

<p align="center">Esta lista de verificación está diseñada para su propio uso.</p> <p align="center">Antes de comenzar a trabajar, puede usar esta lista para verificar si es que va a trabajar de forma segura.</p>		OK	NOK
1. Cuidado de salud			
1	No he tenido ningún síntoma en los últimos 7 días (pérdida de sabor y olfato, tos, fiebre, fatiga, dificultad para respirar, dolor de garganta, dolor de cabeza, dolor muscular, dolor ocular, diarrea).		
2	Si no me siento bien o muestro síntomas, me pongo en contacto con el número de ayuda-corona, el doctor y aviso a la oficina.		
3	Por preocupación sobre mis clientes les pregunto sobre su estado de salud. También comparto mi estado de salud y si es que mis clientes muestran síntomas me comunico con el número de ayuda-corona y luego notifico a la oficina.		
2. Protección personal			
4	Uso una mascarilla cuando estoy cerca de un cliente que pertenece al grupo de riesgo, al momento de trabajar o cuando el cliente se acerca hacia mí.		
5	Solo uso mis guantes mientras hago la limpieza de superficies anti higiénicas (por ejemplo al limpiar inodoros) y al usar productos concentrados o irritantes.		
6	Utilizo toallas desechables para secarme las manos.		
3. Distanciamiento social			
7	No estoy innecesariamente junto a mi cliente en el mismo espacio. El cliente está preferiblemente en otra habitación o lugar.		
8	Mantengo una distancia moderada de otras personas, al menos 1.5 metros.		
4. Higiene			
9	Regularmente me lavo correctamente las manos con jabón, con el tiempo suficiente y adecuado (40 segundos).		
10	No me toco la cara, ni siquiera con guantes.		
11	Antes de comenzar a trabajar desinfecto mi material de limpieza.		
12	Trabajo con productos de limpieza tales como: agua, jabón, detergentes y alcohol desinfectante de 70 %.		
13	Desinfecto los puntos de contacto directo tales como manijas de puertas, mesas, toma corrientes al principio y al final de trabajar.		
5. Visita en la oficina			
14	Uso mi mascarilla cuando entro en la oficina.		
15	Máximo 4 personas en el área de recepción.		
16	Mantengo una distancia moderada de otras personas, al menos 1.5 metros.		
17	Me aseguro que todo esté correcto antes de entregar mi hoja/horario y mis cheques de papel, es decir: escribo con anterioridad en un sobre: mi nombre, el número de cheques que entrego y el nombre de mi asistente.		
<p align="center">Si tiene alguna pregunta o si no se siente seguro en una situación laboral en particular, llámenos.</p> <p align="center">número de emergencia de la corona: 0493/99.30.00</p>			

