








MAURO DERQUI ZARAGOZA S.L.U.







Auditoría Espacio Protegido frente al COVID 19 FENEVAL







ÁREA	TOTAL PUNTUACIÓN	% CUMPLIMENTACIÓN
Información	5/5	100,00
Control Preventivo a empleados antes de la entrada en la empresa	2/2	100,00
Gestión de entrada y salida de empleados	2/2	100,00
Método de acceso a proveedores externos	1/1	100,00
Limpieza y desinfección en la empresa	3/3	100,00
Precauciones de higiene personal	5/5	100,00
Gestión de los espacios comunes.	2/2	100,00
Organización de la empresa	2/2	100,00
Medidas especiales en los puntos de entrega y devolución de vehículos	5/5	100,00
Rent a Car	1/1	100,00
Servicios con conductor y complementarios	3/3	100,00
Movimientos internos, reuniones, eventos internos y formación	2/2	100,00
Gestión de la persona sintomática en la empresa	1/1	100,00
Verificación del cumplimiento	1/1	100,00
Actualización del protocolo	0/1	0,00
TOTAL	35/36	97,22






EVALUACIÓN SUPERADA







	RESULTADO	
PUNTUACIÓN	35	SI CUMPLE







ÁREA	Nº	ÍTEM	CUMPLE			PUNT	IMAGEN OBSERVACIONES
 Información	01	¿Se ha nombrado una persona como responsable de gestionar las medidas necesarias para implementar el Protocolo "Centro Protegido Frente al Covid19"?	Sí			1	'Según registro en la plataforma: Mauro Derqui Zaragoza
 Información	02	¿Se ha comunicado a través de los medios más adecuados y eficaces a todos los trabajadores las disposiciones establecidas en el "Espacio Protegido COVID-19" de manera individual?	Sí			1	'Se envía comunicado a todos los empleados mediante email. Se adjunta email enviado a cada uno de ellos y recibí. (Fichero 3 - Comunicación, pág. 12 a 16)
 Información	03	¿Se ha comunicado a través de los medios más adecuados y eficaces a todos los proveedores las disposiciones establecidas en el Protocolo "Centro Protegido Frente al Covid19"?	Sí			1	'Comunicado enviado con acuse de recibo. (Fichero 3 - Comunicación, pág. 8 a 11)
 Información	04	¿Se ha colocado un cartel en los accesos a la instalación y en los lugares visibles (vestuarios, zonas comunes, etc.) información especial sobre la etiqueta de actuación frente al Coronavirus?	Sí			1	'Se adjuntan imágenes correspondientes. También se manda listado de trabajadores. (Fichero 3 - Comunicación, pág. 2 a 7)
 Información	05	¿Se tiene y se mantiene un listado actualizado de contactos para comunicar posibles modificaciones sobre las medidas tomadas por el Centro?	Sí			1	'También se manda listado de trabajadores. (Fichero 3 - Comunicación, pág. 18) Se manda listado de proveedores. (Fichero 3 - Comunicación, pág. 17)







ÁREA	Nº	ÍTEM	CUMPLE			PUNT	IMAGEN OBSERVACIONES
 Control Preventivo a empleados antes de la entrada en la empresa	01	¿Se ha explicado cuales son los grupos vulnerables y la fórmula de seguimiento para garantizar su salud?	Sí			1	'Se ha comunicado en el plan de contingencia por escrito. (Fichero 4 - Control preventivo... pág. 3)
 Control Preventivo a empleados antes de la entrada en la empresa	02	¿Se ha establecido un protocolo para que el trabajador pueda solicitar una evaluación del riesgo?	Sí			-	'Se ha comunicado en el plan de contingencia. Apartado 3. (Fichero 4 - Control preventivo... pág. 3)
 Control Preventivo a empleados antes de la entrada en la empresa	03	¿Se ha establecido un protocolo de comunicación a los trabajadores, proveedores y clientes del cierre del acceso cuando se den condiciones de peligro según las disposiciones de las autoridades?	Sí			1	'Protocolo de comunicación según las disposiciones de las autoridades. (Fichero 4 - pág. 4 y 5)
 Control Preventivo a empleados antes de la entrada en la empresa	04	Si fuera necesario ¿Se ha establecido un procedimiento del control de la temperatura y se dispone de un termómetro adecuado?	Sí			-	'Se disponen de termómetro sin contacto. (Fichero 4 - pág. 1)
 Gestión de entrada y salida de empleados	01	¿Se ha adaptado la distribución de las diferentes áreas de la instalación a los nuevos protocolos de seguridad e higiene para el Covid-19 para clientes, personal interno y vehículos?	Sí			1	'Se adjuntan fotos de las medidas adoptadas. (Fichero 5 - pág. 2 y 3).
 Gestión de entrada y salida de empleados	02	En caso de que sea posible, ¿se ha dedicado una puerta para la entrada y otra para la salida de manera diferenciada?	Sí			-	'Sólo hay una puerta de entrada. (Fichero 5 - pág. 2 y 3).








ÁREA	Nº	ÍTEM	CUMPLE			PUNT	IMAGEN OBSERVACIONES
 Gestión de entrada y salida de empleados	03	¿Se ha asegurado la presencia de medios de limpieza adecuados para el lavado de manos y en su defecto proporcionar gel desinfectante?	Sí			1	'Medios de limpieza facilitados. Se adjuntan fichas de seguridad de cada uno de ellos. Además se han solicitado en inglés y alemán. (Fichero 5 - pág. 3).
 Gestión de entrada y salida de empleados	04	En caso de que sea posible, ¿se han puesto medidas para mantener las puertas y tornos abiertos para evitar el contacto en su apertura?	Sí			-	'Siempre que la meteorología lo permite, se mantiene la puerta abierta. Igualmente se ha instalado un accesorio para abrir con el brazo y no la mano. Se adjuntan imágenes. (Fichero 5 - pág. 3 y 4).
 Gestión de entrada y salida de empleados	05	En caso de contar con un método de control horario por huella dactilar, ¿Se ha deshabilitado y establecido un método de fichaje alternativo?	Sí			-	'Se utiliza un método de fichaje que se entrega a final de mes. No hay máquina de fichaje.
 Método de acceso a proveedores externos	01	¿Se ha establecido un procedimiento de entrada, tránsito y salida de materiales y vehículos a fin de reducir las oportunidades de contacto con el personal de la instalación?	Sí			-	'En el plan de contingencia señalado en amarillo aparece el proceso. Hay una zona exterior. (Fichero 6 - Método de acceso, pág. 6)
 Método de acceso a proveedores externos	02	¿Se ha asegurado la presencia de medios de limpieza adecuados para el lavado de manos y en su defecto proporcionar gel desinfectante?	Sí			1	'Geles en la zona de clientes, trabajadores y proveedores. (Fichero 6 - Método de acceso, pág. 1)
 Método de acceso a proveedores externos	03	¿En caso de que sea posible, se ha habilitado aseos dedicados diferenciados de los aseos de los empleados y se garantizará una limpieza diaria adecuada?	Sí			-	'No hay aseo para los proveedores.






ÁREA	Nº	ÍTEM	CUMPLE			PUNT	IMAGEN OBSERVACIONES
 Método de acceso a proveedores externos	04	¿Los proveedores se comprometen a cumplir aquello que les afecta respecto de los nuevos protocolos establecidos en las instalación?	Sí			-	'Indicado en el plan de contingencia.
 Limpieza y desinfección en la empresa	01	¿Se ha realizado una limpieza e higienización de la instalación tanto interna como externa (en caso de que sea posible)?	Sí			1	'Se ha seguido un procedimiento de limpieza e higienización tal y como se indica en la página 4 del documento adjunto. (Fichero 7 - Limpieza y desinfección.... pág. 4 y 5)
 Limpieza y desinfección en la empresa	02	¿Se ha establecido un procedimiento y calendario de limpieza diaria e higienización periódica de toda la instalación?	Sí			1	'Se ha seguido un procedimiento de limpieza e higienización tal y como se indica en la página 4 del documento adjunto. Anexo 1 calendario. (Fichero 7 - Limpieza y desinfección.... pág. 4 y 5)
 Limpieza y desinfección en la empresa	03	En el caso de que un trabajador presente sintomatología compatible con coronavirus ¿hemos definido en el protocolo de actuación el procedimiento de la limpieza y desinfección del lugar de trabajo, herramienta?	Sí			1	'Explicadas las medidas en el punto 3 del plan del contingencia y en el capítulo 11 (página 14).
 Precauciones de higiene personal	01	¿Se ha comunicado y están visibles las recomendaciones sobre la importancia de la higiene de manos?	Sí			1	'Se adjuntan imágenes sobre las recomendaciones. (Fichero 8 - Precauciones de higiene.....pág. 1)

ÁREA	Nº	ÍTEM	CUMPLE			PUNT	IMAGEN OBSERVACIONES
 Precauciones de higiene personal	03	¿Se ha asegurado la presencia de medios de limpieza adecuados para el lavado de manos y en su defecto proporcionar gel desinfectante?	Sí			1	'Se incluyen imágenes en el fichero "5 gestión de entrada".
 Precauciones de higiene personal	03	¿Se han retirado las toallas y las servilletas de tela a excepción de los dispensadores individuales?	Sí			1	'No hay toallas. Baños sólo para uso del personal.
 Precauciones de higiene personal	04	¿Se ha comunicado y están visibles las recomendaciones sobre la importancia de la etiqueta respiratoria?	Sí			1	'Diferentes ubicaciones con las recomendaciones. (Fichero 8 - Precauciones de higiene.....pág. 1)
 Precauciones de higiene personal	05	En caso de trabajos en los que la distancia interpersonal es menor a dos metros, ¿se han provisto a los empleados de los EPIs necesarios e indicados por las autoridades sanitarias?	Sí			1	'Material a disposición de los empleados (mascarillas geles, etc.)
 Gestión de los espacios comunes.	01	¿Se han comunicado de manera visible, en la zona de descanso, las normas de higiene y comportamiento frente al COVID-19 en este área?	Sí			1	'Está comunicada todas las normas de higiene, pero no hay espacios comunes. Sólo zona de recepción. Se adjuntan imágenes de la oficina. (Fichero 9 - Gestión espacios....pág.1).
 Gestión de los espacios comunes.	02	¿Se ha asegurado que los espacios comunes tienen sistemas de ventilación continua y que se mantiene la distancia de seguridad establecida?	Sí			1	'Se adjunta imagen de la zona de recepción. No hay espacios comunes. (Fichero 9 - Gestión espacios....pág.1).

ÁREA	Nº	ÍTEM	CUMPLE			PUNT	IMAGEN OBSERVACIONES
 Organización de la empresa	01	¿Se han promovido medidas de flexibilización horaria en aquellos puestos que lo permitan?	Sí			1	'Se ha reducido el horario y se hacen turnos para que sólo haya 1 persona en la oficina. (Fichero 9 - Gestión espacios....pág.1).
 Organización de la empresa	02	¿Se ha promovido un plan de turnos con el objetivo de reducir al mínimo los contactos entre empleados?	Sí			1	'Se ha reducido el horario y se hacen turnos para que sólo haya 1 persona en la oficina. (Fichero 9 - Gestión espacios....pág.1). Se explica el plan de trabajo.
 Medidas especiales en los puntos de entrega y devolución de vehículos	01	¿Se comunica a través de los medios más adecuados y eficaces a todos los clientes las disposiciones establecidas en el "Espacio Protegido COVID-19" de manera individual?	Sí			1	'En todas las reservas se indica el texto adjunto. Está en inglés, francés y alemán. (Fichero 11 - Medidas esp.....pág. 1).
 Medidas especiales en los puntos de entrega y devolución de vehículos	02	¿Se ha asegurado la presencia de medios de limpieza adecuados para el lavado de manos y en su defecto proporcionar gel desinfectante para los clientes?	Sí			1	'Hay gel hidroalcohólico para los clientes. (Fichero 11 - Medidas esp.....pág. 2 y 3).
 Medidas especiales en los puntos de entrega y devolución de vehículos	03	¿Se ha garantizado la presencia de mascarillas higiénicas de cortesía para los clientes?	Sí			-	'Hay mascarillas para los clientes. (Fichero 11 - Medidas esp.....pág. 2 y 3).
 Medidas especiales en los puntos de entrega y devolución de vehículos	03	¿Se ha garantizado que la recogida y entrega de vehículos, se realiza manteniendo la distancia mínima de seguridad, con los sistemas de protección adecuados?	Sí			1	'Especificado en el punto 4, página 3 del plan de contingencia.

ÁREA	Nº	ÍTEM	CUMPLE			PUNT	IMAGEN OBSERVACIONES
 Medidas especiales en los puntos de entrega y devolución de vehículos	06	¿Se ha asegurado la realización de la desinfección del vehículo tras ser devuelto por el cliente?	Sí			1	'Se desinfecta en el momento de la entrada. (Plan de contingencia, punto 4, pág. 3).
 Medidas especiales en los puntos de entrega y devolución de vehículos	07	En el caso de contar con utillaje o herramienta común ¿Se han establecido una pautas que ayuden a evitar posibles contagios?	Sí			-	'El material sólo es utilizado por una persona. Se desinfecta con un virucida aprobado por el ministerio de Salud (Alcolac Plus).
 Medidas especiales en los puntos de entrega y devolución de vehículos	08	¿Se han establecido métodos de pago y cobro recomendados, alternativos (tpv, transferencia, online, ...) que eviten el intercambio de efectivo y se limpien tras cada uso.?	Sí			1	'Se indica en el plan de contingencia (capítulo 4, pág. 3 y se indica en cada reserva con el texto del punto 9.1.
 Rent a Car	01	¿Se ha establecido un sistema de rotación de los vehículos que permita aumentar el tiempo entre uso y uso del vehículo, de forma que una vez el vehículo sea entregado por el cliente, sea el último en volverse a usar?	Sí			-	'Se entrega el vehículo que entró hace mas tiempo (en la medida de lo posible).
 Rent a Car	02	En el caso de servicio de motos de alquiler, bicis,... ¿Se ha establecido un protocolo para ofrecer a los clientes gorros higiénicos desechables?			N/P	-	'No procede.
 Rent a Car	03	¿Se ha establecido un protocolo para la desinfección de las llaves tras cada uso?	Sí			1	'Según se indica, se rocían las llaves con ALCOLAC PLUS al entrar en la oficina y se facilita a los clientes una toallita desinfectante desechable.

ÁREA	Nº	ÍTEM	CUMPLE			PUNT	IMAGEN OBSERVACIONES
 Rent a Car	04	¿Se ha plastificado toda la documentación de los vehículos y se ha establecido un protocolo para su desinfección entre clientes?	Sí			-	'No, sólo la documentación que se lleva en el vehículo del contrato de alquiler.
 Servicios con conductor y complementarios	01	¿Se dispone de mascarillas higiénicas de cortesía para los clientes que no cuenten con ellas?	Sí			-	'Sí existen. En el mostrador de recepción. Ver imágenes adjuntas. (Fichero 11, pág. 3)
 Servicios con conductor y complementarios	02	¿Se ha establecido y se informa en el vehículo el aforo y la disposición de los usuarios en función de las medidas establecidas por las autoridades sanitarias competentes?	Sí			1	'Se indica en el plan de contingencia,. (Fichero 13, pág. 4 y 5).
 Servicios con conductor y complementarios	03	¿Se han eliminado las botellas de agua de cortesía y demás elementos de uso para los clientes?	Sí			-	'No hay botellas de cortesía.
 Servicios con conductor y complementarios	04	¿Se ha asegurado la presencia de gel desinfectante?	Sí			-	'Sí. Tal y como se ha indicado anteriormente.
 Servicios con conductor y complementarios	05	¿Se ha establecido un protocolo de limpieza y desinfección de forma completa (pasamanos, cinturones, pasillos, apertura de apertura y cierre, interior de cabina, barandillas, interruptores de luces, manillas, etc.) tras cada cliente?	Sí			1	'Aparece en el plan de contingencia. (Fichero 13, pág. 4, 5 y 6)
 Servicios con conductor y complementarios	06	¿Se ha establecido un protocolo para la aireación/ventilación del vehículo o cabina al finalizar el servicio, y tan frecuentemente como sea posible?	Sí			1	'Aparece en el plan de contingencia. (Fichero 13, pág. 4, 5 y 6)

ÁREA	Nº	ÍTEM	CUMPLE			PUNT	IMAGEN OBSERVACIONES
 Movimientos internos, reuniones, eventos internos y formación	01	¿Se han establecido medidas para limitar los movimientos no necesarios dentro de la instalación?	Sí			1	'En las zonas donde no se limita el acceso, hay una especie de cadena que impide el paso. (Fichero 5, pág. 2)
 Movimientos internos, reuniones, eventos internos y formación	02	¿Se ha garantizado que en caso de realizar reuniones presenciales se cumplen las distancias y medidas higiénicas preconizadas?	Sí			1	'Suelen ser reuniones individuales donde se mantienen las distancias establecidas en el plan de contingencia.
 Gestión de la persona sintomática en la empresa	01	¿El servicio de prevención ha realizado en la empresa la evaluación de riesgo de exposición específica al coronavirus con la información aportada por las autoridades sanitarias.	Sí			1	'Se hace referencia en el plan de contingencia. (Fichero 15, pág. 2 punto 3 y pág. 14 punto 11).
 Verificación del cumplimiento	01	¿La empresa ha establecido un sistema de controles internos (check list de verificación o auditoría interna) para garantizar el cumplimiento del Protocolo "Centro Protegido frente al COVID19"?	Sí			1	'Se realiza una verificación diaria y se guarda registro del mismo. Se adjunta ejemplo. (Fichero 16, pág. 2).
 Actualización del protocolo	01	¿La empresa ha establecido un método de información para garantizar que las medidas son modificadas tras las posibles actualizaciones del Protocolo "Centro Protegido frente al COVID19"?		No		0	'Se indica en el plan de contingencia. (Fichero 17, pág. 2 y 6)
TOTAL						35/36	