

Protocol intern Coronavirus SARS-CoV-2

Pla de mesures

Estat de situació: Post-confinament

Etapa 2

Desembre 2020

ÍNDEX

0. INTRODUCCIÓ

1. OBJECTE

2. ABAST

3. PLA D'ACTUACIÓ

3.1. Consideracions prèvies

3.2. Etapes del postconfinament

4. PLA D'ACTUACIÓ DE LA DGI-ACCIÓ (ETAPA 2)

Accés a l'edifici i retorn a l'activitat de forma esglaonada i atenció presencial mínima.

4.1. Mesures d'accés general

4.2. Recomanacions de mobilitat

4.3. Mesures higièniques, de neteja i desinfecció

4.4. Mesures de lloc de treball

4.5. Política de reunions, formació, activitats i viatges

ANNEX 1 - INFORMACIÓ GENERAL SOBRE EL CORONAVIRUS

ANNEX 2 - RECOMANACIONS GENERALS

ANNEX 3 - PROTOCOL DE VISITES

ANNEX 4 - REFERÈNCIES INFORMATIVES I LEGISLATIVES

El present document és propietat de l'AGÈNCIA PER A LA COMPETITIVITAT DE L'EMPRESA, ACCIÓ, i té el caràcter d'ÚS INTERN. No podrà ser objecte de reproducció total o parcial, tractament informàtic ni transmissió de cap forma o per qualsevol medi, bé sigui electrònic, mecànic, per fotocòpia, registre o qualsevol altre. Així mateix, tampoc podrà ser objecte de préstec, o qualsevol forma de cessió d'ús sense el permís previ i per escrit d'AGÈNCIA PER A LA COMPETITIVITAT DE L'EMPRESA, titular dels drets de propietat intel·lectual. L'incompliment de les limitacions assenyalades per qualsevol persona que tingui accés a la documentació serà perseguit de conformitat al que dicti la llei.



0. INTRODUCCIÓ

El retorn a l'activitat empresarial, requereix i recomana un pla de contingència o protocol general d'actuacions i mesures de caire organitzatiu que garanteixi el funcionament d'ACCIÓ alhora que procuri per la seguretat i salut laboral de tot el personal.

Arrel de la pandèmia SRS-COV2, les **avaluacions de riscos laborals de tot el personal d'ACCIÓ** queden modificades de forma general, incorporant a tota la plantilla i personal col·laborador el risc de possible contagi pel virus. De tal forma, l'organització ha adoptat i segueix totes les mesures preventives i recomanacions de seguretat i prevenció que ha considerat adients per abordar i minimitzar aquest risc.

Havent avaluat el risc de tots els llocs de treball d'ACCIÓ, s'ha valorat una **baixa probabilitat d'exposició al risc COVID19**.

Aquest pla ha de:

- Adaptar-se a les característiques de cada centre de treball.
- Modificar-se atenent l'evolució de la situació i de l'estat d'emergència sanitària.
- Establir els requeriments necessaris per garantir la protecció dels treballadors i la ciutadania en general.
- Identificar el risc d'exposició dels diferents llocs de treball i determinar quines són les mesures de protecció necessàries per minimitzar-lo.

Com a norma general, tant per part de les empreses com de treballadors i treballadores, s'han de complir totes les lleis, disposicions, resolucions i indicacions dictaminades per les autoritats competents (sobretot les sanitàries i laborals).

El contingut del document està basat en la legislació vigent i les recomanacions que han anat donant les diferents autoritats competents, però és molt important que a nivell personal us mantingueu informats de la normativa a seguir i dels canvis que es van produint, en una situació on els matisos de les normes depenen de diversos factors i sovint poden patir canvis que cal tenir en compte.

Aquest document ha estat consensuat amb els representants dels treballadors i s'ha constituït una Comissió de seguiment dels aspectes preventius.

Comissió de seguiment dels aspectes preventius

- La Comissió de seguiment està formada per:
 - El Comitè de Seguretat i Salut d'ACCIÓ.
 - Un representant de la Secretaria Executiva.
 - El president del Comitè d'Empresa o la persona en la qual delegui.

- La Comissió de seguiment serà l'encarregada de:
 - Fer seguiment de l'execució i del correcte funcionament de les mesures establertes en aquest protocol intern.
 - Supervisar i garantir l'aplicació de les mesures de protecció individual, sent interlocutora amb l'autoritat sanitària en cas que es requereixi en el marc del control d'un eventual brot epidèmic.
 - Supervisar les comunicacions de salut pública sobre COVID-19 recomanacions i assegurar que els treballadors/es tenen accés a aquesta informació mitjançant aquest protocol.
 - Resoldre qualsevol pregunta, dubte o aclariment respecte aquest protocol.

1. OBJECTE

L'objecte d'aquest document és definir el procediment intern mitjançant el qual la DGI-ACCIÓ protocol·litza l'actuació de retorn a l'activitat presencial, davant l'alerta sanitària associada al coronavirus (COVID-19), de manera alineada amb la Generalitat de Catalunya i ajustada a les seves necessitats. Especificar que hi ha aspectes aplicables al personal d'ACCIÓ exclusivament i que no són d'aplicació a totes les entitats que treballen a l'edifici de Barcelona.

Els objectius d'aquest protocol d'actuació són:

- La implantació de mesures per a garantir la salut de les persones.
- El control de propagació de virus.
- Acompanyament de les mesures socials i sanitàries que les autoritats recomanin o estableixin.
- Garantir la continuïtat del funcionament i operativitat d'ACCIÓ.
- El seguiment i millora continua d'aquest protocol.

2. ABAST

Pel que fa a les especificacions referides als espais físics, les entrades i sortides i les mesures d'higiene, aquest protocol abasta tot el personal, incloent becaris, de la Direcció General d'Indústria, d'ACCIÓ i de les entitats de l'edifici de Passeig de Gràcia, 129.

La normativa d'organització interna referida a horaris, serveis essencials, certificat de mobilitat, etc., són d'aplicació al personal d'ACCIÓ i no inclou la resta d'entitats.

Les entitats ubicades a l'edifici d'ACCIÓ-Passeig de Gràcia, hauran d'adherir-se necessàriament a aquest protocol quan prestin els seus serveis de forma presencial.

El personal de les **Delegacions territorials** ubicades en espais compartits amb altres serveis de la Generalitat, estaran subjectes al protocol que es marqui des de la Direcció de Serveis de les dependències corresponents.

La Delegació de Lleida estarà subjecte al mateix protocol genèric de l'edifici de Passeig de Gràcia, 129.

Pel que fa al personal de les **Oficines Exteriors**, es regiran per la normativa de cada país, i comptaran amb el suport de la seu central per implementar les mesures dictaminades sigui per l'adaptació de les instal·lacions o pels equips de protecció individual.

Per les especials característiques de la situació d'emergència, el protocol observa mesures d'obligat compliment per a les persones que formin part de proveïdors, subcontractistes, d'empreses d'obres o serveis i treballadors autònoms.

De la mateixa forma, les consideracions i recomanacions de caire preventiu reflectides en aquest protocol seran d'aplicació al personal propi en tant en quan desenvolupin la seva tasca en altres centres de treball i en els desplaçaments.

3. PLA D'ACTUACIÓ

3.1. Consideracions prèvies

Comunicació

- Garantir la comunicació i la difusió del Pla i que tot el personal implicat conegui els protocols i els nous procediments i mesures a aplicar per tal de garantir el correcte exercici de la seva tasca i de la seva seguretat i salut laboral.
- El protocol serà enviat per correu electrònic a tota l'organització, publicat a la Intranet d'ACCIO, a la plataforma de treball compartit Teams, i serà tramès a totes les persones implicades per correu electrònic.
- Així mateix es farà una comunicació dels aspectes que afectin a proveïdors, subcontractistes, d'empreses d'obres o serveis i treballadors autònoms.
- Existirà una retolació especial indicativa per tot l'edifici per assegurar una millor comprensió i alhora recordar les mesures preventives recomanades.

Pla evacuació en situació d'emergència

- Atenent el baix nivell d'ocupació de l'edifici, en cas de produir-se un episodi d'emergència, tal com un conat d'incendi, inundació o qualsevol altre situació que hagi requerit l'activació dels serveis d'alarma (sirena), tot l'edifici i les persones que es trobin ocupant-lo passaran a una situació d'emergència general i s'haurà de procedir a evacuar les instal·lacions de forma immediata, seguir els procediments establerts i dirigir-se al punt de trobada indicat en els Plans d'emergència i evacuació.

Material sanitari

- ACCIÓ vetllarà per tal que es disposi de la quantitat de material sanitari i de protecció necessaris, perquè les tasques de neteja compleixin amb els requeriments de desinfecció i les tasques de manteniment dels aspectes més sensibles, com la climatització i el control de plagues siguin especialment estrictes.

Mesures sanitàries

- En cas d'haver patit la malaltia:
 - Caldrà comunicar-ho al seu superior jeràrquic o a l'àrea de Recursos Humans.
 - L'organització garantirà la discrecionalitat sobre l'evidència mèdica durant un període d'absentisme en el que s'aconselli a una persona que s'aïlli degut a sospites de COVID-19.

- **Protocol d'actuació en cas de risc greu i imminent de contagi**, si es confirma un cas de COVID-19:
 - Caldrà comunicar-ho al seu superior jeràrquic o a l'àrea de Recursos Humans (persona amb positiu o que ha estat en contacte directe amb un positiu confirmat).
 - Es comunicarà a aquelles persones que han pogut mantenir contacte a l'edifici amb la persona contagiada, i hauran de fer aïllament domiciliari seguint les indicacions de les autoritats sanitàries. En cas d'estar a l'edifici, hauran d'abandonar el centre de treball.
 - Es procedirà a valorar i/o realitzar les proves de diagnòstic (PCR) als treballadors/es que han estat en contacte a l'edifici.
 - En cas d'estar a l'edifici, es procedirà al tancament i desinfecció de l'espai físic corresponent, i es realitzarà la reobertura amb un equip de treballadors/es diferent per preservar la prestació dels serveis.
 - En qualsevol cas es seguiran les indicacions de les autoritats sanitàries.

3.2. Etapes del post-confinament

- Etapa 1: Mesures d'accés a l'edifici, retorn a l'activitat de forma esglaonada i sense atenció presencial.
- Etapa 2: Mesures d'accés a l'edifici, retorn progressiu a l'activitat i atenció presencial.
- Etapa 3: Tornada a la normalitat prèvia a l'estat d'alarma i de confinament.

El procés **entra en vigor a l'etapa 2 en el moment en que s'autoritzi el treball presencial a l'oficina** respectant un **aforament diari amb un 50% del personal** (excloses les persones en situació de risc), ***a no ser que la Generalitat de Catalunya / autoritats sanitàries recomani un altre percentatge***. Aquesta data i percentatge serà comunicada per correu a tot el personal.

Serà vigent mentre no es rebin noves indicacions i depenent dels desenvolupament de la malaltia i de les instruccions que vinguin del Departament de Salut i del Departament d'Empresa i Coneixement, s'anirà tornant progressivament a la normalitat amb la següent etapa 3 (que s'anirà definint i informant a l'organització).

4. PLA D'ACTUACIÓ INTERN DE LA DGI-ACCIÓ

4.1. Mesures d'accés general

1. Organització i ocupació de l'edifici

La incorporació del personal de forma esglaonada es realitzarà respectant un **aforament diari amb un percentatge del personal** (excloses les persones en situació de risc) **segons indiqui la Generalitat de Catalunya**. Aquesta quantitat percentual serà d'aplicació per espais de treball físics compartits en relació al total de personal en cadascuna de les plantes.

Les persones amb diabetis, patologies cardiovasculars, inclosa la hipertensió, malaltia hepàtica crònica, patologies pulmonars cròniques, malaltia renal crònica, immunodeficiència, càncer en fase de tractament actiu, dones embarassades, obesitat mòrbida (IMC>40) i majors de 60 anys, no podran formar part d'aquest percentatge presencial i continuaran fent teletreball al 100% del temps. Aquestes persones ho hauran de notificar amb un certificat mèdic del centre d'atenció primària (CAP) a l'Àrea de Recursos Humans, que informarà al Director/a de la Unitat corresponent.

Si una persona en situació de risc decideix fer la incorporació presencial, haurà d'informar per escrit a l'Àrea de Recursos Humans en còpia al Director/a de la Unitat.

Les diferents Unitats han d'organitzar-se internament per donar compliment a aquesta mesura atenent les responsabilitats, funcions i tasques a realitzar. Aquest desplegament ha de ser comunicat a l'àrea de Recursos humans i es publicarà a la Intranet. Per facilitar aquesta tasca, es lliuraran plànols de les plantes que corresponguin a les Unitats de cada Director/a.

L'activitat essencial s'haurà d'organitzar en equips de treball separats per evitar que una possible afectació del virus provoqui l'aïllament de tot el personal essencial per ser considerat de contacte.

Hi ha la possibilitat de reorganitzar els equips entre ells per redimensionar-los temporalment segons el volum de tasques, sempre amb l'acord dels Directors/es implicats.

2. Jornada laboral

Es restableix la **jornada laboral presencial segons les condicions laborals de cada treballador/a, restablint el servei presencial també en horari de tarda.**

En els casos que no es facin totes les hores de la jornada a l'oficina, la jornada laboral es completarà amb teletreball en còmput mensual.

L'entrada ha de ser esglaonada, evitant fer grups a l'entrada i esperant el seu torn.

3. Teletreball

S'establirà i mantindran els sistemes de teletreball. Totes les persones que no estiguin de servei en l'edifici dins del percentatge presencial establert, faran teletreball.

El personal que presti serveis en la modalitat de teletreball té dret a la desconexió digital i se li ha de garantir, fora de la franja horària de disponibilitat establerta, el respecte al seu temps de descans i a la intimitat personal.

4. Serveis essencials per al correcte funcionament de l'edifici en aquesta etapa

Cada dia hi haurà al menys un membre de l'equip Directiu de manera presencial.

Es consideren serveis essencials:

- Per al funcionament de l'organització: la recepció, les infraestructures TIC, els recursos humans i els serveis generals. Aquestes àrees hauran de garantir la presència diària de, com a mínim, dues persones de l'equip.
- Per a l'atenció al client: les unitats de negoci hauran de continuar garantint dins de la situació d'excepcionalitat l'atenció al client amb els mitjans disponibles.
- En tot cas s'haurà de garantir la presència del percentatge establert a l'oficina del personal (excloses les persones en situació de risc) a totes les Unitats.

5. Recursos de protecció individual (EPI) i col·lectiva

D'acord a les instruccions de la Generalitat de Catalunya en relació a l'ús de les mascaretes als seus edificis, **només es poden utilitzar les mascaretes quirúrgiques, les FPPII o les de roba reutilitzables** que es lliuraran a l'Àrea de Compres, Mobilitat i Serveis Generals **quan comenci la reincorporació presencial, una a cada treballador/a.**

Per a les persones que arribin a l'edifici amb una mascareta d'altres característiques, l'hauran de substituir per una de les quirúrgiques disponibles a l'entrada.

La mascareta és d'ús obligatori durant la jornada laboral presencial als espais comuns, com:

- Llocs de treball amb espais compartits (especialment superfícies diàfanes de treball), on no es pot garantir la distància mínima.
- Llocs d'atenció al públic.
- Reprografies
- Cuines
- Lavabos
- Passadissos, escales, sales de visita, etc.

L'ús al lloc de treball no és obligatori, sempre que es compleixi la distància de seguretat.

En cas que calgui substituir el material EPI per algun motiu, es demanarà la reposició al telf. 7216 o directament a recepció on es disposa d'un cubell especial amb tapa d'accionament amb pedal com a paperera per llençar-ne el residu.

S'han disposat en les zones de treball de l'edifici de tovallolletes o líquid desinfectant, i solució hidroalcohòlica. Es prega un ús racional, acurat i respectant les recomanacions del present protocol.

Per augmentar la seguretat dels espais comuns, l'empresa responsable de la neteja ha incrementat la freqüència de desinfecció del terra i de les superfícies amb major contacte amb les mans, com manetes, polsadors, teclats, taules, mostradors, eines, passamans en escales, etc. així com de les zones comunes.

Per evitar la contaminació creuada, tenir present no reutilitzar fregalls, esponges i bosses d'escombraries.

De forma preventiva s'han retirat tots els materials de màrqueting i promoció dels expositors per a evitar contaminacions innecessàries. Tots els materials de màrqueting, han estat substituïts per imatges (per exemple la portada del document) acompanyat d'un codi QR, que es pot descarregar al ser escanejat amb el mòbil.

S'ha tingut especial atenció als manteniments d'equipament sensible per la seguretat de les persones com els aparells de climatització.

S'ha instal·lat un panell de metacrilat a la part frontal i lateral del taulell de recepció per augmentar la seguretat de l'equip.

A la zona de Recepció, s'ha instal·lat un aparell de desinfecció ambiental per ozó.

6. Protocol d'accés a l'edifici

Entrada i sortida del personal

- S'ha habilitat com a porta d'accés del personal d'ACCIÓ a l'edifici, la ubicada a la zona del Front Office. Per aquest motiu, el personal del Front Office es trasllada a la sala 6.4.
- L'entrada s'ha de produir d'una en una persona a l'edifici. Si fos necessari, el personal de consergeria recolzarà aquesta mesura per ordenar l'entrada.
- Tota persona abans d'accedir a l'edifici, ha de fer autocontrol de temperatura amb els dispositius habilitats per aquesta actuació. Si la temperatura corporal d'algun usuari és igual o superior a 37,5°C, no pot accedir a l'edifici i s'aplicarà el protocol que ha marcat el Departament de Salut.
- Un cop realitzada l'entrada a l'edifici es recomana sortir el menys possible fins a l'acabament de la jornada laboral diària.
- En aquest sentit, es recomana no sortir a fumar.
- S'han habilitat 5 taules en l'espai de recepció, cadascuna equipada amb 1 termòmetre per al control de la temperatura a distància i solució hidroalcohòlica per a la seva desinfecció abans i després del seu ús.
- El fitxatge del personal s'ha de fer sempre amb la targeta.
- La sortida es fa per la porta principal.

Entrada de proveïdors

Es realitza per l'entrada principal. Com s'ha indicat, també s'ha de realitzar el control de temperatura a l'entrada de l'edifici i rentar-se les mans amb solució hidroalcohòlica. S'ha habilitat una taula amb un termòmetre i solució hidroalcohòlica a l'entrada principal.

- La sortida es realitza per la porta principal, amb la preceptiva neteja de les mans amb solució hidroalcohòlica.
- Per garantir un distància mínima de seguretat entre persones (1,5 metres), podrà haver un màxim de dues persones en espera a la recepció, sempre mantenint la distància mínima de seguretat. La resta haurà d'esperar fora de l'edifici.
- Es recomana tenir el mínim nombre de visites presencials, tant les relacionades amb DGI-ACCIÓ com de les entitats que ocupen algun espai a l'edifici. En el cas que calgui atendre visites presencialment, s'han de seguir les indicacions a **l'Annex 3 – Protocol de visites**.

Visites

- Si es produeixen visites espontànies, si el destinatari de la visita està a l'edifici, es contactarà per si la vol/pot rebre. Si la visita es pot portar a terme, s'ha de seguir el protocol de visites especificat a **Annex 3 – Protocol de visites**, tot i que és de preferència realitzar contactes / reunions virtuals.

7. Instruccions d'operativitat del personal en les zones comuns i de treball

És obligatori en tot moment mantenir la distància de seguretat mínima de 1,5 metres.

Les portes d'accés als espais s'han de mantenir sempre obertes (espais comuns, plantes, cuines, etc.).

S'han penjat cartells del tipus "Recorda" per conscienciar de la necessitat de mantenir la distància de seguretat i seguir les recomanacions establertes.

Ascensors

- L'ús dels ascensors és restringit a una persona a l'ascensor petit i dues persones al gran, que compta amb una senyalització de la posició de cada persona.
- S'ha instal·lat a cada ascensor un sistema de desinfecció ambiental per ozó i un dosificador amb solució hidroalcohòlica.
- El sistema utilitzat és el Biozone que no genera ozó com a tal. Fa una desinfecció de l'aire que passa per l'equip amb llum UV, i aquesta genera un plasma d'ions hidroxili i ozó que es deposita a les superfícies desinfectant-les.
- S'ha de fer ús preferent de les escales, mantenint les distàncies i, si pot ser, sense tocar les baranes. Cal rentar-se després les mans.

Sales de reunions

- Per a les reunions externes, cal seguir les indicacions del protocol de visites especificat a **Annex 3 – Protocol de visites**, tot i que és de preferència realitzar contactes / reunions virtuals.
- S'han inhabilitat les sales de reunions que no tenen ventilació exterior i queden tancades.
- Cadascuna de les sales de reunions, amb ventilació exterior, de cada planta, disposa d'un dispensador amb solució hidroalcohòlica, papereres tancades, tovalloletes o líquid desinfectants per a les taules i caixes de mocadors de paper d'un sol ús. Aquest material és per ús de les persones que realitzen reunions.
- De les sales habilitades, les 2.2, 2.3, 4.1, 4,2+4.3, 5.1, 5.2+5.3 i 6.2 (un total de 7 sales) seran d'ús per a les reunions externes.
- Les sales 2.1, 4.4, 6.3 (màxim tres persones), així com la sala Interacció i la sala d'actes (a partir de 4 persones), es destinen a reunions internes, respectant sempre la distància de seguretat.
- Cal rentar-se les mans abans i després del seu ús, i la persona que ha organitzat la reunió, ha de netejar amb les tovalloletes o el líquid desinfectants les superfícies que es toquin.
- Els despatxos, les sales de conferències, reunions i les àrees de descans s'haurien d'adaptar distanciant les cadires, reduint l'aforament.

Sales de reprografia

- Es recomana evitar al màxim l'ús d'impressores, fotocopiadores, màquines d'enquadrar, plastificar, etc.
- Cal rentar-se les mans abans i després d'imprimir, canviar el paper, tocar material de papereria i d'escriptori que es troba a les reprografies.
- Només està permesa la presència d'una persona als espais de reprografies per recollir documents d'impressió o material d'oficina.

Lavabos

- L'aforament màxim és d'una persona.
- Cal rentar-se les mans abans i després del seu ús.
- Si portem els guants posats, és millor rentar-los amb solució hidroalcohòlica, ja que té un assecat més ràpid.
- A la zona de renta mans es disposa de solució hidroalcohòlica per rentar els guants si és necessari per la desinfecció de l'inodor, si l'usuari/la usuària ho considera necessari.

Cuines i menjador

- El menjador queda inhabilitat.
- Dins l'edifici, només es permet esmorzar i dinar al lloc de treball i a les cuines.

Al lloc de treball, únicament quan sigui menjar fred (amanides, entrepans, truites fredes, etc.) per evitar olors a les plantes i despatxos. No hi haurà excepcions en aquesta restricció.

- L'aforament màxim a les cuines és d'una persona, cal rentar-se les mans abans i després de l'ús dels equipaments com: nevera, armaris, microones, dispensador d'aigua, màquines de cafè o de *vending* o cafetera. Cal fer servir mascareta per accedir a aquest espai, i només es podrà treure durant l'esmorzar o el dinar.
- A les cuines hi ha sabó i tovalloletes o líquid desinfectants, per netejar les superfícies que s'utilitzin.
- La persona ha de netejar la superfície de la taula i la zona de la cadira o tamboret que es toqui amb les mans.
- Els microones, cafetera, mànec de la nevera, aixetes, superfícies utilitzades, etc., la persona ha de netejar la part que hagi tocat o polsat després d'utilitzar-los.
- Els gots o ampolles per reomplir no poden entrar en contacte amb l'aixeta de les fonts d'aigua.

Magatzems i arxius

- Aforament màxim d'una persona.
- Cal rentar-se les mans abans i després, i cal fer servir mascareta i es recomana guants per accedir a aquest espai.

Recepció

- S'ha senyalitzat la distància de seguretat.
- El nombre de persones que estan treballant a la recepció és d'un màxim de 2 persones i mantenint la distància mínima de seguretat.
- S'ha establert una zona de recepció de persones i una altra de recepció i expedició de material i paqueteria separades.
- Es prohibeix la recepció i enviament de paquets personals

4.2. Recomanacions de mobilitat

- Es recomana, si és possible, evitar els desplaçaments en transport públic i prioritzar el desplaçament a peu, en bicicleta o patinet i vehicle particular. Si no hi ha altra alternativa per arribar al centre de treball, cal utilitzar mascareta obligatòriament tant a les estacions com durant el trajecte.
- A l'arribar a l'edifici s'ha de seguir el procediment establert per l'entrada.
- Es recomana portar alguna petita bosseta per dipositar els EPIs personals durant el període de treball.

S'observen les següents mesures preventives, segons la tipologia de desplaçament:

Vehicle particular

- En cas d'utilitzar vehicle particular, Seguir les recomanacions de les autoritats en matèria de desplaçaments.

Transport públic

- Eviteu utilitzar el transport públic si us trobeu malament o pertanyeu a un grup de risc o si teniu algun símptoma compatible amb la malaltia.
- Preveieu un temps de recorregut més llarg de l'habitual per a fer els desplaçaments en transport públic. Us podeu trobar amb limitacions d'accés i controls de seguretat.
- Heu de portar mascareta mentre utilitzeu el transport públic, tant dins dels vehicles com a les estacions, parades i passadissos.
- Procureu mantenir una distància de seguretat amb els altres usuaris del transport públic.
- Feu una cua ordenada i pacient en els passos d'entrada i de sortida d'estacions ferroviàries, de metro i a les parades d'autobús.
- Deixeu espai a l'usuari que us precedeixi quan valideu.
- Mantingueu les distàncies de seguretat dins de totes les instal·lacions del transport públic.
- A l'interior del tren, el metro, el tramvia o autobús, distribuïu-vos en tota la longitud del vehicle. Cal procurar limitar l'ocupació a 1/3 de l'espai.
- Quan sortiu del transport públic, renteu-vos bé les mans amb aigua i sabó o amb un gel hidroalcohòlic de seguida que pugueu o ja directament quan arribeu al centre de treball. No us toqueu la cara, nas, boca i ulls en cap cas.

4.3. Mesures higièniques, de neteja i desinfecció

Cal mantenir les mesures i hàbits higiènics generals per evitar la dispersió i el contagi pel coronavirus:

- Rentar-se les mans amb aigua i sabó de forma freqüent i sempre abans d'accedir i abandonar el lloc de treball.
- Amb caràcter general, rentar-se les mans:
 - abans i després d'anar al WC.
 - després de tossir, esternudar o mocar-se.
 - abans i després de menjar.
 - abans i després de manipular aliments.
 - després de manipular deixalles o escombraries.
- Utilitzar, en tossir o esternudar un mocador d'un sol ús i després rebutjar-lo. Si no es té a mà un mocador, cobrir-se en tossir o esternudar amb la part interna del colze i rentar-se acuradament les mans de seguida.
- Evitar tocar-se els ulls, el nas o la boca.
- Mantenir la distància mínima de seguretat de 1,5 metres.
- Utilitzar mascareta i guants (opcional) a les zones comunes. Les mascaretes s'han d'emprar sempre que no sigui possible mantenir una distància física interpersonal de seguretat d'1,5 metres entre persones que no mantenen una relació i un contacte proper de manera molt habitual. No es podrà assolir una distància inferior a 1 metre en espais tancats entre persones que no mantenen una relació i un contacte habitual.

4.4. Mesures de lloc de treball

- Es redueix al mínim imprescindible la possibilitat de contacte interpersonal, garantint una separació de més de 1,5 metres, inclús en les vies de circulació interiors. El fet que existeixi una limitació del nombre de persones en cada planta ajudarà a aquesta finalitat. Quan les vies de circulació no ho permetin, s'haurà d'ordenar el pas per evitar la coincidència d'anada i tornada.

Reunions

- Cal seguir les indicacions del protocol de visites especificat a **Annex 3 – Protocol de visites**, tot i que és de preferència realitzar contactes / reunions virtuals.

Lloc de treball

- Els equipaments (taula, cadira, ordinador, equips de sobretaula, telèfon,...) són intransferibles.
- Es ventilarà amb freqüència les dependències de l'edifici. Durant els tasques de neteja (entre les 05:30 i les 08:00, el personal de neteja mantindrà les finestres obertes).
- La roba i altres elements personals s'han de deixar al costat del lloc de treball sense barrejar-los amb altres elements ni mobiliari.

Documentació en paper

- La signatura de qualsevol tipus de documentació, s'ha de realitzar mitjançant signatura digital.
- S'ha d'evitar, sempre que sigui possible, traslladar documentació, material o equips fora d'una àrea concreta.

4.5. Política de formació, activitats i viatges

- Es mantindran cancel·lades les sessions de formació de caràcter presencial, tan interna, com externa.
- Es cancel·len totes les missions empresarials, viatges i atenció a delegacions presencials previstes durant el 2020.
- Es realitzen missions empresarials virtuals.
- Es cancel·len els grans actes i es converteixen en virtuals.
- Per a les jornades, s'han elaborat unes instruccions per a la realització d'esdeveniments online, disponibles a la Intranet.
- En la mesura del possible, evitar realitzar viatges i desplaçaments per motius laborals.

ANNEX 1 - INFORMACIÓ GENERAL SOBRE EL CORONAVIRUS

Què és el Coronavirus (SARS-CoV-2)?

El coronavirus és un tipus de virus que circula entre els animals però alguns d'ells també poden afectar a éssers humans i poden causar problemes respiratoris que majoritàriament produeixen simptomatologia lleu. El coronavirus SARS-CoV-2 és un nou tipus de coronavirus que pot afectar les persones i que es va detectar per primera vegada el desembre de 2019 a la ciutat de Wuhan, província de Hubei, a la Xina. Majoritàriament, en un 80% dels casos només produeix símptomes lleus respiratoris.

Com es pot contraure la infecció?

Per analogia a altres infeccions causades per virus similars, sembla que es transmet per contacte directe amb les secrecions respiratòries que es generen amb la tos o l'esternut d'una persona malalta. Aquestes secrecions infectarien una altra persona si entressin en contacte amb el nas, els ulls o la boca d'aquesta persona. Per això, és important tapar-se la boca amb mocadors o amb el colze en tossir i rentar-se les mans molt sovint.

Quin és el període d'incubació?

El període d'incubació és de dos a catorze dies.

Quins són els símptomes del coronavirus SARS-CoV-2?

Els símptomes més comuns són lleus, poden semblar els d'una grip, afecten un 80% de les persones i són malestar general, febre o tos. En els casos moderats pot produir sensació de falta d'aire i, en els més greus, la infecció pot causar pneumònia i altres complicacions.

Quins són els grups de major risc?

Els grups de major risc són les persones d'edat avançada i les persones amb malalties cròniques, com són les cardiovasculars, diabetis, cardíques o pulmonars, o amb problemes d'immunitat, així com les dones embarassades.

Hi ha un tractament per al coronavirus SARS-CoV-2?

Actualment, no hi ha un tractament específic per al nou coronavirus, però sí que n'hi ha molts per a controlar-ne els símptomes, per a la qual cosa l'assistència sanitària pot millorar-ne el pronòstic.

Altres aspectes

La durada del virus respiratori depèn de diversos factors a tenir en compte: la superfície en la que troba el virus, la seva exposició a la llum solar, les diferències de temperatura i humitat i l'exposició a productes de neteja. En la majoria de les circumstàncies, és probable que la quantitat de virus infecciosos a les superfícies contaminades disminueixi significativament en 72 hores.

Font: informació extreta del "Canal Salut" del Departament de Salut (11/03/2020). Aquesta informació està en revisió permanent, <https://canalsalut.gencat.cat/ca/salut-a-z/c/coronavirus-2019-ncov/>

En cas de qualsevol dubte, cal trucar al 061 Salut Respon o consultar el web Canal Salut: canalsalut.gencat.cat

ANNEX 2 - RECOMANACIONS GENERALS

“Mesures preventives d’higiene genèriques a seguir de protecció individual enfront de malalties respiratòries” .

(Departament de Salut)

De manera general s’estan transmetent les recomanacions de l’Organització Mundial de la Salut (OMS) i del Departament de Salut en relació amb les mesures preventives d’higiene genèriques de protecció davant de qualsevol malaltia respiratòria:

- Rentar-se les mans freqüentment (amb aigua i sabó o solucions alcohòliques 70%), especialment després del contacte directe amb persones malaltes o el seu entorn.
- Tapar-se la boca i el nas amb mocadors d’un sol ús o amb la cara interna del colze en el moment de tossir o esternudar i rentar-se les mans de seguida (amb solucions alcohòliques 70% o amb aigua i sabó).
- Evitar el contacte proper (mínim a una distància de 1,5 metres) amb totes les persones, i no compartir les pertinences personals.
- Evitar compartir menjar i estris (coberts, gots, tovallons, mocadors, etc.) i altres objectes sense netejar-los degudament.
- És recomanable la utilització de mascareta al sortir a l’exterior.

Font: informació extreta del “Canal Salut” del Departament de Salut (11/03/2020). Aquesta informació està en revisió permanent. <https://canalsalut.gencat.cat/ca/salut-a-z/c/coronavirus-2019-ncov/>

En cas de qualsevol dubte, cal trucar al 061 Salut Respon o consultar el web Canal Salut: canalsalut.gencat.cat

ANNEX 3 – PROTOCOL DE VISITES

Visites concertades de personal d'ACCIÓ a les seus de les empreses / entitats

Es poden realitzar visites concertades amb l'empresa o entitat a visitar, sempre que tinguem la garantia que l'empresa o entitat disposa d'un protocol de seguretat relacionat amb la Covid i amb el seguiment de les mesures següents:

- Utilització de la mascareta.
- Manteniment de la distància de seguretat de 1,5 m.
- Rentat de mans a la sortida d'ACCIÓ, a l'arribada a l'empresa o entitat, a la sortida de l'empresa o entitat i a l'arribada a ACCIÓ.
- És aconsellable que sigui en una sala ventilada i amb un aforament màxim de 4 persones.

En el cas de dubte de seguretat en les instal·lacions de l'empresa / entitat, millor ajornar o abandonar la visita.

Visites concertades d'empreses / entitats als edificis d'ACCIÓ

Es poden concertar visites amb empreses o entitats a les dependències d'ACCIÓ, amb el seguiment de les mesures que es detallen a continuació:

Edifici Passeig de Gràcia, 129

A l'edifici de Barcelona, s'habilitaran únicament les sales amb més capacitat i ventilació exterior:

- 2na planta: 2.1 i 2.2
- 4ta planta: 4.1 i unió sales 4.2 i 4.3
- 5na planta: 5.1 i unió sales 5.2 i 5.3
- 6na planta: 6.2

Mesures

- **L'horari de reunions s'estableix entre les 09:00 i les 14:00 hores.**
- Per garantir la distància de seguretat, **l'aforament màxim de cada sala és de 4 persones.**
- Les sales disposen de 4 cadires ubicades als llocs a ocupar corresponents.
- Les sales estan equipades amb solució hidroalcohòlica, tovallolletes o líquid desinfectant i mocadors de paper d'un sol ús, així com una paperera de pedal.
- Les persones que conformin la visita han de venir amb mascareta. Si no és així, se'ls facilitarà una a l'entrada a ACCIÓ. Hauran de realitzar l'autocontrol de mesura de temperatura corporal i rentat de mans amb solució hidroalcohòlica.
- **Des de Recepció es donarà avís a la persona d'ACCIÓ que atén la visita, que ha de baixar a recollir-la i acompanyar-la fins al lloc de la reunió, per tal d'evitar la utilització de les zones d'espera.**

- Cal estar **localitzable al lloc de treball 10 minuts abans de l'hora de la reunió.**
- La reserva de les sales es realitza a la Intranet de la forma habitual, però tenint en compte que s'ha de mantenir un temps mínim de 30 minuts entre reunions, per poder ventilar i desinfectar la zona.
- El/la responsable d'ACCIÓ de la reunió o la persona que designi del seu equip ha de ser l'encarregada de desinfectar amb les tovallolletes o líquid desinfectant la taula i cadires i obrir finestres. No es pot garantir que la persona de reforç del servei de neteja pugui realitzar la tasca de desinfecció en tots els casos i sales.

Delegacions territorials

Cal seguir les mesures detallades, adaptant-les en cada cas d'acord a les característiques de les instal·lacions de les diferents Delegacions, pel que fa a l'aforament, la metodologia per a la reserva de sales i la recepció de la visita.

El material de protecció necessari (mascaretes, tovallolletes o líquid desinfectant i mocadors de paper) es subministrarà des de Barcelona.

ANNEX 4 - REFERÈNCIES INFORMATIVES I LEGISLATIVES

Departament de Salut

- <https://canalsalut.gencat.cat/ca/salut-a-z/c/coronavirus-2019-ncov/ciutadania/>
- Preguntes i respostes sobre el nou coronavirus 2019-nCoV:
<http://salutpublica.gencat.cat/ca/detalls/Article/Nou-Coronavirus-2019-nCoV>
- Informació per a professionals o col·lectius específics:
 - <https://canalsalut.gencat.cat/ca/salut-a-z/c/coronavirus-2019-ncov/material-professionals/>
 - Procediment d'actuació enfront de casos d'infecció pel nou coronavirus SARS-CoV-2:
<https://canalsalut.gencat.cat/web/.content/A-Z/C/coronavirus-2019-ncov/material-divulgatiu/procediment-actuacio-coronavirus.pdf>

Departament de Treball, Afers Socials i Famílies

- [https://treball.gencat.cat/ca/ambits/seguretat i salut laboral/riscos i condicions treball/mesures per risc/risc-biologic/](https://treball.gencat.cat/ca/ambits/seguretat_i_salut_laboral/riscos_i_condicions_treball/mesures_per_risc/risc-biologic/)
- Per què és important rentar-se les mans
[https://treball.gencat.cat/ca/ambits/seguretat i salut laboral/riscos i condicions treball/mesures per risc/risc-biologic/ci/mans/perque/](https://treball.gencat.cat/ca/ambits/seguretat_i_salut_laboral/riscos_i_condicions_treball/mesures_per_risc/risc-biologic/ci/mans/perque/)
- Com rentar-se les mans:
[https://treball.gencat.cat/ca/ambits/seguretat i salut laboral/riscos i condicions treball/mesures per risc/risc-biologic/ci/mans/consells treballadors/#bloc1](https://treball.gencat.cat/ca/ambits/seguretat_i_salut_laboral/riscos_i_condicions_treball/mesures_per_risc/risc-biologic/ci/mans/consells_treballadors/#bloc1)
- Resolució TSF/759/2020, de 22 de març, per la qual es concreten les mesures de distància entre treballadors i treballadores i amb les persones usuàries amb les quals interactuen en els centres de treball
<https://portaldogc.gencat.cat/utillsEADOP/PDF/8092/1790621.pdf>
- Nota de premsa del 13 d'abril de 2020. Govern, patronals i sindicats acorden les recomanacions per a empreses i persones treballadores que reprenen l'activitat demà
<https://govern.cat/salaprensa/notes-premsa/384137/govern-patronals-sindicats-acorden-recomanacions-empreses-persones-treballadores-que-reprenen-activitat-dema>

Departament d'Interior

- PLA D'ACTUACIÓ DEL PROCICAT PER emergències associades a malalties transmissibles emergents amb potencial alt risc
[http://interior.gencat.cat/web/.content/home/030_arees dactuacio/proteccio civil/plans de proteccio civil/plans de proteccio civil a catalunya/documents/Procicat malalties emergents.pdf](http://interior.gencat.cat/web/.content/home/030_arees_dactuacio/proteccio_civil/plans_de_proteccio_civil/plans_de_proteccio_civil_a_catalunya/documents/Procicat_malalties_emergents.pdf)
- Preguntes sobre restriccions d'activitats
[http://interior.gencat.cat/ca/arees dactuacio/proteccio civil/consells autoproteccio emergencia/malalties-transmissibles-emergents-amb-potencial-alt-risc/preguntes sobre restriccions/](http://interior.gencat.cat/ca/arees_dactuacio/proteccio_civil/consells_autoproteccio_emergencia/malalties-transmissibles-emergents-amb-potencial-alt-risc/preguntes_sobre_restriccions/)

- Preguntes sobre restriccions d'activitats

http://interior.gencat.cat/ca/arees_dactuacio/proteccio_civil/consells_autoproteccio_emergencia/malalties-transmissibles-emergents-amb-potencial-alt-risc-/preguntes_sobre_restriccions/

- Instrucció 4/2020, de 7 de maig, sobre les mesures de prevenció i seguretat que s'han d'aplicar al personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya amb motiu del coronavirus SARS-CoV2, en previsió de la futura reincorporació presencial al llocs de treball

http://politiquesdigitals.gencat.cat/web/.content/funcio_publica/documentos/normativa/circulars_i_instruccions/Instruccio-4_2020.pdf

- Instrucció 5/2020, de 24 de maig, sobre reincorporació progressiva als centres de treball, teletreball i altres mesures organitzatives d'aplicació al personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya amb motiu del coronavirus SARS-CoV-2

http://politiquesdigitals.gencat.cat/web/.content/funcio_publica/documentos/normativa/circulars_i_instruccions/Instruccio-5_2020_mesures-reincorporacio-progressiva.pdf

- Instrucció 6/2020, de 30 de juny, sobre mesures organitzatives, de prevenció i seguretat aplicables en l'etapa de la represa al personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya amb motiu del coronavirus SARS-CoV-2

http://politiquesdigitals.gencat.cat/web/.content/funcio_publica/documentos/normativa/circulars_i_instruccions/Instruccio-6_2020-mesures-etapa-de-la-represa.pdf

Administració de l'Estat

- Declaració de l'estat d'alarma i les seves pròrrogues

https://administracion.gob.es/pag_Home/atencionCiudadana/Estado-de-alarma-crisis-sanitaria.html

- Mesures de Salut pública, tant de gestió, confinament o desplaçaments d'afectació a les persones

<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2020-3434&p=20200408&tn=2>

<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2020-4196>