



ELKARTEA KOVID-19 EGOERAN ERABILTZeko PROTOKOLOA

A.- Elkartearen ireki aurretik

- 1.- Elkartearen lokala sakon garbitzea eta desinfektatzea.
- 2.- Baxerak, sukaldeko tresneria, edalontziak, katiluak, kazolak, kafe-makina eta erabilera komunitarioko beste tresna batzuk garbitzea. Elkartearen egunero aireztatze bidezko betebeharra.
- 3.- Gel-banatzailerako hidroalkoholiko bat jartzea elkartearen sarreran. Gainerako garbiketapuntuek (sukaldeak eta komunak) xaboi-banagailuak dituzte.
- 4.- Sukaldeko trapeak kentzea, eta, horien ordez, erabilera bakarrekoko papera jartzea.
- 5.- Tapeteak, kartak eta tantoak kentzea, baita sukaldean erabiltzen diren elementuak (palillariak, ezpainzapiak, ozpinak, oliotziak, gatzontzia) ere.
- 6.- Hondakinak biltzeko ontziak egongo dira, barruan zabor-poltsak jarrita, erabilitako paperezko zapiak eta ezpainzapiak biltzeko, bai eta maskarak ere; maskarak gainerakoien zati gisa ezabatuko dira.
- 7.- Mahaien banaketa berria, indarrean dagoen legeria betez, mahaiak bi metrora bereiztera behartzen baitu.
- 8.- Protokoloaren informazio zehatza eta jarduteko modua bazkide guztiei.
- 9.- Goiko eta beheko solairuan kartelak jartze, gune horietako bakoitzean baimendutako gehieneko edukiera azalduz.
- 10.- Garbiketaren arduradunari eta bodega egiten duen pertsonari testa egitea.

PROTOCOLO USO DE LA SOCIEDAD DURANTE EL COVID-19

A.- Previo a la apertura de la sociedad

- 1.- Limpieza profunda y desinfección del local.
- 2.- Limpieza de vajillas, menaje de cocina, vasos, tazas, cazuelas, máquina de café y otros utensilios de uso comunitario. Obligación de ventilar a diario la sociedad.
- 3.- Colocación de un dispensador de gel hidroalcohólico en la entrada a la sociedad. El resto de puntos de limpieza (cocinas y baños) disponen de dispensadores de jabón.
- 4.- Retirada de los trapos de cocina, que serán sustituidos por papel de un solo uso. 6.- Retirada de los tapetes, cartas y tantos, así como de aquellos elementos de uso general en la cocina (palilleros, servilleteros, vinagreras, aceiteras, salero)
- 5.- Se dispondrán de recipientes para el depósito de residuos, con bolsas de basura colocadas en su interior destinados a recoger pañuelos y servilletas de papel usado, así como mascarillas que serán eliminadas como fracción de resto.
- 7.- Nueva distribución de las mesas, en cumplimiento de la legislación vigente, que obliga a la separación de entre mesas a dos metros de distancia.
- 8.- Información exhaustiva del protocolo y forma de actuación a todos los socios y socias.
- 9.- Colocar carteles en la planta superior y planta baja indicando el aforo máximo permitido en cada uno de estos dos espacios.
- 10.- Realización de test a la persona responsable de la limpieza y al bodeguero.



UR-KIROLAK

B.- Eguneroko operatiboa. Bazkideek eta haiekin doazenek nahitaez bete beharrekoa 2020ko ekainaren 10tik aurrera Esterlinesen eta uztailaren 1etik Loiolan

Mahaien erreserba

11.- Elkarteak mahai multzo ezberdinetan banatu da. Behealdean 3 gune izango dira eta goialdean 2. Ezingo dira mahaiak elkartu beheko solairuan, eta goialdean bi multzoak erreserbatu ezkerreko soilik.

12.- Bazkide bakoitzak multzo bakar bat hartu behar du beheko solairuan, eta bi multzo goiko solairuan.

13.- Banaketa berria erreserben programa informatikoan islatuko da.

14.- Mahaiak 48 ordu lehenago erreserbatzea gomendatzen da (bazkaria edo afaria).

15.- Erreserben programak erreserba eguna baino zazpi egun lehenagotik egiteko aukera ematen du, segurtasun-neurriak direla eta.

16.- Astelehenean elkarteak itxita egongo da, ezin izango baitira bermatu eskatzen diren eguneroko garbiketa-neurriak. Garbitzailearen atseden eguna da eta.

Elkarterako sarbidea eta sukaldearen erabilera.

17.- Erreserba egin duen bazkideak kontzientzia izango du eta, aldezturik, ziurtatuko du gonbidatuetako batek ere ez duela Covid-19rekin bateragarria den sintomarik. Baten batek sintomatologia hori aurkezten badu, bazkideak ez dio sartzen utziko.

18.- Elkartera sartzen direnek eskuak garbitu behar dituzte sarrerako atean jarritako gel hidroalkoholikoa erabiliz.

B.- Operativa diaria. De obligado cumplimiento para socios y socias así como de quienes les acompañen a partir del día 10 de Junio de 2020 en Esterlines y 1 de julio en Loiola

Reservas de mesas

11.- La sociedad se ha dividido en diferentes grupos de mesas: 3 grupos en planta sótano y 2 grupos en planta superior. No podrán agruparse las mesas en planta baja, y en la planta superior sólo en caso de haber reservado los dos grupos.

12.- Cada socio o socia podrá reservar un grupo de mesas en planta baja y hasta 2 en planta superior.

13.- La nueva distribución de mesas se reflejará en el sistema informático de reservas.

14.- Se recomienda realizar la reserva de mesas con 48 horas de antelación al evento (comida o cena).

15.- El programa de reservas permite realizar las mismas con una antelación de hasta siete días, por medidas de seguridad.

16.- Los lunes la sociedad permanecerá cerrada, al no poderse garantizar las medidas de limpieza diarias exigidas. Es el día de descanso de la persona encargada de la limpieza.

Acceso a la sociedad y uso de la cocina.

17.- El socio o socia que haya realizado la reserva tendrá consciencia y se asegurará, previamente, que ninguna de las personas invitadas tiene síntomas compatibles con Covid-19. Si presenta esta sintomatología el socio/a le impedirá su acceso.

18.- Quienes accedan a la sociedad deberán lavarse las manos utilizando el gel hidroalcohólico instalado en la puerta de acceso.



UR-KIROLAK

19.- Pertsonen artean 2 metroko distantzia bermatu ezin bada, nahitaezkoa izango da maskara erabiltzea.

20.- Bazkarietarako, 10:00etatik aurrera sartu ahal izango da elkartean, egun horretako bazkaria egiteko. Ordu hori baino lehen, egunero garbitu eta desinfektatzeko lanak egingo dira.

21.- Sukaldean, gehienez ere 4 pertsonak partekatu ahal izango dute beren espazioa aldi berean (bazkide bat mahaia erreserbagatik). Derrigorrezkoa da sukaldean maskara erabiltzea.

22.- Bazkarian edo afarian, bazkidea sukaldara sartu behar bada, barruan lau pertsona baino gutxiago daudenean sartuko da.

23.- Bazkideak erabilitako tresna guztiak garbituko ditu, kazolak, erretiluak, labanak eta baxerak barne, eta dagokien lekuan utziko ditu. Ondoren, tenperatura altuko ontzi-garbigailua erabiliz garbituko ditu. Gomendatzen da ahalik eta tresna gutxien erabiltzea elkarteko egonaldian.

Higiene-neurriak eta espazio komunen erabilera

24.- Debekatuta dago mahai-zapirik gabeko mahaiak erabiltzea, eta oihalezko mahai-zapiak eta eskuzapiak erabili behar dira.

25.- Debekatuta dago janari-hondarrak hozkailuan uztea.

26.- Bainua banaka erabiliko da.

19.- En caso de no poder garantizarse una distancia entre personas de 2 metros, será obligatorio el uso de mascarilla.

20.- Se podrá acceder a la sociedad para realizar la comida de ese mismo día a partir de las 10:00 horas. Con anterioridad a esa hora se estará procediendo a realizar las labores de limpieza y desinfección diaria.

21.- En la cocina podrán compartir su espacio de manera simultánea un máximo de 4 personas (1 persona socia por reserva de mesa). Es obligatorio el uso de mascarilla en la cocina.

22.- Durante la comida o cena si el socio/a tuviera que acceder a la cocina, lo hará cuando haya menos de cuatro personas en su interior.

23.- El socio/a limpiará todos los utensilios de cocina utilizados, incluyendo cazuelas, bandejas, cuchillos y vajillas depositándolos en el lugar destinado. Con posterioridad, se lavarán utilizando el lavavajillas a alta temperatura. Se recomienda utilizar el menor número de utensilios durante la estancia en la sociedad.

Medidas de higiene y uso de espacios comunes

24.- Está prohibido el uso de las mesas sin mantel, debiéndose utilizar la mantelería y servilletas de tela.

25.- Está prohibido depositar restos de comida en el frigorífico.

26.- El uso del baño será individual.



UR-KIROLAK

27.- Bazkaria edo afaria prestatu duenak erabiltzen dituen mantalak garbitzeko jarritako lekuan utziko dira. Ezin izango dira berrerabili. Tratamendu bera emango zaie oihalezko mahai-zapi eta ahozapiei.

28.- Kontsumo-oharrak ahal izanez gero banku-txartelaren bidez ordainduko dira.

29.- Bazkideei gomendatzen zaie elkartean adingabeen presentzia mugatzea.

30.- Debekatuta dago elkartearen kanpoaldera edariekirin irtetea eta/edo atean edariak kontsumitzen egotea.

27.- Los delantales utilizados por quien ha cocinado se depositarán en el lugar dispuesto para su limpieza. No podrán ser reutilizados. El mismo tratamiento se le dará a los manteles y servilletas de tela.

28.- El pago de las notas de consumo se realizará preferentemente mediante tarjeta bancaria.

29.- Se recomienda a los socios y socias limitar la presencia de menores en la sociedad.

30.- Queda prohibido salir al exterior de la sociedad con bebidas y/o permanecer en la puerta consumiéndolas.

Protokolo hau urratzeagatiko erantzukizunak.

Elkartearen erabilera-protokolo honen helburu bakarra bazkideen osasuna bermatzea da, eta baita gurekin daudenen osasuna ere.

Norberaren erantzukizuna da protokolo hau zorrotz betetzea, bai guztion onerako, baita norberaren onerako ere. Protokoloa aldatzen joango da, indarrean dagoen legediaren permisibitatearen arabera.

Hau dela eta, protokolo hau betetzen ez bada, eta horren ondorioz salaketak edo isunak egongo balira, horiek egin dituen bazkidea izango da horien arduraduna. Horrek guztiak ez ditu eragotziko elkarreak, bane araudiarekin edota aplikazio orokorreko beste edozeinekin bat etorritz, egin ditzakeen ekintza zibilak edota diziplinazkoak.

Responsabilidades ante vulneraciones del presente protocolo.

El objeto de este protocolo de uso de la sociedad tiene como único fin salvaguardar la salud de los socios y socias, así como de quienes nos acompañan.

Es responsabilidad personal el estricto cumplimiento de dicho protocolo por el bien común y por el suyo propio. El protocolo ira variando en función de la permisividad o no de la legislación vigente.

Es por ello que, en caso de incumplimiento del citado protocolo que derive en posteriores actuaciones como denuncias o sanciones, será el socio o socia que las ha cometido el responsable de las mismas. Todo ello sin perjuicio de las acciones civiles y/o disciplinarias que la sociedad pudiera emprender de conformidad con la normativa interna y/o cualesquiera de general aplicación.



UR-KIROLAK

Covid-19z positibo emanez gero jarduteko protokoloa

Elkarteko bazkari edo afora batera bertaratutako pertsonetaren batek Covid-19rekin positibo emango balu, honela jokatu da:

A.- Mahai hori erreserbatu zuen bazkidea arduratuko da Zuzendaritza Batzordeari positiboaren berri emateaz, ahalik eta lasterren.

B.- Zuzendaritza Batzordeak infektatutako mahaikidea zegoen egun berean egon ziren bazkideei jakinaraziko die, jakinaren gainean egon daitezten eta ondorengo neurriak hartu ditzaten. Zuzendaritzak jokabide bera izango du positiboaren ondorengo egunetan izandakoekin eta baita garbiketa lanak egiten dituen pertsonarekin.

C.- Zuzendaritza Batzordeak elkartearen berehalakoa itxiko du, eta bazkide guztiei idatziz jakinaraziko die, ohiko mekanismoen bidez.

D.- Zuzendaritza Batzordea telefonoz jarriko da harremanetan egun horretarako eta ondorengo egunetarako mahaiak erreserbatuta zituzten bazkideekin, baliogabetzeko.

E.- Zuzendaritza Batzordeak desinfekzioaren espezializatutako kanpoko enpresa bat kontratatuko du, lokal osoan egin beharreko lanak egin ditzan.

F.- Elkartearen ez da irekiko enpresak bere lana egin eta lokalak eskatutako osasungarritasun baldintzak betetzen dituela ziurtatu arte.

G.- Zuzendaritza Batzordeak bazkideei jakinaraziko die Elkartearen irekita dela eta jarduerari ohiko bideetatik ekingo zaiola.

ZUZENDARITZA BATZORDEA

Protocolo de actuación en caso de producirse un positivo por Covid-19

En el supuesto que una de las personas asistentes a una comida o cena en la sociedad diese positivo por Covid-19 se procederá de la siguiente manera:

A.- El socio/a que reservó esa mesa será responsable de comunicar a la Junta Directiva la existencia del positivo con la máxima urgencia.

B.- La Junta Directiva lo comunicará a los socios/as que estuvieron el mismo día en el que se encontraba el o la comensal infectada para su conocimiento y posteriores actuaciones. La misma actuación la realizará con quienes estuvieron los días posteriores al positivo, así como a la persona de encargada de la limpieza.

C.- La Junta Directiva procederá al cierre inmediato de la sociedad, comunicándolo por escrito a todos los socios y socias mediante los mecanismos habituales.

D.- La Junta Directiva se pondrá en contacto telefónico con los socios/as que tenían reservadas mesas para ese día y fechas posteriores, para proceder a su anulación.

E.- La Junta Directiva procederá a la contratación de una empresa externa especializada en desinfección, para que proceda a realizar sus labores en la totalidad del local.

F.- No se procederá a la apertura de la sociedad hasta que esta empresa haya realizado su trabajo y certifique que el local reúne las condiciones de salubridad exigidas.

G.- La Junta Directiva comunicará a sus socios y socias la apertura de la sociedad, así como la reanudación de la actividad por los medios habituales.

LA JUNTA DIRECTIVA