



Plan de Actuación COVID-19

ÍNDICE

- 1.- Introducción
- 2.- Objetivos
- 3.- Responsabilidades
- 4.- Generalidades
 - 4.1. Información general del COVID-19 y definición de pandemia
 - 4.2. Síntomas
 - 4.3. Tratamiento
- 5.- Plan de Prevención
 - 5.1. Prevención del contagio
 - 5.2. Otras recomendaciones de minimización del riesgo de contagio
- 6.- Plan de Actuación
 - 6.1. Información al personal
 - 6.2. Afección del personal
 - 6.3. Consultas específicas sobre COVID-19
 - 6.4. Acciones implantadas para minimizar y prevenir el efecto del COVID-19 en DECAL
- 7.- Medidas de protección adicionales o especiales: Plan de Contingencia
- 8.- Medidas especiales que deben adoptarse en el caso de viajar
- 9.- Medidas generales para la reintegración en los lugares de trabajo e instalaciones de DECAL
- 10.- Matriz resumen del Plan de actuación ante las distintas casuísticas

1.- Introducción:

Sin ánimo de alarmismo, pero con la simple intención de informar al personal de DECAL sobre el COVID-19, y de dar respuesta a nivel organizativo en casos de posible contagio, se ha elaborado el presente procedimiento, basado en la información publicada por las Autoridades Sanitarias y el Consejo de Relaciones Laborales de Cataluña:

- Protocolo de actuación ante el coronavirus COVID-19 del Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social
- Recomendaciones para las Empresas y personas trabajadoras sobre actuaciones vinculadas a las situaciones que se puedan producir por el efecto del Coronavirus SARS-COV-2 acordadas en el Consejo de Relaciones Laborales de Cataluña
- Política de Coronavirus Decal Italia
- Recomendaciones COVID-19 recibidas de Feique, **Fedequim, SPA, etc.**
- Plan de transición a la “nueva normalidad”

Con el fin último de concienciar a todo el personal sobre la importancia de la contribución individual y colectiva de minimizar la extensión de la pandemia de COVID-19, se enumeran una serie de normas prácticas de actuación dictadas por las Autoridades Sanitarias.

2.- Objetivos:

Los objetivos de este procedimiento son los siguientes:

- dar a conocer los efectos de la pandemia de COVID-19;
- facilitar al personal el acceso a la información de las Administraciones de Salud;
- establecer las directrices para prevenir el contagio de los virus mediante unas prácticas de higiene orientadas a minimizar la pandemia; disponer de un plan de actuación en el caso de una afección al personal.

3.- Responsabilidades:

El coordinador del Plan de Actuación para Decal España, S.A. (DECAL), será la Coordinadora de Calidad, Seguridad, Medio Ambiente y Sostenibilidad con la dirección de los Directores de Terminal y el Jefe de Administración, contando con el pleno soporte de la Dirección en su actuación.

Todo el personal de DECAL será responsable de la aplicación de las normas aprobadas con el fin de reducir el riesgo de contagio del COVID-19.

4.- Generalidades:

4.1.- Información general del COVID-19 y definición de pandemia

El COVID-19 es una enfermedad infecciosa causada por un virus que produce fundamentalmente síntomas respiratorios y que se contagia fácilmente.

Se utiliza el término “pandemia” para definir una epidemia que afecta a gran parte de la población (hasta el 30%) a nivel mundial, en un espacio corto de tiempo (unas semanas o pocos meses). Si estuviera localizada en una zona o región no se llamaría pandemia.

4.2.- Síntomas

Los síntomas más comunes incluyen fiebre, tos y sensación de falta de aire. En algunos casos, también puede haber síntomas digestivos como diarrea o dolor abdominal. En casos más graves, la infección puede causar neumonía, dificultad importante para respirar, fallo renal e incluso la muerte. Los casos más graves generalmente ocurren en personas ancianas o que padecen alguna otra enfermedad como, por ejemplo, del corazón, pulmón o problemas de inmunidad.

4.3.- Tratamiento

No existe un tratamiento específico, pero se están empleando algunos antivirales que han demostrado cierta eficacia. Sí existen muchos tratamientos para el control de los síntomas por lo que la asistencia mejora el pronóstico.

4.4.- Definición de contacto estrecho

Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso confirmado de Covid o que haya estado en el mismo lugar que éste, a una distancia inferior a 2 m durante más de 15 minutos (ámbito familiar, trabajos, visitas, reuniones, viajes, etc.).

5.- Plan de Prevención:

5.1.- Prevención del contagio

La vía principal de contagio es por el aire.

En las gotitas de saliva o secreciones nasales que se expulsan al estornudar, toser, o simplemente hablar, si la persona padeciera el virus, estas pequeñas gotitas lo contendrían.

Es posible que las micro-gotitas con virus se puedan quedar en las manos al intentar apaciguar el estornudo o al utilizar el pañuelo y se depositen en zonas próximas, con lo que la transmisión pasaría a ser por contacto físico.

Por tanto, la primera norma básica a adoptar es tratar de disminuir al mínimo la propagación del virus mediante la limitación del radio de acción de las microgotas y, para ello:

- 1) Lavarse las manos de manera frecuente: para un correcto lavado de manos debemos emplear abundante jabón y agua tibia o caliente (que no queme) y frotarlas bajo el grifo durante más de 20 segundos, actuando sobre todas las superficies de la mano, no sólo sobre palmas o dorso, sino también entre los dedos y actuando también sobre las muñecas, al menos en sus primeros 10 cm iniciales, para mayor seguridad.
- 2) Siempre que aparezca la sensación de estornudar, deberá intentar contenerse el estornudo en un pañuelo, preferentemente desechable. En el caso de no disponer con inmediatez de pañuelo, tratar de utilizar las manos, mangas o cualquier elemento disponible.
- 3) Cuando tenga tos, acercar un pañuelo de papel desechable a la boca o poner la mano o el codo.
- 4) Cuando estornude o tose, lavarse las manos con agua y jabón (se adjunta esquema dado por el mismo Ministerio de Sanidad con el método para lavarse las manos eficazmente).
- 5) No tocarse los ojos, la nariz ni la boca con las manos potencialmente contagiadas del virus tras un estornudo.
- 6) Si se sospecha que ha contaminado alguna zona próxima (mesa, teclado, teléfono), tratar de limpiarla inmediatamente antes de que alguna otra persona pueda entrar en contacto.

5.2.- Otras recomendaciones para minimizar el riesgo de contagio

Como la transmisión inicial es oral, deberán considerarse otras medidas recomendables a poner en práctica:

- 1) Mantener ventilación natural de los locales o zonas comunes (abrir las ventanas a diario para facilitar la renovación del aire).
- 2) Tratar de mantenerse a una distancia de 1,5 a 2 metros del interlocutor.
- 3) Incrementar la limpieza en zonas que estén en contacto con las manos (teclado, ratón del ordenador, mesa, silla, pomo de la puerta de los servicios, cocinas y otras zonas comunes), o con la boca (teléfonos, walky talkies, vasos, etc.).
- 4) Evitar darse la mano, al igual que besos o trato cercano, no compartir vasos, teléfono ni otros elementos comunes que puedan estar contaminados. En caso de que fuera imprescindible, extremar su limpieza antes del uso.

Si se confirmara que alguien cercano es sospechoso o ha podido contraer la enfermedad, se procederá de acuerdo con la Matriz resumen del Plan de actuación ante las distintas de casuísticas que se incluye en el punto 10.

6.- Plan de Actuación:

6.1.- Información al personal

Mediante el presente procedimiento y los documentos que se anexan, tales como carteles y folletos informativos, se pone en conocimiento del personal de

DECAL la situación actual de la pandemia de COVID-19, las medidas preventivas que se deben adoptar y el Plan de contingencia previsto.

Además, se podrá consultar en la página web específica creada por el Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social <https://www.mscbs.gob.es/> toda la información oficial dirigida a los profesionales y a la ciudadanía en relación a recomendaciones sanitarias y de salud pública de interés general sobre la enfermedad por nuevo coronavirus, COVID-19. Cabe destacar los documentos “Informe técnico nuevo coronavirus 2019-nCoV” en el que se encuentra la información epidemiológica del brote, así como la fuente de infección, los mecanismos de transmisión, el periodo de incubación, etc., y el documento “Preguntas y respuestas sobre el SARS-CoV-2 y el COVID-19” donde se especifican los síntomas entre otros asuntos de gran interés.

6.2.- Posible afección del personal

El personal que se pueda ver afectado (fiebre > 37,5°C, tos y dificultad para respirar) deberá informar a la empresa y seguir las instrucciones de las Autoridades. Los consejos que seguir para evitar transmitir la enfermedad a otras personas son los siguientes:

- quedarse en casa y llamar al 112;
- aislarse del resto de personas;
- cubrirse al toser o estornudar;
- lavarse las manos a menudo o utilizar desinfectante de manos a base de alcohol;
- evitar tocar con las manos ojos, nariz y boca;
- no compartir utensilios de aseo o de alimentación (toallas, sábanas, vasos, platos, etc.);

La Empresa ha adquirido equipos para analizar la reacción en cadena de la polimerasa (PCR) y se harán al personal supuestamente afectado o a sus compañeros de turno, en el caso de personal de Operaciones, o del entorno de oficinas, en el caso de personal administrativo o de equipo directivo, siguiendo el criterio establecido en la Matriz de actuaciones ante las distintas casuísticas, que se recoge en el punto 10.

Según la resolución del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones (Criterio 2/2020), los periodos de aislamiento preventivo a que sean sometidos los trabajadores como consecuencia del virus serán considerados como situación de incapacidad temporal derivada de enfermedad común, y durante los mismos, los afectados tendrán derecho a las correspondientes prestaciones, cumplidos los demás requisitos en cada caso exigidos, y en los términos y condiciones establecidos, por las normas del Régimen de la Seguridad Social en que se encuentre encuadrado el trabajador.

6.3.- Consultas específicas sobre EL COVID-19

Las Autoridades Sanitarias han dispuesto unos teléfonos de contacto para realizar las consultas sobre el coronavirus, que funcionan 24 horas al día:

- Sanidad Andalucía: Tel: 955 545 060 / 900 400 061

- Sanidad Cataluña:

Tel: 061

6.4.- Acciones implementadas para minimizar y prevenir el efecto del COVID-19 en DECAL

Se han adoptado una serie de medidas con el fin de prevenir la contaminación entre el personal:

- a) Constituir un Comité de crisis y de comunicación
- b) Informar a todos sobre las “Medidas de Prevención contra el contagio del COVID-19” colgando el documento anexo en los tablones.
- c) Distribuir cajas de pañuelos desechables entre el personal para tenerlos accesibles en casos de tos o estornudos.
- d) Distribuir dispensadores de gel desinfectante en oficinas.
- e) Dar instrucciones de limpieza al personal encargado de ello a fin de extremar la limpieza de las zonas de mayor riesgo de contagio, desinfectando diariamente oficinas, vestuarios y baños.
- f) Facilitar la posibilidad de desarrollar el trabajo habitual del personal desde fuera de la oficina (teletrabajo) y la flexibilidad horaria, respetando la duración de la jornada en cómputo semanal o mensual.
- g) Considerar el uso de medios telemáticos (teléfono, videoconferencia, etc.) para evitar desplazamientos, en la medida de lo posible, y reuniones internas y externas a la empresa, así como visitas para cuestiones técnicas que no sean de carácter urgente y puedan realizarse más adelante.
- h) Posponer actividades formativas y convenios de prácticas con alumnos.
- i) Desestimar visitas de proveedores, suministradores y comerciales.
- j) Para el personal de ventanilla que pueda recibir documentos, sobres o paquetes del exterior, disponer guantes desechables, evitando el contacto en la cara con dichos guantes.
- k) En el comedor-office se limitará la presencia simultánea a 3 personas, y cada uno se deberá sentar individualmente, sin compartir mesa; como es obvio, las medidas de higienes antes y después deberán extremarse al comer o beber.
- l) Disponer de un termómetro digital para controlar la temperatura todo el personal que acceda a oficinas y Planta, y a los atraques en Hlv, a fin de identificar y aislar un posible caso de contagio.
- m) La paquetería personal de Amazon u otros, se guardará en la caseta de control de accesos y se recogerá allí personalmente. No se subirá a las recepciones.
- n) Los empleados que acudan a fumar a las zonas permitidas deberán hacerlo respetando las normas de distanciamiento
- o) Ventilar periódicamente las estancias especialmente los compartidos por varias personas, oficinas, sala de control, offices, vestuarios, salas de reuniones, etc.
- p) Se establecen para el periodo de estado de alarma nuevos cuadrantes de turnos para el personal de operaciones de las Terminales. Para Hlv se establecen turnos de 12 h (refuerzos a 8 h) con el objetivo de minimizar los cambios de turno y el aseguramiento de la cuarentena de los turnos que

están en su domicilio. Con el mismo propósito, en Bcn se mantendrá un retén de 5 personas en confinamiento y se congelarán las rotaciones del personal a turnos para favorecer la segregación entre los mismos. Se suspende, en general, el disfrute de días de vacaciones y asuntos propios, excepto en los casos particulares que puedan darse que serán analizados llegado el caso.

- q) También en el caso de decretarse periodo de alarma, se establece que una coordinadora de stocks de Hlv y un administrativo de stocks de Bcn queden confinados a modo de retén en sus domicilios.

6.5.- Acciones implementadas para prevenir el contagio con terceros:

Se han acordado una serie de medidas con el fin de prevenir el contagio del personal de DECAL que esté expuesto a contacto con terceros:

- a) Informar a los conductores de cisternas y otros vehículos sobre los riesgos, igual que al personal de DECAL.
- b) Poner cartel informativo en la caseta de conductores autorizando la entrada de uno en uno, y evitando las concentraciones de conductores.
- c) Como indicado, el personal de ventanilla deberá llevar guantes desechables para recibir y entregar los documentos de carga.
- d) Minimizar el número de contratistas a las imprescindibles para la continuidad del negocio.
- e) Los proveedores deberán acreditar que siguen procedimientos de seguridad adecuados a la situación.
- f) Se informará a los Clientes periódicamente sobre la situación de operatividad de las Terminales, así como de las medidas de seguridad adoptadas.

7.- Medidas de protección adicionales o especiales: **Plan de Contingencia**

Si el personal de DECAL se viera afectado por la enfermedad del COVID-19 en un número tal que imposibilitara el desarrollo de la actividad normal, se han establecido otras acciones que se adoptarían en función de la situación y la criticidad del proceso.

Estas medidas especiales pasarían por:

- limitar a una determinada franja horaria la carga de cisternas de FO y de UAN (los tiempos de carga se podrán ver afectados por la falta de personal);
- limitar a una determinada franja horaria la descarga de cisternas, por el mismo motivo;
- cerrar casetas de conductores, accesos a máquinas de café o vending;
- obligar a los conductores a esperar en sus vehículos;

- paralizar los trabajos de las contratatas que requieran supervisión directa por parte de personal de DECAL;

Ante la posible discontinuidad o reorganización de las operaciones:

- redistribuir el personal en la franja horaria de 6 a 14 y de 14 a 22, para cubrir un mínimo de 1 turno (Jefe de Equipo y 2 Operarios a ser posible);
- activar el plan de sustitución de personal directivo y técnico según organigrama y cuadrantes de turnos establecidos en ambas Terminales donde se indica el personal disponible o de retén;
- si fuera imprescindible, por no disponer de medios para servicios mínimos, suprimir el turno de noche adoptando las medidas necesarias para dar respuesta puntual a las operaciones con buques;
- si con la eliminación del turno de noche no fuera suficiente, adelantar el cierre de la Terminal en el turno de tarde;
- planificar con suficiente anticipación y coordinar con el Cliente las cargas de gabarra;
- planificar con suficiente anticipación y coordinar con los clientes las cargas y descargas de ferrocarril;
- planificar con la mayor anticipación posible los trasiegos;

En el caso de intercambio de documentación, utilizar prioritariamente el correo electrónico, si no hay otro modo:

- utilizar guantes desechables para el personal de Control de Stocks (y otros) que tenga contacto con personal externo;
- utilizar por parte del personal de operaciones las mascarillas y los guantes en caso de tener que acceder a los buques; entregar documentación a conductores desde sala de control, etc.;
- prohibir la entrada a las visitas, si fuera imprescindible hacer las reuniones manteniendo la distancia de seguridad de 2 metros entre los participantes;
- implantar el teletrabajo para el personal que se haya designado;
- comunicar a las autoridades competentes (Protección Civil, Autoridades Portuarias, etc.) los servicios mínimos para mantener las instalaciones en marcha y servicios críticos para el aseguramiento de la seguridad;
- la recepción de material en el almacén se hará respetando las distancias de seguridad y minimizando el contacto entre personas y bienes, y el intercambio de documentación;

En el caso de detectar un caso positivo:

- se enviará a casa al trabajador, se desinfectará su área de trabajo y zonas las comunes que haya utilizado;
- se **estudiará establecerá** la cuarentena de 14 días para el personal que pudiera haber estado en contacto con dicho trabajador, **de acuerdo con el criterio que**

establecen las Autoridades Sanitarias; siendo estas personas sustituidas si fuera necesario por el personal de retén;

- como se indica en el punto 6.2, se podrá proponer la prueba (voluntaria) al personal supuestamente afectado o a sus compañeros de turno, en el caso de personal de Operaciones, o del entorno de oficinas, en el caso de personal administrativo o de equipo directivo mediante ensayos PCR que serán llevados a cabo ~~en los Laboratorios Echevarne~~ por el Servicio de Prevención Ajeno. Estas PCR se harán siempre y cuando las Autoridades Sanitarias no se hagan cargo de las mismas, con la aprobación de Dirección General / Comité de crisis, y siguiendo lo establecido en la Matriz de actuación ante las distintas casuísticas que se recoge en el punto 10.

En el caso de cierre de centros educativos por aparición de casos positivos:

- se evaluará el impacto en la familia de dicho cierre (quién se puede hacer cargo, compatibilidad de horarios con otros progenitores, etc.);
- se facilitará al máximo por parte de la compañía el teletrabajo (total o parcial) como medida conciliadora mientras dure el confinamiento parcial del centro educativo;
- se facilitarán medidas de flexibilidad de horarios para ajustarlos a las necesidades familiares (cambios de turnos, cambios en los horarios de entradas/salidas, etc.)

Estas medidas también se aplicarán en caso de que el trabajador pase a tener personas dependientes a su cargo que normalmente no lo estén (por cierre de residencias, cierre de centros de día, etc.)

En el caso de confinamientos perimetrales (calles, edificios, poblaciones, etc.) de trabajadores debido a una alta incidencia de la enfermedad:

- se facilitará al máximo por parte de la Compañía el teletrabajo total como medida conciliadora mientras dure el confinamiento de la población.

Cuando un trabajador haya estado en contacto con un caso sospechoso de contagio:

- se extremarán las medidas de prevención hasta la confirmación, asistiendo al puesto de trabajo, mientras tanto.

En el caso de aparición de un caso positivo en el entorno familiar cercano:

- hasta la confirmación mediante PCR del estado de salud del trabajador por su Centro de Atención Primaria (CAP), permanecerá en su domicilio en situación de teletrabajo siempre que sea factible. En caso de no serlo, se solicitará al médico de cabecera la IT correspondiente;
- en el caso de resultado positivo del propio trabajador de DECAL tramitará la baja correspondiente según normativa laboral vigente y deberá guardar la cuarentena establecida de 10 días si fuera un caso asintomático, o hasta que el resultado del test dé negativo, en el caso de haber estado hospitalizado;
- en el caso de que el trabajador dé resultado negativo (habiendo tenido un caso positivo de su familia en cuarentena), permanecerá en su domicilio en situación

de teletrabajo como mínimo hasta 14 días, o lo que las Autoridades Sanitarias estimen oportuno.

Si aparecieran casos de trabajadores con síntomas:

- si solo fuera un empleado, permanecerá en su domicilio y se pondrá en contacto con su CAP para seguir instrucciones;
- si fueran 2 casos, además del punto anterior, se estudiará la relación entre los trabajadores;
- si fueran 3 o más casos, además de los dos puntos anteriores se activaría el plan de contingencia.

En el posible caso que algunas de estas circunstancias acontecieran en el mismo Departamento al mismo tiempo, afectando a diferentes personas de una misma área (más de 3 casos positivos se considerarían un brote):

- se priorizará la fórmula del teletrabajo en aquellos trabajadores a cargo de hijos o de mayores dependientes;
- siempre que sea posible, la fórmula del teletrabajo parcial deberá garantizar la presencia del trabajador en el centro de trabajo al menos el 50% de su tiempo de trabajo, o bien 2 de los 5 días laborables. En el caso de Operaciones, se estudiará cada caso en particular;
- para asegurar el correcto desarrollo del trabajo, DECAL requerirá la presencia de, al menos, el 50% del personal del Departamento en modo presencial.

Dado el carácter individual y voluntario del teletrabajo, Empresa y trabajadores afectados fijarán las condiciones de dicha forma de trabajo, salvo en los aspectos en los que pudiera existir acuerdo colectivo con los representantes de los trabajadores, en los que se estará a lo acordado.

La Empresa garantizará a los trabajadores que se encuentren en la modalidad de teletrabajo la comunicación y los detalles de toda información relevante en las mismas condiciones en que se haga al resto de los trabajadores.

RR.HH. se podrá poner en contacto con el personal que se vea afectado a nivel psicológico por su propia situación o la del entorno y, después de su evaluación, podrá proponer la derivación a un Gabinete de Psicología externo para ayudarle.

Todas estas actuaciones adoptadas con carácter excepcional como Plan de Contingencia frente al COVID-19 serán previamente consultadas y consensuadas con los representantes de los trabajadores tras la aprobación por la Dirección de DECAL.

A final del documento, en el apartado 10, se adjunta la matriz resumen del plan de actuación ante las distintas casuísticas para agilizar la consulta.

8.- Medidas especiales a adoptar en el caso de viajar:

El Ministerio de Sanidad y Política Social está en contacto con la Organización Mundial de la Salud para conocer la información con respecto a la pandemia de COVID-19.

Se prohíben los viajes a las áreas consideradas de riesgo o sujetas a medidas restrictivas.

Los viajes de negocios deberán reducirse al mínimo y solo hacerlos en caso de necesidad, evitando especialmente el tren y el avión.

9.- Medidas generales para la reintegración en los lugares de trabajo e instalaciones de DECAL

Como proveedor de productos y servicios esenciales, la prioridad de DECAL es garantizar el bienestar de las personas y garantizar el desarrollo de la actividad, los procesos críticos y el objeto de negocio de la Empresa. Por lo tanto, una vez finalizado el estado de alarma, se hace necesario desarrollar las siguientes medidas generales para la reintegración a los lugares de trabajo de las instalaciones de DECAL siguiendo las recomendaciones del Gobierno y los diversos Organismos y Entidades oficiales.

Este apartado se actualizará a medida que evolucione la pandemia, cuando haya más información disponible y siempre de acuerdo con las recomendaciones y disposiciones de las autoridades y del análisis y revisión por parte del Comité de crisis.

El propósito de este apartado es regular cómo regresarán los empleados a sus puestos, minimizando el riesgo de contagio en las Terminales estableciendo pautas y criterios que se aplicarán a todos los empleados, independientemente de su ubicación geográfica y lugar de trabajo.

9.1.- Plan de reintegración y configuración de lugares de trabajo

El Comité de crisis establecerá los aforos máximos, entendiendo como tal permitir que la actividad se lleve a cabo en condiciones seguras para todos los empleados, respetando la distancia mínima de 2 metros, o en su defecto, mediante la aplicación de otras medidas (barreras arquitectónicas y EPIs), que deberán implementarse de manera efectiva. Tanto en los edificios como en Planta se deberá respetar el distanciamiento social.

Se continuará con el teletrabajo para aquellos puestos y funciones que sean factibles o que se considere necesario, en la medida de lo posible.

La estandarización de la actividad se realizará progresivamente:

- Operaciones: se volverá a los horarios habituales gradualmente según las necesidades de su actividad, garantizando en todos los casos las medidas de seguridad indicadas en el punto anterior.
- Personal de oficinas: se volverá a la normalidad excepto en los casos en los que el personal deba quedarse teletrabajando por causas debidamente justificadas; en particular se primará la conciliación familiar para padres con hijos o mayores dependientes y de personal sensible a los efectos del COVID-19.

En los edificios de oficinas solo se podrán utilizar los lugares de trabajo designados. Los empleados deberán utilizar preferiblemente la misma estación de trabajo durante el período continuo de presencia en la oficina para limitar el riesgo de contagio.

Las evaluaciones de riesgos laborales se actualizarán teniendo en cuenta los nuevos riesgos de COVID-19.

9.2.- Plan de sensibilización y comunicación

Mientras dure la pandemia del COVID-19 se llevará a cabo el plan de comunicación y sensibilización, así como formación específica para difundir medidas preventivas. Esta formación será obligatoria para todos los empleados.

9.3.- Medidas básicas de higiene y control

El servicio de vigilancia de la salud llevará a cabo los tests de anticuerpos del COVID-19 a todo el personal en la próxima revisión médica, para contribuir a obtener un “mapa de inmunidad”.

Las siguientes medidas de higiene obligan a todos los empleados:

- En el caso de cualquier posible síntoma de COVID-19 (tos, fiebre de más de 37,5° C, dificultad para respirar, pérdida de gusto u olfato, etc.), el empleado deberá permanecer en casa y contactar con el número de teléfono de atención médica y seguir sus instrucciones. Asimismo, informará inmediatamente a su superior y éste a los servicios médicos. Si surgieran síntomas mientras que esté en el lugar de trabajo, deberá seguir el protocolo de acción anterior.
- Si el empleado hubiera estado en contacto cercano (convivientes, miembros de la familia o personas que hubieran estado en el mismo lugar que una persona infectada, mientras estaba sintomático, a una distancia de menos de 2 metros durante al menos 15 minutos) o hubiera compartido espacio sin mantener una distancia social con una persona afectada por COVID-19, deberá seguir las instrucciones del punto anterior.
- El uso de máscaras de protección respiratoria durante el tiempo de trabajo es obligatorio si no se pueden mantener los 2 metros de distancia entre trabajadores.

- El uso de guantes solo será obligatorio para el manejo de equipos o instalaciones, materiales o documentos que pueden ser utilizados por más de una persona, o para esos puestos de cuya evaluación de riesgos se derivara el uso de guantes.
- Será obligatorio el lavado frecuente de manos con agua y jabón o, en su defecto, el uso de un gel desinfectante para manos.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- Usar pañuelo desechable en caso de toser o estornudar. Después de su uso, tirarlo a la basura adecuadamente y lavarse las manos. Si no hubiera pañuelos disponibles, cubrirse la boca y la nariz con la manga o el codo, no con las manos.
- Está prohibido compartir objetos personales.
- Es obligatorio mantener una distancia social de al menos 2 metros en todo momento. En el caso de que no se pueda mantener la distancia social, será obligatorio utilizar los medios de protección adecuados.
- En el caso de la ropa de trabajo proporcionada por la Empresa, si hubiera un caso confirmado, probable o de contacto cercano, la ropa que estuvieran usando los trabajadores en ese momento se segregará para ser tratada de acuerdo con los procedimientos de desinfección apropiados contra COVID-19.

9.4.- Medidas técnicas y organizativas

9.4.1. Movilidad de los empleados

- No se harán viajes internacionales. Si se requiere un viaje excepcional, se deberá obtener la aprobación por escrito de Dirección
- Viajes nacionales: solo se harán aquellos viajes que sean estrictamente necesarios para la actividad laboral. Si el viaje fuera en transporte público colectivo, requerirá autorización de la Dirección. Esta medida está sujeta a las medidas que dictarán las autoridades competentes.
- Si el empleado tuviera que usar transporte público para ir al trabajo, deberá mantener la distancia social de 2 metros y llevar una máscara. Asimismo, esta distancia deberá ser respetada cuando circule por la calle.
- Si el empleado tuviera que viajar en vehículo, ya fuera propio o de la Empresa, deberá tomar medidas extremas para limpiarlo. No podrá viajar más de una persona en cada fila de asientos, manteniendo la mayor distancia posible entre los ocupantes.
- Si el empleado usara un taxi o VTC, una persona viajará en cada fila de asientos manteniendo la mayor distancia posible entre los ocupantes.

Si el Gobierno estableciera condiciones más estrictas que las detalladas en todos o algunos de los puntos anteriores, estas recomendaciones deberán seguirse en los puntos específicos en cuestión.

9.4.2. Actividades de formación

- No habrá sesiones de formación presenciales, ni asistencia a foros, Congresos, eventos, etc. En caso de que la formación estuviera justificada o resultara

obligatoria, y se pudiera demostrar que las medidas preventivas sean suficientes, podrá ser autorizada por Dirección

- Se actualizarán los planes de formación.

9.4.3. Disponibilidad de servicios e instalaciones

- En las salas de reuniones, caseta de conductores, cocinas y office, se seguirá manteniendo la restricción de aforo y se respetará la distancia de seguridad de 2 metros establecida.
- Control de accesos: el control de temperatura será obligatorio antes de ingresar al centro. Se marcará una distancia de 2 metros entre el personal que ingrese a la Terminal y habrá hidrogel disponible.
- Uso del aire acondicionado: la necesidad de tomar medidas adicionales para mejorar la calidad del aire interior se evaluará en función de los estudios de comportamiento de COVID-19. Se recomienda mantener la temperatura del centro entre 23 y 26° C. Donde fuera posible la ventilación natural, las tareas periódicas de ventilación deberán llevarse a cabo en las instalaciones, al menos diariamente y cada 5 minutos. Es aconsejable reforzar la limpieza de los filtros de aire y aumentar el nivel de ventilación de los sistemas de aire acondicionado para renovar el aire más regularmente.
- Ascensor: se recomienda el uso de las escaleras y evitar el uso de ascensores. El ascensor será de uso individual y preferentemente para personas con movilidad reducida o que lleven carga.
- Limpieza y desinfección de instalaciones.
 - Cada lugar de trabajo será desinfectado al final de la jornada.
 - Se seguirá con el refuerzo de las tareas de limpieza en todos los edificios, con especial énfasis en las superficies, particularmente aquellas que se toquen con mayor frecuencia, como las manetas de puertas y ventanas, los electrodomésticos de los offices y los equipos que los empleados usen comúnmente como ordenadores, teclados, impresoras, etc.
 - Los productos de limpieza a utilizar serán los recomendados para este fin.
 - Distribución de hidrogel en las instalaciones y reposición: se proporcionará hidrogel en aquellas áreas identificadas como un elemento sustitutivo del agua y jabón.
 - Gestión de residuos: se seguirán las indicaciones legales establecidas en cada caso
- Vestuarios y taquillas: la distancia social deberá respetarse en las áreas comunes y, en cualquier caso, está prohibido superar los aforos establecidos. En el vestuario se deberá garantizar la distancia social de 2 metros. El uso de taquillas será siempre individual y se evitará dejar las toallas al aire para evitar posibles contactos.

9.5.- Medidas preventivas para contratistas y visitas

No podrán acceder a las Terminales a menos que puedan garantizar una distancia social de 2 metros entre ellos o tengan los medios de protección correspondientes.

La persona responsable del contrato deberá garantizar el estricto cumplimiento de las medidas enumeradas a continuación y pasarlas a sus sub-contratistas.

Cada Terminal establecerá las condiciones de entrada para contratistas, consultores, auditores y otras visitas que serán al menos las siguientes:

9.5.1. Contratistas, Consultores y Auditores

- Los consultores y auditores externos deberán permanecer en sus instalaciones o trabajar de forma remota, a menos que Dirección autorice expresamente lo contrario.
- El resto de contratistas deberá limitar su presencia a lo estrictamente necesario para llevar a cabo su actividad.
- Mantendrán actualizadas las evaluaciones de riesgos laborales, incluidos los riesgos de COVID-19 y las medidas preventivas establecidas al efecto.
- Asegurarán, cuando sea posible, una distancia de seguridad de 2 metros entre los empleados o usarán EPI's. Se evitarán aglomeraciones y grupos de trabajadores que impliquen contacto entre ellos.
- Cada contratista proporcionará a sus trabajadores máscaras de protección respiratoria obligatorias, así como el resto de EPI's derivados de la evaluación de riesgos laborales de COVID-19.
- El control de temperatura será obligatorio antes de entrar a la Terminal.
- Habrá planes de contingencia para garantizar el servicio.
- Tan pronto como un trabajador presente síntomas de enfermedad, se seguirá estrictamente el protocolo de salud establecido.
- En el caso de un caso positivo o probable, se seguirá el procedimiento indicado por las autoridades sanitarias y se notificará a DECAL de forma obligatoria.
- Además, se deberán seguir las medidas de higiene descritas en este documento para el personal propio.

9.5.2. Visitas

- Están prohibidas cualquier tipo de visitas excepto las autorizadas y detalladas en los párrafos anteriores. Si se precisaran imprevisible y excepcionalmente, requerirán la aprobación de un Responsable.

Se deberán seguir las mismas medidas de higiene descritas en este documento para el personal propio.

10.- Matriz resumen de casuísticas:

SITUACIÓN	ACCION
Contacto con sospechoso	Extremar medidas hasta la confirmación asistiendo al puesto de trabajo
Contacto ESTRECHO con POSITIVO	<p>El trabajador debe informar a la empresa a la mayor brevedad Empleado a domicilio y aviso del mismo a sistema de salud para PCR Esperar resultados PCR en domicilio con teletrabajo en la medida que su puesto de trabajo lo permita y se encuentre debidamente suscrito el acuerdo empresa/trabajador, existan recursos informáticos a su disposición y se haya realizado la autovaloración de riesgos del puesto de teletrabajo. En caso de que el sistema de salud no haga prueba--> A criterio de la dirección DECAL, en función del análisis de la valoración del riesgo para el resto del personal de acuerdo a los criterios vigentes del sistema de salud, realizará prueba PCR</p>
1 Trabajador con síntomas	<p>Empleado a domicilio y aviso del mismo a sistema de salud para PCR Realización PCR si sistema de salud lo indica. Esperar resultados PCR en domicilio con teletrabajo en la medida que su puesto de trabajo lo permita y se encuentre debidamente suscrito el acuerdo empresa/trabajador, existan recursos informáticos a su disposición y se haya realizado la autovaloración de riesgos del puesto de teletrabajo. Seguir instrucciones sistema de salud (alta, IT)</p>
2 Trabajadores con síntomas	<p>Empleado a domicilio y aviso del mismo a sistema de salud para PCR Realización PCR si sistema de salud lo indica. Esperar resultados PCR en domicilio con teletrabajo en la medida que su puesto de trabajo lo permita y se encuentre debidamente suscrito el acuerdo empresa/trabajador, existan recursos informáticos a su disposición y se haya realizado la autovaloración de riesgos del puesto de teletrabajo. Seguir instrucciones sistema de salud (alta, IT) Estudiar relación entre los trabajadores</p>
Más de 3 Trabajadores con síntomas	<p>Empleado a domicilio y aviso del mismo a sistema de salud para PCR Realización PCR si sistema de salud lo indica Seguir instrucciones sistema de salud (alta, IT) Estudiar relación/contacto estrecho entre los trabajadores de acuerdo a los criterios vigentes del sistema de salud Preparación plan de contingencia para garantizar la continuidad de las actividades. En la medida que el departamento/puestos de trabajo afectados lo permitan, se encuentre debidamente suscrito el acuerdo empresa/trabajadores, existan recursos informáticos a su disposición y se haya realizado la autovaloración de riesgos del puesto de teletrabajo, se realizará teletrabajo hasta la conclusión del sistema salud (alta, IT)</p>

1 trabajador positivo	<p>Si el empleado ha sido declarado positivo por el sistema de salud --> Empleado a domicilio y cuarentena, y seguir pautas del sistema de salud.</p> <p>Análisis de contactos del trabajador con otros empleados de acuerdo a los criterios vigentes establecidos por el sistema de salud</p> <p>A criterio de dirección tras este análisis de riesgos, DECAL realizará prueba PCR resto empleados en contacto estrecho si sistema de salud no actúa</p> <p>Preparación plan de contingencia para garantizar la continuidad de las actividades. En la medida que el departamento/puestos de trabajo afectados lo permitan, se encuentre debidamente suscrito el acuerdo empresa/trabajadores, existan recursos informáticos a su disposición y se haya realizado la autovaloración de riesgos del puesto de teletrabajo, se realizará teletrabajo hasta la conclusión del sistema salud (alta, IT)</p>
2 trabajadores positivos	<p>Si los empleados han sido declarado positivos por el sistema de salud --> Empleados a domicilio y cuarentena, y seguir pautas del sistema de salud.</p> <p>Análisis de contactos del trabajador con otros empleados de acuerdo a los criterios vigentes establecidos por el sistema de salud</p> <p>A criterio de dirección tras este análisis de riesgos, DECAL realizará prueba PCR resto empleados en contacto estrecho si sistema de salud no actúa</p> <p>Preparación plan de contingencia para garantizar la continuidad de las actividades. En la medida que el departamento / puestos de trabajo afectados lo permitan, se encuentre debidamente suscrito el acuerdo empresa/trabajadores, existan recursos informáticos a su disposición y se haya realizado la autovaloración de riesgos del puesto de teletrabajo, se realizará teletrabajo hasta la conclusión del sistema salud (alta, IT)</p>
3 trabajadores positivos	<p>Si los empleados han sido declarado positivos por el sistema de salud --> Empleados a domicilio y cuarentena, y seguir pautas del sistema de salud.</p> <p>Análisis de contactos del trabajador con otros empleados de acuerdo a los criterios vigentes establecidos por el sistema de salud</p> <p>A criterio de dirección tras este análisis de riesgos, DECAL realizará prueba PCR resto empleados en contacto estrecho si sistema de salud no actúa</p> <p>Preparación plan de contingencia para garantizar la continuidad de las actividades. En la medida que el departamento/puestos de trabajo afectados lo permitan, se encuentre debidamente suscrito el acuerdo empresa/trabajadores, existan recursos informáticos a su disposición y se haya realizado la autovaloración de riesgos del puesto de teletrabajo, se realizará teletrabajo hasta la conclusión del sistema salud (alta, IT)</p>
En caso de escuelas cerradas por casos positivos de algún hijo/a de trabajador de Decal	<p>Trabajador debe informar a la empresa</p> <p>Valorar situación familiar del empleado y evaluar posibilidad teletrabajo</p>
En caso de confinamientos perimetrales que impidan la asistencia al PT	<p>Trabajador debe informar a la empresa</p> <p>Valorar situación familiar del empleado y evaluar posibilidad teletrabajo</p>

Referencias:

- Preguntas y respuestas sobre el SARS-CoV-2 y el COVID-19 del Centro de Coordinación de Alertas y Emergencias Sanitarias, publicado el 24.02.2020
- Protocolo de actuación ante el coronavirus COVID-19 del Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social
- Recomendaciones para las Empresas y personas trabajadoras sobre actuaciones vinculadas a las situaciones que se puedan producir por el efecto del Coronavirus SARS-COV-2 acordadas en el Consejo de Relaciones Laborales de Cataluña
- Recomendaciones para la protección de la salud de los trabajadores frente al COVID-19 en el sector químico de FEIQUE
- Plan de transición a la nueva normalidad

Anexos:

- Medidas preventivas para el coronavirus
- Como lavarse las manos