




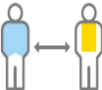




Protocolo para la gestión de visitas

Medidas preventivas covid-19

Objeto y ámbito de aplicación

- El objeto del presente documento es establecer unas medidas preventivas frente al covid-19, para atender a las personas que visitan las oficinas de los edificio del Grupo DISA.
- El protocolo es de aplicación a visitantes y personal externo que accede a los edificios.

Consideraciones generales

1. Las visitas deberán estar planificadas con antelación con el fin de que el personal de recepción estará informado de las visitas. 
2. La visita, se identificará en el mostrador de recepción a su llegada. Tras la verificación de sus datos y comprobada su cita con el negocio, se le entregará una tarjeta de visitante previamente higienizada. 
3. Posteriormente deberá esperar en la zona habilitada hasta que le reciba la persona del negocio con la haya concertado la reunión. 
4. En todo momento mantendrá la distancia de seguridad (1 ½ metro) con el resto de las personas que puedan estar o pasar por recepción. 
5. Se le entregará una mascarilla higiénica de cortesía, en caso de que el visitante no disponga de ella. 
6. Se aplicará gel hidroalcohólico en las manos antes del acceso al edificio. 
7. En la medida de lo posible evitará el contacto con elementos de uso común como tornos, mostrador, puertas, etc. 
8. Las tarjetas de visita serán higienizadas una vez devuelta a la salida de la visita. 
9. Ningún visitante debería poder acceder a los puestos de trabajo, ni permanecer sin ser acompañado por personal DISA dentro del edificio. 