

***Procedimiento de Contingencia ante el  
coronavirus***

GRUPO BERTOLÍN, S.A.U



<b>Procedimiento de contingencia ante el coronavirus:</b>	<b>Propietario:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Versión / fecha:</b>
	Cumplimiento Normativo	Compliance Officer	16.03.2020
	<b>Aprobado por:</b>	<b>Fecha de aprobación:</b>	<b>Fecha de próxima revisión:</b>
	Órgano de Administración		
<b>Destinatarios:</b>	Todos los colaboradores.		

<b>CONTROL DE VERSIONES</b>			
<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Responsable</b>	<b>Observaciones</b>
2.0	16/03/2020	Cumplimiento Normativo	Situación de emergencia

## 1. OBJETO

---

Desde que el día 31 de diciembre de 2019 la Comisión Municipal de Salud y Sanidad Wuhan informara sobre un agrupamiento de casos de neumonía sin identificar la fuente del brote hasta el día de hoy, se ha producido una situación de epidemia que provoca la necesidad de establecer un procedimiento de actuación frente a la situación de alerta sanitaria generada por el CORONAVIRUS COVID 19.

A partir de los criterios establecidos por el Ministerio de Sanidad y la Organización Mundial de la Salud (OMS) y conforme a las definiciones recogidas por dicho Ministerio en los documentos de Procedimiento de Actuación y Guías de aplicación publicadas en su página web se redacta el presente procedimiento de actuación frente a casos de infección por el nuevo coronavirus COVID 19.

El presente *Procedimiento de Contingencia frente al Coronavirus COVID-19* (en adelante, “el Procedimiento”) tiene como objetivo regular la actuación de GRUPO BERTOLÍN, S.A.U (en adelante, el “BERTOLÍN”) ante la excepcional situación de crisis sanitaria producida por virus CORONAVIRUS COVID-19 ( en adelante “ Coronavirus”).

Habiendo entrado en vigor el **Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19**, siendo la intención de GRUPO BERTOLIN seguir desarrollando su actividad y ejecutar las obras que se encuentran activas aplicando en todo momento las medidas de contención adecuadas conforme a lo establecido en el Plan de Contingencia, las recomendaciones de las Autoridades y de la OMS preservando la seguridad y salud de todo el personal en obra, resulta necesario la actualización del presente Procedimiento

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

---

Los destinatarios del procedimiento (en adelante, “colaboradores”) son:

1. Los componentes del Órgano de Administración de **BERTOLÍN**.
2. Los órganos de control de **BERTOLÍN**.
3. Todo el personal de **BERTOLÍN** y todas las Sociedades que lo componen, con independencia del área de negocio de que se trate, de su ubicación geográfica o de las actividades que desarrollen.
4. Todos los proveedores y subcontratistas de **BERTOLÍN**.

### 3. NOMBRAMIENTO DE GABINETE DE CRISIS

---

Al objeto de definir las medidas precisas a adoptar en la empresa frente al Coronavirus se ha constituido por la empresa un gabinete de crisis formado por : (i) responsable del departamento de RRHH, (ii) responsable de departamento de Prevención, (iii) un miembro de Dirección y (iv) la Compliance Officer. Dicho grupo de trabajo (en adelante "Gabinete de crisis") coordinará las actuaciones conforme a lo establecido en el presente procedimiento y dará las instrucciones para ejecutar las medidas establecidas en el mismo.

Se designa como interlocutor a la responsable de Prevención. En sustitución de éste, quedará designado D. Alejandro Burriel Rodrigo.

### 4. GARANTÍAS.

---

El objetivo de este Procedimiento es doble: (i) evitar el riesgo y sustituir las situaciones peligrosas por otras que entrañen menos riesgo y, asimismo (ii) asegurar el funcionamiento de la actividad.

BERTOLIN garantiza el tratamiento adecuado de los datos de carácter sanitario que pudieran ser informados a la empresa derivado del supuesto excepcional de la situación.

Los datos deberán ser tratados por el Gabinete de Crisis con absoluta confidencialidad dando a los mismos el trato establecido en la legislación sobre de Protección de Datos. Los datos deberán ser incluidos en documento individual atendiendo a cada trabajador, con expresión de la identidad del mismo, fecha en que se aportó la información y contenido de la información. Dicho documento será archivado y custodiado en el departamento de RRHH y destruido una vez resulte innecesario a los efectos que nos ocupan

### 3. FASES DEL PROCESO. Actuaciones a seguir

---

El presente plan de contingencia se plantea sobre la base del desarrollo en distintas fases o escenarios atendiendo al criterio establecido por el Ministerio de Sanidad.

En la información que se transmita a la empresa se evitará un estado de alarma.

Las FASES en las que se ha dividido el proceso son:

1.- PRIMERA FASE o FASE DE CONTENCIÓN.- Se informará sobre el virus y sus formas de transmisión. Se establecerán recomendaciones de higiene y salud destinadas a evitar situaciones de propagación del virus en un nivel de contagio leve o moderado.

2.- SEGUNDA FASE o FASE DE CONTENCION REFORZADA.- Se establecerán , además de las recomendaciones realizadas en la fase anterior, nuevas recomendaciones de higiene y salud, de reubicación de puestos de trabajo, de reorganización de uso de zonas de trabajo, limitaciones en reuniones, viajes ... etc destinadas a evitar situaciones de propagación del virus en un nivel de contagio más avanzado y siempre que las autoridades determinen un cambio de fase.

3.- TERCERA FASE o FASE DE CONTENCION EXTREMA.- Se establecerán, además de las recomendaciones establecidas en las fases primera y segunda, nuevas recomendaciones destinadas a evitar situaciones de propagación del virus en un nivel grave y siempre que lo determinen las autoridades competentes. Esta fase extrema comprenderá situaciones de cuarentena de un número de trabajadores que afecten el desarrollo de la actividad de la empresa o incluso, en el peor escenario, suponga suspensión de la actividad por declaración de emergencia de protección civil.

En la **PRIMERA FASE denominada de CONTENCION** se deberá informar a todos los Colaboradores sobre las medidas de prevención de seguridad y salud recomendadas por las autoridades así como cuantas recomendaciones proporcione la empresa externa de prevención contratada por BERTOLIN. La comunicación se realizará mediante correo electrónico y a través de carteles que se expondrán en lugar visible en los centros de trabajo.

Las recomendaciones se comunicarán a todos los Colaboradores mediante correo electrónico y se expondrán en las zonas comunes de los centros de trabajo. Asimismo se pondrá en lugar visible el teléfono de emergencias por coronavirus señalado por las autoridades

En una **SEGUNDA FASE denominada de CONTENCION REFORZADA**, además de las medidas higiénicas y de prevención referidas para la fase anterior, se adoptarán las siguientes medidas de refuerzo en la contención:

- Se evitarán las visitas de terceros ajenos a BERTOLIN.
- Le limitará el número de reuniones haciendo uso de herramientas de videoconferencia, teléfono ... etc debiendo postergar las reuniones con terceros externos a la empresa siempre que sea posible. De considerar necesario la celebración de alguna reunión se procurará que el número de asistentes sea reducido asignando una sala de reuniones de holgada superficie para su celebración teniendo en cuenta la distancia mínima recomendada por las autoridades.
- Se cancelarán los eventos que superen más de 25 personas.
- Se analizará cada puesto de trabajo adoptándose las medidas necesarias conforme al riesgo de cada uno.
- Se reorganizarán los puestos de trabajo con separación suficiente para evitar situaciones de contagio y atendiendo a la distancia recomendada por las autoridades competentes.

- Se adoptarán medidas, en su caso, de flexibilización de jornada de trabajo o de establecimiento de turnos escalonados al objeto de reducir presencia.
- Los equipos de trabajo en oficina deberán ser usados sólo por la persona titular del puesto.
- Se evitará el fichaje de varios trabajadores en un mismo dispositivo. Si no se dispone de fichaje personal, el trabajador adoptará medidas de higiene como lavarse las manos y/o aplicar desinfectante previo al fichaje.
- Se dispondrá de dispensadores de geles higienizantes en zonas comunes.
- Se adoptarán medidas de uso y turnos de comidas atendiendo a grupos reducidos en el comedor que la empresa tiene dispuesto para el personal.
- Se adoptarán medidas de limpieza, higiene y ventilación de oficinas intensificadas.
- Se determinará la existencia de personal considerado de grupo de riesgo a los efectos de minimizar su exposición determinándose, según el caso, la actuación procedente.
- Se evaluará cualquier plan de viaje corporativo, limitando los que no sean estrictamente necesarios y siempre siguiendo las últimas recomendaciones de las autoridades sanitarias.
- Se restringen los viajes internacionales corporativos hasta nuevo aviso evitando con ello situaciones de contagio así como de bloqueo en caso de cuarentena forzosa. De resultar necesario la realización de algún viaje al extranjero, se precisará la autorización de Dirección.
- Los empleados y directivos de la empresa tienen la obligatoriedad de comunicar cualquier viaje a una zona afectada ya sea por motivos personales o profesionales con el único propósito de establecer, en su caso, medidas adecuadas de prevención.
- Asimismo, el personal y directivos de la empresa tienen la obligatoriedad de comunicar cualquier posible exposición al contagio.

Además, respecto de los trabajadores que presten sus servicios en obra :

- Se adecuará el procedimiento de uso establecido para el comedor a las dimensiones de las zonas de comedor asignadas en cada obra. En su caso, se procederá al cierre.
- Se adoptarán medidas higiénicas en tornos de acceso.
- Cada empleado deberá procurar la adopción de medidas higiénicas de la maquinaria y herramientas que use debiendo proceder a su limpieza una vez concluida la labor que esté realizando con las mismas.
- Se procurará, en la medida de lo posible, cumplir con la distancia mínima de dos metros entre personas o aquella que marque la OMS como recomendación
- El control de acceso de metacontratas se hará mediante sistema de tarjetas.

En caso de que algún trabajador manifieste haber estado en contacto con persona con diagnóstico de coronavirus covid-19 se procederá conforme a lo recomendado por el Ministerio

de Sanidad, esto es, se procederá a su separación del resto de Colaboradores decretando, de ser posible, la realización de su trabajo mediante teletrabajo.

En el caso de que aparecieran síntomas de contagio, se procederá del modo siguiente:

- Si los síntomas se han presentado en el domicilio, el afectado contactará con los servicios de salud para seguir sus instrucciones e informará de su situación a la empresa. Por parte de BERTOLIN se procederá a la limpieza minuciosa de su puesto de trabajo y se seguirán los protocolos establecidos por el Ministerio de Sanidad para personas que hayan estado en contacto con el afectado.
- Si los síntomas aparecen en el centro de trabajo, el afectado debe comunicarlo inmediatamente al departamento de Prevención a los efectos de activar el procedimiento, debiendo abandonar el centro de trabajo lo antes posible y llamar al servicio de salud y atención ciudadana asignado para esta crisis sanitaria. El departamento de Prevención informará a las demás personas que hayan estado relacionadas con el afectado y se seguirán las mismas medidas de limpieza y desinfección del puesto de trabajo. Asimismo, se seguirán los protocolos establecidos por el Ministerio de Sanidad.

Superada la fase de contención reforzada y alcanzada una **TERCERA FASE de CONTENCIÓN EXTREMO** se adoptarán las medidas de cuarentena que, en su caso, recomienden las autoridades competentes.

Queda activada esta TERCERA FASE de contención tras la publicación en el BOE del **Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 (en adelante RD estado de alarma)**

En cumplimiento del contenido del “RD estado de alarma”, se maximizará el fomento de teletrabajo acudiendo al puesto de trabajo sólo el personal en el que no pueda aplicarse el mismo cumpliendo, siempre, las medidas de prevención de seguridad y salud implementadas en las fases anteriores, que permanecerán vigentes hasta en tanto la emergencia sanitaria continúe.

Respecto de las oficinas:

- Se mantendrán las medidas de seguridad y salud establecidas intensificando las medidas de higiene y ventilación de las instancias.
- Se evitará que terceras personas ajenas a las instalaciones accedan a las mismas. En caso de resultar imprescindible su presencia se adoptarán las medidas establecidas de guardar distancia de seguridad.

Respecto de las obras:

- Se analizará, de forma individualizada, cada una de las obras al objeto de establecer si se puede seguir ejecutando la totalidad de los trabajos previstos o si debe suspenderse

determinadas actividades para preservar la seguridad y salud de los trabajadores y personal presente en la obra.

- Debe guardarse la distancia de seguridad de dos metros o aquella que marque la OMS como recomendación
- Constatado que algún trabajador o personal en obra presenta síntomas compatibles con coronavirus COVID-19 se cumplirá el protocolo sanitario establecido por las autoridades sanitarias. De confirmarse resultado positivo en las pruebas sanitarias de confirmación de la enfermedad se comunicará al CSS la existencia del contagio y se adoptarán las medidas de cuarentena establecidas por las autoridades sanitarias.
- De producirse la situación anterior, se hará constar en el libro de incidencias de la obra. Asimismo, se hará constar en un acta que deberá ser firmada por DF, CSS, contratista y propiedad.
- El jefe de obra deberá informar diariamente a la empresa de las incidencias ocurridas en obra. La información vendrá referida tanto a la situación sanitaria (posibles contagios y declaración, en su caso, de cuarentena) como de las incidencias relacionadas con los subcontratistas y/ o proveedores ( no asistencia a obra, no suministro de mercancías, ...) que puedan afectar a la ejecución de la obra.

Las presente medidas serán complementadas con las recomendaciones que en cada momento realicen las Autoridades competentes y siempre siguiendo las instrucciones establecidas en el RD estado de alarma y posteriores que lo desarrollen.

#### **4. PERSONAL SENSIBLE O DE RIESGO.**

---

El personal de BERTOLIN que tenga un perfil de alto riesgo, deberá consensuar con el responsable de su área la posibilidad de teletrabajo debiendo establecer, en cualquier caso, medidas adecuadas para minimizar el riesgo.

En el momento actual, se considera perfil de alto riesgo el de personas con dolencias por enfermedades crónicas subyacentes como diabetes, hipertensión, enfermedades pulmonares e insuficiencias en algún órgano, septicemia, pacientes con alteraciones inmunológicas o con sistema inmunológico deprimido derivado de enfermedades previas y cáncer.

Asimismo, por precaución, queda incluido en este perfil las mujeres embarazadas.

#### **5. OTRAS ACTUACIONES AL MARGEN DE LA PREVENCIÓN EN MATERIA DE SALUD**

---

Alcanzada la FASE SEGUNDA del proceso, BERTOLIN deberá realizar las siguientes actuaciones de emergencia para garantizar la continuidad del negocio.



- 1.- Deberá ponerse en contacto con todos sus subcontratistas y proveedores solicitando información acerca de las medidas de prevención adoptadas por los mismos y solicitando la garantía de continuidad de su actividad a los efectos de garantizar la continuidad del negocio. Ante la situación de emergencia, la comunicación podrá hacer mediante correo electrónico requiriendo la información solicitada en un plazo no superior a un día desde que se solicite la información.
- 2.- Deberá analizarse, en cada caso concreto, el impacto de la crisis sanitaria sobre las obligaciones y responsabilidades de BERTOLIN.
- 3.- Se tendrá en consideración las situaciones de Incapacidad Temporal derivadas de las ausencias de empleados como consecuencia de cuarentenas obligatorias impuestas por las autoridades sanitarias
5. En el supuesto de contagio de personal que haga necesario la adopción de cuarentena, se analizará la viabilidad, en su caso, de un expediente de regulación de empleo temporal si no resulta viable el teletrabajo.
- 6.- Si la cuarentena se debiera determinar en una obra, se notificará la situación inmediatamente a la propiedad analizándose por el departamento jurídico la situación de necesidad de mayor plazo de ejecución por fuerza mayor o incluso suspensión del contrato.

## **6. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

---

El RGPD prevé el tratamiento de datos personales -incluso de salud- sin consentimiento cuando sea “necesario por razones de interés público en el ámbito de la salud pública, como la protección frente a amenazas transfronterizas graves para la salud” (artículo 9.2 i) del RGPD).

**BERTOLÍN** se compromete a tratar en todo momento los datos de carácter personal recibidos de forma absolutamente confidencial y de acuerdo con las finalidades previstas en este procedimiento y adoptará las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a los que están expuestos, todo ello en cumplimiento de lo dispuesto en la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

## **7. CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN.**

---

**BERTOLÍN** garantiza que los datos comunicados serán solo accesibles por aquellos colaboradores que desarrollen las funciones de control interno y de cumplimiento.

Los datos de quién formule la comunicación deberá conservarse únicamente durante el tiempo imprescindible derivado de la situación de crisis sanitaria.

## **8. INTERPRETACIÓN, APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR.**

---

Este Procedimiento ha sido aprobado por el Órgano de Administración el 10 de marzo de 2020 y, teniendo en cuenta la excepcionalidad de la situación de crisis sanitaria, será revisado periódicamente conforme a las necesidades derivadas del desarrollo de los acontecimientos y recomendaciones de las autoridades sanitaria estableciéndose el número de revisión en cada momento.

Cualquier consulta, mejora y/o cuestión relacionada con el contenido del presente Procedimiento, o de cualquier duda que surja en su aplicación corresponde a la *Compliance Officer*, al que cualquier colaborador podrá dirigirse a través del siguiente correo electrónico: [canaldedenuncias@grupobertolin.es](mailto:canaldedenuncias@grupobertolin.es).


