



Mejores prácticas para reducir el riesgo de propagación de COVID-19 en LOGÍSTICA

➤ Gestión de los almacenes y conductores

- 1) **Firmemente separe las actividades del almacén**, separando las áreas que están en contacto con el entorno externo, por ejemplo, recepción de mercancías y envío), de las otras áreas, por ejemplo, almacenamiento, picking y cumplimiento de pedidos y evite cualquier intercambio de personal. Evite el acceso de personal de otros departamentos (por ejemplo, producción, oficinas) y / o personas externas al almacén.
- 2) Los operadores a cargo de la recepción y envío de mercancías, y los conductores deben **usar máscaras protectoras adecuadas y guantes desechables** al intercambiar documentos y / o mercancías. También debe aconsejarles que se **laven las manos con productos antibacterianos** después de cada contacto. Con este objetivo, ponga a disposición dispensadores de productos antibacterianos.
- 3) Similar a lo que hacen actualmente los hospitales, **coloque elementos de separación** (por ejemplo, cintas y soportes de barrera de partición) para separar a la persona que entrega de la persona que recibe los documentos (al menos **1 metro de distancia**). Haga que los conductores entren al almacén de uno en uno.
- 4) Si hay una **sala de espera para los conductores**, coloque un letrero en cada silla con "por su seguridad, no se siente aquí" escrito en él. De esta manera, los conductores no pueden sentarse uno al lado del otro, ya que habrá una silla vacía que los separará.
- 5) **Al descargar y cargar mercancías**, los conductores deben usar máscaras faciales; Si no tienen máscaras, póngalas a su disposición o rechace aceptar la carga. Esto crea un círculo virtuoso. Los conductores deben usar máscaras correctamente. Las compañías "mejores en su clase" han organizado cajas donde los conductores dejan los documentos de envío.
- 6) Cuando sea posible, organice al personal **en turnos separados y no modificables**; No le dé a la gente la posibilidad de cambiar sus turnos. Por ejemplo, puede crear dos turnos, para que las personas que trabajan en cada turno nunca se encuentren, incluso durante el cambio de turnos.
- 7) Al comienzo del turno, verifique la temperatura corporal de los trabajadores con termómetros electrónicos, para verificar si tienen una temperatura alta.



- 8) Durante los turnos, los trabajadores no deben intercambiar herramientas, por ejemplo, carros, escáneres de códigos de barras, dispositivos manuales y terminales para crear documentos de envío). Antes de elegir o almacenar cualquier herramienta y equipo, **deben desinfectar las partes en contacto** con sus cuerpos (por ejemplo, agarres de escáner RFID). Proporcione productos antibacterianos que el personal pueda usar para este objetivo.
- 9) Antes de comenzar o finalizar un turno, o cuando cambie de actividades, lávese las manos con agua (preferiblemente caliente) y jabón.
- 10) Evite cualquier actividad innecesaria**, incluyendo, por ejemplo, verificaciones de inventario, limpieza realizada por personal externo, proyectos no esenciales, reuniones de actualización del personal, a menos que estas actividades estén dirigidas a manejar la emergencia en curso.
- 11) Siempre que sea posible, realice **ciclos de desinfección** semanales para almacenes, oficinas y habitaciones en general.

➤ **Cadena de suministro y prevención**

- 12) Evite las. Si no es posible evitar las reuniones en persona, reuniones **en persona y reemplácelas por reuniones remotas / en línea**. Si no es posible evitar reuniones físicas, limite **distancia de seguridad de al menos un metro** y asegúrese de mantener un espacio libre de al menos un metro de la mesa donde están sentado en.
- 13) Aumente el tamaño de los pedidos de reabastecimiento (haciendo pedidos más grandes, pero evitando el almacenamiento innecesario). Por ejemplo, si duplica el tamaño de los pedidos, reduce la frecuencia de envío a la mitad y, en última instancia, el riesgo de propagación de COVID-19.
- 14) Esto se aplica a la logística y a cualquier otro departamento: los trabajadores con síntomas, incluso insignificantes, al momento de **presentar un síntoma de gripe deben quedarse en casa**. Tenga en cuenta que los trabajadores de logística a menudo tienden a **extenderse más allá de sus límites**, por lo que probablemente quieran seguir trabajando a pesar de sentirse mal, especialmente si se les paga de acuerdo con las tarifas por hora.
- 15) Para **cooperativas y trabajadores temporales**: contrate nuevos trabajadores solo si esto es absolutamente necesario y realice los controles de salud apropiados a los nuevos empleados. Por ejemplo, solicite a los nuevos empleados que firmen una declaración que indique que, en los últimos 14 días, no se han encontrado con personas en riesgo de contaminación con COVID-19.



- 16) **Priorizar los envíos dirigidos a hospitales** y a las áreas geográficas más afectadas (países, regiones); También priorice los envíos de productos utilizados para tratar a las personas afectadas por COVID-19. Al hacer esto, maximice la velocidad de entrega incluso si esto implica costos más altos. En general, se debe dar prioridad al suministro de bienes esenciales y de emergencia.
- 17) Cuando sea posible, todos los empleados que trabajan en el **departamento de logística** (clientes, planificadores, ...) deben trabajar desde casa, reduciendo así la probabilidad de propagar el virus también a aquellos trabajadores que deben estar en el sitio y no pueden trabajar desde casa.
- 18) Suspense todas las formas de compartir el automóvil. Escalone las llegadas de personal para reducir la posibilidad de contactos dentro de áreas abarrotadas (entradas, torniquetes, áreas de entrada y salida y vestuarios).
- 19) **Reduzca los pagos realizados a la entrega.** Si estos pagos son inevitables, prefiera pagos con tarjetas de crédito sin contacto a pagos en efectivo y asegúrese de que solo el cliente maneje la tarjeta.
- 20) Cierre todos los comedores y aliente la entrega de comidas directamente a las oficinas. Evite el acceso a las máquinas de café porque en estos lugares el riesgo de propagación del virus es alto.
- 21) Capacite a su personal sobre estas precauciones y **monitoree su aplicación rigurosa**, siendo un modelo a seguir para su personal.
- 22) Estas precauciones probablemente reducirán la productividad en un 15-20%. Los gerentes deben estar listos para activar las horas extra / turnos adicionales para administrar de manera efectiva los picos de fin de mes.
- 23) Apoye a su equipo en esta fase crítica de la pandemia de coronavirus; proporcionarles información y comunicaciones claras y exhaustivas, y escuchar sus sugerencias y / o inquietudes. Cultive un "sentido de pertenencia a la comunidad" que haga que las personas se sientan emocionalmente cercanas, aunque físicamente distantes.
- 24) Adopte un enfoque de comunicación proactivo y transparente con todas las partes interesadas, por ejemplo con los sindicatos, compartiendo con ellos los esfuerzos que usted y su empresa están haciendo para reducir el riesgo de propagación de Covid-19 y las precauciones que está tomando.

Comparta sus mejores prácticas y este documento, y evite el brote de coronavirus