



## PLAN DE CONTINGENCIA Y ACCION FRENTE AL CORONAVIRUS

Como sabéis, nos encontramos en una **situación excepcional** a la que nunca antes nos **alarma** para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, queremos compartir con vosotros algunas **líneas de actuación y nuestro plan de contingencia realizado al efecto:**

### **NUESTRO OBJETIVO EN VILLAR = ASEGURAR LA SALUD DE NUESTRA PLANTILLA Y SEGUIR OPERANDO AL 100%**

Con carácter general, en nuestra actividad **primará siempre el interés general de la ciudadanía, la seguridad de nuestros trabajadores y los intereses de nuestros clientes**, que procuraremos atender con la menor disrupción posible, a pesar de las dificultades y la situación extraordinaria y de fuerza mayor ante la que nos encontramos.

#### **PLAN DE CONTINGENCIA / OBJETIVOS**

Extremar precauciones para cuidar la salud de los trabajadores, minimizando el impacto en la plantilla, en caso de posibles contagios.

Prepararse para la ausencia de empleados mientras dure los efectos de este virus.

Asegurar el funcionamiento normal de la empresa dentro de lo posible, para mantener los suministros al mercado.

#### **MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES**

A través de la **flexibilidad de presencia de nuestros equipos**, estamos en disposición de asegurar en todo momento el servicio a nuestros clientes y a su vez, preservar los riesgos de contagio, permitiendo que nuestros empleados puedan trabajar desde casa, siempre que sus funciones y responsabilidades así lo permitan.

Disponemos de la tecnología necesaria para poder llevar a cabo **reuniones a distancia (videoconferencias, llamadas, etcétera)**, **evitando desplazamientos** y potenciales situaciones de riesgo.

Hemos minimizado y **cancelado, los viajes y desplazamientos de todo nuestro equipo comercial, así como del resto del personal de nuestras plantas**. Solo contemplamos el desplazamiento del domicilio al centro de trabajo y viceversa.

Evitar el contacto físico en saludos, conversaciones y despedidas.



Fomentar la atención no presencial siempre que sea posible. En la atención presencial, mantener una distancia de seguridad durante toda la reunión, de al menos 2 metros. Evitar la aglomeración de personas.

Hemos intensificado las **labores de limpieza y desinfección en todos nuestros centros de trabajo, tanto en las zonas de producción, como administración**, pasillos, salas, etc, prestando especial interés a todos los elementos susceptibles de ser manipulados. A estos efectos, **disponemos de productos para desinfección e higienización de manos a la entrada de las instalaciones**, que son de uso obligatorio por parte de todas las personas cada vez que accedan a nuestros centros de trabajo (empleados, transportistas, mensajeros, etc). **Las superficies de trabajo del personal se dejarán recogidas para facilitar su limpieza.**

A la entrada a nuestras plantas, **todas las personas incluida la dirección, son sometidos a un control de temperatura, estableciendo en casos de superar los 38 °C**, el envío inmediato al domicilio particular y/o centro médico. Si se diera el caso, las personas trabajadoras diagnosticadas de Covid-19, así como las susceptibles de serlo, seguirán en cada caso el protocolo estipulado por las Autoridades Sanitarias. Independientemente la entrada y salida de plantas, se hace escalonadamente para evitar grandes grupos.

Para el control de fichajes, se respetará **una distancia mínima de 1 metro y obligatoriamente la forma de hacerlo será mediante reconocimiento facial, nunca mediante huella dactilar.**

**El 100% de la plantilla utilizará mascarillas básicas durante toda la jornada laboral** (no son las homologadas FFP1 o FFP2) De esta manera, al menos una parte de las partículas que se evaporan y/o transpiran en nuestra respiración no será difundida por el aire, limitando la capacidad de contagio. Es fundamental, **colocarse la mascarilla con las manos previamente higienizadas**; igualmente se debe retirar la mascarilla evitando el contacto con ojos nariz y boca.

Igualmente se emplearán **guantes de vitriolo/ nitrilo.**

Se **garantizará la ventilación de los espacios** y de no ser posible se buscarán mecanismos alternativos que suplan esta actuación.

Los accesos a **comedores y lugares de descanso, se realizará de forma escalonada y siempre manteniendo las distancias** entre el personal superiores a 1 metro.

Todo el personal de **administración, calidad y encargados, deberán respetar en sus puestos de trabajo administrativo las distancias mínimas de 1 m., preferiblemente 2 m.** Ubicando si así fuera necesario a miembros de determinados departamentos en dependencias vacantes.

El transporte del personal en **Autobuses y/o taxis a cargo de la empresa, respetará en todo momento las instrucciones de la autoridad competente**, no ocupando y trasladando



más de 1/3 de la capacidad autorizada del vehículo. Para los desplazamientos compartidos **en autobús o taxi, también se debe utilizar la mascarilla** básica durante el trayecto.

Todos los que componemos la plantilla de Industrias Cárnicas Villar S.A. **debemos estar concienciados de la necesidad de cambiar y flexibilizar nuestra forma de trabajo y a tener la capacidad de amoldarnos ante esta nueva situación, inédita de por sí,** teniendo comprensión y resolución para minimizar el posible impacto. No en vano, **está en juego la salud de los demás, pero también la propia de cada uno.**

Al margen de lo anterior, revisaremos diariamente nuestras condiciones de trabajo, adaptándolas según las comunicaciones oficiales de los organismos públicos sobre la situación del coronavirus.

**Para cualquier duda o aclaración, puedes dirigirte a tu contacto habitual en Industrias Cárnicas Villar S.A. o a nuestro departamento de RRHH y Prevención de Riesgos Laborales o en el teléfono 975 220 300.**

## MEDIDAS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

- **PERSONAL DE M.O.D. (Siempre que las circunstancias lo permitan)**
  - Se hará distribución irregular, trasladando parte de la jornada de estas próximas semanas a otras posteriores. Creación de una bolsa de horas flexible, en la que se dejaría de trabajar un determinado número de horas, para trabajarlas más adelante.
  - Variación de puestos de trabajo en personas con responsabilidades familiares, facilitando el teletrabajo. Disfrute, por mutuo acuerdo, de un periodo de vacaciones.
  - Reducción de la jornada de trabajo, por mutuo acuerdo en las condiciones que se consensuen.

- **PERSONAL M.O.I – ESTRUCTURA – DIRECCION.**

El objetivo es no tener al 100% de los efectivos de cada departamento en el mismo tiempo de trabajo – turno, incluso **forzando un retén activo fuera de las instalaciones, en estado de vacaciones o de teletrabajo** y que en el caso de una contingencia que pudiera conllevar la cuarentena de toda un área, éstos pudieran hacerse cargo de la “normalidad” de las actividades, si no totales, si al menos parciales. **Especialmente las correspondientes a sistemas de información y salas de máquinas y secaderos.**

- PERSONAL DE PICKING
- ENCARGADOS DE PRODUCCION
- RESPONSABLES DE CALIDAD



- ÁREA MANTENIMIENTO
- ADMINISTRACIÓN
- SERVICIOS DE INFORMACIÓN
- DIRECCIÓN

## COMITÉ DE GESTION

Cualquier información, sugerencias o imprevistos en el desempeño normal, deberá de tratarse a través del equipo de Gestión con el fin de:

- Identificación de riesgos no descritos en el presente documento o en los diferentes planes de acción por departamento.
- Valorar la exposición al riesgo, los factores que la determinan y las posibles medidas a implementar.

**Se designa un Comité de Gestión para que se ocupe de la planificación y de las labores de respuesta** durante el período de actuación del virus. Este equipo tendrá la función de dar las instrucciones para la ejecución de las medidas establecidas en el mismo.

**Formado inicialmente por:**

- **Fernando Rodriguez (Director General - CEO)**
- **Nieves Villar (Directora Industrial)**
- **Francisco Guijarro (Responsable RRHH)**
- **José L. Martínez (responsable de prevención y salud laboral)**

Para cada centro de trabajo se asigna **un interlocutor - coordinador:**

- **LOS RABANOS.** En la persona de **Francisco Guijarro** (responsable de RRHH)
  - **Teléfono 975 220 300** Extensión 234
  - **Mail [francisco.guijarro@icvillar.es](mailto:francisco.guijarro@icvillar.es)**
- **BURGUILLOS DEL CERRO.** En la persona de **Sonia Cazas** (responsable de administración)
  - **Teléfono 924 541 776**
  - **Mail [sonia.cazas@icvillar.es](mailto:sonia.cazas@icvillar.es)**
- Para las demás necesidades utilizad los contactos habituales.
- Hemos establecido la implantación de un doble turno y en algunas secciones el triple (loncheados y transformación de embutidos y lomos), para escenarios que podrían requerir aumentar la demanda de los productos.

En definitiva, debemos concienciarnos todos de esta pandemia mundial, poner los medios a nuestro alcance para evitar o minimizar impactos en la salud de nuestra plantilla y acometer los planes necesarios para garantizar a nuestros clientes el servicio “normal de mercancías”, aunque somos conscientes que nos enfrentamos a un virus difícil de erradicar por la comunidad científica **y nos tocará ADAPTARNOS DÍA A DÍA.**



Suerte para todos, cuidado de vuestra salud y contribuid a la de los demás. No es una preocupación económica la que nos mueve a ello, es una CUESTIÓN VITAL.

**Fernando Rodriguez García**

**Director General - CEO**