

## PLAN DE ACTUACION FRENTE A LA GRIPE A

### 1.- OBJETIVO

Diseñar y elaborar en nuestro Grupo de Empresas una serie de acciones, integradas en un **Plan de Actuación frente a la GRIPE**, H1N1 (A) y estacional, que cubran las medidas necesarias para afrontar: a) una síntesis y canalización de la información asociada a este tema y b) propuestas para solucionar el problema real que se pueda generar.

### 2.- ORGANIZACIÓN

La elaboración de este Plan surge a iniciativa de la **Comisión Ejecutiva** del Grupo y su dinamización es asumida por la **Dirección General Corporativa**.

El equipo de trabajo está formado por:

- **Director del Plan:** Andrés Páramo, Jefe de Prevención
- **Líder técnico:** Josean Ajona, Vigilancia de la Salud
- **Comité de Seguimiento:** Director General Corporativo, Director del Plan, Líder Técnico y Gerentes de RR.HH. de los Núcleos de Negocio

Esta Comisión tiene la función de elaborar y mantener actualizado el presente Plan de Actuación coordinando y dirigiendo cualquier actuación que se ejecute en el seno del Grupo en esta materia.

Se reunirá con una periodicidad quincenal y permanecerá activa tanto tiempo como sea necesario.

### 3.- ALCANCE Y PLAZOS.

El Plan aprobado afecta a todas las sociedades del Grupo.

Las medidas que contiene el presente Plan **tienen como fecha objetivo de puesta en marcha el 30/09/2009**.

### 4.- MEDIDAS

#### 4.1.- COMUNICACIÓN-INFORMACION

**Definir una sistemática de filtro, recepción y emisión de informaciones** externas (Organismos públicos como Sanidad, Clientes, Proveedores, terceros, en general) e internas, que garantice una información veraz y a tiempo que minimice las situaciones de alarma social-sobreactuaciones y maximice la efectividad de las acciones propuestas

**Facilitar información a todos los empleados** sobre las políticas y protocolos de actuación preventiva y correctiva.

**Recoger y responder**, en la medida de lo posible, a cuantas **preguntas internas** se deseen formular al respecto del problema presente.

Los canales internos de comunicación-información que se ponen en marcha de forma inmediata son:

- Newsletter
- Tablones de comunicación
- Información web (en una próxima comunicación se detallará el sitio donde se podrá acceder a toda la información del Grupo sobre el tema)
- Dirección de correo interno para consultas (ya operativa): **[gripe2009@aernnova.com](mailto:gripe2009@aernnova.com)**

#### **4.2.- PREVENCIÓN**

Se aprueban una serie de acciones preventivas para evitar o minimizar el riesgo de contagio

##### **4.2.1 POLITICAS Y PROTOCOLOS CORPORATIVOS.**

Siguiendo las recomendaciones de las autoridades sanitarias y adaptándolas a la realidad industrial se definirán una serie de **Normas de Actuación** en determinadas situaciones o contextos colectivos:

- Uso de espacios comunes
- Reuniones
- Visitas
- Viajes
- ...

Las políticas y protocolos de actuación se irán actualizando y/o adaptando en función de la situación y evolución epidemiológica. Se publicitarán en los canales de información indicados en el apartado 4.1 de forma que estén disponibles para toda la organización.

##### **4.2.2 PROTOCOLOS INDIVIDUALES Y MEDIDAS MATERIALES**

Al igual que el apartado anterior, se definirán una serie de normas de higiene para facilitar el cumplimiento de las pautas de profilaxis facilitadas por las autoridades. En ese sentido se han lanzado ya as siguientes iniciativas:

- Puesta a disposición de los empleados de **HIGIENIZADORES DE MANOS** (dispensadores de gel desinfectante de manos), en las áreas de uso común (fecha efectiva de implantación: 30.09)

- Organización de un **PLAN DE LIMPIEZA EXTRAORDINARIA**, con mayor frecuencia que la actual (cada cuatro horas) de las zonas y medios materiales de uso común (fecha efectiva de implantación: 30.09)
- **Promover la CAMPAÑA DE VACUNACION frente a la Gripe estacional** para minimizar la incidencia de ésta (ya en lanzamiento).

#### **4.2.3 COMPORTAMIENTOS/ PAUTAS PERSONALES.**

Para alcanzar los mejores resultados y minimizar el contagio, son fundamentales las pautas a seguir sustanciales en comportamientos personales como: aseo personal, manejo de la tos, pautas de saludo, hábitos saludables...etc.

Se elaboraran y facilitaran a todos los empleados y a través de los canales apuntados las **Normas de comportamiento y de higiene personal**, siguiendo las directrices de las autoridades sanitarias y el coordinador médico.

#### **4.3.- ACTIVIDADES CORRECTIVAS**

A pesar de las medidas preventivas, el plan prevé que habrá empleados que contraerán la gripe. Para ello, se aprobará un **Protocolo de Actuación Correctiva** en caso de presentar síntomas, avalado y contrastado con el mejor criterio técnico de las autoridades sanitarias y del coordinador médico del Grupo.

El protocolo de actuación se irá adaptando en función de las indicaciones de los servicios públicos de salud y/o de los resultados de los indicadores de seguimiento y monitorización internos (evolución epidemiológica). Se utilizarán los canales de información apuntados para publicitarlos en toda la organización.

#### **4.4.- MONITORIZACION Y SEGUIMIENTO**

El objetivo es disponer de información que permita valorar el impacto de la gripe en las sociedades del Grupo mediante indicadores de seguimiento (**Cuadro de Seguimiento de la Gripe A**).

Esta información será centralizada y consolidada por los Gerentes de Recursos Humanos de los Núcleos, quienes la pondrán a disposición del Director del Plan y del Líder Técnico.