SG GRUPO - PROCEDIMIENTOS PS-COVID-01 **Evaluación del riesgo de exposición a SARSCoV-2 en Suez Spain y recomendaciones generales** Rev: 16 11/01/2022
Elaborado por:
Comprobado por:
Aprobado por:

En azul, se remarca el texto modificado desde la revisión anterior

ÍNDICE

1. OBJETO 3
2. ALCANCE 3
3. ESCENARIOS DE EXPOSICIÓN Y CONTEXTO DEL GRUPO 3
4. MEDIDAS Y RECOMENDACIONES GENERALES FRENTE AL SARS-COV-2 5
   - 4.1 SITUACIÓN DE PARTIDA 5
   - 4.2 ACCIONES PREVIAS AL ACCESO 7
   - 4.3 MEDIDAS PREVENTIVAS HIGIÉNICAS BÁSICAS 8
     - 4.3.1 USO DE MASCARILLA QUIRÚRGICA 9
     - 4.3.2 USO DE GUANTES DESECHABLES 10
   - 4.4 DESPLAZAMIENTOS AL CENTRO DE TRABAJO, DURANTE LA JORNADA Y VIAJES 10
   - 4.5 MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EL ACCESO AL CENTRO DE TRABAJO 11
   - 4.6 MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EL ACCESO AL PUESTO DE TRABAJO 13
     - 4.6.1 UTILIZACIÓN DE LAS ESCALERAS DE ACCESO A LAS DIFERENTES PLANTAS 13
   - 4.7 MEDIDAS PREVENTIVAS DURANTE LA PERMANENCIA EN EL PUESTO DE TRABAJO HABITUAL 14
     - 4.7.1 USO DE LAS ZONAS COMUNES 15
   - 4.8 RECEPCIÓN DE CARTAS Y PAQUETES 18
   - 4.9 MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LA SALIDA DEL CENTRO DE TRABAJO 18
   - 4.10 OTRAS MEDIDAS RELEVANTES 18
     - 4.10.1 LIMPIEZA DE MOBILIARIO, INSTALACIONES Y ROPA DE TRABAJO 19
     - 4.10.2 RESIDUOS 19
     - 4.10.3 DESINFECCIÓN DE INSTALACIONES Y EQUIPOS DE TRABAJO 20
     - 4.10.4 VENTILACIÓN 21
5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA CASOS QUE PRESENTEN SÍNTOMAS 21
   - 5.1 PROTOCOLO REALIZACIÓN DE TEST 24
   - 5.2 COVID PERSISTENTE, CRÓNICO O LONG COVID 25

6. CAMPAÑA 10 REGLAS SANITARIAS COVID-19. 25
7. FORMACIÓN E INFORMACIÓN A LOS TRABAJADORES 26
8. INFORMACIÓN A LOS DELEGADOS DE PRL 28
9. PERSONAL EXTERNO 28
10. AUDITORÍAS 30
11. MEDIDAS DE EMERGENCIA 31
12. PROTOCOLO FRENTE A ACCIDENTES 32
13. DOCUMENTOS DE REFERENCIA 32
14. ANEXOS 33
14.1 ANEXO 1.- SEÑALÉTICA 33
14.2 ANEXO 2.- AVISO DE CONTROL DE TEMPERATURA 36
14.3 ANEXO 3.- TELÉFONOS INFORMACIÓN COVID-19 COMUNIDADES AUTÓNOMAS 37
14.4 ANEXO 4.- DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS PREVENTIVAS FRENTE AL COVID-19 38
14.5 ANEXO 5.- USO SEGURO DE MASCARILLAS 39
14.6 ANEXO 6.- 10 REGLAS SANITARIAS COVID 19. ¡TODOS RESPONSABLES! 40

1. OBJETO

El presente documento pretende determinar la evaluación genérica del riesgo de exposición a SARSCoV-2 en el personal del Grupo y establecer medidas preventivas básicas generales.

Contiene una relación no exhaustiva de recomendaciones fundamentalmente de carácter técnico-organizativo, enfocadas a la protección de la salud del personal y la salud pública en general frente a la pandemia por COVID-19, en distintos ámbitos de la Organización.

En cualquier caso, se considera un documento de disposiciones de mínimos. Por lo tanto, las medidas aquí incluidas deben considerarse sin perjuicio de cualquier otra medida de carácter preventivo que, en función de las características de los trabajos y/o emplazamiento de las instalaciones, se considere oportuno adoptar (pese a no encontrarse entre las opciones propuestas en el presente documento).

2. ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación al personal interno del Grupo y aborda también recomendaciones en relación con personal externo como visitas y proveedores.

Constituye el **punto de partida y marco complementario de las Instrucciones específicas** que, con motivo de la situación excepcional derivada de la pandemia actual, se han preparado para las diferentes actividades desarrolladas en el Grupo.

La información contenida en el presente procedimiento y en las instrucciones de desarrollo no es exhaustiva y está sometida a actualizaciones frecuentes motivadas por los cambios periódicos en los documentos de referencia del Ministerio de Sanidad, el Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (INSST), otras entidades y Ministerios, etc.

3. ESCENARIOS DE EXPOSICIÓN Y CONTEXTO DEL GRUPO

En función de la naturaleza de las actividades y los mecanismos de transmisión del coronavirus SARSCoV-2, se pueden establecer diferentes escenarios de exposición en los que se pueden encontrar los trabajadores (ver tabla 1):

EXPOSICIÓN DE RIESGO	EXPOSICIÓN DE BAJO RIESGO	BAJA PROBABILIDAD DE EXPOSICIÓN
Personal sanitario asistencial y no asistencial que atiende a un caso sospechoso o confirmado de COVID-19. Situaciones en las que no se puede evitar un contacto estrecho en el trabajo con un caso sospechoso o confirmado de COVID-19.	Personal asistencial y no asistencial que entra en zonas COVID, y cuyas tareas se realizan manteniendo la distancia de seguridad y sin actuación directa sobre casos sospechosos o confirmados. Personal no sanitario que tenga contacto con material sanitario, fómites o desechos posiblemente contaminados. Ayuda a domicilio de contactos asintomáticos.	Personal sanitario asistencial y no asistencial que desarrolla su actividad en áreas NO COVID con las medidas de prevención adecuadas. Trabajo en ámbito no sanitario o sociosanitario con probabilidad de contacto con casos de COVID-19, manteniendo la distancia de seguridad y sin actuación directa sobre ellos.
REQUERIMIENTOS		
La evaluación específica del riesgo de exposición determinará las medidas preventivas a adoptar en cada situación concreta.		

Tabla 1. Escenarios de riesgo de exposición al coronavirus SARS-CoV-2 en el entorno laboral. Una profesión puede ser clasificada en varios escenarios de riesgo en función de las tareas que realice.

Por «contacto estrecho» de casos sospechosos o confirmados se entiende:

- Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso o haya estado en contacto con sus secreciones y fluidos: personal sanitario o socio-sanitario que **NO** haya utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar o cualquier persona que haya manipulado muestras biológicas sin las debidas medidas de protección.

- De forma general, a nivel comunitario, se considerará contacto estrecho a cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, **a una distancia menor de 2 metros** y durante un tiempo total acumulado de más de 15 minutos en 24 horas. En entornos en los que se pueda hacer una valoración del seguimiento de las medidas de prevención podrá realizarse una valoración individualizada por el servicio de prevención de riesgos laborales o el responsable que sea designado para ese fin. A la hora de establecer el riesgo, se tendrán en cuenta determinadas circunstancias como espacios en que haya riesgo elevado de generación de aerosoles u otras características personales o sociales del entorno en que se evalúe la posible transmisión.

El periodo a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso hasta el momento en el que el caso es aislado. En los casos asintomáticos confirmados por Prueba Diagnóstica de Infección Activa (PDIA), los contactos se buscarán desde 2 días antes de la fecha de toma de muestra para diagnóstico.

Con la evidencia científica disponible en la actualidad, el Ministerio de Sanidad ha definido como **grupos vulnerables para COVID-19** las personas con enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad

pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida (IMC>40), embarazo y mayores de 60 años.

El personal del Grupo queda enmarcado, según las definiciones anteriores definidas por el Ministerio de Sanidad, en la categoría de **baja probabilidad de exposición** al coronavirus SARS-CoV-2**.** La utilización de equipos de protección individual, así como cualquier otra medida preventiva indicada en la evaluación de riesgos, seguirá siendo de aplicación en cualquier actividad. Según las recomendaciones del Ministerio de Sanidad, corresponde a la evaluación de riesgos específica para el puesto de trabajo, incluyendo cada una de las tareas diferenciadas, ser una parte clave en la toma de decisiones sobre las medidas preventivas a adoptar en cada organización.

Actualmente, no hay evidencia sobre la supervivencia del virus en el agua potable, ni de que este virus o su material genético puedan causar la enfermedad si una persona está expuesta, eventualmente, a aguas residuales no tratadas. En este sentido, ya desde antes de la aparición del Coronavirus, se aplican medidas específicas de prevención y protección en las zonas y tareas donde existe riesgo biológico (exposición a aerosoles en limpieza de alcantarillado, descargas de fangos en depuración, etc…), por tanto, procede mantener los protocolos habituales y, en todo caso, reforzar los hábitos de higiene y la utilización de los EPI asignados (guantes, gafas/ pantallas de protección facial, máscaras).

Según el *Procedimiento de actuación para los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2*, publicado por el Ministerio de Sanidad, el servicio sanitario del PRL evaluará al personal trabajador especialmente sensible en relación con la infección de coronavirus SARS-CoV-2 y tendrá en cuenta la existencia o inexistencia de unas condiciones que permitan realizar el trabajo sin elevar el riesgo propio de la condición de salud de la persona trabajadora. En base a ello, la empresa asegura que todos los trabajadores tienen una gestión de su vulnerabilidad adecuada a lo indicado por el Ministerio de Sanidad.

4. MEDIDAS Y RECOMENDACIONES GENERALES FRENTE AL SARS-COV-2

Dado el escenario de exposición del personal del Grupo (baja probabilidad de exposición al coronavirus SARS-CoV-2), las medidas organizativas, operacionales y de prevención frente al SARS-CoV-2 abordadas en este documento serán de aplicación en toda la organización en función de las necesidades de cada puesto de trabajo con el máximo estándar de protección y seguridad, **siendo complementarias a las ya implantadas en las evaluaciones de riesgo, procedimientos de trabajo y políticas de seguridad y salud del Grupo.**

Las empresas del Grupo deberán adoptar medidas para tratar de evitar la transmisión del virus por las vías de contacto directo con una persona contagiada o por contacto con superficies u objetos contaminadas.

4.1 SITUACIÓN DE PARTIDA

Una vez finalizadas las restricciones a la movilidad y la actividad productiva, como consecuencia del estado de alarma decretado por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, derivadas de la crisis sanitaria del SARS-

CoV-2 y sus prórrogas, y pueda retomarse la actividad laboral en los centros de trabajo, se establecerán distintas fases que garanticen una reincorporación segura y progresiva del personal a los centros de trabajo.

La gradual incorporación de los colectivos se realizará en coordinación con el área de RRHH y atendiendo al riesgo en lo relativo a la salud:

1- Asintomáticos, no sensibles, que no utilicen transporte público[1]

2- Asintomáticos, no sensibles

3- Sensibles[2]

En caso de tener síntomas asociados con COVID-19 no se podrá acceder al centro de trabajo (cuadro clínico de infección respiratoria aguda, aparición súbita de fiebre, tos o sensación de falta de aire, otros síntomas atípicos como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico).

Se recomienda preparar un Flujograma específico para cada centro de trabajo, donde se indiquen las Fases de apertura y se consideren las limitaciones de acceso de los diferentes colectivos.

Como criterio general, cabe destacar que la continuación de la actividad debe guiarse por el **principio de minimización del riesgo**. Adopta especial relevancia en este escenario el **deber de coordinación y cooperación** entre todas las diferentes figuras que pueden intervenir en el ámbito de las distintas actividades, para promover, valorar, acordar, planificar, implantar, controlar y verificar las medidas que, con carácter extraordinario, se han adoptado para adaptarse a las nuevas circunstancias.

Se deberán evitar desplazamientos de trabajo que no sean esenciales, realizando exclusivamente aquellos que sean imprescindibles. Se priorizarán el teletrabajo y las reuniones por teléfono o videoconferencia, siempre que sea posible.

La disposición de los puestos de trabajo, la organización de los turnos, las tareas y procesos, y las condiciones de trabajo existentes en los centros, se modificarán, en la medida necesaria, para mantener la distancia de seguridad interpersonal mínima, teniendo en cuenta las **Fases 0, 1, 2 o 3 de Operación Adaptada (OA)**, que conlleva la limitación de las tareas y operaciones a las indispensables para mantener el servicio, como, por ejemplo: el establecimiento de turnos de trabajo, el confinamiento de trabajadores críticos en instalaciones estratégicas como servicio esencial, etc..
Considerando dichas Fases de OA, la distancia de seguridad interpersonal mínima será:

[1] Aplica solo al personal para el que su presencia en el centro de trabajo no es esencial (Ej: puede teletrabajar, ..)

[2] Se consideran GRUPOS VULNERABLES, aquellos que sufran patología que pudieran verse agravadas por el COVID-19, en base a las recomendaciones periódicas dadas por el Ministerio de Sanidad.

- **Fases 0 y 1 OA:** 2 metros.
- **Fase 2 OA**: 1,5 metros
- **Fase 3 OA**: Se eliminan las distancias entre puestos de trabajo

El uso de la mascarilla será obligatorio cuando se vea comprometida la distancia social de 2 metros, independientemente de la fase operativa en que se encuentre el centro (ver epígrafe 4.3.1), **salvo en situaciones extraordinarias, como en la actual 6ª ola de la pandemia, donde será obligatorio su uso, independientemente de la distancia entre puestos, excepto en despachos personales.**

Asimismo, en todo caso, deben evitarse las aglomeraciones de personal en cualquier lugar de los centros de trabajo.

4.2 ACCIONES PREVIAS AL ACCESO

Una vez se inicie la fase de vuelta a los centros de trabajo, **desde el área de RRHH** se informará a cada trabajador/a sobre qué turno ocupará, identificando qué días podrá estar presente en su puesto de trabajo y, si es posible, qué días teletrabajará desde su domicilio.

Previo a la reincorporación inicial al centro de trabajo, todo el personal (interno o externo) deberá, a priori, estar en buen estado de salud y no tener constancia de haber estado en contacto con personal positivo en COVID-19.

En este sentido, se informará al personal de las diferentes acciones que se van a llevar a cabo con el objetivo de salvaguardar los intereses vitales/esenciales de las personas, la protección de la salud y minimizar el riesgo de contagio del COVID-19 en los centros de trabajo, tales como:

- La toma de temperatura corporal a la entrada del centro de trabajo (ver epígrafe 4.5).
- Cumplimentación de una declaración relativa a no ser conocedor/a de haber tenido ni él/ella ni personas con las que se convive, síntomas relacionados con COVID-19.
- Realización de tests serológicos para conocer el grado de inmunidad al COVID-19 entre los empleados/as

El tratamiento de la información obtenida se realizará siempre cumpliendo con la legislación vigente en materia de protección de datos. Los datos serán tratados con la única finalidad de controlar el contagio del COVID-19 en el entorno laboral y evitar la propagación de la enfermedad, y será destruida una vez deje de ser necesaria para la finalidad perseguida y transcurridos los plazos que en su caso pueda establecer la autoridad sanitaria.

- Se deberá informar de la intención de acudir presencialmente al centro de trabajo (vía aplicación Suapp o medio equivalente si no se dispone de dicha aplicación) durante el día anterior para poder monitorizar el volumen de personal en un centro de trabajo y conocer quién está en el centro para aplicar correctamente los protocolos preventivos y correctivos.

Todas las medidas que la empresa adopte serán de obligado cumplimiento por parte de todo el personal y según los protocolos de actuación establecidos por el área de Seguridad y Salud Laboral, una vez pasado el periodo de consulta por parte de los delegados de prevención en el seno de los Comités de Seguridad y Salud Laboral. Estas medidas respetan el juicio de idoneidad y proporcionalidad al riesgo que se pretende evitar.

Antes de la reincorporación del personal a los centros de trabajo se deberá garantizar que se dispone de los recursos necesarios, y se pueden aplicar las medidas preventivas definidas en el presente documento. Se asegurará que todos los trabajadores tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad virucida autorizados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos o, cuando esto no sea posible, agua y jabón. Asimismo, **cuando no pueda garantizarse la distancia de seguridad interpersonal de 2 metros,** se dispondrá de equipos/medidas de protección adecuadas al nivel de riesgo.

En caso de que existiera cualquier problema de suministro de los equipos/medidas de protección, se deberá subsanar para realizar la actividad en el centro de trabajo y, llegado el caso, no se permitirá el acceso al centro, valorándose otras opciones como teletrabajo.

En relación a los trabajadores externos deberá disponer de los equipos/medidas de protección necesarios para el correcto desempeño de su actividad y, en caso de que el centro valore que el personal externo no dispone o son insuficientes dichas medidas necesarias velará por que le sean proporcionados los equipos de protección necesarios y, en caso de no ser posible, podrá valorar la posibilidad de no permitir el acceso al centro de trabajo.

4.3 MEDIDAS PREVENTIVAS HIGIÉNICAS BÁSICAS

Tienen como finalidad prevenir el potencial riesgo de contaminación o contagio propio o ajeno, en el ámbito del trabajo. Se destacan, entre otras, las siguientes:

- **Refuerzo de la higiene personal** en todos los ámbitos de trabajo.
- La **higiene de manos** es la medida principal de prevención y control de la infección. Se evitará tocar los ojos, nariz y boca con las manos sin lavar. El haber utilizado guantes no exime de realizar la correcta higiene de manos tras su retirada.
- **Vía respiratoria**:
  - **Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo de papel al toser y estornudar**, disponerlo en bolsas cerradas de plástico o papel, y desecharlo a un cubo de basura o contenedor habilitado a tal fin. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo flexionado para no contaminarse las manos.
  - **Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.**
  - **Mantener distanciamiento social**
  - **Utilizar las mascarillas** según lo indicado en el epígrafe siguiente, 4.3.1.

(Consultar documentos de referencia: *Ficha 0 EP Bioseguridad_Medidas higiénicas básicas de protección individual; Ficha 20 EP Bioseguridad_Medidas higiénicas básicas en el centro de trabajo).*

4.3.1 USO DE MASCARILLA QUIRÚRGICA

- Obligatorio cuando se vea comprometida la distancia social de 2 m, aunque recomendado si se supera dicha distancia de otras personas (consultar en "Anexos" de este documento las *recomendaciones para colocarse una mascarilla*), **salvo en situaciones extraordinarias, como en la actual 6ª ola de la pandemia, donde será obligatorio su uso, independientemente de la distancia entre puestos, excepto en despachos personales.**

NOTA IMPORTANTE: El cumplimiento del criterio determinado a nivel de Grupo sobre el uso de mascarillas se deberá adaptar a los requisitos derivados de la normativa estatal, autonómica o regional/local, cuando esta normativa sea más exigente que la establecida por el Grupo.

En situaciones excepcionales, casos de transmisión comunitaria de COVID-19, o si se está en Fase 1 de Operación Adaptada, se utilizará mascarilla FFP2 para la realización de trabajos (operativos y de inspección, vigilancia y seguimiento) en la vía pública. La mascarilla a utilizar para aquellos trabajos que impliquen el acceso al interior de inmuebles de clientes viene definida en la IS-COVID-03 de Lecturas e IS-COVID-05 de Redes, en función de la fase de Operación Adaptada en la que se encuentre la Unidad de Gestión/empresa.

- Evita la transmisión de agentes infecciosos procedentes de la persona que la lleva puesta y en ningún caso exime de seguir aplicando el resto de las medidas preventivas.
- Este tipo de mascarilla no sustituye a la mascarilla auto filtrante de tipo FFP1, FFP2 o FFP3, cuya función es la de proteger de la inhalación de partículas peligrosas a la persona que la lleva puesta y cuyo uso, si aplica, está contemplado en la Evaluación de Riesgos del puesto de trabajo.
- En aquellos casos en los que se estén realizando actividades no generadoras de polvo/aerosoles propios del trabajo y donde se dé la concurrencia de contacto prolongado[3] a distancias inferiores a 2 metros de personal sin protección respiratoria suficiente para con los demás (no uso de mascarilla quirúrgica o uso de mascarilla con válvula de exhalación) dado el riesgo que pueda llevar para alguno de ellos, se decide establecer para estas situaciones concretas como estándar mínimo el FFP2 sin válvula de exhalación. Las situaciones excepcionales, si las hubiera, derivadas de estos criterios generales serán especificadas en las instrucciones de trabajo frente a COVID-19 de cada actividad.
- Si se utilizan mascarillas FFP2 con válvula de exhalación, poner encima una mascarilla quirúrgica como medida de protección frente a terceras personas que no lleven mascarilla.
- Evitar tocar la mascarilla durante su uso. Si es necesario retirarla, no colocarla ni en la frente ni en la barbilla. Antes de quitarse la mascarilla, se deberán retirar los guantes y lavarse las manos.

[3] Cruzarse por la calle a menos de dos metros con personas que no lleven mascarilla, no es contacto prolongado

(Consultar documento de referencia: *Uso de mascarillas quirúrgicas y guantes desechables de H&S del Grupo).*

Por otra parte, la utilización de Equipos de Protección Respiratoria y otros tipos de mascarillas será acorde a lo establecido en la Evaluación de Riesgos, las indicaciones del Servicio de Prevención y respetando las recomendaciones de la autoridad sanitaria competente. Por ello, la empresa contará con un aprovisionamiento suficiente de material de protección, especialmente en lo que hace referencia a mascarillas, para poder cubrir las necesidades que se determinen.

Debido a la imposibilidad de conocer tanto las características técnicas y de homologación de mascarillas de tela o artesanales, así como de si éstas han sido utilizadas sin la recomendada desinfección, el acceso a las instalaciones del Grupo así como el trabajo en obras u otras actuaciones portando este tipo de mascarillas queda prohibido como medida de control de posibles contagios.

4.3.2 USO DE GUANTES DESECHABLES

La principal medida de prevención es la limpieza adecuada y frecuente de manos. Esta medida frente a la COVID-19 se considera más eficaz que el uso de guantes, incluidos los casos en los que queremos evitar contagio por tocar con las manos objetos de uso compartido, espacios comunes, etc.

- El uso de guantes de nitrilo desechables no será obligatorio, aunque estarán disponibles en el centro de trabajo para un eventual uso. Antes y después de utilizar los guantes desechables es necesario lavarse bien las manos y/o aplicar gel hidroalcohólico, además de limpiarlos frecuentemente durante su uso, con el gel hidroalcohólico. Cuando se desechen, previamente limpiarlos con gel hidroalcohólico y sacárselos de arriba abajo, dándoles la vuelta.
- El haber utilizado guantes no exime de realizar la correcta higiene de manos tras su retirada.

(Consultar documentos de referencia: *Uso de mascarillas quirúrgicas y guantes desechables de H&S del Grupo).*

4.4 DESPLAZAMIENTOS AL CENTRO DE TRABAJO, DURANTE LA JORNADA Y VIAJES

Siempre que sea posible, se priorizarán las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal recomendada y máxima ventilación en el habitáculo. Por ello:

- El desplazamiento se realizará preferentemente de forma individual y siempre que sea necesario.
- Se recuerda que no se realizará ningún desplazamiento con personal que pueda presentar sintomatología compatible con COVID-19. En este caso, se informará inmediatamente al responsable del trabajador actuando según el epígrafe 5.
- En caso de que no pueda establecerse la premisa de desplazamiento individual y necesiten viajar más personas en el mismo vehículo, será necesario que todos utilicen mascarilla con nivel de protección FFP2, teniendo en cuenta las fases de la Operación Adaptada (OA):

- Fase 0, 1 y 2 OA: sólo podrán viajar dos ocupantes, utilizando ambos mascarilla con nivel de protección FFP2: el conductor en la fila delantera y el acompañante en la de atrás, situados en diagonal (máxima distancia). En caso de furgonetas con una sola fila de asientos, podrán viajar piloto y copiloto en la misma, manteniendo la máxima distancia posible.
- Fase 3 OA: podrán viajar hasta dos ocupantes por fila de asientos, siempre guardando la máxima separación y utilizando todos mascarilla con nivel de protección FFP2.

- Se realizarán todas las acciones encaminadas a la máxima ventilación del vehículo. No está permitido el uso del sistema de recirculación de la climatización, siendo recomendable circular con las ventanillas bajadas total o parcialmente.
- En caso de hacer uso del transporte público, se deberá respetar la distancia interpersonal con el resto de los usuarios. Es obligatorio usar mascarilla si se emplea transporte público.
- Si se utilizan vehículos de flota (compartidos entre diferentes usuarios/as), la gestión de la reserva deberá orientarse a intentar garantizar el uso en días consecutivos de un mismo vehículo por parte de un/a mismo/a usuario/a. En caso contrario, las personas que compartan vehículos, ya sea en diferentes turnos de trabajo o porque en un centro haya un único vehículo para diferentes personas, utilizarán mascarilla quirúrgica si el uso es individual y mascarillas con nivel de protección FFP2 si el uso es simultáneo por dos o más personas, durante todo el trayecto. Además, limpiarán y ventilarán el vehículo antes y después de su uso. La persona a la que se asigne el vehículo será responsable de que sea realizado este proceso de limpieza, ventilación y desinfección.
- Se cuidará especialmente la higiene en el interior de los vehículos (turismos, furgonetas y camiones), evitando, en la medida de lo posible, subir a ellos con ropas manchadas o salpicadas y reforzando las medidas higiénicas de los ocupantes.

  Se deberá disponer de material de desinfección, así como papel desechable (o trapos) y bolsa o contenedor para residuos, de forma que los usuarios puedan limpiar aquellas partes del vehículo que puedan representar posibles focos de contagio (por ejemplo: manillas de las puertas, cristal interior de las ventanillas, cara interior del parabrisas, volante, salpicadero, palanca de cambios, freno de mano y asientos, etc.). (Consultar documentos de referencia*: Ficha 10 EP Bioseguridad Medidas higiénicas básicas en el transporte).*
- Los viajes se realizarán según la política de viajes establecida específicamente desde el Grupo para la situación de pandemia, siempre acorde a la legislación vigente en materia de desplazamientos establecida por las distintas administraciones.

4.5 MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EL ACCESO AL CENTRO DE TRABAJO

- El acceso al centro de trabajo se realiza a través de la puerta principal o, en su defecto, a través del acceso definido por el responsable del centro.

- En la medida de lo posible, se procurará que el personal (interno y externo) llegue al centro de trabajo de forma escalonada, con el objetivo de reducir al máximo la afluencia de personas. Si hay turnos, se harán los cambios sin que los trabajadores/as de distinto turno coincidan, evitando el contacto entre ellos/as. En el caso de que se deba informar al siguiente turno de alguna incidencia u otra información relevante, está se realizará vía telefónica o por otros medios establecidos, de manera que no exista contacto directo entre ellos.
- En los accesos al centro de trabajo se dispondrá de gel hidroalcohólico y mascarillas. Cada trabajador/a (interno y externo) al entrar deberá aplicarse gel hidroalcohólico y colocarse una mascarilla. (Tener en cuenta la posible inflamabilidad del gel hidroalcohólico y de algunos productos aplicados como virucidas, que deben mantenerse alejados de las fuentes de calor).
- Se deberá mantener la distancia de seguridad con el resto del personal
- El fichaje con huella dactilar será sustituido por cualquier otro sistema de control horario que garantice las medidas higiénicas adecuadas para la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores, o bien se deberá desinfectar el dispositivo de fichaje antes y después de cada uso, advirtiendo a los trabajadores de esta medida
- Dada la importancia del control de temperatura para garantizar la seguridad y la salud de todo el personal que acceda a centros de trabajo del Grupo y tomando como base legal el cumplimiento de la Ley de Prevención de riesgos laborales (artículos 14 y 29):
    - La finalidad de la toma de la temperatura es exclusiva para proteger la seguridad y salud en el entorno laboral durante la situación de emergencia sanitaria provocada por el COVID-19, contribuyendo a la contención de la enfermedad.
    - A cada trabajador/a, tanto propio como externo al Grupo, se le realizará una toma de la temperatura corporal, a través de los equipos de medición de temperatura disponibles en el centro de trabajo (cámaras termográficas masivas, arcos de detección de temperatura y/o termómetros infrarrojos individuales, etc.). Para cada centro, cuando sea posible, se designará personal para realizar el control de temperatura.
    - Si no fuera posible disponer de estos medios, se habilitará una zona de control de temperatura donde se ubicará el termómetro junto con solución hidroalcohólica para limpieza de manos antes y después de su uso, así como del termómetro, para que cada trabajador se tome la temperatura.
    - En caso de que el trabajador acuda directamente al lugar de ejecución de su trabajo sin pasar por su centro de referencia (auditoría, visita, acceso directo a instalación, etc.), o que esté solo en su centro de trabajo, se podrán contemplar otras opciones como tomarse la temperatura en casa con su propio termómetro.

  Cada centro determinará las formas de control de temperatura más adecuadas para cualquier persona trabajadora, tanto propia como externa al Grupo, que acceda al mismo (Ver en apartado

"Anexos" un ejemplo de *Aviso de Control de Temperatura*). La toma de temperatura será obligatoria en las Fases de OA: 0, 1 y 2. En la Fase 3 de OA, será obligatoria en aquellos centros donde el proceso esté automatizado.

- En el caso que se detecte que algún trabajador/a tenga una temperatura igual o superior a **37,5ºC,** realizar una segunda toma de temperatura pasados 10 minutos para confirmar el valor, y siempre de manera que se preserve la confidencialidad. Si esta segunda medición está por debajo del rango estipulado de **37,5 ºC** se podrá acceder al centro.
- En caso de que la segunda toma de temperatura sea igual o superior a **37,5 ºC**, no le estará permitido el acceso al centro de trabajo, salvaguardando su privacidad, se le solicitará buscar atención médica según lo establezcan las autoridades de salud locales y se considerará posible caso sospechoso. Se tratará según el epígrafe 5 del presente documento*: Protocolo de actuación para casos que presenten síntomas*.

4.6 MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EL ACCESO AL PUESTO DE TRABAJO

El acceso al puesto de trabajo deberá llevarse a cabo mediante las escaleras, o en ascensor, según los siguientes epígrafes. En todo caso, se deberán seguir las indicaciones que en cada centro de trabajo se establezcan en relación con las zonas de acceso a las instalaciones y desplazamientos preferentes en ellas, señalizadas e informadas mediante carteles u otras vías de comunicación.

4.6.1 UTILIZACIÓN DE LAS ESCALERAS DE ACCESO A LAS DIFERENTES PLANTAS

- Es obligatorio el uso de la mascarilla.
- Antes de hacer uso de las escaleras se deberá lavar las manos y/o aplicar gel hidroalcohólico.
- Antes de iniciar el ascenso/descenso por las escaleras, se deberá prestar atención a que no haya otras personas.
- Se deberá subir/ bajar por la derecha.
- En caso de encontrarse con otra persona en su mismo sentido, deberá ponerse detrás de ella (no adelantar), manteniendo la distancia social
- En caso de cruzarse con otra persona, que va en sentido contrario, se deberá mantener el mayor distanciamiento posible, esperando en el rellano si es posible.
- Para cogerse del pasamanos, antes y después deberá lavarse las manos y/o utilizar gel hidroalcohólico. En el caso de que se lleven guantes desechables, deberán limpiarse con gel hidroalcohólico antes y después de utilizar el pasamanos.
- Después de utilizar las escaleras, lavarse las manos y/o aplicarse gel hidroalcohólico.

4.6.2 UTILIZACIÓN DE LOS ASCENSORES

- Es obligatorio el uso de la mascarilla.
- En las Fases 0, 1 y 2 de OA, su uso está limitado al personal con problemas de movilidad y a quienes tienen que acceder a plantas superiores, si las hubiera en el centro de trabajo. Se podrá hacer uso

simultáneo por personas de la misma burbuja. En la Fase 3 de OA, se elimina la restricción de uso del ascensor por personas de la misma burbuja.

- La ocupación máxima será de 1 ó 2 personas en función de las dimensiones del ascensor. Podrá haber dos personas dispuestas en diagonal y cara a la pared del ascensor, si se garantizan como mínimo los 2 metros de separación.
- Pulsar la consola/botones para indicar la planta de acceso con la mano no dominante o con cualquier elemento que evite contacto directo. En caso de disponer de gel hidroalcohólico, aplicárselo antes.
- Después de utilizar los ascensores, lavarse las manos y/o aplicarse gel hidroalcohólico

4.7 MEDIDAS PREVENTIVAS DURANTE LA PERMANENCIA EN EL PUESTO DE TRABAJO HABITUAL

- Antes de acceder al puesto de trabajo, se recuerda que es necesario lavarse las manos y/o aplicarse gel hidroalcohólico.
- El/la trabajador/a al llegar a su puesto de trabajo, podrá quitarse la mascarilla siempre que se cumpla con la distancia social (mínimo 2 metros), aunque se recomienda su uso continuado cuando haya más trabajadores o clientes en el entorno, independientemente de la distancia, **salvo en situaciones extraordinarias, como en la actual 6ª ola de la pandemia, donde será obligatorio su uso, independientemente de la distancia entre puestos, excepto en despachos personales.**
- Antes de retirarse la mascarilla deberá lavarse las manos y/o aplicarse gel hidroalcohólico. Al quitarse la mascarilla deberá colocarla en el colgador habilitado o equivalente, o una bolsa de papel de un solo uso. En todo caso, se deberá procurar que la mascarilla no esté en contacto con materiales que pudieran alterar sus propiedades higiénicas.
- El personal podrá hacer una autolimpieza del puesto de trabajo, durante su jornada laboral (consultar documento de referencia *Ficha 6 EP Bioseguridad_Recomendaciones Puesto de trabajo*), independientemente de la limpieza de las instalaciones que realice la empresa externa de limpieza. Para poder acometer las tareas de higienización reforzada a diario se dispondrá de un aprovisionamiento suficiente del material de limpieza necesario. Para la desinfección de las superficies, equipos y objetos personales (gafas, teléfonos fijos, teléfonos móviles, teclados de ordenador y ratón, mandos a distancia, llaves, etc.) se podrán utilizar diluciones desinfectantes dispuestas a tal fin o bien otros productos autorizados (se utilizará preferentemente OX-VIRIN Presto al uso).
- Evitar, en la medida de lo posible, compartir equipos y dispositivos entre trabajadores. Es recomendable el uso de útiles y herramientas de manera individual. En caso contrario, aumentar las medidas de precaución desinfectándolos antes y después de su uso.
- El material y mobiliario de oficina (bolígrafos, grapadoras, teclado, ratón, sillas, mesa, etc.) deberán ser preferentemente de uso individual, o se deberán desinfectar tras su uso.
- El personal podrá hacer la pausa para el desayuno en su puesto de trabajo o, por turnos, en el office/comedor, siempre que se mantenga la distancia social y lo permita la Dirección del Centro. Antes y después de desayunar deberá lavarse las manos y/o aplicarse gel hidroalcohólico.

- Cuando se deba almorzar estando fuera del centro de trabajo, siempre que sea posible se volverá a dicho centro; de no ser así, se tomará el almuerzo en la calle o en un establecimiento, manteniendo la distancia social y aplicando medidas de higiene como el lavado de manos antes y una vez finalizada la pausa, uso de gel hidroalcohólico, etc.
- En el caso que el trabajador necesite cambiar la mascarilla, tendrá disponibles en los lugares habilitados en cada centro o según establezca con su responsable.
- En cada centro de trabajo se definirá la ubicación de los equipos y barreras de protección individual relativos a COVID–19 para el conocimiento de los/as trabajadores/as.

4.7.1 USO DE LAS ZONAS COMUNES

Se consideran zonas comunes, aquellos espacios fuera del puesto de trabajo donde es frecuente que coincidan varias personas (escaleras, pasillos, zonas de reprografía, otras plantas, etc.).

- Cabe limitar al máximo los desplazamientos a las zonas comunes. En todos los desplazamientos y en las zonas comunes se deberá hacer uso de mascarillas y mantener el distanciamiento social en las interacciones con otras personas
- Evitar tocar cualquier elemento dispuesto en las zonas comunes con las manos directamente. En la medida de lo posible, mantener las puertas de acceso abiertas a fin de minimizar los contactos con áreas comunes de manipulación, como los pomos (en el caso de que no se pueda mantener la puerta abierta, valorar la instalación de muelles u otros mecanismos para su cierre automático o de vaivén).
- En cualquier caso, lavarse las manos y/o aplicarse gel hidroalcohólico antes y después de utilizar las zonas comunes.

A continuación, se resumen normas de uso a tener en cuenta en distintas zonas comunes que puedan estar disponibles en los centros de trabajo:

✓ **Uso de Lavabos /Baños**

- Se deberá dejar la puerta de acceso abierta; si no es posible, antes de tocar la puerta, aplicar gel hidroalcohólico.
- En las Fases de OA: 0, 1 y 2, la ocupación máxima será de 1 sola persona: utilizar carteles de libre/ocupado u otros mecanismos para asegurar que la ocupación sea de una sola persona.
- En la Fase 3 de OA: se recupera su capacidad al 100%.
- Es obligatorio el uso de la mascarilla.
- Lavarse las manos antes y después de hacer uso del baño.
- Para el secado de manos puede usarse papel desechable o los secadores de manos.
- Cuando se haga uso de los aseos, especialmente de los inodoros, previamente a la descarga de agua, se cerrará la tapa del mismo. En los urinarios, se evitarán las salpicaduras por la descarga del agua, regulando el caudal de las mismas.

✓ **Uso del Comedor / Office**

- Se entenderá por Comedor aquella estancia en la que puedan comer dos o más personas. En el caso del Office, habitualmente más reducido, su uso será individual.
  - **En las Fases: 0 y 1, no se pueden utilizar los comedores**. Siempre que esté permitido, se puede hacer un tentempié en el puesto de trabajo.
  - En la Fase 2: mesas individuales (mínimo 1.5 metros de separación) y turnos fijos (mismo grupo burbuja por turno).
  - En la Fase 3: mesas individuales (mínimo 1.5 metros de separación), y los turnos, en caso de tenerlos, permitirán la mezcla de los grupos burbuja.
  - En las Fases 2 y 3, se necesitará, además, la autorización de la Dirección del Centro
- Se deberán utilizar carteles u otros mecanismos para informar del aforo permitido.
- Limitar el tiempo de permanencia en ellos al mínimo necesario. En cualquiera de estas Fases, el comedor o el office no deben ser lugares de socialización.
- Asegurar la ventilación mediante, por ejemplo: apertura de ventanas, filtros HEPA, mediciones.
- Lavarse las manos y/o aplicarse gel hidroalcohólico antes y después de hacer uso del office o comedor. Ambas estancias se limpiarán tras cada uso, desinfectando las zonas de contacto comunes (mesas, sillas, fregadero, manetas de puertas o armarios, etc.). Esta limpieza y desinfección es responsabilidad del usuario.
- Es obligatorio el uso de la mascarilla mientras no se esté comiendo. Antes de volver a colocarse la mascarilla, lavarse las manos y/o aplicarse gel hidroalcohólico.
- No se permite beber agua directamente de las fuentes disponibles. Llenar siempre un vaso o botella.

✓ **Uso de Salas de reuniones**

- Es obligatorio el uso de la mascarilla.
- Número de asistentes limitado a dimensiones de la sala, respetando la distancia de separación mínima de:
  - en las Fases de OA: 0, 1 y 2: 2 metros
  - en la Fase 3 de OA: se eliminan las distancias mínimas
- En el caso que la duración de la reunión deba superar 1h, se realizarán pausas de 10 minutos cada hora, saliendo de la sala y dejando la puerta y ventana (si la hubiera) abiertas para ventilar. Obligatorio el control de calidad del aire (<800 ppm CO_2).
- Antes y después de usar las salas reuniones, lavarse las manos y/o aplicarse gel hidroalcohólico.
- Antes y después de hacer uso de las salas de reuniones se deberá limpiar el mobiliario usado (mesa, sillas, pomo de la puerta, y otros elementos) con una solución desinfectante.

✓ **Uso de la zona de Reprografía**

- Es obligatorio el uso de la mascarilla.

- Planificar los trabajos a realizar y si es posible concentrarlos en un mismo momento del día para evitar al máximo el número de desplazamientos a dicha zona.
- La ocupación máxima será de 1 persona.
- Mantener la distancia social
- Limpiar los botones de la impresora antes y después de su uso con el mismo producto usado para la autolimpieza del puesto de trabajo.
- Antes y después de usar la zona reprografía, lavarse las manos y/o aplicarse gel hidroalcohólico.

✓ **Uso de Vestuarios**

- Lavarse las manos antes y después de hacer uso del vestuario.
- Es **obligatorio utilizar la mascarilla en todo momento, salvo para higiene personal**. Se dispondrá de contenedores para el correcto desecho de mascarillas utilizadas.
- La ocupación de los vestuarios se definirá según las dimensiones de los mismos y número de trabajadores. El uso de los vestuarios se realizará de forma escalonada, creando turnos sin contactos en las Fases 0, 1 y 2 de OA. En Fase 3 se podrán mezclar grupos burbuja. Se deberán utilizar carteles de libre/ocupado u otros mecanismos para asegurar que se respeta el aforo que garantice una separación entre trabajadores:
  - De 2 m en las Fases 0, 1 y 2 OA
  - De 1,5 m en Fase 3 OA.
- Si el nivel de [CO_2] se encuentra entre 800 y 1000 ppm, se tomarán medidas técnicas y/u organizativas adicionales (p.ej.- reducir el número de personas por turno). El nivel de ocupación podrá incrementarse si el valor de [CO_2] es inferior a 700 ppm, siempre con la aprobación de RRHH y SSL.
- En caso de valores de [CO_2] ≥ 1000 ppm, se debe asegurar la representatividad, midiendo 3 días consecutivos. Si se confirma [CO_2] ≥ 1000 ppm se adoptarán medidas técnicas y/u organizativas dirigidas a la disminución de la concentración de CO_2 por debajo de 1000 ppm. Si cambia la ocupación y/o se adoptan medidas técnicas adicionales se debe medir nuevamente.
- Antes y después de usar el vestuario, cada trabajador /a deberá limpiar el mobiliario del vestidor usado (banco, puerta de la taquilla y maneta del vestuario, etc.) con una solución desinfectante.
- Antes y después de accionar interruptores de la luz, limpiarlos
- Antes y después del uso del lavabo limpiar la grifería
- Antes y después del uso del WC limpiar tapa exterior e interior
- Al final de la jornada, el nº de trabajadores presentes en los vestuarios estará limitado al número de duchas. En cada turno de uso de duchas, cada trabajador limpiará, antes y después de su uso, la ducha (paredes y puerta/mampara/cortina de la ducha, grifería, dispensador de jabón y suelo de la ducha), espejo, banco y puerta externa de su taquilla.
- El último trabajador de cada turno de uso de duchas, se encargará de fregar el suelo del vestuario, dejando así la instalación preparada para el siguiente turno.
- Se utilizará preferentemente OX-VIRIN Presto al uso.

4.8 RECEPCIÓN DE CARTAS Y PAQUETES

- Usar siempre guantes para la manipulación de la paquetería, lavarse las manos con agua y jabón y utilizar gel hidroalcohólico tras la manipulación.
- En aquellos centros de trabajo que dispongan de recepción y/o cartería se recomienda la instalación de mamparas protectoras. Éstas deberán ser de metacrilato y sus dimensiones deberán garantizar estabilidad y sujeción firme. Tendrán un pequeño hueco/ventana que permita el intercambio de documentación, si fuera necesario. Deberá cubrir la superficie de la mesa/mostrador. El conjunto mesa/mostrador y mampara deberá tener una altura tal que cubra al trabajador/a tanto sentado/a como de pie. La colocación de la mampara implica igualmente el uso de la mascarilla quirúrgica.
- Cuando se reciban cartas y/o paquetería en el centro de trabajo se habilitará, siempre que sea posible, una zona de cuarentena para dejarlos antes de su manipulación, teniendo en cuenta el tiempo de persistencia del virus en los diferentes materiales *(*Consultar documento de referencia *Ficha 6 EP Bioseguridad_Recomendaciones para el puesto de trabajo*).
- En el caso que la paquetería se deba manipular antes de la cuarentena establecida, se recomienda abrir el paquete y eliminar y depositar rápidamente el envoltorio en un contenedor habilitado para ello. Si la paquetería viene plastificada o envuelta en sobres de plástico es aconsejable que se desinfecte con cualquier solución desinfectante habilitada en el centro de trabajo. (Consultar documento de referencia *Ficha 12 EP Bioseguridad_Recomendaciones para la recepción de paquetería*).
- Se recomienda temporalmente la eliminación de las subscripciones de prensa en papel en los centros de trabajo.

4.9 MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LA SALIDA DEL CENTRO DE TRABAJO

- En la salida del centro de trabajo habrá disponibles contenedores para desechar las mascarillas, pañuelos de papel y guantes.
- Facilitar el trabajo al personal de limpieza, en el momento de haber abandonado el puesto de trabajo, despejándolo lo máximo posible.
- Las normas a seguir son las relativas al uso seguro de escaleras, ascensores, etc. descritas en este documento y siempre manteniendo la distancia social.
- Fuera del centro de trabajo, el personal deberá seguir las indicaciones establecidas por las autoridades sanitarias competentes, que se vayan estableciendo periódicamente.

4.10 OTRAS MEDIDAS RELEVANTES

- **Creación de comités de crisis y grupos de trabajo de expertos** (bioseguridad, refuerzo operacional, compras y logística, etc…). Seguimiento y análisis de las indicaciones de la administración pública.

- **Planes de contingencia** en todas las sociedades del Grupo, identificando actividades críticas, instalaciones críticas, personal crítico, personal mínimo, suministros básicos, clientes críticos, etc.
- **Planes de actuación** en los centros de trabajo en casos de COVID-19 confirmados y en casos de sospecha.
- **Medidas de teletrabajo** en aquellos puestos que sea posible, y atendiendo esencialmente a criterios de salud.
- **Servicio de apoyo psicoemocional** para la plantilla. Soporte psicológico que ofrece herramientas de soporte psicoemocional para todos los trabajadores tanto para el colectivo de operaciones activo en servicios adaptados, así como para el personal de oficinas que está teletrabajando.
- **Gestión logística y dimensionamiento** de inventarios de **EPIs** que garanticen la realización de la operación adaptada en condiciones de seguridad.
- **Difusión** por diversos medios internos de **información sobre el virus**, sobre los indicadores país/empresa y medidas adoptadas en el Grupo.
- **Incremento de puntos de lavado de manos en seco** con geles de hidro-alcohol.

.

4.10.1 LIMPIEZA DE MOBILIARIO, INSTALACIONES Y ROPA DE TRABAJO

Se establecerán y facilitarán los medios oportunos para asegurar la limpieza de las instalaciones, como mínimo, una vez al día y, en cualquier caso, dependiendo de su uso. Por ello:

- Prestar especial atención a los botones de equipos de trabajo y pantallas táctiles debiendo realizar como mínimo una limpieza diaria. Todos los equipos que no sean imprescindibles para el funcionamiento de los centros de trabajo se deberán dejar fuera de servicio.
- Se aumentará la frecuencia en la limpieza y desinfección de aseos y vestuarios, oficinas y zonas comunes por el personal de limpieza. También, de los pomos de las puertas y zonas de contacto. Esto no limita la responsabilidad de cada persona en la limpieza que deba llevar a cabo ella misma cuando haga uso de las zonas comunes, aseos y comedores,…
- Respecto a la ropa de trabajo usada, se lavará regularmente (recomendado entre 60 y 90ºC), siguiendo el procedimiento habitual. Esta indicación se hace extensiva a todos los trabajadores.

4.10.2 RESIDUOS

- La gestión de los residuos ordinarios continuará realizándose del modo habitual, respetando los protocolos de separación de residuos.
- Se habilitarán contenedores o papeleras con bolsa destinados a la recogida y posterior gestión del material de higiene personal desechado (mascarillas, guantes, etc.). Es recomendable que los pañuelos desechables y papel empleado para secado de manos sean depositados en dichas papeleras o contenedores con bolsa, protegidos con tapa y, a ser posible, accionados por pedal (consultar Documento de referencia: *Ficha 8 EP Bioseguridad_Gestión de mascarillas y guantes usados).* Una vez recogidas las bolsas cerradas conteniendo material de higiene personal, se depositarán en el contenedor municipal de fracción resto (*agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene*

una vez efectuadas las recogidas separadas) o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecido en la entidad local.

- Tener en cuenta que, en caso de que un trabajador presente síntomas mientras se encuentre en su puesto de trabajo, será preciso aislar el contenedor/papelera donde haya depositado pañuelos u otros productos usados. Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto, según recomendación del INSST (*apartado COVID-19, en Directrices de Buenas Prácticas en relación con distintas actividades, epígrafe Gestión de Residuos*).

4.10.3 DESINFECCIÓN DE INSTALACIONES Y EQUIPOS DE TRABAJO

La desinfección se realizará de manera:

- *Preventiva*: se realizará la desinfección de los puestos de trabajo, equipos de trabajo, herramientas manuales y de las zonas comunes una vez finalizada la jornada laboral. En los cambios de turnos de personal se reforzará la limpieza en todo el centro de trabajo.
  - En la atención a clientes, es recomendable la limpieza después de atender a cada cliente. Limpiar con un desinfectante virucida.
- *Correctiva*: se realizará la desinfección de la zona afectada en caso de existir un posible caso de COVID-19.

✓ **AGENTES DESINFECTANTES**

En relación con productos desinfectantes virucidas, el equipo de Bioseguridad del Grupo ha establecido como **desinfectante preferente OX-VIRIN Presto al uso**, dada la naturaleza de su composición (0,2% peróxido de hidrógeno -agua oxigenada- y 0,05% ácido peracético -derivado del vinagre-), no corrosiva, respetuosa con los materiales, 100% biodegradable y que no forma subproductos tóxicos.

El equipo de Bioseguridad ha elaborado otras fichas con recomendaciones y procedimientos para la limpieza y desinfección en distintas situaciones:

- *Ficha 6 EP Bioseguridad_Recomendaciones Puesto de trabajo*
- *Ficha 9 EP Bioseguridad_Procedimiento de limpieza por empresa externa.*
- *Ficha 5 EP Bioseguridad_Acceso a instalaciones desinfectadas*
- *Ficha 30 EP Bioseguridad_Procedimiento de desinfección por positivo en COVID-19*
- *Ficha 1 EP Bioseguridad_Solución clorada*

Otros productos de desinfección autorizados se pueden consultar en:

- *Productos virucidas autorizados en España, Ministerio de Sanidad, 2021*

4.10.4 VENTILACIÓN

- Los sistemas de ventilación con renovación de aire, es decir sin recirculación del mismo, pueden mantenerse en funcionamiento. Seguir las recomendaciones recogidas en la *Ficha 11 EP Bioseguridad_Recomendaciones sistema de ventilación.*
- Si no dispone de los sistemas antes mencionados, lo más adecuado será parar su funcionamiento y optar por abrir en lo posible las ventanas y puertas (ventilación natural).

5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA CASOS QUE PRESENTEN SÍNTOMAS

Este protocolo es de aplicación estrictamente al personal del Grupo; en caso de personal externo al Grupo se seguirán los protocolos establecidos en su organización de acuerdo a los criterios de las autoridades sanitarias.

Se concienciará al personal, tanto propio como externo al Grupo, sobre la importancia de comunicar, tan pronto sea posible, si presentan síntomas compatibles con la enfermedad o, en su caso, si han estado en contacto estrecho con personas que los presenten.

A. EL TRABAJADOR PRESENTA SÍNTOMAS COMPATIBLES CON COVID19

El protocolo general de actuación en **caso de que una persona manifieste síntomas** (tos, fiebre, dificultad al respirar, etc.) en su puesto de trabajo, para protegerla y proteger al resto de trabajadores que acceden al centro consistirá en:

- **Notificar su estado** al Área de Recursos Humanos y a Seguridad y Salud Laboral. En caso de trabajadores externos, al responsable del centro de trabajo o del servicio. El/la trabajador/a deberá contactar con la autoridad sanitaria a través del 061 y/o teléfonos COVID-19 de las Comunidades Autónomas (ver Anexo: Teléfonos de información sobre la COVID-19 por Comunidades Autónomas).
- **Extremar las precauciones tanto de distanciamiento social como de higiene** si se encuentra en el centro de trabajo. Siempre que sea posible, el trabajador/a se colocará una mascarilla, debiendo abandonar sus tareas, en todo caso, hasta que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario.
- Como medida preventiva para **trabajadores del Grupo con síntomas**, deberá **estar en aislamiento** en su domicilio y contactará con el **Servicio Público de Salud (SPS).**
    - Si el sistema de Salud pública realizara Test COVID-19 y/o confirmara la enfermedad, deberá informar al área de SSL y RRHH de sus resultados y diagnóstico
    - En caso de diagnóstico positivo, para volver al centro de trabajo deberá tener el alta del SPS y una PCR negativa (o equivalente).
    - En caso de que sea negativo, en función de la sintomatología, el SPS decidirá cuándo le da la baja y el alta médica.
    - Si el SPS no realiza prueba, seguirá las indicaciones de éste.
    - Los casos positivos fruto de autotest, ahora reconocidos por el SPS, no deben presentarse en el centro de trabajo, aun siendo asintomáticos. Seguir las indicaciones del SPS y, con el alta, se reincorporarán tras test de antígeno negativo.

- Será preciso **aislar el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados**. Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto.
- **Limpieza de la zona/planta donde se encontraba ubicada la persona con posibles síntomas.** La desinfección se realizará según los protocolos definidos por el equipo de Limpiezas de Bioseguridad. (*ver documentos de referencia: Ficha 4 EP Bioseguridad_Desinfección de infraestructuras críticas; Ficha 9 EP Bioseguridad_Procedimiento de limpieza por empresa externa; Ficha 30 EP Bioseguridad_Procedimiento de desinfección por positivo en COVID-19.)*
- **Identificar el personal que ha trabajado de forma prolongada cerca de la persona sospechosa de infección de COVID-19**.

  En el momento que se detecte un caso sospechoso se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos. La detección de un caso debe ir acompañada de un análisis del riesgo de propagación de la enfermedad por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales en coordinación con Salud Pública.

B. EL/LA TRABAJADOR/A ES UN CONTACTO ESTRECHO DE UN CASO CONFIRMADO

- Como norma general, en caso de contacto estrecho, el/la trabajador/a deberá realizar 10 días de cuarentena y un test de antígenos negativo obligatorio previo a la reincorporación. **Se considerarán, en la fase actual de la pandemia, las siguientes particularidades, en función del ámbito en que se encuentre la persona trabajadora:**
  - **ámbito de Operaciones**: Los contactos estrechos deberán trabajar en solitario (solo las personas asintomáticas) durante diez días. Transcurridos los mismos deberán realizar un test de antígenos. Si el resultado es negativo podrán volver a trabajar en su burbuja.
  - **ámbito de Oficinas sin atención al cliente (Back Office y Técnico-Administrativas**): Los contactos estrechos realizarán teletrabajo durante 10 días y se reincorporarán tras test de antígenos negativo.
  - **ámbito de Oficinas de atención al cliente (comerciales) y Laboratorio**:
    - **Opción 1**: teletrabajo. *Si no es posible, aplicar:*
    - **Opción 2:** trabajo en solitario. *Si no es posible, por grave deterioro del servicio, y una vez implantadas las medidas posibles de organización del trabajo, aplicar:*
    - **Opción 3:** trabajo con mascarilla FFP2 y guardando distancias de forma tal que, si finalmente es positivo, no sea necesario considerar nuevos contactos estrechos. Además, realización de test de antígenos en los días 0, 4 y 10.
    - *Si ninguna de las opciones anteriores es posible:* Cuarentena durante 10 días en casa, y reincorporación tras test de antígenos negativo.

    Nota: En las **opciones 2 y 3**: uso del comedor en solitario.
- Los contactos estrechos serán identificados y comunicados al Servicio Público de Salud (SPS), quien dará las oportunas indicaciones.

- En caso de que durante toda la etapa del aislamiento domiciliario presentaran sintomatología, deberán notificarlo a RRHH y a Seguridad y Salud Laboral (SSL), así como contactar con la autoridad sanitaria a través del 061 y/o teléfonos COVID-19 de las Comunidades Autónomas (ver Anexo: Teléfonos de información sobre la COVID-19 por Comunidades Autónomas), indicando que es un contacto estrecho de un caso sospechoso o confirmado, según proceda.
- Si el sistema de Salud pública realizara Test COVID-19 y/o confirmara la enfermedad, deberá informar al área de SSL y RRHH de sus resultados y diagnóstico.

En caso de detectarse un brote, el Servicio de PRL investigará y analizará sus causas: medidas organizativas inadecuadas o no implantadas, incumplimiento de las distancias de seguridad, mal uso de las mascarillas, reuniones, espacios comunes, etc.

C. OTROS CONTACTOS CON UN CASO CONFIRMADO

Además, la empresa, de forma preventiva podrá considerar **otros contactos** con la persona sintomática, más allá de los contactos estrechos definidos en el apartado 3, aunque tengan bajo riesgo de contagio. Si la empresa los identifica, estos otros contactos con bajo riesgo deberán permanecer aislados y realizarse un test de antígenos a los 2 días o una PCR o equivalente (recomendada entre 3 y 4 días después del contacto) y si son negativas, podrán volver a su centro de trabajo. En caso de que el test de antígenos o la PCR sean positivas, se contactará con el SPS y se seguirán sus instrucciones, de acuerdo a lo indicado en el apdo. A.

En los casos de cuarentena recogidos en los apartados A, B y C anteriores, se regresará al puesto siguiendo las indicaciones establecidas en los mismos, siempre que **en los últimos 3 días se hayan mantenido asintomáticos y durante los 4 días siguientes a la finalización de la cuarentena se siga vigilando la posible aparición de síntomas;** si estos se dieran, se deberá permanecer aislado en el domicilio y comunicarlo rápidamente al SPS.

D. RETORNO A LAS CLASES PRESENCIALES Y CUARENTENAS DERIVADAS

-El hijo de un colaborador/a es un caso positivo en su grupo escolar

- Si el hijo/a es positivo, el colaborador/a será contacto estrecho y deberá seguir las indicaciones del SPS, de acuerdo al punto 5 B

-El hijo/a de un colaborador/a queda en cuarentena por un caso positivo en su grupo escolar

<u>No hay síntomas</u>

- Si hay opción de teletrabajo, se realiza el teletrabajo
- Si **no** hay opción de teletrabajo:
  - ✓ Si el hijo/a ha sido declarado contacto estrecho con el positivo: El colaborador se queda en su casa y transcurridos 3-4 días o mientras no se conozca el resultado del test del hijo, lo que lleve más tiempo, se le realiza PCR o test equivalente.
  - ✓ Si se ha determinado que el hijo/a no es contacto estrecho con el positivo: el colaborador trabaja con normalidad cumpliendo los protocolos establecidos actualmente.

✓ Si no hay declaración sobre si el hijo es contacto estrecho o no de un caso positivo: El colaborador/a va a trabajar siempre y cuando se pueda asegurar que no va a tener contacto con ningún compañero, y pasados 3-4 días se le realiza una PCR o test equivalente.

Hay síntomas por parte del colaborador

- El colaborador se queda en su casa y contacta con el SPS

Hay síntomas por parte del hijo/a:

- El colaborador se queda en su casa hasta que se confirme el resultado negativo del hijo/a
- Si el hijo/a es positivo, el colaborador será contacto estrecho y deberá seguir las indicaciones del SPS y se actuará según el apartado 5B.

5.1 PROTOCOLO REALIZACIÓN DE TEST

Este protocolo es de aplicación al personal del Grupo; en caso de personal externo al Grupo, se seguirán los protocolos establecidos en su organización de acuerdo a los criterios de las autoridades sanitarias.

- Realización de test PCR o equivalente al personal que va a trabajar de forma permanente en las plantas mediante turnos para asegurar el suministro como empresa esencial. El objetivo de esta medida es asegurar la máxima protección de SARS-CoV-2 de los equipos de cada turno en dichas instalaciones esenciales.
- Realización de tests serológicos de Anticuerpos con el objeto de tener una visión global del grado de inmunización de nuestro personal.
- Test Rápidos de Antígenos: validados como alternativa a PCR para los siguientes usos:
  - Pruebas periódicas a personal operativo seleccionado según impacto si quedara infectado, riesgo geográfico, etc.
  - Pruebas a los contactos estrechos (no convivientes) tras la finalización de la cuarentena, antes de reincorporarse a su puesto de trabajo, o en las situaciones que se determinen.
  - Pruebas preventivas a otros contactos más allá de los contactos estrechos, 3 o 4 días después, para evitar cuarentenas extraordinarias.
  - Prueba a altas por COVID, sin PCR realizado por el SPS.
  - Pruebas para personal con síntomas si el SPS no le realiza PCR.
  - Cribados preventivos

En aquellos centros en los que se realicen pruebas programadas COVID, se deben cumplir las siguientes medidas de seguridad:

- Todo el **personal ajeno** (no habitual del centro de trabajo) que se realice la prueba deberá permanecer en la zona de espera habilitada y no acceder a la planta o lugar donde se le espera hasta conocer el resultado.
- Todo el **personal interno** que se realice la prueba deberá evitar sus desplazamientos por el centro de trabajo y permanecer en su planta o lugar de trabajo habitual (con mascarilla obligatoria)

interrumpiendo la interacción presencial con otros compañeros, desde el mismo inicio de la jornada y hasta que se le comunique el resultado negativo.

5.2 COVID PERSISTENTE, CRÓNICO O LONG COVID

La Organización Mundial de la Salud ha definido al **COVID persistente** como "persona con historia de infección probable o confirmada por SARS CoV-2, habiendo transcurrido 3 meses desde el inicio de la infección, con síntomas que duran al menos 2 meses y que no pueden explicarse con otro diagnóstico. Los síntomas comunes incluyen fatiga, dificultad respiratoria, disfunción cognitiva, entre otros, y generalmente tienen un impacto en el funcionamiento diario. Pueden ser de nueva aparición después de la recuperación inicial de un episodio agudo de COVID-19 o persistente desde la enfermedad inicial, además, pueden ser fluctuantes o permanecer en el tiempo.

Por lo que se refiere a la vigilancia de la salud, los trabajadores y trabajadoras que hayan sido diagnosticados de "Long COVID", una vez reincorporados a su puesto de trabajo, deben ser valorados por el personal sanitario del Servicio de Prevención para determinar si requieren o no adaptaciones en su puesto de trabajo en función de sus limitaciones.

La valoración será asimilable a un reconocimiento después de una ausencia prolongada por motivos de salud, a los solos efectos de determinar, a partir de la evaluación de riesgos del puesto de trabajo y de la nueva situación de salud de la persona, las necesidades preventivas que eviten que cualquier riesgo presente en el lugar de trabajo pueda dañar o agravar el estado de salud de esa persona.

En su caso, el Servicio de Prevención propondrá adaptar el puesto o las condiciones de trabajo a través de medidas de protección y prevención para evitar el daño y facilitar la recuperación.

6. CAMPAÑA 10 REGLAS SANITARIAS COVID-19.

En el Grupo se está difundiendo la campaña de prevención: ***10 REGLAS SANITARIAS. COVID-19. TODOS RESPONSABLES,*** que contiene 10 medidas esenciales, indicadas a continuación. También se pueden consultar en los Anexos del presente documento y en el video del siguiente enlace web:

https://www.youtube.com/watch?v=O4ASPUSmCzU

MEDIDAS BÁSICAS GENERALES

1. Si tengo algún **síntoma** (fiebre, por ejemplo), no voy al trabajo. Aviso a mi superior y me pongo en contacto con mi médico asignado. Me hago una prueba de laboratorio en función de la disponibilidad sanitaria local.
2. Si el médico me da un **diagnóstico** positivo en COVID-19, lo notifico a mi superior para identificar y advertir a las personas con las que he estado en contacto.

3. Si tengo algún factor de **vulnerabilidad** frente al COVID-19, y siempre respetando el secreto médico, lo comunico a mi superior o médico asignado para que valoren las modalidades de trabajo viables para mí.
4. **Respeto la organización** existente: pasillos sanitarios, teletrabajo, modos de trabajo, franjas horarias, indicaciones sobre viajes.

MEDIDAS BÁSICAS DE PROTECCIÓN

5. En todo momento mantengo **el distanciamiento físico**: durante las operaciones de explotación, en los vestuarios, oficinas, ascensores, salas de reunión, lugares de restauración, zonas de circulación de peatones.
6. **Limito** al máximo los contactos e interacciones físicas. Organizo mi trabajo de forma que evite los desplazamientos y las reuniones presenciales
7. Utilizo una **mascarilla** en función de las consignas aplicables a mi actividad. La desecho en los puntos de recogida exclusivos del COVID-19 para evitar propagar el contagio
8. **Toso y estornudo** tapándome la boca con codo o con un pañuelo de papel y evito tocarme la cara.
9. **Me lavo las manos** a menudo con agua y jabón o me las desinfecto con gel hidroalcohólico.
10. **Desinfecto** frecuentemente mi puesto de trabajo y mis herramientas. El Grupo desinfecta de forma regular los espacios comunes (vestuarios, aseos, pomos, paneles de introducción de códigos, etc.).

- Me **preocupo** de respetar estas medidas dentro de la empresa, así como en el trato con mis clientes y subcontratistas. Hablo con mis compañeros y mis superiores en caso de que me resulte difícil aplicar estas normas para buscar juntos una **solución.**
- Respetar estas normas **fuera de mi lugar y horario de trabajo** me permitirá estar **protegido/a,** proteger a mis compañeros y proteger a las personas más cercanas.

7. FORMACIÓN E INFORMACIÓN A LOS TRABAJADORES

Se llevarán a cabo acciones de carácter formativo e informativo para garantizar que todo el personal, incluyendo el de nuevo ingreso, conoce las medidas específicas que se establezcan para su puesto de trabajo y en el centro de trabajo a fin de preservar su seguridad y salud, así como la de las personas de su entorno en los centros de trabajo, en el contexto COVID-19.

- La información a los trabajadores se podrá realizar a través de los distintos canales existentes en la empresa (Gesdocal, paneles de seguridad, posters, señalética, mailings, etc.).
- La entrega de la información a cada trabajador/a de las empresas del Grupo así como al personal externo se documentará oportunamente mediante el registro establecido en cada empresa a este efecto. De manera alternativa, la entrega de la información podrá realizarse vía correo electrónico, siempre que pueda garantizarse que los/las destinatarios/as tengan acceso a este canal (en este caso, en el propio registro de entrega se dejará constancia del envío mediante correo electrónico) o

mediante cualquier otro método siempre que haya trazabilidad de la entrega (Gesdocal, carpetas compartidas, …).

- Las acciones formativas incluirán las normas y medidas preventivas a adoptar por parte del personal y éstas serán realizadas por el Área de Seguridad y Salud laboral con participación de la cadena de mando. Tendrán el siguiente contenido mínimo:
    - Normas generales
        - Accesos a los centros de trabajo
        - Puesto de Trabajo
        - Acceso a zonas comunes
    - Señalética del centro de trabajo
    - Normas de uso de equipos de protección individual durante la jornada laboral
    - Comunicación de eventos

De forma periódica, se realizará un seguimiento de dicha formación e información en caso de sufrir variaciones, acorde a las actualizaciones provenientes principalmente del Ministerio de Sanidad o a las decisiones que vaya tomando la Compañía.

A continuación, se resumen las medidas a tener en cuenta en relación con la Formación, en distintas Fases de Operación Adaptada:

	FORMACIÓN EN SALA DE FORMACIÓN (siempre cumpliendo con las medidas asociadas a salas de reuniones)	**FORMACIÓN AL AIRE LIBRE**
Condiciones Epidemiológicas	Fase 2 OA y Fase 3 OA	En F1 OA y posteriores
Núm. de asistentes	F2 OA: 2 m de separación mínima entre asistentes. F3 OA: Se eliminan distancias mínimas	F1 OA: Sin límite de asistentes, respetando distancia mínima 1,5m F2 OA: Sin límite de asistentes, respetando distancia mínima 1,5m F3 OA: Sin límite de asistentes. Se eliminan distancias mínimas.
Uso de Mascarilla	Obligatorio • F2 OA y F3 OA: mínimo quirúrgica	Obligatorio • F1 OA: FFP2 • F2 OA: mínimo quirúrgica • F3 OA: mismo criterio que el establecido por el Servicio Público de Salud para exteriores
Ventilación	Asegurar en todo momento una correcta ventilación (apertura de ventanas y puertas, filtros HEPA, etc.)	-

	• Obligatoria la medición en continuo de los niveles de CO2. No deberán superar los 800 ppm • Cada hora, durante 10min apertura de puertas y ventanas	
Grupos burbuja	F2 OA: Permitido mezclar grupos burbuja, si test de antígenos previo • F3 OA: Permitido mezclar grupos burbuja	Permitido mezclar grupos burbuja
Descansos / Almuerzos	Preferentemente sin pausas para almuerzo • Si hay pausa para almuerzo, respetar normas de uso de comedores, en caso de haberlos. • No ir a interiores de bares/cafeterías en F2 OA • En los descansos, extremar el cumplimiento de las medidas de distancia social, uso de mascarilla, etc.	Preferentemente sin pausas para almuerzo • Si hay pausa para almuerzo y éste es al aire libre respetar distancia de seguridad (reforzada de 5m en F1 OA) • No ir a interiores de bares/cafeterías en F1 OA ni F2 OA • En los descansos, extremar el cumplimiento de las medidas de distancia social, uso de mascarilla, etc.
Desplazamientos	Se realizarán según la política de viajes establecida específicamente desde el Grupo para la situación de pandemia, siempre acorde a la legislación vigente en materia de desplazamientos establecida por las distintas administraciones	Se realizarán según la política de viajes establecida específicamente desde el Grupo para la situación de pandemia, siempre acorde a la legislación vigente en materia de desplazamientos establecida por las distintas administraciones

8. INFORMACIÓN A LOS DELEGADOS DE PRL

Las empresas del Grupo consultarán a la representación de los trabajadores y se considerarán sus propuestas para la adaptación de las medidas de prevención y protección a los diferentes escenarios que puedan surgir durante el periodo excepcional que regula el presente procedimiento e instrucciones relacionadas. Todo ello en cumplimiento de los arts. 33 y 34 de la Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales relativos a la Consulta y participación de los trabajadores.

Periódicamente y atendiendo a la dinámica de cada comité de seguridad y salud, se pondrá en común con todos los participantes la evolución de los casos positivos y cuarentenas de la empresa.

9. PERSONAL EXTERNO

Para todo el personal externo se aplicará como mínimo lo siguiente:

- Previo al acceso a los centros de trabajo, los trabajadores de empresas proveedoras, contratas y subcontratas deben estar autorizados e informados por su empresa, cuyo representante legal antes del inicio de los trabajos, deberá firmar y sellar la Declaración Responsable de Cumplimiento de

Medidas Preventivas frente al COVID-19 (Ver apdo. "Anexos" de este documento), sin perjuicio de la realización de la correspondiente coordinación de actividades empresariales.

- La Dirección de la empresa del Grupo, autorizará a las empresas proveedoras, contratas o subcontratas a través del aplicativo Coordinaqua u otros mecanismos que la empresa del Grupo establezca.
- Cumplir con las normas establecidas en este documento y las instrucciones específicas que lo desarrollan, que le sean de aplicación por su actividad.
- Será obligatorio el uso de mascarilla quirúrgica y los equipos de protección individual requeridos tanto en la Evaluación de Riesgos de su puesto de trabajo, como en la Evaluación de Riesgos del Centro de Trabajo donde desarrolla las tareas.

✓ **VISITAS**

- Cuando se permita el acceso, las visitas deberán seguir las normas establecidas en este documento, instrucciones que lo desarrollan, así como en los Comunicados internos que se emitan al respecto, incluyendo la firma de las autorizaciones que se dispongan al efecto.
- Las visitas deberán utilizar la mascarilla quirúrgica, así como los equipos de protección individual requeridos habitualmente a ellas.

Seguidamente se resumen las medidas para las visitas a las instalaciones de los Grupos de Relación (por ejemplo: visitas profesionales, Ayuntamientos, proveedores no esenciales, etc...), en distintas Fases de Operación Adaptada:

	PRESENCIA EN INTERIORES **(salas de control y/o de reuniones)**	**RECORRIDO AL AIRE LIBRE**
Previo a la visita	• Sera necesaria una aprobación expresa del responsable de la instalación / centro • Se deberán cumplir todos los protocolos de acceso vigentes incluidas las declaraciones de ausencia de síntomas y contactos COVID recientes • Se realizarán exclusivamente las visitas necesarias para el correcto desempeño de las necesidades del Grupo, minimizando al máximo en Fases 1 y 2 este tipo de acciones. • Se realizará, como habitualmente, la correspondiente coordinación de actividades empresariales informando tanto de los protocolos COVID-19 implantados en las actividades del Grupo como de las medidas preventivas y los riesgos asociados a las instalaciones/centros de trabajo del Grupo • Se analizará con Dirección de Seguridad y Salud y Operaciones la necesidad de disponer de un protocolo COVID específico para la visita. • El recorrido de la visita será el acordado previamente y se seguirán todas las indicaciones de Seguridad y Salud existentes en la instalación.	

	• La visita y la coordinación del grupo de visitantes se gestionará de tal manera que se evite la interacción innecesaria con el personal de la planta/instalación.	
Condiciones Epidemiológicas	Se permiten las visitas en: -Fase 2 OA, únicamente con autorización expresa del Director Operaciones -Fase 3 OA	Se permiten las visitas en: -En F1 OA, únicamente con autorización expresa del Director Operaciones -Fases 2 y 3 OA
Núm. de asistentes	Limitado a dimensiones de sala : -F2 OA: 2 m de separación mínima entre asistentes. -F3 OA: Se eliminan distancias mínimas	-F1 OA: Máximo 10 asistentes, respetando 1,5m de distancia mínima. -F2 OA: Sin límite de asistentes, respetando distancia mínima 1,5m -F3 OA: Sin límite de asistentes. Se eliminan distancias mínimas.
Uso de Mascarilla por COVID-19	Obligatorio. Mínimo quirúrgica	-F1 OA : Obligatorio . FFP2 -F2 OA: Obligatorio. Mínimo quirúrgica -F3 OA: Mismo criterio que el establecido por el Servicio Público de Salud para exteriores
Ventilación	Asegurar en todo momento una correcta ventilación (apertura de ventanas y puertas, filtros HEPA, etc.). • Obligatoria la medición de los niveles de CO_2. No deberán superar los 800 ppm. • Cada hora, durante 10min, apertura de puertas y ventanas.	-
Descansos / Almuerzos	Preferentemente sin pausas para almuerzo. • Si hay pausa para almuerzo, respetar normas de uso de comedores, en caso de haberlos. • No ir a bares/cafeterías en F2 OA •En los descansos/almuerzos, extremar el cumplimiento de las medidas de distancia social, uso de mascarilla, etc.	Preferentemente sin pausas para almuerzo. • Si hay pausa para almuerzo y éste es al aire libre respetar distancia de seguridad (reforzada de 5m en F1 OA) • No ir a bares/cafeterías en F1 OA ni F2 OA •En los descansos / almuerzos, extremar el cumplimiento de las medidas de distancia social, uso de mascarilla, etc.

10. AUDITORÍAS

En el caso específico de Auditorías, se actuará de acuerdo a las siguientes indicaciones:

En la Fase 2 de OA (emplazamiento auditado):

- Se prioriza la realización de auditorías en formato online, se aplica criterio de máxima prudencia.
- Se podrá realizar una visita presencial al **emplazamiento** auditado-solo en instalaciones/plantas y siempre en exteriores- siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

  -Si aporta valor diferencial justificado o si existe requisito para la certificación. La auditoría deberá tener el V.B. del Director SSL SG Territorial y el Director de Operaciones/Negocio.

  -Aplicación del protocolo COVID-19 establecido en el Grupo. Mínimo mascarilla quirúrgica y respetando distancia mínima 1,5m.

  -El auditor debe estar vacunado (pauta completa) y aportar un test negativo de antígenos, previo a la auditoría (24/48 h antes).

En Fase 3 de OA (emplazamiento auditado):

- Se prioriza la realización de auditorías en formato online, se aplica criterio de máxima prudencia.
- Se podrá realizar en formato presencial al emplazamiento auditado (tanto oficinas como instalaciones/plantas), siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

  -La auditoría deberá tener el V.B. del Director SSL SG Territorial y el Director de Operaciones/Negocio.

  -Aplicación del protocolo COVID-19 establecido en el Grupo:

  Mínimo mascarilla quirúrgica y medidas específicas implantadas en oficinas (% ocupación, ventilación y niveles de CO2…), siempre minimizando el número de personas que forman parte de la auditoría.

  -El auditor debe estar vacunado (pauta completa) y aportar un test negativo de antígenos, previo a la auditoría (24/48 h antes).

  -Para las pausas y almuerzos: Preferentemente sin pausas para almuerzo. Si hay pausa para almuerzo, respetar normas de uso de comedores, en caso de haberlos. En los descansos, extremar el cumplimiento de las medidas de distancia social, uso de mascarilla, etc**.**

11. MEDIDAS DE EMERGENCIA

En el caso en que se determine necesario activar las medidas de emergencia por cualquiera de los escenarios recogidos en los planes de emergencia o autoprotección, cabe tener en cuenta que, motivado por la situación de excepcionalidad -que podría desembocar en situaciones sobrevenidas y/o de otra naturaleza- pudieran no disponerse como operativas la totalidad de figuras recogidas en la estructura de Autoprotección, por lo que deben preverse con anticipación posibles adaptaciones.

En cualquier caso, de resultar necesaria la activación de los Equipos de Intervención, Equipos de Alarma y Evacuación y/o decretar la evacuación del personal presente en el centro de trabajo, se deberá respetar la distancia de seguridad mínima establecida, siempre que sea posible.

12. PROTOCOLO FRENTE A ACCIDENTES

En el caso de que una persona sufra un accidente de trabajo se respetará el siguiente protocolo:

- Accidente leve: Se llevarán a cabo las curas necesarias con el material disponible en los botiquines. Para ello, se garantizarán la disponibilidad del material necesario. Siempre que sea posible, se realizará la cura sin intervención de una segunda persona. En caso contrario, se deberá utilizar guantes de nitrilo y mascarillas quirúrgicas por parte de las personas implicadas.
- Accidentes leves, que no pueden someterse a cura de botiquín, y Accidentes graves: Se informará de manera inmediata al Responsable inmediato y se activará el protocolo previsto, en caso de que haya sido necesario establecerlo, motivado por la crisis COVID-19.

Por otra parte, debido a la excepcionalidad de la situación, los centros asistenciales de la Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales pueden haber modificado condiciones de cobertura (apertura de centros y horarios de éstos). Por ello, es del todo conveniente **contactar vía telefónica antes de acudir al centro asistencial** con el propósito de verificar que éste se encuentra en servicio.

Si en el centro de trabajo se dispone de un Servicio Médico, antes de asistir, deberá llamar al número de teléfono habilitado. Si es posible, la consulta por parte del trabajador/a se realizará vía telefónica; en el caso que se le deba asistir presencialmente, se le informará de la hora para evitar aglomeraciones. Si la visita es presencial el trabajador/a deberá llevar la mascarilla quirúrgica y haberse lavado las manos y/o utilizar gel hidroalcohólico, antes y después de la visita al Servicio Médico.

13. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Los documentos de referencia aplicables que han sido tenidos en cuenta a la hora de elaborar el presente Procedimiento y las Instrucciones específicas asociadas, y que pueden consultarse en el documento "***Mapa de Documentos de Referencia COVID-19***" en GESDOCAL, están sometidos a las actualizaciones frecuentes por parte del Ministerio de Sanidad, el Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (INSST), el BOE, otras entidades y Ministerios, etc. Estas actualizaciones, así como cualquier nueva documentación que se publique y pueda impactar en el contenido del Procedimiento e Instrucciones, serán analizadas y, en caso necesario, se procederá a la modificación de los mismos.

14. ANEXOS

14.1 ANEXO 1.- SEÑALÉTICA

Se adjuntan **ejemplos** de señalética a instalar en los centros de trabajo (a disposición diseños corporativos de algunas de estas señales):

- **Ascensores**







ADHESIVO EN EL SUELO PARA SEÑALIZAR UBICACIÓN DE 2 PAX CON 2 M DISTANCIA

- **Aseos**





- **Office o Comedor**





- **Reprografía**



- **Otros ejemplos**










¡ATENCIÓN!
Escaleras sólo de subida
suez


Ascensores
de parking a planta 0
suez


Mascarillas y guantes usados
suez


Salida
suez


Mantenga la distancia de seguridad
suez

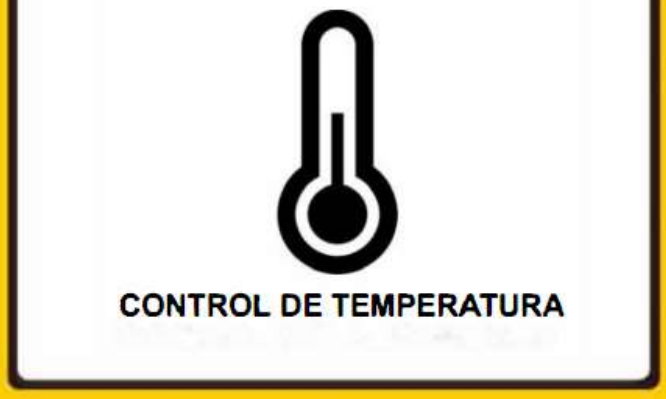

STOP STOP STOP STOP


Espere aquí su turno


Respete la distancia

14.2 ANEXO 2.- AVISO DE CONTROL DE TEMPERATURA

Control de temperatura



Con motivo de la situación excepcional de emergencia sanitaria provocada por el COVID-19, se está realizando un control de la temperatura corporal De acuerdo con los protocolos aprobados por la dirección de Seguridad y Salud Laboral de esta compañía, este control es obligatorio para todas las personas que acceden al centro. El tratamiento de los datos obtenidos mediante este control se realizará de acuerdo con los siguientes detalles:

Responsable	Empresa: **EMPRESA, S.A. (CIF X-XXXXXXXX)** Domicilio social: Indicar domicilio de la empresa
Finalidades	1. Proteger la seguridad y salud en el entorno laboral durante la situación de emergencia sanitaria provocada por el COVID-19 siguiendo indicaciones del Departamento de SSL de la Compañía. 2. Contribuir a la contención de la enfermedad.
Derechos	Puede ejercitar sus derechos de protección de datos contactando con nuestro Delegado de Protección de Datos en dpo.es@suez.com (si no es este contacto, sustituir)
Información completa	Para más información, consulte la Política de Protección de datos relativa al control de temperatura en accesos, que encontrará disponible en recepción .

14.3 ANEXO 3.- TELÉFONOS INFORMACIÓN COVID-19 COMUNIDADES AUTÓNOMAS

La mayoría de las comunidades autónomas españolas han habilitado teléfonos gratuitos para posibles consultas sobre el coronavirus, intentando con ello, evitar la sobrecarga de la línea del 061. En caso de urgencia sanitaria llamar al 112.

Andalucía	900 400 061 / 955 545 060
Aragón	976 696 382
Asturias	900 878 232 / 984 100 400 / 112 marcando 1
Cantabria	900 612 112
Castilla La Mancha	900 122 112
Castilla y León	900 222 000
Cataluña	061
Ceuta	900 720 692
C. Madrid	900 102 112
C. Valenciana	900 300 555
Extremadura	112
Galicia	900 400 116
Islas Baleares	061
Canarias	900 112 061
La Rioja	941 298 333
Melilla	112
Murcia	900 121 212
Navarra	948 290 290
País Vasco	900 203 050

14.4 ANEXO 4.- DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS PREVENTIVAS FRENTE AL COVID-19

D/Dª....., con DNI..... Representante legal de la empresa ....., con CIF.....,

En su condición de proveedor, contratista o subcontratista que presta servicio para las empresas que forman parte del Grupo, y en relación con el COVID-19,

Declara ante las empresas que forman parte del Grupo que:

1. Dispone de **medidas preventivas frente a COVID-19**, acordes a las publicaciones vigentes en cada momento del Ministerio de Sanidad, Ministerio de Trabajo y Economía Social u otros organismos estatales o autonómicos, ha **informado** de las mismas a **todos** aquellos trabajadores de su empresa y subcontratas que presten o vayan a prestar servicios para el Grupo , comprometiéndose a su **estricto cumplimiento**.

2. **Todos** los trabajadores (de su empresa y subcontratas) han sido **informados** acerca del **Procedimiento de trabajo *PS-COVID-01 Evaluación del riesgo de exposición a SARSCoV-2 en el Grupo y recomendaciones generales, de las 10 Reglas Sanitarias COVID-19 del Grupo ,*** *así como* de las **instrucciones de trabajo específicas frente a COVID-19 y sus documentos de referencia**, **aplicables** a los servicios que presten o vayan a prestar para las empresas del Grupo, para **trabajar coordinadamente** con las mismas. La documentación mencionada estará disponible en la biblioteca de la plataforma Coordinaqua, siempre en su versión más actualizada.

3. En base al documento vigente en cada momento, publicado por el Ministerio de Sanidad y el Ministerio de Trabajo y Economía Social, referente al **Procedimiento de actuación para los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2**, el servicio sanitario del SPRL de su empresa ha evaluado la presencia de **personal trabajador especialmente sensible** en relación a la infección de coronavirus SARS-CoV-2 y ha tenido en cuenta la existencia o inexistencia de unas condiciones que permitan realizar el trabajo sin elevar el riesgo propio de la condición de salud de la persona trabajadora y que, en base a ello, todos los trabajadores que presten o vayan a prestar servicios en las empresas del Grupo, en caso de que proceda, tienen una **gestión de su vulnerabilidad adecuada** a lo indicado por el Ministerio de Sanidad.

4. Que los trabajadores (de su empresa y subcontratas) no acudirán a trabajar a los centros del Grupo presentando síntomas compatibles con COVID-19 o habiendo tenido un contacto estrecho con un caso posible, probable o positivo en los 10 días anteriores a la fecha en la que tengan que realizar los trabajos en cualquier centro o actividad del Grupo. El tratamiento de la información obtenida se realizará siempre cumpliendo con la legislación vigente en materia de protección de datos. Los datos serán tratados con la única finalidad de controlar el contagio del COVID-19 en el entorno laboral y evitar la propagación de la enfermedad, y la información será destruida una vez deje de ser necesaria para la finalidad perseguida y transcurridos los plazos que en su caso pueda establecer la autoridad sanitaria. En el caso concreto de la toma de temperaturas, se realizará con la finalidad de proteger la seguridad y la salud de todo el personal que acceda a centros de trabajo del Grupo y tomando como base legal el cumplimiento de la Ley de Prevención de riesgos laborales (artículo 14 y 29). Todos los trabajadores (de su empresa y subcontratas) habrán sido informados por su empresa de cualquier medida adicional frente a Covid 19 (la toma de la temperatura previa a la actividad, etc…), obteniendo su aceptación a tal efecto.

5. Debido a la imposibilidad de conocer tanto las características técnicas y de homologación de mascarillas de telas o artesanales, así como de si éstas han sido utilizadas sin la recomendada desinfección, el acceso a las instalaciones del Grupo así como el trabajo en obras u otras actuaciones portando este tipo de mascarillas queda prohibido como medida de control de posibles contagios

Como requisito imprescindible, solicitamos nos remitan antes del inicio de los trabajos a realizar, este documento debidamente sellado y firmado por el representante legal de su empresa.

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos descritos en el documento puede dar lugar a la paralización de los trabajos, así como a que se pueda declarar la resolución del contrato sin derecho a ningún tipo de indemnización. Del mismo modo, le recordamos que las empresas del Grupo se reservan el derecho de limitar el acceso a sus centros de trabajo de aquellos trabajadores que incumplan las normas de seguridad.

Y para que así conste a los efectos oportunos,

RECIBIDO Y CONFORME	
Sr./Sra.:	*Firma y Sello:*
En calidad de:	
EN_____ a ____ de _____ de 20____	

14.5 ANEXO 5.- USO SEGURO DE MASCARILLAS

Uso seguro de mascarillas

Cómo ponerse la mascarilla



1. **Lávate** las manos con jabón y/o gel hidroalcohólico
2. **Coge** la mascarilla y **revisa** que esté en buen estado (gomas, superficie...)
3. **Colócate** la mascarilla cogiéndola por las gomas con los dedos índice y pulgar, con el borde de la tira rígida flexible hacia arriba y la parte de color hacia fuera.
4. **Coloca** las gomas detrás de las orejas y ajusta la mascarilla a la cara. Ha de cubrir desde la barbilla hasta la nariz
5. **Amolda** la tira rígida flexible para que se adapte a la forma de tu nariz
6. **Evita tocar** la parte delantera de la mascarilla mientras la lleves puesta

Cómo sacarse la mascarilla



1. **Lávate** las manos con jabón y/o gel hidroalcohólico
2. **Evita tocar** la parte delantera de la mascarilla mientras la lleves puesta
3. **Retira** la mascarilla por las gomas
4. Durante tu jornada laboral, si te quitas la mascarilla, colócala en el colgador habilitado o métela en bolsa de papel
5. Al finalizar tu jornada, **deséchala** en el contenedor correspondiente
6. **Lávate** las manos con jabón y/o gel hidroalcohólico

MEDIDA EXCEPCIONAL POR LA COVID-19
AGRADECEMOS SU COLABORACIÓN
DISCULPE LAS MOLESTIAS

14.6 ANEXO 6.- 10 REGLAS SANITARIAS COVID 19. ¡TODOS RESPONSABLES!

