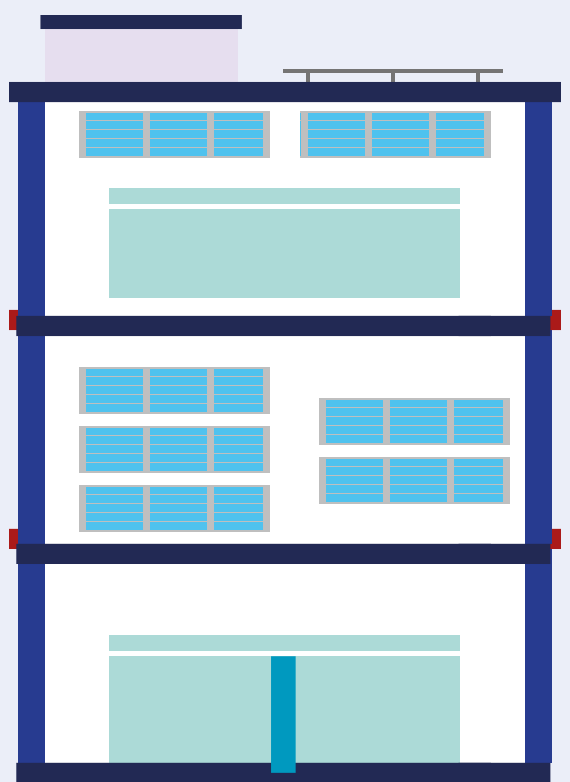




MANUAL BÀSIC PER PODER SEGUIR ARXIVANT I FENT GESTIÓ DOCUMENTAL DES DE CASA DURANT LA FASE DE CONFINAMENT PER L'EPIDÈMIA DE COVID-19

ENCARA US FAN ANAR PRESENCIALMENT A TREBALLAR?



Si heu d'anar presencialment a la vostra feina és perquè sou considerats treballadors essencials o perquè hi ha aplicacions que no poden ser gestionades de manera remota i, per tant, no podeu fer teletreball. Tant si aneu físicament a la feina durant tota una jornada laboral com si hi aneu parcialment, tingueu en compte alguns passos per intentar reduir la propagació del virus:



- Trebal·leu a porta tancada i sense facilitar l'accés a cap persona que no vingui convenientment identificada i amb mesures preventives adequades.



- Netegeu o feu netejar totes les superfícies amb freqüència (sala de lectura, àrees de treball, ordinadors, pantalles i teclats, etc.)



- Demaneu al personal que encara treballi proper a vosaltres que es renti les mans regularment i a fons. Renteu-vos les mans regularment i a fons.



- El personal malalt o que ha estat en contacte amb malalts s'ha de quedar a casa, confinat.



- Si esteu immunocompromesos o teniu algun tipus de discapacitat que es pogués veure compromesa per la força del COVID-19, empleneu els tràmits de confinament per ser personal vulnerable de la vostra empresa per tal de poder treballar des de casa.



- Penseu en el risc que el vostre personal pugui estar infectat: no només es corre el risc en l'entorn de treball immediat, sinó que tots els tiradors de porta, vàter, seients d'autobús, de metro, etc. No es tracta només de si els empleats i els investigadors es contagien, sinó que es converteixen en portadors per infectar els seus dependents i els seus éssers estimats.



- Si esteu treballant en un arxiu que no ha tancat, suggeriu el seu tancament. Si us obliguen a treballar en un arxiu obert, suggeriu el seu tancament, prohibir l'accés a d'altres treballadors, investigadors i usuaris en general.

ESTAT DEL VOSTRE PLA DE CONTINGÈNCIA



- Comproveu, actualitzeu o, si no el teniu, feu el pla de contingència, recuperació i continuïtat del vostre servei davant desastres. L'aturada del vostre arxiu o del vostre servei de gestió documental no serà per sempre i caldrà reemprendre la feina. Per poder afrontar les afectacions provocades pel confinament dels treballadors i pel tancament dels equipaments, reviseu el vostre pla de contingència.
- Estigueu en contacte amb el personal que estarà disponible telefònicament o mitjançant dispositius de missatgeria instantània perquè, en cas d'emergència o per simplement supervisar maquinària de ventil·lació o altra maquinària que requereix un funcionament continuat sense problemes, es pugui programar un visita in situ a l'equipament.
- Assegureu-vos, si és possible, que algú controli de forma remota el registre d'entrada a l'edifici durant el confinament, els avisos d'alarma, etc.
- Si teniu monitors digitals de control ambiental, intenteu configurar un accés remot per comprovar si hi ha pics d'humitat i/o temperatura en els dipòsits.
- Si teniu una càmera de seguretat, assegureu-vos de poder-la comprovar de forma remota o fer-la supervisar pels serveis de seguretat contractats, la policia local o qui ho pugui fer, i així poder actuar en cas d'emergència.
- Prioritzeu sempre la seguretat de les persones. Tingueu control en tot moment de la disponibilitat i de l'estat de salut del personal del vostre equipament o servei. Considereu el confinament per sobre de qualsevol altra opció i mantingueu una comunicació fluida i transparent en cas de infecció o malaltia vinculada.