



PROTOCOLO DE DEESCALADA Y REANUDACIÓN DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN BANCO SABADELL

Desde la Secretaria de Seguridad y Salud, Igualdad y Conciliación de la Sección Sindical UGT Banco Sabadell seguimos trabajando, tal y como venimos haciendo desde el inicio de la crisis del Covid-19 en la propuesta y exigencia de la aplicación de medidas preventivas y paliativas encaminadas a garantizar tanto la seguridad individual de los trabajadores, como las de sus equipos y clientes.

Con la mirada puesta en la desescalada y la vuelta progresiva a la “normalidad” al término del Estado de Alarma decretado por el Gobierno, hemos elaborado un protocolo que recoge todas aquellas medidas tanto en el ámbito de la seguridad y la protección de la salud, como en el organizativo, que UGT considera deben aplicarse en todos los centros de trabajo, en tanto en cuanto perdure el riesgo debido a los efectos del Covid-19 y que deben incorporarse a los actuales protocolos de Seguridad y Salud vigentes en Banco Sabadell.

Se trata de mantener todas las medidas aplicadas con efectividad hasta el momento, así como la implementación de otras nuevas, para evitar la improvisación y la puesta en riesgo tanto de los empleados de Banco de Sabadell, como de todos sus colaboradores y clientes, que permitan la prestación de un servicio de calidad, sin que ello suponga una vuelta atrás después del sacrificio económico y social que hemos tenido que afrontar.

UGT solicita que dicho protocolo de desescalada se elabore en el ámbito del CESS, en total colaboración con la RLT y las distintas áreas especializadas del banco y que constituya un compendio de medidas mínimas, sin perjuicio de que se vayan ampliando con las directrices que en cada momento vaya elaborando el Ministerio de Sanidad o la autoridad competente, así como las matizaciones y correcciones necesarias que se acuerden en el marco del diálogo social.

El protocolo deberá prestar especial atención a las condiciones psicofísicas y de salud de los trabajadores y en concreto a los denominados Colectivos de Especial Sensibilidad frente al Covid-19, que el propio Ministerio de Sanidad ha establecido:

- ✓ Personas con diabetes
- ✓ Enfermedad cardiovascular (incluida hipertensión)
- ✓ Enfermedad pulmonar crónica
- ✓ Inmunodeficiencia
- ✓ Cáncer en fase de tratamiento activo
- ✓ Mujeres embarazadas
- ✓ Mayores de 60 años

Para todos ellos, siempre que sea posible, el banco deberá facilitar medidas de teletrabajo.



El Servicio de Prevención debe actuar dentro de los parámetros normativos establecidos entre otros, por el art. 25 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales respecto a los TES. El papel de área sanitaria del Servicio de Prevención es aquí muy importante, ya que debe evaluar la presencia en el entorno laboral de grupos vulnerables frente a la COVID-19 y emitir informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección. Para ello, tendrá en cuenta la existencia o no de unas condiciones que permitan realizar el trabajo sin elevar el riesgo propio de la condición de salud de la persona trabajadora y en su caso la indicación de la incapacidad temporal oportuna.

Asimismo, solicitamos que Banco Sabadell efectúe una adaptación de sus evaluaciones de riesgos laborales ante el nuevo riesgo de contagio por Covid-19. Esta adaptación es esencial y obligada normativamente dado que de ahora en adelante, cada puesto de trabajo se va a ver afectado por un riesgo nuevo, el de contagio con el Covid-19. Por consiguiente, habría que, adecuar de forma generalizada las evaluaciones de riesgos de los centros y oficinas, teniendo en cuenta las condiciones de los propios puestos y sus niveles de riesgo en función del grado de exposición al contagio.

NORMAS GENERALES

- En primer lugar, Banco Sabadell debe facilitar de manera precisa, las instrucciones necesarias para asegurarse de que sus empleados o colaboradores se abstengan de acudir al puesto de trabajo en aquellos casos en los que:
 1. Se tenga algún tipo de sintomatología sospechosa de poder padecer el Covid-19. En este caso, siguiendo con las directrices establecidas por el Ministerio de Sanidad se deberá contactar telefónicamente con el número proporcionado a cada Comunidad Autónoma y a la vez ponerlo en conocimiento del inmediato superior dentro del banco.
 2. Si se ha estado en contacto estrecho con una persona que presenta síntomas o se ha diagnosticado como positiva, es decir a una distancia menor de 2 metros y durante un tiempo de exposición de al menos 15 minutos.
 3. Habiendo padecido la enfermedad, si no se tiene confirmación sanitaria de que ya no existe riesgo de contagio para los demás.
- Realizar una desescalada gradual, que garantice ante todo la seguridad de la plantilla y la total protección de su salud.
- Llevar a cabo la reincorporación escalonada de los empleados que actualmente desempeñan sus funciones en puestos de teletrabajo a las oficinas o centros de trabajo en función proporcional a la dimensión y las cargas de los mismos.
- Diferenciación y aplicación de medidas específicas acordes a los distintos puestos de trabajo.
- Reapertura paulatina de los centros y oficinas cerrados, en función de las necesidades valoradas objetivamente (acumulación de cargas en centros geográficos adyacentes).



- Mantener y promover la celebración de reuniones a través de canales de audio y video conferencia, evitando los desplazamientos de trabajo que no sean esenciales y la confluencia de personal proveniente de distintas áreas, departamentos y centros.
- Exigencia de una aplicación estricta del protocolo y todas las medidas preventivas y organizativas consensuadas entre la empresa y la RLT, por parte de todos y cada uno de los empleados.
- Establecimiento de un régimen de sanciones disciplinarias para el caso de incumplimiento de las citadas directrices de organización y seguridad, que estarán debidamente relacionadas y censadas.
- Priorizar el mantenimiento del teletrabajo en todos aquellos puestos y funciones que puedan seguir desempeñando su actividad con total normalidad por esta vía. Puesto que en nuestra entidad no existía una implantación de esta modalidad de trabajo, debe ser el momento para el desarrollo de un protocolo que regule las condiciones del mismo, de acuerdo con las medidas del acuerdo de Registro de Jornada y Desconexión Digital.
- Priorizar el mantenimiento de los puestos de teletrabajo para los empleados catalogados como Personal Especialmente Sensible o de riesgo.
- Mantenimiento de las medidas de conciliación para la atención del cuidado de menores y familiares dependientes. En línea con lo establecido legalmente a través de Real Decreto 15/2020 como prórroga de lo establecido en los art 5 y 6 del RD/2020, se deberán mantener dichas medidas durante los tres meses posteriores al fin de la vigencia de la declaración del estado de alarma.
- Realización de test de diagnóstico del Covid-19 a toda la plantilla, tal y como recomienda la OMS y como han acordado hacer otras empresas del sector (Caixabank, BBVA...) empezando por todos los empleados que prestan sus servicios de manera presencial en oficinas abiertas al público.
- Planificación del trabajo para que se pueda mantener una distancia interpersonal de aproximadamente 2 metros, tanto en la entrada y salida al centro de trabajo, como durante la permanencia en el puesto de trabajo, así como en las zonas comunes del mismo.
- Incluir en el protocolo correspondiente a botiquines la obligatoriedad de que figuren como parte de los mismos una reserva de mascarillas y guantes en número igual al de personal homologado en cada centro, así como el envío semanal centralizado de los citados EPIs en tanto en cuanto se mantenga la situación actual.
- Envío de dotaciones semanal de soluciones hidroalcohólicas viricidas a todos los puestos de trabajo y mantenimiento del mismo como una referencia a solicitar a través de pedido de material.
- Desinfección periódica de los sistemas de ventilación.



MEDIDAS DE APLICACIÓN EN LA RED DE OFICINAS

- Mantenimiento de la información y la publicidad a través de BS Online, internet, cajeros automáticos y redes sociales persuadiendo a los clientes de que por su propia seguridad y la de nuestra plantilla, se recomienda el uso de los canales alternativos a las oficinas para la realización de operativa básica diaria y que para gestiones comerciales de carácter presencial se debe solicitar cita previa.
- Incorporación de al menos 2 empleados en todas las oficinas operativas abiertas al público. En aquellas en las que por el motivo que sea el banco determine que solo estará 1 empleado, se mantendrán las medidas de seguridad reforzadas adoptadas en las últimas semanas consistentes en el establecimiento de seguridad presencial o refuerzo de la tele vigilancia.
- Mantenimiento de carteles informativos en la entrada de la oficina, indicando las vías alternativas de atención al público, así como las medidas básicas requeridas para el acceso a las oficinas.
- Mantenimiento de las actuales medidas de control de acceso de los clientes a las oficinas con limitación de 1 cliente por cada empleado disponible para atención en cada momento.
- Prohibición de acceso de personal acompañado, excepto en casos imprescindibles.
- Mantenimiento de los carteles interiores de aviso respecto a las medidas de seguridad que son de aplicación en el interior de las oficinas.
- Mantenimiento de las cintas u otros medios de señalización de distancia.
- Planificación del trabajo para que se pueda mantener una distancia interpersonal de aproximadamente 2 metros, tanto en la entrada y salida a la oficina, como durante la permanencia en el puesto de trabajo, así como en las zonas comunes.
- Instalación de mamparas de protección en todos los puestos de atención al público, con carácter previo a la incorporación de la plantilla a los puestos de trabajo.
- Retirada de los puestos de atención de todo el material publicitario: displays, guías, folletos y fichas comerciales susceptibles de ser manipuladas por los clientes sin control de los empleados.
- Eliminación del envío de prensa escrita a las oficinas para evitar el riesgo de contagio.
- Evaluación de la posibilidad de utilización de algún sistema de protección desechable extra para las valijas y establecimiento de protocolo de desinfección de las mismas.
- Mantenimiento del sistema diario de limpieza y refuerzo de los tiempos destinados a la misma ya que el sistema de desescalada implicará incorporación de plantilla y por tanto mayor número de puestos de atención personalizada en uso y más utilización de las zonas comunes. Mantenimiento de uso de productos desinfectantes no sólo higienizantes.



- Inclusión en los botiquines de una reserva de mascarillas y guantes en número igual al de la plantilla homologada en cada oficina con un mínimo de dos unidades extras por si fuesen necesario su uso por parte de personal de suplencias.
- Envío de dotación semanal centralizada de soluciones hidroalcohólicas viricidas a todas las oficinas y mantenimiento del mismo como una referencia a solicitar a través de pedido de material.
- Envío de dotación semanal de guantes y mascarillas en número coincidente con el de la plantilla homologada en tanto en cuanto se mantenga la situación actual.
- Exigencia de una aplicación estricta del protocolo y todas las medidas preventivas y organizativas consensuadas entre la empresa y la RLT, por parte de todos y cada uno de los empleados.
- Establecimiento de un régimen de sanciones disciplinarias para el caso de incumplimiento, haciendo especial hincapié en las que impliquen instrucciones por parte de los responsables de DT, DR, DORR, DO, Áreas o Departamentos que primen las acciones comerciales o de otra índole sobre las citadas directrices de organización y seguridad. Dichos incumplimientos y sanciones deben quedar debidamente censados y relacionados.
- Mantener y promover el sistema de audio y video conferencia para la realización de las reuniones y despachos de las DO con las DR y de estas con las DT, evitando así la coincidencia física de personal proveniente de distintas oficinas y centros.

MEDIDAS DE APLICACIÓN EN SS.CC Y CENTROS CORPORATIVOS

- Priorizar el mantenimiento del teletrabajo en todos aquellos puestos y funciones que puedan seguir desempeñando su actividad con normalidad por esta vía, con una especial observancia a las medidas del acuerdo de Registro de Jornada y Desconexión Digital.
- Mantener y promover el sistema de audio y video conferencia para la realización de las reuniones y despachos, evitando así la confluencia física de personal proveniente de distintos centros y departamentos.
- En los casos de los departamentos en los que sea necesario el trabajo presencial, establecer un sistema de turnos que permita garantizar el cumplimiento de las medidas mínimas de ocupación, así como la distancia mínima de 2 metros entre puestos de trabajo.
- Planificación de turnos de entrada y salida al centro de trabajo, así como de permanencia y uso de las zonas comunes del mismo para que se realicen de manera escalada y no haya aglomeraciones.



- Mantenimiento de carteles informativos respecto a las medidas de seguridad que son de aplicación en los centros de trabajo y en todas y cada una de las zonas comunes, regulando su utilización.
- Mantenimiento del sistema diario de limpieza y refuerzo de los tiempos destinados a la misma en función de la ocupación de los departamentos y la utilización de las zonas comunes, haciendo especial hincapié en aseos y ascensores. Mantenimiento de uso de productos desinfectantes no sólo higienizantes.
- Envío de dotación semanal centralizada de soluciones hidroalcohólicas viricidas a todos los departamentos y colocación de dispensadores en los accesos de las zonas comunes: ascensores, salas de reuniones, aseos, cafetería, restaurante, etc... Mantenimiento de los mismos como una referencia a solicitar a través de pedido de material.
- Envío semanal centralizado de EPIs guantes y mascarillas, en número coincidente con el de la plantilla homologada, en tanto en cuanto se mantenga la situación actual.
- Exigencia de una aplicación estricta del protocolo y todas las medidas preventivas y organizativas consensuadas entre la empresa y la RLT, por parte de todos y cada uno de los empleados de los centros y establecimiento de un régimen de sanciones disciplinarias para el caso de incumplimiento de las mismas, que quedará debidamente especificado.

MEDIDAS DE CONCILIACIÓN

La puesta en marcha de las medidas de desescalada, va a suponer el agravamiento de una situación que a nivel global se ha observado desde el inicio de la crisis del Covid-19 y la declaración del Estado de Alarma: la dificultad para que los trabajadores puedan conciliar vida laboral y personal.

El hecho de que los servicios de guardería, colegios, centros de día, residencias de mayores hayan suspendido o restringido su actividad hace que muchos compañeros se encuentren ante el problema de que su retorno a los centros de trabajo implicaría tener que dejar desatendidos a los menores de 14 años y mayores dependientes.

Por todo ello, solicitamos se tengan en cuenta las Instrucciones dadas por el Gobierno con fecha 10 de marzo de 2020 y complementariamente el 12 de marzo de 2020, en lo referente al deber inexcusable de los trabajadores con hijos o mayores dependientes a cargo y por tanto se apliquen las siguientes medidas:

- Mantener como opción principal la de teletrabajo para aquellas personas que puedan desempeñar su trabajo en puestos y funciones que lo hayan realizado durante el periodo de Estado de Alarma y que acrediten convenientemente la necesidad de conciliar.



FeSMC
BSabadell

SECCIÓN SINDICAL BANCO SABADELL

www.ugt-bancosabadell.com

UGT@bancsabadell.com

- Mantener medidas de flexibilidad horaria, tanto en los puestos de teletrabajo como en los de atención presencial.
- Permisos retribuidos con la posibilidad de recuperar las horas durante todo el año 2020 y 2021.
- Facilitar medidas de reducción de jornada en cualquier modalidad hasta el 100% de la misma con el compromiso por parte del banco de reincorporación de puesto y función.
- Ampliación del periodo de disfrute de las vacaciones correspondientes al año 2020, durante todo el 2021.
- Posibilidad de acumulación y adelanto en el disfrute de las vacaciones correspondientes al año 2021 durante el 2020.