

PLAN DE CONTINGENCIAS COVID-19

FERIA DE MUESTRAS
DE ARMILLA SA

PLAN DE CONTINGENCIAS COVID-19 FERIA DE MUESTRAS DE ARMILLA SA

Para Fermasa retomar la actividad ferial en las actuales condiciones sanitarias, supone un gran reto ya que debe garantizarse la seguridad y protección de todas las partes implicadas en el normal desarrollo de un evento de gran afluencia como los que se desarrollan en Fermasa.

Mediante este plan de contingencias se establecen las bases que regiran los protocolos de seguridad para evitar y prevenir contagios así como las formas de actuación en caso de detectarse algún caso sospechoso entre los trabajadores, expositores o público asistente a los eventos en Fermasa.

El presente documento está basado en las recomendaciones planteadas por diversos organismos como Asociación de Ferias Españolas (AFE), Asociación de Palacios de Congresos de España (APCE), el Instituto para la Calidad Turística Española (ICTE) para ferias comerciales, congresos, eventos y turismo MICE y lógicamente las normas y recomendaciones establecidas por la Consejería de Sanidad de La Junta de Andalucía.

1.- Coordinador de emergencias sanitarias:

Fermasa establecerá la figura del coordinador de emergencias sanitarias, el cual será el responsable de las comunicaciones con las autoridades sanitarias.

El coordinador de emergencias sanitarias será el encargado de comunicar tanto a la organización como a las autoridades pertinentes la aparición de algún caso sospechoso, del incumplimiento de los protocolos establecidos en este documento y de la activación de dichos protocolos en caso de ser necesario.

2.- Información para los organizadores:

Fermasa elabora este plan de contingencias que será publicado en todos los medios de que Fermasa dispone como página web, RRSS etc y será distribuido antes del comienzo de cada evento a expositores, empresas y visitantes que se hayan registrado previamente.

Durante la celebración del evento, esta información será visible en pantallas, paneles, cartelera etc.

Acceso a las instalaciones:

- Uso obligatorio de las mascarillas.
- Distancia de seguridad en colas y puntos de información.
- Mamparas de protección en taquillas y puntos de información.
- Control de temperatura de todos los visitantes, trabajadores y expositores a la entrada al recinto.
- Dispensadores de gel hidroalcohólico distribuidos por todo el recinto desde el acceso.
- Control de aforo, una persona por cada 3 metros cuadrados de superficie BRUTA.
- Sistemas de acreditación on-line en eventos profesionales.
- Solicitud de datos a los participantes para posibles rastreos en caso de necesidad (se respetará en todo momento la ley de protección de datos).
- Se realiza una separación física de las zonas de entrada y salida para evitar el cruce de personas.

Zonas de exposición:

- Separación de stands para evitar la aglomeración de público.
- Ampliación de pasillos a un mínimo de 4 metros.
- Señalética recordando todas las medidas exigidas, con especial importancia de las de separación inter-personal.
- Delimitación de itinerarios direccionales para evitar el cruce de las personas y en la medida de lo posible establecer direcciones de circulación.

Charlas y actividades durante el evento:

- Uso obligatorio de la mascarilla.
- 75 % del aforo máximo
- Limpieza y desinfección de la sala después de cada acto.
- Medidas de higiene y desinfección en micrófonos, pantallas, etc.
- Ventilación frecuente de la sala.

Medidas de limpieza e higiene.

- Dispensadores de gel hidroalcohólico por todo el recinto.
- Importante incremento de la limpieza en zonas comunes.
- Sistemas de desinfección zonas de gran afluencia, baños, mostradores de acreditaciones y zonas comunes.

3. Medidas y recomendaciones para los expositores.

- Indicar en cada stand el aforo máximo permitido en el caso de que sean stand a los que se pueda acceder. (espacio de 3 metros cuadrados por persona).
- Distribución de espacios de trabajo respetando la distancia de seguridad.
- Control de flujos de visitantes y colas de espera.
- Evitar en la medida de lo posible los pagos en efectivo.
- Restringir la distribución de materiales no esenciales como documentos, folletos y entrega de materiales gratuitos.
- Formación del personal en materias de prevención.
- Evitar reuniones innecesarias en el stand.
- Dentro de lo posible evitar que los elementos expuestos sean manipulados por los visitantes.
- Intercambio de datos de contacto con tecnología móvil.
- Evitar degustaciones a granel como caramelos, alimentos....
- Disponer de geles hidroalcohólicos en cada stand.
- Limpieza y desinfección del stand, superficies de contacto, materiales y productos de exposición.

4. Respuesta médica.

Ante la detección de un caso sospechoso se actuará de la siguiente manera:

- Información a Fermasa y a la organización.
- Información a las autoridades sanitarias.
- Aislamiento en el espacio habilitado a tal efecto.
- Evacuación.
- Desinfección.
- Comunicación a expositores, visitantes y empresas implicadas.

5. Información a las autoridades sanitarias.

En caso de la detección de un caso sospechoso de COVID-19 el coordinador de emergencias médicas de Fermasa y el responsable del certamen comunicará a la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía la sospecha y las medidas que se ponen en marcha.

6. Habilitación de un espacio de aislamiento para posibles contagios.

Fermasa habilitará en cada evento un espacio para el aislamiento de casos sospechosos, hasta la evacuación por parte de los servicios sanitarios. Tras la evacuación se procederá a la desinfección de la sala.

7. Plan de limpieza e higiene.

Se realiza un importante esfuerzo en estas dos áreas, para lograr la mayor desinfección y el menor riesgo posible. Se establecen 3 momentos clave en el proceso de limpieza y desinfección.

Preparación del evento:

Se realiza una limpieza general del recinto que incluye salas, pabellones, cafeterías y zonas comunes que vayan a ser utilizadas por visitantes, expositores y trabajadores.

Una vez finalice la instalación de los stands se realizará una limpieza a fondo de los mismos, tanto los instalados por Fermasa como los que hayan sido instalados por empresas ajenas.

Desinfección de espacios y equipamiento que así lo requieran.

Colocación de dispensadores de hidrogel por diferentes puntos del recinto.

Durante el evento:

Limpieza regular y frecuente de espacios y mobiliario de uso común (salas, baños,)

Limpieza de salas y espacios comunes tras cada utilización.

Ventilación frecuente de espacios.

Post evento:

Limpieza general del recinto, pabellones, salas, salón de actos y espacios comunes.

Desinfección de espacios y equipamientos que así lo requieran.

8. Notificación de contagios a expositores, visitantes y empresas:

En caso de producirse algún caso sospechoso de COVID-19, durante el montaje, celebración o desmontaje de una feria o evento, Fermasa comunicará por los medios disponibles, (email, teléfono, whatsapp...) dicha sospecha a expositores, visitantes, ponentes y trabajadores.

Fermasa comunicará a las empresas de montaje la situación del caso sospechoso de COVID-19 y será la responsable de trasladar dicha información a las personas que hayan participado en los trabajos desarrollados en el recinto de Fermasa.

Así mismo Fermasa comunicará a la empresa expositora la sospecha sobre la detección del caso y esta remitirá la información a quienes hayan intervenido en la atención del stand, azafatas, invitados etc.

En actividades de aforo libre organizadas por Fermasa se solicitarán los datos de contacto a los asistentes sin contravenir la normativa sobre protección de datos, a fin de permitir la trazabilidad de los mismos y poder cumplir con la obligada comunicación ante situaciones de riesgo sanitario.

9. Proceso de cancelación de un evento.

Fermasa en su compromiso con la seguridad sanitaria, adoptará todas las medidas para asegurarla, tanto en las fases previas y posteriores como en la celebración del evento.

La aparición de un caso positivo durante un evento, supondrá la puesta en marcha de las siguientes actuaciones:

- Información a las autoridades sanitarias.
- Aislamiento del paciente en el espacio habilitado a tal efecto.

- Evacuación.
- Clausura del evento si el caso positivo se confirma y se comprueba que ha recorrido el recinto.
- Desinfección de espacios.
- Comunicación a empresas, expositores y visitantes.

10. Plan de formación para empleados.

Fermasa ha establecido las pautas de actuación para los trabajadores en las que además de recordar las medidas de protección personal y colectiva para garantizar su seguridad y prevenir contagios, se establece como proceder ante la sospecha de un posible caso de COVID-19 en el recinto.

11. Plan de comunicación para clientes, administraciones, medios de comunicación y redes sociales.

Fermasa comunicará en todo momento los posibles casos de COVID-19, ofreciendo información veraz y evitando el alarmismo. El proceso de comunicación en caso de aparición de casos positivos será el siguiente;

- Autoridad sanitaria. Por parte del coordinador de emergencias sanitarias de la feria por medio de los teléfonos habilitados a tal efecto.
- Expositores por correo electrónico o whatsapp.
- Visitantes por los medios que hayan proporcionado en el acceso al recinto.
- Consejo de administración y Ayuntamiento de Armilla por teléfono.
- Medios de comunicación mediante comunicado de prensa.

12. Plan de información en el recinto. Señalética.

Cada certamen realizado en Fermasa contará con un plan específico en el que los expositores y visitantes encontrarán información sobre medidas de protección, uso obligatorio de mascarillas, control de aforos, gestión de colas, distancia de seguridad, suministro de geles hidroalcohólicos, limpieza de espacios, etc.