12 -Considere tener un canal de comunicación directo para clientes, proveedores u otras partes interesadas que tengan preguntas sobre cómo acceder al predio, sede o evento. De esta manera puede ayudarlos a prepararse adecuadamente, de forma que no habrá sorpresas cuando lleguen.

13 -Considere la seguridad como una columna vertebral y asegúrese de que su función sea resistente a los riesgos relacionados al COVID-19. Una preocupación práctica que muchos departamentos de seguridad y compañías de seguridad han enfrentado, es verificar si el personal de seguridad está físicamente en forma y dispuesto, a la luz de las preocupaciones de los virus, de servir. Es posible que las personas con ciertos problemas de salud conocidos o vulnerabilidades de salud particulares, que hayan servido bien a la seguridad en el pasado, por sí mismas, por sus médicos o por decisión del equipo de recursos humanos, no estén en forma para hacerlo en un entorno de mayor riesgo de COVID-19. En cuanto a la seguridad y el COVID-19:

-Instruir y equipar al personal de seguridad de manera adecuada para realizar su función de control de acceso. Los oficiales de seguridad frecuentemente realizan una función de primera línea en los puntos de acceso. Asegúrese de que puedan hacer su trabajo de manera segura y adecuada. Por un lado, esto significa equiparlos con los materiales correctos y, por otro, las instrucciones correctas.

- Haga que la seguridad verifique que las nuevas medidas de control de seguridad de la salud de Seguridad e Higiene no creen nuevos desafíos de seguridad y trabaje para mitigar cualquier vulnerabilidad nueva. Un ejemplo son los esfuerzos

para mejorar la circulación de aire en los edificios manteniendo abiertas las ventanas o puertas; otro es el uso de entradas adicionales (más de lo habitual) para acortar las filas de personas que esperan para ingresar, lo que a su vez requiere un mejor monitoreo de alarma y más monitoreo de entrada, respectivamente.

III.a.2 - Control de multitudes

Los flujos de multitudes y la posición de individuos particulares pueden mostrarse en diferentes formatos de forma continua mediante dicha tecnología e integrarse con:

- Gestión del proceso de registro
- Gestión del uso del sitio por partes interesadas
- Gestión de la presencia del asistente en el sitio
- Gestión del uso de catering y banquetes por parte de los asistentes

1-Realice un uso incrementado de la gestión del flujo de asistentes en comparación con los días previos a COVID-19 para detectar cualquier problema potencial en torno a medidas y requisitos de distanciamiento físico temprano. Considere dicha gestión desde al menos tres perspectivas:

- La capacidad de monitorear y detectar problemas (lea: problemas / anomalías / demoras);
- La capacidad de ralentizar (administrar) el flujo hacia el punto donde surge el problema;
- La capacidad de abordar o resolver (intervenir para solucionar) el problema.

2- Dependiendo de su predio/sede y evento, se debe considerar monitorear los flujos de personas en y alrededor:

- Rutas de acceso a la periferia (para personas caminando o en transporte público) y al estacionar (para aquellos en automóviles)

- Áreas de estacionamiento
- Áreas previas a las filas / filas
- Puntos de acceso/salida
- Áreas interiores principales
- Áreas de conexión interior
- Áreas de hall interno

3 - Siempre que sea posible, realice un monitoreo de multitudes en tiempo real para garantizar que los problemas de seguridad puedan detectarse y actuar rápidamente, y tener un procedimiento para abordarlos.

4 - Tenga en cuenta su capacidad para facilitar los esfuerzos de seguimiento y localización del virus respaldados o solicitados por las autoridades de salud. Estos mismos datos pueden, en la mayoría de los casos, dependiendo de la configuración de privacidad, usarse para cualquier propósito de seguimiento y rastreo de alertas COVID-19.

III.b -Exposición

- Facilite y fomente que los expositores y organizadores tengan regímenes de limpieza y desinfección de los stands, exhibiciones y materiales promocionales (ej. sugiera que sus materiales promocionales sean digitales).
- Gestionar y controlar el número de participantes en el piso de exhibición (ej. racionalizar/simplificar el espacio en bruto/diseños de stands y métodos de construcción para reducir el tiempo de montaje y desmontaje; permitir un plazo más largo para armar y desmontar).
- Gestionar el número de asistentes en el piso de exhibición (ej. establecer un número límite basado en el área en metros cuadrados brutos del predio/salón/pabellón, según lo propuesto por los gerentes de seguridad de la feria; asignar tiquetes de boletería y entradas a días y horas designadas).

Sugerimos leer nuevamente el punto I.c de Distanciamiento Físico, donde se encuentran las especificaciones del mismo para aplicar bajo el título "Distancia Entre Stands y Pasillos de Circulación"

III.c- Auditorios y salas. Diseño tipo conferencias.

Para las sesiones grupales de trabajo y eventos paralelos, considere diseños de estilo de conferencia para que el uso de asientos respete los requisitos de distanciamiento físico. Hoy en día el requisito clave es mantener una distancia establecida entre 1,5 y 2 metros entre los asientos, y la terminología en evolución indica los términos más populares en la actualidad, que en realidad tienen la misma configuración, ya que los arreglos angulares son los llamados asientos 'escalonados' y 'tablero de ajedrez'. Los diseños circulares y semicirculares están evolucionando de manera similar.

Tener en cuenta las siguientes recomendaciones que se detallan a continuación:

1 - Defina su capacidad potencial de asientos para ofrecer opciones a los clientes. Los clientes no sabrán qué tipo de opciones de asientos usted ofrece hasta que se les proporcione una capacidad aproximada de asientos, con o sin diseños exactos. En la medida en que pueda medir esto para diferentes salones, y aún mejor, presentarlo con un diseño que muestre las opciones para eventos, hágalo, particularmente para demostrar que usted está preparado para tener reuniones pequeñas o medianas, sesiones de trabajo u otros eventos en un espacio arreglado y seguro.

2 - Independientemente del diseño que adopte o use, asegúrese de contar con la orientación y las instrucciones de uso adecuadas. Ya sea en carteles o pantallas, dicha información es particularmente importante para los planes de asientos que no tienen numeración o que están fijados en el piso. Actualmente las salas de cine y los teatros están probando una serie de programas de señalización e instrucción para este propósito.

3 - Considere aprovechar la experiencia existente fuera de su organización sobre los planos de

asientos, el cual es un negocio de rápido crecimiento. Una variedad de empresas de consultoría ahora ofrece servicios de planos de asientos, planificación de software y optimización de espacios mediante el uso de algoritmos.

4- Considere el análisis de números de asientos dinámicos y estáticos. En pocas palabras, el análisis dinámico de asientos permite que las personas previamente registradas que estén juntas y que no necesiten mantener distancia física (ejemplo típico: miembros de la familia) se sienten juntas. Sumar estos pares o grupos pequeños de 2, 3, 4 o incluso más personas y tener un algoritmo para calcular un nuevo plan de asientos puede mejorar en gran medida la capacidad de los asientos.

III.d- Ronda de Negocios

-Considerar las recomendaciones sobre distanciamiento de expositores y visitantes para espacios de intercambio comercial.

-Utilizar divisiones físicas donde no fuera posible el distanciamiento entre las partes.

-Promover el uso de herramientas digitales para programar reuniones y la entrega de material digital en reemplazo de materiales impresos

-Evitar el intercambio de alimentos durante las reuniones de negocios

III.e- Servicios de gastronomía

Los alimentos y bebidas, locales y servicios para banquetes deben estar sujetos a una limpieza y desinfección minuciosa, preparación y manipulación de alimentos, almacenamiento de los mismos, y procedimientos de gestión de residuos conforme a las normativas de bromatología vigente en cada jurisdicción y sujetas a las recomendaciones correspondientes a la actividad.

Las recomendaciones deben extenderse a la protección del personal (disponibilidad de equipos de protección personal) y a las áreas circundantes como, por ejemplo, baños de uso del personal de alimentos y bebidas y banquetes; salas de

refrigeración; armarios de almacenamiento; salas de montaje de carros; pasillos y áreas de cocina y de preparación de alimentos.

Es recomendable que no obstante la consideración de las medidas propias de seguridad e higiene para la manipulación de alimentos el organizador considere:

- En el expendio de comidas dentro de las áreas de servicio, se lleve a cabo una dinámica que permita evitar la concentración de personas.
- Los espacios destinados al consumo de alimentos que cuenten con mesas para su uso, tengan la distancia necesaria para cumplir con el distanciamiento físico.
- Priorizar los espacios mencionados anteriormente para el consumo de alimentos, evitando su uso como espacios de reuniones.
- Realizar los servicios de catering (coffee break, almuerzos, etc.) en forma escalonada y para pequeños grupos disminuyendo la concentración de personas.
- Reforzar todos los servicios de catering con personal capacitado a fin de supervisar y garantizar que los procedimientos se implementan correctamente.
- Higienizar la vajilla y cristalería a temperaturas superiores a 80°, para luego ser fajnadas con solución hidroalcohólica (70% alcohol + 30% agua), asegurando su máxima desinfección.
- Procure que toda la comida fría una vez elaborada sea enfilmada y sellada hasta ser consumida.

A continuación detallamos consideraciones específicas por tipo de servicio:

1- Servicio de Banquetes

- Para su mayor higienización recomendamos que los cubiertos sean lavados, sanitizados y colocados

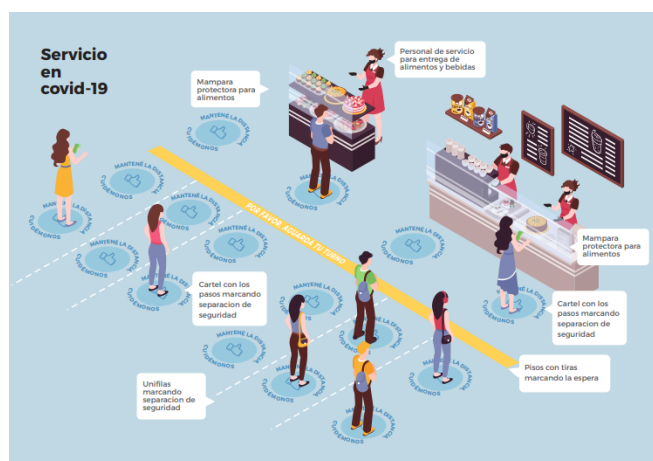
en bolsitas individuales para evitar contaminación posterior a la sanitización.

- Procure que la cristalería se encuentre lavada y fajnada quedando servida en la mesa encapsulada con una bolsa, hasta la llegada del comensal, para evitar la contaminación.
- El pan, hielo y servilletas sean provistos al comensal por el personal de servicio en el momento del mismo.
- Todas las mesas dispongan de alcohol en gel o solución hidroalcohólica para los comensales.

2- Coffee Break, Desayuno Informal, Brunch o Lunch-Box - Catering

- Se sugiere que todas las estaciones cuenten con una mampara de acrílico para separar al comensal de los alimentos y bebidas.
- Asegúrese que las barras de servicio estén dispuestas de tal manera que la circulación se únicamente del personal de catering y así evitar el movimiento de personas ajenas al servicio por detrás del mismo.
- Defina una zona específica para la entrega de pedidos con los espacios necesarios, para que tanto el personal como el comensal, puedan cumplir con las medidas de distanciamiento físico y se permita una adecuada distribución en el flujo de despacho, asegurando la operatividad y la prevención de contagio.
- Señale los pisos con material adhesivo, sectorizando los espacios para realizar los pedidos, manteniendo la distancia sugerida.
- Utilice barreras que permitan el cumplimiento del distanciamiento físico permitiendo el espacio para la circulación del comensal.
- Asegúrese de que la comida, vajilla y cristalería sea manipulado por el personal del catering solamente.

- Se aconseja que la vajilla para las bebidas frías y calientes sea descartable y de un solo uso, priorizando el uso de materiales sustentables.
- Los endulzantes, removedores, bebidas o aderezos sean manipulados únicamente por el personal de barras.
- Controle que todos los alimentos lleguen a las estaciones cerrados, enfilmados y/o en muebles.



III.f- Transporte y logística

Continuando con indicaciones del Ministerio de Salud de la Nación descritas en el capítulo I de este documento, recomendamos considerar los siguientes puntos sobre el transporte de todos los participantes del evento

Los organizadores del evento pueden trabajar con los proveedores para proporcionar opciones de transporte de visitantes entre el lugar, los hoteles y los centros de transporte para sentarse en cada asiento de cada fila y así mantener el distanciamiento físico.

En coordinación con la admisión escalonada, el transporte de visitantes en el sitio puede seguir un patrón predecible que nos permite planificar adecuadamente las necesidades de transporte. Al trabajar con los proveedores, los visitantes mantienen de manera segura las pautas vinculadas al desenvolvimiento en el transporte, mientras viajan entre el lugar, los hoteles y los centros de transporte.

Cuando sea necesario transportar a los trabajadores hasta su lugar de trabajo y de este, hacia puntos cercanos a sus domicilios, garantizar todas las medidas de limpieza y desinfección del vehículo, así como los elementos de protección personal para los trabajadores.

Recomendaciones a tener en cuenta para comunicar a los visitantes, participantes y personal contratado:

-Transporte público: Evitar desplazarse en horas pico, para evitar aglomeraciones. Evitar manipular el celular mientras viaja, puede contaminarse durante el recorrido. Evitar contacto con pasamanos, barras de agarre y otras superficies que diariamente son usadas por miles de personas. Evitar tocarse la cara. Mantener en lo posible una distancia superior a un metro de otros usuarios del sistema. Abrir las ventanas para favorecer la ventilación interna del vehículo.

-Transporte en bicicleta o moto: Usar los guantes durante todo el recorrido y desinfectarlos al llegar a la casa, Mantener limpio el casco, gafas y elementos de protección. Realizar una limpieza especial en caso de un estornudo y no permitir que otras personas los utilicen.

-En auto particular: Limpiar las superficies del vehículo con las que esté en contacto, como:

cinturón de seguridad, volante, área de instrumentos y freno de mano. Verificar el estado del filtro de aire acondicionado, que los fabricantes generalmente recomiendan cambiar cada año.

-Al llegar a su destino: Retirar los zapatos a la entrada y lavar la suela con agua y jabón, Lavarse las manos antes de acercarse a personas y/o familiares, Desinfectar con alcohol o lavar con agua y jabón los elementos que han sido manipulados al exterior de la vivienda.

Cabe destacar que todas las personas que participan, visitan o trabajan en el evento, deberán cumplimentar con las normas establecidas por el Ministerio de Transporte de la Nación y las regulaciones de cada jurisdicción en lo que a este tema respecta.

IV- FOMENTAR Y HACER CUMPLIR LAS MEDIDAS

Mediante este punto desarrollaremos los siguientes ejes:

IV.a- Comunicación

IV.a.1 Visualización de medidas y regímenes de limpieza

IV.a.2 Vínculo con autoridades locales

IV.a.3- Administrar inquietudes, preguntas y nuevas fuentes de información

IV.b- Marco Legal Deberes y Responsabilidades

IV.c - Puntos de Servicio Médico

IV.d- Capacitación sobre prevención de COVID-19

IV.a.- Comunicación

Consideramos que la comunicación y visualización de las medidas y recomendaciones a seguir, tanto por los participantes, visitantes y/o personal es de gran importancia. Debemos diseñar un plan para fomentar y hacer cumplir las medidas establecidas, para lo que describiremos distintas técnicas y recomendaciones a seguir:

IV.a.1 - Visualización de medidas y regímenes de limpieza

Muestre los procedimientos de seguridad sanitaria mediante forma gráfica, según corresponda, tanto como sea posible para que todos puedan ver, absorber y aprender. Utilice tableros de señalización, paredes, puertas, espejos de baño, tableros electrónicos, tableros de anuncios, folletos, volantes: todo lo importante para usar para reforzar los mensajes básicos sobre limpieza, comportamiento personal, responsabilidad personal, reglas de conducta y similares. La orientación ofrecida es preferiblemente corta, clara y visualmente respaldada por gráficos en negrita para ayudar a transmitir mensajes de manera rápida y efectiva. Esto es particularmente importante en entornos con gran cantidad de visitantes extranjeros.

IV.a.2- Vínculo con autoridades locales

Mantenga una relación cercana con las autoridades locales y realice reuniones periódicas para informarles sobre sus actividades, demostrar el cumplimiento de los requisitos y conocer cualquier problema nuevo. Como parte de dicha interacción regular, puede ser importante establecer un canal de información regular a los reguladores para garantizar que obtengan información adecuada y oportuna para rastrear su desempeño y ayudar a notar y abordar cualquier problema.

Junto con las autoridades del gobierno local refuerce las correctas comunicaciones sobre su centro, especialmente sobre su cumplimiento con las regulaciones de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Esto para evitar cualquier información errónea de los hechos, cualesquiera rumores que surjan, y para facilitar las operaciones regulares. La falta de información, una disputa sobre la información o la vaguedad de parte de los reguladores pueden resultar impactantes en el momento en que están intentando volver al negocio y trabajando duro para cumplir con todos los requisitos establecidos en tu organización. Hacer que el gobierno local apoye su propia información sobre la preparación sanitaria y de seguridad, y la valide, puede resultar importante.

IV.a.3- Administrar inquietudes, preguntas y nuevas fuentes de información

1 - Aumente su capacidad estándar, anterior al COVID-19, para recibir comentarios de los clientes y recibir y responder consultas con acceso de expertos, ya sea que se realicen por teléfono, correo electrónico / sitio web, redes sociales, en papel o en persona en un escritorio o en el lugar. Considere instruir a su personal en los temas relacionados con COVID-19 para que respondan a las "Preguntas frecuentes". Haga que un experto como su líder de Seguridad e higiene o, si es una persona diferente, su líder de implementación del marco sanitario y de seguridad esté disponible para responder preguntas.

2 - Empuje el conocimiento básico hacia los "puntos de preguntas y respuestas". Es probable que reciba más preguntas al principio después de la reapertura, ya que todo el mundo está tratando de establecer cuál es la "nueva normalidad" y busca encontrar su camino en torno a las reglas, regulaciones y nuevas realidades físicas. En este sentido, trate de garantizar que los miembros de su equipo que interactuarán con los clientes, reciban actualizaciones periódicas sobre los cambios básicos en sus operaciones y procedimientos.

3- Piense en la "distribución de preguntas". Una forma de reducir la presión de la acumulación general de 'preguntas y respuestas' es hacer que la capacidad de hacer preguntas directamente a especialistas en (sub) eventos específicos sea más fácil, por ejemplo a través de los botones "Preguntar al organizador" en particular dentro de una aplicación de evento. Por supuesto, siempre habrá un grupo de preguntas genéricas.

4 - Diseñe un equipo para monitorear las noticias nuevas o entrantes de manera regular, cubriendo tantas fuentes de noticias como sea posible (es decir, noticias de televisión, periódicos, redes sociales, podcasts, radio, etc.) para:

-Mantener una conciencia situacional y específica sobre la pandemia;

-Rastrear cualquier cambio en los enfoques gubernamentales o regulaciones;

-Rastrear cualquier cambio directamente relevante para su industria (incluidas nuevas oportunidades y la aparición de nuevos riesgos);

- Conozca nuevos conjuntos de soluciones que podrían aplicar a sus predios o salas y en sus eventos.

Esto puede ser tan simple como nombrar a una persona para realizar esta tarea; o asignar dos personas que ya formen parte del equipo de Comunicaciones para hacer esto; o formando un nuevo equipo por completo. Lo importante es que la gerencia sabe que alguien está monitoreando intencionalmente los medios relevantes y está transmitiendo información a las partes internas relevantes, así no se pierden desarrollos importantes en un momento de crisis social cuando muchas organizaciones se ven abrumadas con y por nuevos flujos de información.

IV .b- Marco legal que define deberes y responsabilidades

Codifique, tanto como sea posible, los deberes y responsabilidades de las diferentes partes interesadas y su rol o función en su plan sanitario y de seguridad del COVID-19, proporcionando claridad sobre quién es responsable de realizar cada tarea y en qué parte de ese proceso. Involucrarse y ser lo más completo posible al incluir a todos los interesados clave para dejar en claro qué se espera de quién en el desempeño de sus funciones, y redactar esto en un formato marco. Haga que su departamento legal o firma de abogados lo ayude a elaborar y aprobar el marco.

IV.c- Punto de servicio médico

Establezca un área de servicio médico donde el personal y los visitantes puedan recibir atención médica. Esto puede implicar prestar asistencia, asesoramiento, realizar una revisión de salud o

activación de protocolos de casos descriptos en el capítulo I. Provéalo de personal equipado, capacitado, calificado y hágalo bien visible para que sean fáciles de encontrar.

IV.d- Capacitación sobre prevención de COVID-19

1 - Si aún no lo tiene, inicie un programa de capacitación en Seguridad e Higiene explique quién debe estar capacitado en qué, incluido aquello en lo que los contratistas u otros terceros deben estar capacitados en lo que respecta al uso de materiales de desinfección, limpieza general y eliminación de basura o de material de emergencia. Considere, entre otros, la capacitación regular del personal.

2 - Rastree, monitoree y verifique quién ha recibido qué capacitación. Si puede certificarse, busque la

certificación u otra prueba de asistencia y finalización. Los clientes potenciales y los reguladores pueden solicitar pruebas de que se ha seguido la capacitación.

3 - Considere qué programas de capacitación en línea podría seguir el personal. Un número creciente de programas de riesgo de COVID-19 se enseñan en línea, desde cómo realizar ciertos tipos de limpieza hasta cómo supervisar el esfuerzo. Estudie las ofertas disponibles, verifique la calidad, la experiencia y la competencia, y considere si pueden ser una opción valiosa para su equipo o parte de su equipo, como nuevos empleados o trabajadores temporales.

AGRADECIMIENTOS

Agradecemos profundamente la colaboración y el aporte técnico realizado por parte de:

- Predios feriales.
- Salones.
- Hoteles.
- Centros de convenciones.
- Organizadores profesionales.
- Equipo técnico de AOCA.
- Equipo técnico del Buenos Aires C&VB.