

# SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

---

## PROTOCOLO ACTUACIÓN CORONAVIRUS

### **AVISO LEGAL:**

**Propiedad intelectual:** La información (imágenes y contenido) que contiene este procedimiento son propiedad de la empresa. Su tratamiento, archivo y distribución será controlada por la empresa, de forma completamente confidencial. No está permitida su reproducción parcial o total salvo autorización previa por el Departamento de seguridad y Salud de la empresa. En el caso en que la autoridad competente/parte interesada solicite copia del documento, esta copia será gestionada por el departamento de Seguridad y Salud y quedará registro de su entrega como control documental dentro del sistema integrado de gestión.

**Ley de protección de datos:** En cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal Art 10. LOPD: todo usuario que en el ejercicio de su cargo deba acceder al contenido del presente documento, se obliga al mantenimiento del secreto profesional respecto de los datos personales que contiene para las finalidades que en él se describen.

## ÍNDICE

<b>1. Antecedentes.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Objetivo .....</b>	<b>3</b>
<b>3. Alcance.....</b>	<b>3</b>
<b>4. Definiciones.....</b>	<b>3</b>
<b>5. Contenido.....</b>	<b>4</b>
5.1. Política en referencia a reuniones y desplazamientos.....	4
5.2. Visitas.....	4
5.3. Comunicación y Atención al trabajador.....	4
5.4. Teléfonos oficiales información Coronavirus .....	5
5.5. Medidas de prevención .....	5
5.5.1. Medidas de carácter organizativo .....	5
5.5.2. Medidas higiénicas a adoptar por todos los trabajadores .....	6
5.5.3. Medidas de protección personal .....	6
5.5.4. Medidas generales de higiene en el centro de trabajo.....	7
5.6. Medidas aplicables a las personas trabajadoras de Serunion según gravedad y probabilidad a la exposición de coronavirus .....	7
5.6.1. Valoración.....	7
5.6.2. Trabajador especialmente sensible .....	8
5.7. Coordinación con las empresa externas.....	8
5.8. Actuación en caso de detección .....	8
5.8.1. Detección de un caso positivo por parte del cliente .....	8
5.8.2. Detección de un caso positivo personal propio.....	9
5.9. Actuación en caso de cierre por parte del cliente y/o decisión del gobierno.....	9
5.10. Colaboración en la gestión de la incapacidad temporal .....	9
5.11. Información y formación.....	10
5.12. Medidas de control y seguimiento .....	11
5.13. Consulta y participación.....	11
<b>6. Documentación asociada .....</b>	<b>11</b>

## 1. Antecedentes

Los coronavirus son una amplia familia de virus que normalmente afectan sólo a los animales. Algunos tienen la capacidad de transmitirse de los animales a las personas.

Producen cuadros clínicos que van desde el resfriado común hasta enfermedades más graves, como ocurre con el coronavirus que causó el síndrome respiratorio agudo grave (SARS – CoV) y el coronavirus causante del síndrome respiratorio de Oriente Medio (MERS- CoV).

El nuevo coronavirus se llama SARS-CoV-2, en adelante coronavirus. La enfermedad que causa el SARS-CoV-2 se llama COVID-19.

Es un nuevo tipo de coronavirus que puede afectar a las personas y se ha detectado por primera vez en diciembre de 2019 en la ciudad de Wuhan, provincia de Hubei, en China.

La permanencia de SARS-CoV-2 viable en superficies de cobre (4 horas), cartón (24 horas), acero inoxidable (48 horas), y plástico (72 horas) en condiciones experimentales a 21-23°C y humedad relativa del 65%. Recientemente se ha demostrado una permanencia de SARS-Cov-2 en aerosoles en condiciones experimentales a 21-23 °C y humedad relativa del 65%, similar a SARS-CoV-1, con una semivida media de 2,7 horas.

Los síntomas más comunes del coronavirus son los siguientes:

- Fiebre
- Tos
- Dificultad para respirar (disnea)

## 2. Objetivo

El objeto de este plan es detallar medidas preventivas de actuación frente a la exposición del SARS-Cov-2 en todas las empresas que conforman el Grupo Serunion, de ahora en adelante Serunion, siguiendo las indicaciones del Ministerio de Sanidad en el “Procedimiento de Actuación para los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales frente a la exposición al nuevo coronavirus (SARS-CoV-2)” (Fecha 30 de abril 2020).

Todas las medidas están sujetas a las revisiones y actualizaciones emitidas desde las Autoridades competentes en la materia.

## 3. Alcance

Este documento será de aplicación para todo el personal del Grupo Serunion en todos sus centros de trabajo.

## 4. Definiciones

- Contacto estrecho:
  - Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso: personal sanitario o sociosanitario que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar.
  - Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. convivientes, visitas) y durante más de 15 minutos.
- Contacto casual: el resto de las situaciones
- Exposición de riesgo: aquellas situaciones laborales en las que se puede producir un contacto estrecho con un caso probable o confirmado de infección por el SARS-CoV-2, sintomático.
- Exposición de bajo riesgo: aquellas situaciones laborales en las que la relación que se pueda tener con un caso probable o confirmado, no incluye contacto estrecho.

- **Baja probabilidad de exposición:** trabajadores que no tienen atención directa al público o, si la tienen, se produce a más de dos metros de distancia, o disponen de medidas de protección colectiva que evitan el contacto (mampara de cristal, separación de cabina de ambulancia, etc.).

## 5. Contenido

Todas las formas de actuación aquí descritas podrán sufrir actualizaciones dependiendo de lo establecido en el protocolo del Ministerio de Sanidad.

### 5.1. Política en referencia a reuniones y desplazamientos

Quedan restringidos los viajes por motivos laborales y las reuniones se realizarán por vía telefónicas, Skype o similar.

### 5.2. Visitas

Se limitarán, en la medida de lo posible, las visitas por personal ajeno a las instalaciones, así como otras zonas que se consideren por parte de la Dirección del centro.

En caso de que sea necesario, la empresa podrá suspender todas las visitas externas a sus dependencias, salvo casos excepcionales que requieran de la autorización de la Dirección de la que dependa funcionalmente la unidad que quiera ser visitada.

Cualquier visita que acceda a las instalaciones deberá cumplimentar el registro de Declaración Responsable, habilitado para el control en este ámbito específico.

### 5.3. Comunicación y Atención al trabajador

Se mantendrá toda la información actualizada sobre el coronavirus en “La Despensa”.

Además, a través de “La Despensa” se dará acceso a toda la información que Serunion considere oportuna. Así mismo, se enviará a todo el personal periódicamente un comunicado (via email) con las recomendaciones que aplican en este caso.

Serunion ha habilitado el siguiente número de teléfono gratuito para cualquier duda, consulta o comunicación a realizar:

**900 804 421**

Horario de atención: de lunes jueves de 8:30h a 18:00h / Viernes 8:00h a 15:00h

Quirónprevención también ha habilitado el siguiente número de teléfono para resolver las dudas sobre el COVID-19 en ámbito laboral:

**946 781 585**

Horario de atención: de lunes a viernes de 8:00h a 20:00h

Se pone a disposición el servicio de atención psicológica, orientado a la atención psicológica que precisen trabajadores que puedan encontrarse bajo estados de ansiedad producidos por el miedo al contagio por COVID o por haber resultado positivos en COVID ellos o familiares y personas cercanas.

**93 452 99 00**

Horario de atención: de lunes a viernes de 10h a 14h y de 16h a 18h

#### 5.4. Teléfonos oficiales información Coronavirus

Territorio	teléfonos	Territorio	teléfonos
Andalucía	955 54 50 60	Ceuta	900 720 692
Aragón	061	Extremadura	112
Asturias	112	Galicia	900 400 116
C. La Mancha	900 122 112	I. Baleares	061
C. Madrid	900 102 112	La Rioja	941 29 83 33
C. Valenciana	900 300 555	Melilla	112
C. Y León	900 222 000	Murcia	900 12 12 12
Canarias	900 11 20 61	Navarra	948 29 02 90
Cantabria	112 y 061	País Vasco	900 20 30 50
Catalunya	061		

**En caso de urgencia sanitaria llamar al 112.**

#### 5.5. Medidas de prevención

Todas las medidas específicas quedarán reflejadas en la guía de medidas preventivas “Nueva normalidad” (G7-6.1)

##### 5.5.1. Medidas de carácter organizativo

Con carácter general, se deben llevar a cabo las siguientes medidas:

- Implementar las medidas necesarias para minimizar el contacto entre las personas trabajadoras y entre estas últimas y los potenciales clientes o público que puedan concurrir en su lugar de trabajo. En este sentido, la disposición de los puestos de trabajo, la organización de la circulación de personas y la distribución de espacios (mobiliario, estanterías, pasillos, etc.) en el centro de trabajo debe modificarse, en la medida de lo posible, con el objetivo de garantizar el mantenimiento de la distancia de seguridad de 2 metros.
- Establecer planes de continuidad de la actividad ante un aumento de las bajas laborales del personal o en un escenario de incremento del riesgo de transmisión en el lugar de trabajo, con un proceso de participación y acuerdo con la representación legal de los trabajadores.
- Contemplar posibilidades de redistribución de tareas y/o teletrabajo si fuera necesario.
- En aquellos establecimientos abiertos al público se atenderá a las siguientes consideraciones:
  - Se respetarán todas las indicaciones de la Autoridad competente en cada una de las fases de desescalada de la crisis.
  - El aforo máximo deberá permitir cumplir con las medidas extraordinarias dictadas por las autoridades sanitarias, concretamente con el requisito de distancias de seguridad.
  - Cuando sea posible, se fomentará la habilitación de mecanismos de control de acceso en las entradas de los locales. Este control de acceso debe garantizar el cumplimiento estricto del aforo máximo calculado para esta situación extraordinaria.
  - Cuando sea de aplicación, se establecerán medidas para organizar a los clientes que permanezcan en el exterior del establecimiento en espera de acceder a él cuando lo permita el aforo. Todo el público, incluido el que espera en el exterior del establecimiento, debe guardar rigurosamente la distancia de seguridad.
  - Se informará claramente a los clientes sobre las medidas organizativas y sobre su obligación de cooperar en su cumplimiento.

### 5.5.2. Medidas higiénicas a adoptar por todos los trabajadores

Las recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud (OMS) para el público general para reducir la exposición y la transmisión de un conjunto de enfermedades, incluye tanto medidas higiénicas como buenas prácticas en seguridad alimentaria. Estas medidas son las siguientes:

- Lavado frecuente de manos usando una solución hidroalcohólica o con jabón desinfectante y agua;
- Al toser o estornudar, cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado o con un pañuelo desechable. Tirar el pañuelo desechable inmediatamente y lavarse las manos
- Evitar el contacto cercano con personas que muestren signos de afección respiratoria, como tos o estornudos;
- Si tiene fiebre, tos y dificultad para respirar, busque atención médica;
- Se debe mantener siempre sea posible una distancia mínima de 2 metros y evitar cualquier tipo de contacto.

Evitar el consumo de alimentos cárnicos crudos o poco cocinados. Como buena práctica de seguridad alimentaria, la carne cruda, la leche u órganos de animales deben ser manipulados con atención para evitar contaminación cruzada con alimentos poco cocinados.

Adicionalmente, el ministerio de Sanidad ha establecido como medidas recomendadas las siguientes:

Es imprescindible reforzar las medidas de higiene personal en todos los ámbitos de trabajo y frente a cualquier escenario de exposición. Se recomienda:

- La higiene de manos es la medida principal de prevención y control de la infección. Si las manos están visiblemente limpias la higiene de manos se hará con productos de base alcohólica; si estuvieran sucias o manchadas con fluidos se hará con agua y jabón antiséptico
- Las uñas deben llevarse cortas y cuidadas, evitando el uso de anillos, pulseras, relojes de muñeca u otros adornos
- Recoger el cabello largo en una coleta o moño bajo, pudiéndose ayudar de una cofia de papel
- Evitar el uso de lentillas.
- Se recomienda retirar el maquillaje u otros productos cosméticos que puedan ser fuente de exposición prolongada en caso de resultar contaminados

### 5.5.3. Medidas de protección personal

La forma óptima de prevenir la transmisión es usar una combinación de todas las medidas preventivas, no solo Equipos de Protección Individual (EPI). La aplicación de una combinación de medidas de control puede proporcionar un grado adicional de protección.

El departamento de Seguridad y Salud de Serunion establecerá en cada caso la obligatoriedad de utilización de equipos de protección específicos, basándose en las recomendaciones establecidas por el Ministerio de Sanidad y sujeto a las restricciones en la distribución y adquisición de estos, según lo dispuesto en el RD 463/2020 y en la Orden SND/233/2020.

Es obligatorio el registro de entrega de EPIs. Este registro lo gestionará y controlará el superior jerárquico de la persona a quien se le entregue el EPI. Debido a la situación excepcional, este registro se podrá hacer a mano por el propio trabajador y enviando una foto del mismo a su superior jerárquico.

Dicho registro indicará lo siguiente: Yo XXXXXXXXXXXX , con DNI XXXXXXXXXXXX he recibido por parte de Serunion los siguientes equipos (indicar lo que corresponda):

- X mascarillas triple capa
- X mascarillas FFp2
- X pantalla facial

Recibido en fecha XXXXXX (firma)

En caso de escasez de EPIs, se seguirá lo indicado en la IT7-6.10 referente a las diferentes estrategias de alternativas posibles de Epis y geles.

#### 5.5.4. Medidas generales de higiene en el centro de trabajo

Tal y como indica la guía de buenas prácticas en los centros de trabajo publicada por el Ministerio de Sanidad en fecha 11/ de abril de 2020, se adoptarán las siguientes medidas de higiene generales:

- Se intensificarán los programas de limpieza de superficies, con agentes desinfectantes.
- Se deben realizar tareas de ventilación periódica en las instalaciones y, como mínimo, de forma diaria y por espacio de cinco minutos.
- Es recomendable reforzar la limpieza de los filtros de aire y aumentar el nivel de ventilación de los sistemas de climatización para renovar el aire de manera más habitual.
- Se intensificarán los programas de limpieza en todas las estancias, con especial incidencia en superficies, especialmente aquellas que se tocan con más frecuencia como ventanas o pomos de puertas, así como todos los aparatos de uso habitual por los empleados, desde mandos de maquinaria a mesas y ordenadores.
- Es necesario limpiar el área de trabajo usada por un empleado en cada cambio de turno.

#### 5.6. Medidas aplicables a las personas trabajadoras de Serunion según gravedad y probabilidad a la exposición de coronavirus

##### 5.6.1. Valoración

En función de la naturaleza de las diferentes actividades que se realizan por las personas trabajadoras de Serunion y los mecanismos de transmisión de coronavirus, se pueden establecer los diferentes escenarios de riesgo que se encuentran en la tabla incluida en “Procedimiento de actuación para los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales frente a la exposición al nuevo coronavirus (SARS-COV-2)”.

OCUPACIONES/ACTIVIDADES DE SERUNION		
Exposición de alta riesgo	Exposición de bajo riesgo	Baja probabilidad de exposición
Personal sanitario asistencial y no asistencial que atiende a una persona sintomática	Personal no sanitario que tenga contacto con material sanitario, fómites o desechos posiblemente contaminados.  Ayuda a domicilio de contactos asintomáticos.	Resto de personal
EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL		
En función de la evaluación específica del riesgo de exposición de cada caso: componentes de EPI de protección biológica y, en ciertas circunstancias, de protección frente a aerosoles y frente a salpicaduras	En función de la evaluación específica del riesgo de cada caso: componentes de EPI de protección biológica	No es necesario el uso de EPI

El departamento de seguridad y salud realizará una revisión general de la evaluación de riesgos por exposición a Coronavirus por escenarios de exposición, y propondrá las medidas a adoptar en cada caso.

El servicio de prevención ajeno (Quirón prevención) llevará a cabo una evaluación individualizada del riesgo y de las tareas a realizar por la persona trabajadora de un operador crítico de servicios esenciales, teniendo en cuenta los factores de vulnerabilidad y especial sensibilidad de la persona trabajadora.

Las personas trabajadoras sanitarias se registrarán por lo establecido por el Ministerio de Sanidad en sus Documentos técnicos para profesionales.

### **5.6.2. Trabajador especialmente sensible**

El servicio de prevención ajeno (Quirón prevención) evaluará la presencia de personal trabajador especialmente sensible en relación a la infección de coronavirus SARS-CoV-2, establecerá la naturaleza de especial sensibilidad de la persona trabajadora y emitirá informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección. Para ello, 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.

Con la evidencia científica disponible a fecha 8 de abril de 2020, el Ministerio de Sanidad ha definido como grupos vulnerables para COVID-19 las personas con diabetes, enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, inmunodeficiencia, cáncer en fase de tratamiento activo, embarazo y mayores de 60 años. Para calificar a una persona como especialmente sensible para COVID-19, debe aplicarse lo indicado en el párrafo anterior.

La solicitud del informe se realizará a través del departamento Seguridad y Salud Laboral, y éste lo tramitará con el servicio de prevención ajeno (Quirón Prevención)

### **5.7. Coordinación con las empresa externas**

Serunion requerirá a las empresas externas que trabajan en sus dependencias y a las empresas clientes en las que se presta servicio, a través de los jefes de área y/o directores, mediante correo electrónico, comunicación de las medidas adoptadas con sus trabajadores, dado que las citadas medidas deben ser realizadas por los Servicios de Prevención de cada empresa, en base a lo dispuesto por el Ministerio de Sanidad. Las empresas externas deberán enviar cumplimentado el Registro Carta CAE PROVID Proveedores (R7-6.8)

Según lo establecido en el R.D. 171/2004, que desarrolla la Ley de Prevención en materia de coordinación de actividades empresariales, las entidades concurrentes en un mismo centro de trabajo tienen la obligación de compartir de manera efectiva la información relativa a los riesgos propios del centro y la actividad, además de las medidas de prevención propuestas y las actuaciones en caso de emergencia.

En materia específica de la exposición laboral al COVID-19, las partes concurrentes deberán compartir y comunicar:

- Protocolos específicos de actuación.
- Medidas de prevención instauradas.
- Capacitación necesaria e información del personal.
- Registro Carta CAE COVID-19 para proveedores
- Medidas establecidas para casos de emergencia, incluyendo la detección de casos positivos y la actuación específica.
- Toda aquella información relevante que sea del ámbito de aplicación para garantizar la salud de usuarios del servicio, trabajadores, colaboradores y visitas.

Además, será imprescindible la firma por parte de los colaboradores de la Declaración Responsable COVID-19.

### **5.8. Actuación en caso de detección**

#### **5.8.1. Detección de un caso positivo por parte del cliente**

En el momento que un cliente nos notifique la detección de un caso probable o confirmado, se deberá comunicar al departamento de Seguridad y Salud, vía email, aportando todos los datos identificativos posibles.

Se realizará una limpieza exhaustiva de las superficies de contacto con carácter inmediato.

Una vez notificado al departamento de Seguridad y Salud, éste transmitirá la situación al SPA (Quirón prevención), quien valorará si se trata de un contacto estrecho o un contacto casual (en referencia al contacto de los trabajadores del centro con el afectado).

Si se trata de un contacto casual, se seguirá con la actividad laboral normal.

En caso de contacto estrecho, se considerará que parte de la plantilla está afectada, y a esta parte se enviará a cuarentena domiciliaria. Cada trabajador deberá tramitar la baja por IT con el certificado de Quirón Prevención.

Si un visitante y/o proveedor del centro experimenta los síntomas del COV-19, no podrá acceder al centro.

#### **5.8.2. Detección de un caso positivo personal propio**

En el momento que un trabajador nos notifique que se trata de un caso probable o confirmado de COVID-19, o que presenta síntomas, se deberá comunicar al departamento de Seguridad y Salud, vía email, aportando todos los datos identificativos posibles. Este trabajador será enviado **inmediatamente** a casa o no accederá al centro de trabajo si no empezado su jornada laboral.

Se deberá comunicar esta detección a la empresa cliente.

Se realizará una limpieza exhaustiva de las superficies de contacto con carácter inmediato.

Una vez notificado al departamento de Seguridad y Salud, éste transmitirá la situación al SPA (Quirón prevención), quien valorará si se trata de un contacto estrecho o un contacto casual.

Si se trata de un contacto casual, se seguirá con la actividad laboral normal.

En caso de contacto estrecho, se considerará que parte de la plantilla está afectada, y a esta parte se enviará a cuarentena domiciliaria. Cada trabajador deberá tramitar la baja por IT con el certificado de Quirón Prevención.

En caso de detectarse más de un trabajador probable o confirmado, se deberá valorar la posible sustitución del personal del centro o alternativas al servicio al cliente como el servicio transportado o comida preparada. En cualquier caso, se debe analizar cada situación en concreto y llegado el momento.

#### **5.9. Actuación en caso de cierre por parte del cliente y/o decisión del gobierno**

En el supuesto que el cliente y/o autoridad gubernativa correspondiente opte por suspender la actividad de manera total o parcial en uno de los centros que gestionamos por los efectos del coronavirus, se llevará a cabo un Expediente de Regulación de Empleo Temporal conforme a los mecanismos previstos en la normativa laboral vigente (Artículo 47 del Estatuto de los Trabajadores y RD 1483/2012 de 29 de octubre).

La empresa deberá seguir el procedimiento legalmente establecido a fin de obtener la preceptiva autorización de la autoridad laboral, debiendo de indicar el número de personas trabajadoras afectadas y los días de cierre del centro.

En cualquier caso, se deberá valorar todas las posibilidades con el departamento de Relaciones Laborales.

#### **5.10. Colaboración en la gestión de la incapacidad temporal**

Al objeto de proteger la salud pública, se considerarán, con carácter excepcional, situación asimilada a accidente de trabajo, exclusivamente para la prestación económica de incapacidad temporal del sistema de Seguridad Social, aquellos periodos de aislamiento o contagio de las personas trabajadoras provocado por el virus SARS-CoV-2 (Artículo 5 del Real Decreto-ley 6/2020, de 10 de marzo, por el que se adoptan determinadas medidas urgentes en el ámbito económico y para la protección de la salud pública).

En el documento “Actualización a 19 de marzo de 2020 de las Instrucciones aclaratorias relativas al nuevo procedimiento de remisión de partes de los Servicios Públicos de Salud (SPS) por coronavirus”, el Instituto Nacional de la Seguridad Social establece que serán los médicos del 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 y a todos los trabajadores y trabajadoras que por su situación clínica o indicación de aislamiento lo necesiten, tanto para el personal sanitario como para el resto de trabajadores.

El servicio de prevención ajeno (Quirón prevención) elaborará el informe para que quede acreditada la indicación de incapacidad temporal, con el fin de facilitar a los servicios de atención primaria, su tramitación en:

- Los casos probables (los resultados de laboratorio no son concluyentes), posibles (con infección respiratoria aguda leve) o confirmados, así como los contactos estrechos de casos probables, posibles o confirmados.
- Las personas trabajadoras con especial sensibilidad en relación a la infección de coronavirus SARS-CoV-2, sin posibilidad de adaptación del puesto de trabajo, protección adecuada que evite el contagio o reubicación en otro puesto exento de riesgo de exposición al SARS-CoV-2.

Cuando se tenga conocimiento del periodo de aislamiento o de enfermedad con posterioridad al inicio del mismo, los partes de baja se emitirán con carácter retroactivo y, si es necesario, sin la presencia física de la persona trabajadora.

El servicio de prevención ajeno (Quirón prevención) informará sobre las actuaciones anteriores a las personas afectadas, a la empresa y a los órganos de representación en materia de seguridad y salud, si los hubiera, guardando la debida confidencialidad.

Además, informará de:

- La obligación del aislamiento preventivo.
- Que el parte de baja y los de confirmación serán emitidos sin la presencia física de la persona trabajadora. La persona interesada no debe ir a recoger los partes, puede recogerlos otra persona o utilizar otros medios disponibles para evitar desplazamientos.
- Que aunque los partes de baja y alta serán emitidos por enfermedad común, el INSS realizará el procedimiento interno correspondiente para convertirlos en accidente de trabajo, a efectos de prestación económica.
- Las medidas y recomendaciones preventivas generales, sobre todo de higiene de los lugares de trabajo.

### 5.11. Información y formación

La Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL), en sus artículos 18 y 19 establece la obligatoriedad de que todos los trabajadores reciban información y formación suficiente y adecuada. Por ello, se debe garantizar que todo el personal cuenta con una información y formación específica y actualizada sobre las medidas preventivas frente a la exposición del Coronavirus (SARS-COV-2). Se establecen los siguientes criterios:

- Todo el personal del Grupo Serunion, deberá realizar de una acción formativa sobre COVID19 de manera online, con el objetivo de dar a conocer la manera de prevenir la infección. Se trata de una formación completa donde se tienen en cuenta aspectos como: tipos de agentes biológicos, vías de contaminación y transmisión, factores de riesgo y personal vulnerable, manejo de tipos de casos y contactos, medidas de prevención y control, uso correcto de los Equipos de Protección Individual (EPIs), tipos de EPIs, Información relativa al COVID-19, etc.
- Se debe corroborar que todo el personal dispone de acceso y ha realizado dicha formación.
- Todo el personal que realice teletrabajo debe estar informado y formado acerca de los riesgos laborales de su puesto de trabajo.
- En las zonas de trabajo, se potenciará el uso de carteles y señalización que fomente las medidas de higiene y prevención. Para ello, se deberá disponer de las diferentes infografías elaboradas por el Departamento de Seguridad y Salud Laboral.
- La información y formación se adaptará en función de las medidas que vaya actualizando el Ministerio de sanidad, para lo cual se requiere un seguimiento continuo de las mismas. Con ello, el Departamento de Seguridad y Salud Laboral comunicará las diferentes actualizaciones de los documentos elaborados.
- Todo el personal debe estar informado sobre la exposición al coronavirus (modos de transmisión, prevención, uso de EPIs y colocación, personal especialmente sensible, etc.).
- En los centros de trabajo, deben permanecer a disposición y consulta de los trabajadores las instrucciones actualizadas de Información básica COVID-19 y uso de EPIs (IT7-6.3), limpieza y desinfección (IT7-6.5),

Actuación en caso de detección (IT7-6.6), alternativas a la escasez de EPIs (IT7-6.10) así como de la versión actualizada del Protocolo de Actuación Coronavirus (P7-6.3) y la guía de medidas de la “nueva normalidad” (G7-6.1)

### **5.12. Medidas de control y seguimiento**

Toda persona que acceda al centro de trabajo (trabajadores del grupo o personal ajeno) deberá cumplimentar obligatoria y diariamente la declaración responsable R7-6.9

El servicio de prevención ajeno (Quirón prevención) será el encargado de establecer los mecanismos para la investigación y seguimiento de los contactos estrechos en el ámbito de sus competencias, de forma coordinada con las autoridades de salud pública.

Para garantizar las condiciones de seguridad de clientes, personas trabajadoras, colaboradores y visitas, se establecerán sistemas de control y seguimiento. Estos consistirán en:

- Coordinación efectiva con el cliente para llevar a cabo acciones paralelas y complementarias.
- Declaraciones responsables individuales de los trabajadores y de las personas con acceso a las instalaciones -proveedores, visitas, personal de mantenimiento, etc.
- Registro Carta CAE COVID-19 para proveedores
- Cumplimiento de las obligaciones establecidas en el marco de la coordinación de actividades empresariales.
- Auditorías de cumplimiento de protocolos de trabajo.
- Auditorías de calidad e higiene de los alimentos.
- Actualización permanente de las condiciones de servicio y escenarios de trabajo en función de lo establecido por la autoridad competente.

### **5.13. Consulta y participación**

El derecho de consulta se traduce en un deber de información del empresario y un derecho de los trabajadores de efectuar propuestas al empresario y a los órganos de participación y representación, dirigidas a la mejora de los niveles de protección de la seguridad y salud de los trabajadores. Este derecho se debe ejercer a través de los representantes de los trabajadores en materia preventiva, válidamente elegidos; en ausencia de estos, a los delegados de personal o miembros del comité de la empresa, y, cuando no hubiera representantes, directamente a través de los trabajadores.

## **6. Documentación asociada**

IT7-6.3 Información básica COVID-19 y uso de EPIs  
IT7-6.5 Limpieza y Desinfección  
IT7-6.6 Actuación en caso de detección  
IT7-6.7 Instrucción para el reparto de comida a domicilio  
IT7-6.8 Instrucción para Vending  
IT7-6.10 Alternativas escasez EPIs  
IT7-6.11 Instrucción reparto, recogida, desbarase y lavado de bandejas (Hosp. Morales Messeguer)  
IT7-6.12 Instrucciones para Servicio de Atención Domiciliaria  
R7-6.5. Registro casos  
R7-6.6. Registro llamadas  
R7-6.8 Registro Carta CAE COVID Proveedores  
R7-6.9 Declaración responsable  
P7-6.4 Protocolo actuación en caso de brote en residencia de Arnedo  
P7-6.5. Protocolo de actuación en Hotel Gran Colon  
P7-6.6. Protocolo de actuación SAICA  
G7-6.1 Guía medidas preventivas “nueva normalidad”