

## COMUNICADO INTERNO

### ASUNTO: PROTOCOLO CORONAVIRUS

17-3-20

A la vista de la posibilidad del riesgo de contagio por coronavirus COVID-19, la Dirección de la Empresa ha considerado pertinente establecer un protocolo de actuación al respecto con objeto de velar al máximo por la salud de nuestros/as empleados/as y asegurar el normal funcionamiento de la empresa. Este protocolo entró en vigor el pasado día 12 de Marzo y se irá actualizando siguiendo las recomendaciones de las Autoridades Sanitarias.

Las zonas de riesgo se pueden consultar en la siguiente dirección:

<https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/areas.htm>

#### 1. MEDIDAS EN CASO DE CONTAGIO o AISLAMIENTO:

- Si presentamos algunos de estos síntomas (tos seca, fiebre y dificultad para respirar), llamar al 061 ( Catalunya) o al teléfono asistencia médica en tu comunidad autónoma. El número 112 en Catalunya sólo sirve para emergencias.
- En caso de haber contraído la enfermedad o de tener que estar en periodo de aislamiento. Se considerará este estado como situación de incapacidad temporal. Se deberá informar a la empresa a la mayor brevedad y se enviará el parte máximo al día siguiente inicialmente por mail.
- Serán los médicos de los Servicio Público de Salud (SPS) los que emitan los partes de baja y alta en todos los casos de afectación por coronavirus, tanto en las situaciones de aislamiento, como de enfermedad común (aunque a efectos reales sean considerados como accidente de trabajo).

- **Cada día antes de acudir al trabajo se deberá tomarse la temperatura para asegurarse de que no tiene fiebre, en caso de tener fiebre, llamar al 061 (en Catalunya) y seguir el protocolo.**

## **2. MEDIDAS RELACIONADAS A REUNIONES:**

- Las reuniones presenciales deberán ser evitadas en la medida de lo posible, utilizando al máximo teléfono y correo electrónico
- En caso de no poder evitarlas, se harán en salas de reuniones con espacio suficiente para que podamos dejar la **distancia de seguridad de 2 metros** entre asistente y asistente.
- Se recomienda utilizar Skipe para reuniones con otros centros o reuniones internas
- Evitar todo contacto físico al saludar a otras personas
- Intentar evitar visitas externas al máximo. Aquellas imprescindibles deberán rellenar formulario a tal efecto y enviarlo con anterioridad a la visita al departamento de PRL para su autorización.
- Se evitará al máximo las visitas a otros departamentos de la empresa
- Se evitará en la medida de lo posible, el encuentro del personal en los cambios de turno en zonas sin espacio para mantener la distancia de seguridad de 2 metros.
- La empresa estudiará la posibilidad de realizar jornadas intensivas y/o teletrabajo en aquellos puestos en que sea posible.

## **3. MEDIDAS PARA EL COMEDOR LABORAL CASTELLGALÍ**

- Se amplía el horario de comedor laboral de 13h a 15:30h
- Todas las empresas usuarias, repartirán sus usuarios del comedor en 5 turnos de 30 minutos cada uno:

- 13:00 h
  - 13:30 h
  - 14:00 h
  - 14:30 h
  - 15:00 h
- Cada Responsable de Empresa y/o Departamento será el encargado/a de dividir a su personal en los 5 turnos en número igual o similar de asistentes.
  - Con esta medida se pretende que nos repartamos por todo el comedor evitando aglomeraciones en la cola y en la sala.
  - Se deberá dejar el comedor libre pasados los 30 minutos para que entre el siguiente grupo a comer.
  - Se ruega la máxima puntualidad por grupos.
  - Dejaremos la distancia de seguridad, mínimo 1 metro entre persona y persona, se recomienda dejar al menos un asiento libre a cada lado.
  - Dejaremos libre el asiento de enfrente nuestro.
  - Mientras estemos comiendo, se evitará compartir objetos y/o comida.
  - Se extrema la limpieza de todo el comedor, mesas, sillas, etc.
  - Se prohíbe el encuentro en las salas de Vending/Cafes, si no fuera posible se mantendrá la distancia de seguridad mínimo 1 metro.
  - Se obliga al personal de oficinas tomar el café u otras bebidas en el puesto de trabajo.
  - Con la lógica adaptación, estas medidas son también aplicables a aquellas personas que deban comer fuera de casa o de la empresa.

#### **4. MEDIDAS PARA EL VESTUARIO**

- Se permite la entrada al vestuario de máximo 10 personas a la vez, que tendrán que situarse repartidas por el vestuario, los/las demás se esperaran fuera manteniendo la distancia de seguridad de 2 metros entre ellos.

## **5. DESCANSOS PERSONAL A TURNOS**

- No se podrá desayunar o merendar en la sala de vendings de fábrica, se deberá subir al comedor y sentarse con la suficiente distancia de seguridad.
- Si se necesita hacer cola para las máquinas de vendings se guardará la distancia de seguridad de 2 metros.

## **6. MEDIDAS PARA LA FORMACIÓN**

- Se prohíbe la formación externa e interna

## **7. MEDIDAS RELACIONADAS CON LA PROTECCIÓN E HIGIENE (aplicable también a familiares y ámbito del hogar)**

- Evitar el contacto cercano con personas enfermas.
- Evitar TODO el contacto físico cuando se salude a otras personas y mantenerse a una distancia mínima de 1 metro.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- Quedarse en casa, si así lo determina el servicio médico.
- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo de un solo uso o la parte interior del codo, al toser o estornudar.
- Limpiar y desinfectar los objetos y las superficies que se toquen frecuentemente, usando un producto común de limpieza. Se reforzará el servicio externo de limpieza.
- Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón durante unos 20-30 seg, especialmente después de ir al baño, antes de comer y después de sonarse la nariz, toser o estornudar.
- Si no se cuenta con agua y jabón, usar desinfectante de manos que contenga al menos un 60% de alcohol.
- Se repartirán guantes y mascarillas para el personal que tenga contacto con personas externas: Secciones de Almacén, Transportistas, Logística, Mantenimiento, Informática, Comedor/Cocina, Recepción y Vigilancia-Garita

- Beber bebidas calientes cada 4-5 horas. Según los expertos esta es una medida de protección adicional.
- Vigilar nuestros síntomas, si estos empeoran, buscar atención médica inmediatamente.

## **8. MEDIDAS RELACIONADAS A VIAJES**

- Quedan prohibidos los viajes comerciales en transporte público.
- Se recomienda utilizar Skipe para reuniones con clientes/proveedores u otros centros, además de teléfono y mail.
- **Se recomienda encarecidamente que se sigan las instrucciones de las autoridades en relación al aislamiento y movilidad.**

**COVID-19**

**Síntomas**

- Fiebre
- Tos seca
- Dificultad para respirar
- Fatiga

**Puede propagarse entre humanos**

**GRÁFICO**

**Medidas para reducir el riesgo de infección**

- Evitar contacto con personas contagiadas
- Lavado de manos 20 seg
- Distancia entre personas 1 metro
- Cubrirse la boca y la nariz

GRÁFICO: Carlos G. Kindelán





Se recomienda consultar al servicio medico si se presentan algunos de estos síntomas para ser diagnosticado con toda seguridad, no obstante estas podrian ser las diferencias entre los síntomas del coronavirus, la gripe y el resfriado:

#### **APRENDE A DIFERENCIAR LOS SÍNTOMAS**

<b>Síntomas</b>	<b>COVID-19</b>	<b>GRIPE</b>	<b>RESFRIADO</b>
Fiebre	*	*	
Tos	*	*	*
Moco		*	
Congestión Nasal			*
Estornudos		*	*
Dolor de garganta			*

Malestar en la garganta			*
Dificultad para respirar	*		
Vómito		*	
Diarrea		*	
Cansancio / Debilidad	*		
Quebrahueso		*	
X-ray pulmón mancha	*		





