

PROTOCOLO Y GUÍA DE BUENAS
PRACTICAS DE PROTECCIÓN Y
PREVENCIÓN LABORAL DE LAS
PERSONAS TRABAJADORAS EN EL
SECTOR DE ALIMENTACIÓN Y
BEBIDAS DURANTE LA CRISIS
SANITARIA PROVOCADA POR EL
COVID 19





INTRODUCCIÓN. -

Para la Comisión de Asuntos Laborales creada por los Agentes Sociales en el Sector de Alimentación y Bebidas (FIAB, CCOO-INDUSTRIA y UGT-FICA), la principal prioridad es la seguridad y salud de todas las personas trabajadoras que prestan servicios en cada uno de sus centros de trabajo. Para ello, se elabora este Protocolo y Guía, cuyo contenido está, en todo caso, supeditado al cumplimiento de los principios y procedimientos establecidos por el Ministerio de Sanidad y autoridades sanitarias competentes, así como del Ministerio de Trabajo, y a su validación por dichas autoridades, a las que se les ha comunicado previamente y se cuenta con una opinión positiva.

Asimismo, se configura como un punto de partida, y su contenido deberá adaptarse a las instrucciones sanitarias que, en función de la evolución de la pandemia, dictaminen esas mismas autoridades.

Al configurarse como una guía y protocolo marco, su aplicación concreta deberá adaptarse a las necesidades y medidas específicas de cada instalación y, en caso necesario, negociarse previamente en el seno del Comité de Seguridad y Salud, Delegado de prevención de cada empresa y/o Organización Preventiva de las englobadas en las patronales adheridas al presente protocolo, así como con los representantes sociales en los mismos.

Finalmente, este protocolo y guía se basa también en la consideración de que las distintas empresas afectadas tendrán la posibilidad de adquirir los bienes y EPIS necesarios para llevarlo a cabo, así como mantener el stock necesario acorde con la continuidad de la actividad industrial.

INFORMACIÓN. -

La empresa, a través de los medios adecuados y eficaces, debe informar a las personas trabajadoras y a cualquiera que acceda a las instalaciones de la empresa, sobre las disposiciones establecidas en el protocolo, informando individualmente a las personas trabajadoras y/o colocando paneles informativos en la entrada y en los lugares más visibles folletos de información especial (vestuarios, zonas comunes, etc.). La anterior información deberá editarse de manera comprensible para todas las personas trabajadoras del centro de trabajo.



En particular, la información debe centrarse en los siguientes aspectos:

- A la recomendación de permanecer en casa en caso de una temperatura superior o igual a 37,5°C u otros síntomas asociados a COVID 19 debiendo llamar al médico de familia y/o la autoridad sanitaria, así como al servicio de prevención de empresa.
- Al conocimiento y la aceptación del hecho de no poder entrar o permanecer en la empresa, así como tener que declarar rápidamente, incluso después de la entrada, cuando se den las condiciones de peligro (síntomas de gripe, temperatura elevada, contacto estrecho con personas positivas en COVID-19 en los 14 días anteriores, etc.) en las que las disposiciones del Gobierno exigen informar al médico de familia y/o la autoridad sanitaria y permanecer en el domicilio. La Empresa y el Servicio de Prevención de Riesgos laborales justificarán por escrito al trabajador la causa de la exención de trabajo a fin de su debida justificación en el Servicio público de salud correspondiente.
- El compromiso de cumplir todas las disposiciones del Gobierno y del empleador al permitir el acceso a la empresa (en particular, mantener la distancia de seguridad, respetando las medidas técnicas y organizativas implantadas y realizar un adecuado cumplimiento de las normas de higiene establecidas).
- El compromiso de informar al empleador de manera rápida y responsable sobre la presencia de cualquier síntoma de gripe durante la realización del trabajo, cuidando de permanecer a la distancia adecuada de las personas presentes y procediendo en tal caso a colocarse urgentemente una mascarilla quirúrgica. Se recomienda apartar a la persona del resto del personal en una estancia bien ventilada y con las condiciones higiénicas y los medios de protección adecuados.

Adicionalmente, se potenciará la información, preferiblemente gráfica en forma de folletos, carteles, etc., sobre las nuevas normas de higiene y seguridad a los empleados donde se explicarán los nuevos procedimientos a seguir.

Organizar jornadas de Formación y Charlas informativas en materia de Prevención de Riesgos Laborales específicos sobre el COVID 19 y para informar de la situación de la Pandemia en el seno de la empresa (contagios, personal sensible, etc.) atendiendo en todo caso a la LOPD.



Deberá además mantenerse un listado actualizado de contactos para comunicar posibles actuaciones o modificaciones sobre actuaciones previstas dirigido a las personas trabajadoras. Adicionalmente podrá existir otro canal de comunicación con los proveedores.

Los servicios de prevención deberán tal y como establece la Ley 31/1995 de prevención de Riesgos Laborales, y el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-COV-2 proporcionar a la empresa el asesoramiento y apoyo que precisen en función de los tipos de riesgo existentes, así como velar por la puesta en marcha de las medidas de prevención establecidas en este protocolo marco y el seguimiento establecido por el Ministerio de Sanidad.

Como complemento de lo anterior, las empresas podrán constituir con la RLT y servicios de prevención, un Comité de Seguimiento o aprovechar los ya existentes en su seno para analizar periódicamente la evolución de la pandemia y poder así gestionar y proponer acciones en función de la situación diaria en la empresa.

Por su parte, deberá asegurarse el ejercicio de los derechos de información, consulta y participación de los delegados de prevención tal como se establece en la Ley de prevención de Riesgos Laborales.

CONTROL PREVENTIVO ANTES DE LA ENTRADA EN LA EMPRESA

- **Listados de personal especialmente sensible en relación a la infección de coronavirus SARS COV-2.**

- El Servicio de Prevención de la empresa elaborará un procedimiento de recogida de información para establecer una lista de personas trabajadoras con patologías sanitarias previas susceptibles de elevar su nivel de riesgo ante el coronavirus. Dicha información será aportada voluntariamente por los trabajadores especialmente vulnerables. El SPRL valorará cada caso y emitirá un informe sobre las medidas a adoptar que permita al servicio público de salud actuar en consecuencia en el caso de que no existan alternativas para el desempeño del puesto de trabajo. Dicha información estará sometida a las obligaciones de sigilo y confidencialidad exigidas en la legislación vigente.



- Antes de entrar en el lugar de trabajo, y a la salida, se aconseja que el personal sea sometido a un control de temperatura. La toma de temperatura se realizará por personal designado la empresa, y manteniendo las distancias de seguridad, garantizando el rigor técnico del instrumento de medida y sin registrar los datos, cumpliendo con la LOPD.

- Si esta temperatura es superior o igual a 37,5°C, no se permitirá el acceso al lugar de trabajo. Las personas en esta condición serán aisladas temporalmente y equipadas con máscaras, y deberán seguir las instrucciones del servicio de prevención. El rechazo de acceso al lugar de trabajo deberá ser registrado por la empresa y comunicado al trabajador. En caso de ocurrir a la salida, las personas en esta condición serán aisladas temporalmente y equipadas con máscaras, y deberán seguir las instrucciones del servicio de prevención.

- **Información sobre contactos con personas sintomáticas en COVID-19**

- El empleador informará con antelación al personal y a quienes tienen intención de entrar en la empresa, del cierre del acceso cuando se den las condiciones de peligro (síntomas de gripe con fiebre o contacto estrecho con personas positivas en COVID-19 en los 14 días anteriores, etc.) en las que las disposiciones del Gobierno exigen informar al médico de familia y/o la autoridad sanitaria y permanecer en el domicilio.

GESTIÓN DE ENTRADA Y SALIDA DE EMPLEADOS

- Se debe asegurar el respeto de las distancias de seguridad en las zonas comunes (entradas, vestuarios, sala de comedor, etc....) siendo un deber de todos los trabajadores su cumplimiento.

- En las colas de entrada/salida/acceso a zonas comunes se señalizará y establecerán dispositivos para garantizar la distancia mínima de dos metros entre persona. Si por motivos de espacio, esto no fuera posible, los empleados deberán utilizar mascarilla suministrada por la empresa y seguir las instrucciones dadas a tal efecto.

- Siempre que sea posible, es recomendable dedicar una puerta de entrada y otra de salida de estos locales y asegurar la presencia de medios de limpieza adecuados para el lavado de manos.



- Si es posible, se recomienda dejar las puertas y torniquetes abiertos para evitar la necesidad de abrirlos.

- A la entrada y salida de los centros de trabajo siempre que sea posible se recomienda disponer de mecanismos de desinfección y tomas de temperatura.

MÉTODO DE ACCESO A PROVEEDORES EXTERNOS

- **Procedimientos de entrada, tránsito y salida de proveedores externos**

- Para el acceso de los proveedores externos, se deberán establecer los procedimientos de entrada, tránsito y salida, utilizando métodos, rutas y plazos predefinidos, a fin de reducir las oportunidades de contacto con el personal de los departamentos/oficinas implicados.

Se recomienda la toma de temperatura a la entrada del centro de trabajo.

- **Transportistas**

- Deberá establecerse un procedimiento específico para la recepción de mercancías, revisando los protocolos de seguridad (carga, descarga) para tener en cuenta los posibles riesgos asociados con el COVID-19.

- Si es posible, los conductores de los medios de transporte permanecerán a bordo de su propio vehículo o en un punto seguro. Deberán definirse procedimientos que garanticen el acceso a las zonas de oficina de forma segura.

- Para las actividades de carga y descarga necesarias, el transportista deberá respetar la estricta distancia de seguridad, traer mascarilla propia y podrá solicitarse el lavado de manos en un punto de agua y jabón y/o gel hidroalcohólico.

- **Aseos específicos para empresas externas**

- Para los proveedores/transportadores y/u otro personal externo, siempre que sea posible, se designarán aseos dedicados, se prohibirá el uso de los baños de los empleados de la empresa y se garantizará una limpieza diaria adecuada.



- **Reducción del acceso de los visitantes y contratistas**

- El acceso a los visitantes deberá reducirse en la medida de lo posible. Si se requiere la entrada de visitantes externos o contratistas (empresa de limpieza, mantenimiento, etc.), éstos deberán someterse a todas las normas de la empresa, incluidas las relativas al acceso a los locales de la empresa mencionadas en el apartado relativo al “Control preventivo antes de la entrada en la empresa”.

- **Servicios de transporte de la empresa**

- Cuando exista un servicio de transporte organizado por la compañía, debe respetar la seguridad de los trabajadores en cada movimiento.

- Así, por ejemplo, si la empresa utiliza autobuses de transporte colectivo de empleados, deberá, en lo posible, disponer de la cantidad de autobuses necesarios para garantizar que se mantienen las distancias de seguridad entre los usuarios. Los pasajeros de estos autobuses deberán cumplir las pautas sanitarias de distancia mínima con un asiento ocupado cada dos asientos y una posición diagonal entre dos filas de asientos que impondrá una ocupación máxima de la capacidad de cada transporte. Si no se pudiera garantizar la distancia mínima de seguridad de los empleados, por causas ajenas a la empresa, ésta proporcionará una mascarilla.

- La compañía de transportes externa se encargará de implantar estrictas reglas de limpieza y desinfección de cada vehículo o material rodante de transporte por lo menos una vez al día. A menos que sea técnicamente imposible, la compañía tomará cualquier disposición adaptada para separar al conductor de los pasajeros por una distancia de al menos un metro e informar a los pasajeros.

- **Contratistas y proveedores**

- Las normas del presente Protocolo se extienden a los contratistas que pueden organizar obras permanentes y temporales y obras de construcción dentro de las instalaciones así como a proveedores y subcontratas que presten servicios en las mismas.



LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN LA EMPRESA

- **Limpieza diaria y desinfección periódica**

- La empresa asegurará la limpieza diaria y la higienización periódica de las instalaciones, los ambientes, los puestos de trabajo y las zonas comunes y de descanso.

- **Presencia de personal trabajador sintomático.**

- En caso de que se detecte algún trabajador con síntomas del Covid19 bien a la entrada, salida o durante la presencia en el centro de trabajo, se notificará a los servicios de prevención y se actuará conforme al protocolo establecido.

- En el caso de presencia de una persona con síntomas del Covid-19 y que se encuentre en el interior de las instalaciones de la empresa, la zona de trabajo de este empleado, herramientas, zonas de descanso, vestuario y cualquier otra que hubiera podido utilizar, deberán limpiarse y desinfectarse inmediatamente con un alguno de los productos listados por el Ministerio de Sanidad.

- **Limpieza de las áreas de fin de turno y saneamiento periódico de las oficinas/departamentos de producción**

- Es necesario asegurar la limpieza al final del turno y la higienización periódica de los teclados, pantallas táctiles, ratones, pomos de puertas, interruptores, barandillas e inodoros con los detergentes adecuados, tanto en las oficinas como en los departamentos de producción. Se favorecerá la adopción de prácticas de autolimpieza, facilitando a los trabajadores, tanto de las oficinas como de las plantas, los materiales necesarios, para que limpien sus puestos de trabajo al inicio y final de la jornada laboral (superficies, teclados, pantallas, botonaduras, etc.).

- Los desechos que puedan estar contaminados (incluidas las máscaras, los tejidos, etc.) deben eliminarse de manera segura. Deben colocarse en una bolsa de basura de plástico y, una vez que la bolsa de plástico está llena, se cierra y se coloca en una segunda bolsa de basura de plástico, que se depositarán en zonas marcadas claramente en la instalación.



- Siempre que sea posible, es aconsejable ventilar las zonas. Es recomendable que las zonas se ventilen regularmente a través de ventanas y otras aberturas, siempre y cuando no comprometan la seguridad de los procesos.

- **Intervención especial/limpieza periódica**

- La empresa, de acuerdo con las instrucciones del Ministerio de Sanidad, puede organizar intervenciones de limpieza específicas/periódicas.

- **Limpieza de la ropa de trabajo en la lavandería (si aplica)**

- La ropa debe manipularse lo menos posible, enrollarse suavemente y llevarse directamente a la lavandería en una bolsa para su traslado.

- La ropa debe lavarse a una temperatura de al menos 60°C durante al menos 30 minutos o con cualquier otro método que garantice la correcta higienización.

PRECAUCIONES DE HIGIENE PERSONAL

Es imprescindible reforzar las medidas de higiene personal en todos los ámbitos de trabajo y frente a cualquier escenario de exposición. Para ello, se facilitarán los medios necesarios para que las personas trabajadoras puedan asearse adecuadamente.

- **Manos**

La higiene de manos es la medida principal de prevención y control de la infección.

- Es obligatorio que las personas trabajadoras tomen todas las precauciones higiénicas indicadas en los protocolos, Por ello, debe recomendarse una limpieza frecuente de las manos con agua y jabón o, en su caso, gel hidroalcohólico.

- La empresa proporcionará medios de limpieza adecuados para las manos.

- Se recomienda exhibir y/o difundir las reglas de lavado de manos en los baños y otras instalaciones.



- Es obligatorio quitar las toallas y las servilletas de tela, excepto los dispensadores.

- Para las puertas que deben permanecer cerradas, se solicitará que se abran con el codo y si es posible permanecerán abiertas de forma continua durante la jornada laboral, evitando así contacto innecesario con la puerta. Evitar el contacto directo con la mano y aumentar la frecuencia de limpieza de manijas y tiradores.

- **Etiqueta respiratoria**

De la misma forma, deben tenerse en cuenta las recomendaciones de etiqueta respiratoria.

- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con tapa y pedal.

- Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.

- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.

- Practicar buenos hábitos de higiene respiratoria.

LÍNEA DE PRODUCCIÓN Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN

- Con carácter general se mantendrá la distancia de seguridad de dos metros.

- Si el trabajo requiere trabajar constantemente a una distancia interpersonal inferior a dos metros y no es posible ninguna otra solución organizativa, adicionalmente será necesario el uso de los Equipos de protección Individual determinados por la Autoridad Competente mascarillas quirúrgicas o, alternativamente, pantallas de protección.

Por estas razones:

a) Las mascarillas deben utilizarse de conformidad con las directrices de la Organización Mundial de la Salud. En este sentido en un entorno profesional "normal", es decir, no "contaminado", en el que no se prevé ningún tratamiento de personas enfermas, como la de una empresa industrial, las instrucciones



oficiales no requieren el uso de máscaras FFP2 para la protección contra el coronavirus (Covid19) (independientemente del hecho de que se les exige que las usen cuando realizan trabajos industriales en los que son, en algunos casos, indispensables).

b) Dada la situación de emergencia, en caso de dificultades de suministro y con el único propósito de prevenir la propagación del virus, se podrán utilizar mascarillas cuyo tipo corresponda a las indicaciones de la autoridad sanitaria.

- Se reconocerá el derecho de las empresas a disponer de un número de mascarillas suficiente para la actividad vinculada a este protocolo, así como un stock mínimo suficiente.

GESTIÓN DE LOS ESPACIOS COMUNES (COMEDORES, VESTUARIOS, ZONAS DE FUMADORES, DISTRIBUIDORES DE BEBIDAS Y/O SNACKS...)

- **Espacios comunes**

- El acceso a los espacios comunes, incluidos los comedores de empresa, las zonas de fumadores y los vestuarios, está supeditado a la ventilación continua de los locales, a la reducción del tiempo de descanso dentro de estos espacios y al mantenimiento de la distancia de seguridad de dos metros entre las personas que los ocupan. Se realizará el acceso por turnos, si fuera necesario, para garantizar tal distancia.

- Se recomienda no utilizar los enfriadores de agua que requieran acercarse a la boca al grifo (porque hay demasiado contacto con las manos y potencialmente con la saliva).

- Se recomienda no utilizar las cafeteras comunes en las oficinas.

- **Vestuarios**

- Es necesario prever la organización de los espacios y la higienización de los vestuarios para dejar a disposición de los trabajadores lugares para el almacenamiento de la ropa de trabajo y garantizarles condiciones higiénicas sanitarias adecuadas.



- Se recomienda el cierre temporal de las duchas, ya que este ambiente es propicio para la transmisión del virus. Si esto no es posible, sensibilizar a los usuarios y reforzar las medidas de limpieza.

- **Saneamiento periódico y limpieza diaria de las áreas de comedor y descanso**

- Debe garantizarse la higienización periódica y la limpieza diaria con un detergente especial de los locales del comedor, de los teclados de los distribuidores de bebidas y snacks y potenciar la autolimpieza vinculada a su uso.

ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA (TURNOS, VIAJES Y TELETRABAJO, REORGANIZACIÓN DE LOS NIVELES DE PRODUCCIÓN)

- **Teletrabajo**

- Se promoverán, en lo posible, medidas de flexibilidad y teletrabajo en todos los departamentos cuyas funciones y recursos técnicos lo permitan.

- **Trabajo por turnos**

- Promover, en la medida de lo posible, un plan de turnos para los empleados, con el objetivo de reducir al mínimo los contactos.

- **Viajes de negocios/viajes**

- Todos los viajes de negocios nacionales e internacionales, incluso si ya han sido acordados u organizados, se suspenden y cancelan. Se valorará individualmente en los casos estrictamente esenciales.

- **Tiempo efectivo de trabajo**

- Las demoras que se produzcan como consecuencia de las medidas paliativas de la concentración de personas en el acceso al trabajo, acceso a servicios, descansos, etc., deberán considerarse como tiempo efectivo de trabajo. El detalle del cómputo se acordará en la negociación específica de cada centro.



MOVIMIENTOS INTERNOS, REUNIONES, EVENTOS INTERNOS Y FORMACIÓN

- **Movimientos en el sitio**

- Los movimientos dentro del recinto de la empresa deben limitarse al mínimo y de acuerdo con las indicaciones de la empresa.

- **Reuniones presenciales**

- Se debe minimizar la participación, garantizar la distancia interpersonal y la limpieza/ventilación adecuada de los locales.

- **Eventos y actividades de formación en el aula**

- Se suspenderán todos los eventos internos y las actividades de formación en el aula, incluso los obligatorios, aunque ya estén organizados si requieren asistencia presencial y no se pueden cumplir las medidas de seguridad establecidas. Si la organización de la empresa lo permite, podrá realizarse la formación a distancia, incluso para los trabajadores en teletrabajo.

- **Normas sobre la no actualización de la formación profesional y/o habilitante**

GESTIÓN DE LA PERSONA SINTOMÁTICA EN LA EMPRESA

- Si una persona trabajadora desarrolla fiebre y síntomas de infección respiratoria durante su jornada laboral, debe comunicarlo inmediatamente a la empresa, que procederá a su aislamiento, le facilitará una mascarilla y lo pondrá en conocimiento del servicio de prevención de la empresa.

- El servicio de prevención de la empresa investigará los posibles "contactos estrechos" de la persona trabajadora de la empresa sintomática, colaborando con las autoridades sanitarias.



VIGILANCIA DE LA SALUD / SERVICIO DE PREVENCIÓN / REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES

- **Vigilancia**

- Esto permite a las autoridades aplicar las medidas de cuarentena necesarias y adecuadas. Durante el período de investigación, la empresa puede pedir a cualquier posible contacto estrecho con una persona sintomática que abandone las instalaciones y/o su puesto de trabajo como precaución, según la Autoridad Sanitaria.

- **Vigilancia sanitaria periódica**

- La vigilancia sanitaria periódica, siguiendo las directrices de la autoridad sanitaria, y con el objeto de evitar que pacientes sanos acudan a centros sanitarios, deberá interrumpirse hasta que las condiciones sanitarias lo permitan.

- La empresa proporcionará información y consejos de salud por las vías habituales de comunicaciones.

- **Notificación de situaciones de especial vulnerabilidad.**

- El servicio de prevención informará a la empresa sobre las personas trabajadoras especialmente vulnerables para el establecimiento de medidas de protección adecuadas a las mismas. Se aplicarán todas las indicaciones de las Autoridades Sanitarias y las normas sobre protección de datos personales.

VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

- La empresa podría, junto con el comité de prevención y seguridad o los representantes legales, establecer un sistema de controles internos, chequeos de verificación o auditorías para garantizar un efectivo cumplimiento en el tiempo de las acciones que se han detallado anteriormente.

- Adicionalmente, se podrán realizar controles de seguridad para asegurar que las reglas establecidas se cumplen.



ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO

- El protocolo de actuación deberá aplicarse durante la fase de recuperación y actualizarse/retirarse en función de la evolución de la situación y las directrices de las autoridades.

GUÍAS Y PROCEDIMIENTOS EN LOS CENTROS DE TRABAJO EN MATERIA PREVENTIVA CONTRA EL COVID-19 ELABORADOS POR LAS AUTORIDADES

A) MINISTERIO DE SANIDAD:

- **PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL CORONAVIRUS (08/04/2020).**
- **GUÍA BUENAS PRÁCTICAS EN LOS CENTROS DE TRABAJO (COVID-19 ACTUALIZACIÓN 11/04/2020).**

B) MINISTERIO DE TRABAJO:

- **GUÍA PARA LA ACTUACIÓN EN EL ÁMBITO LABORAL EN RELACIÓN AL NUEVO CORONAVIRUS.**
- **PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES VS. COVID-19. COMPENDIO NO EXHAUSTIVO DE FUENTES DE INFORMACIÓN.**
- **RIESGOS PSICOSOCIALES Y TRABAJO A DISTANCIA POR COVID-19. RECOMENDACIONES PARA EL EMPLEADOR.**

En Madrid, a 28 de abril de 2020