

10 BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS PARA MANTENER UNA OFICINA SALUDABLE Y SOSTENIBLE

1 ORDEN Y LIMPIEZA

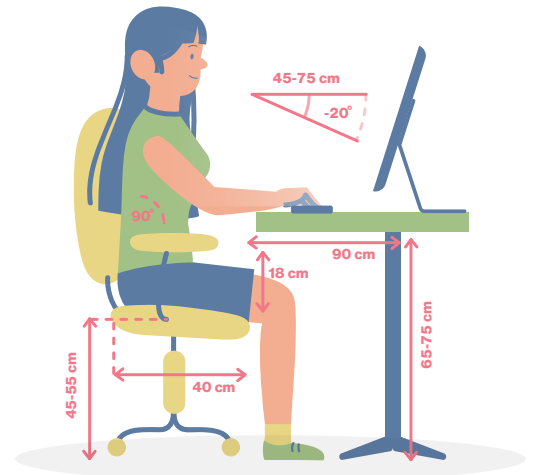
Imprescindible mantener el orden y limpieza en la oficina y en el puesto de trabajo.

2 POSTURA

Adoptar una postura correcta en las tareas con pantallas de visualización de datos.

3 PUESTO DE TRABAJO

Las dimensiones del puesto de trabajo serán suficientes para permitir cambios posturales y movimientos.



4 ILUMINACIÓN

La iluminación general, iluminación individual, ruido y las condiciones termohigrométricas estarán adaptadas a la normativa vigente.



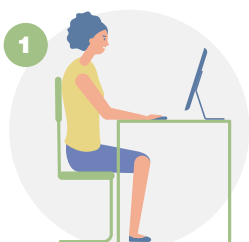
5 FACTORES PSICOSOCIALES

Chequear factores psicosociales como:

- Autonomía
- Carga de trabajo
- Variedad
- Contenido
- Participación
- Supervisión
- Desempeño de rol
- Relaciones
- Apoyo social

6 BUENOS HÁBITOS

Implantar programas de buenos hábitos preventivos en:



Higiene postural dentro y fuera de la oficina.



Ejercicios de estiramiento en el puesto de trabajo.



Alimentación saludable y buena forma física.

10 BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS PARA MANTENER UNA OFICINA SALUDABLE Y SOSTENIBLE

7 EFICIENCIA ENERGÉTICA

Crear un programa de ahorro y eficiencia energética.

8 MEDIO AMBIENTE

Aplicar políticas de respeto al medio ambiente.

Incluir rediseño, reducción, reutilización, reparación, renovación, recuperación y reciclaje.



9 PERSPECTIVA DE GÉNERO

Enfocar la prevención de riesgos laborales desde una perspectiva de género.

10 PLAN DE FORMACIÓN

Disponer de un Plan de formación para los trabajadores y trabajadoras en su puesto de trabajo en materia de seguridad, salud, sostenibilidad e igualdad.

