

**La planificación y las medidas, frente al Coronavirus, implican asegurarse de que las funciones esenciales del negocio pueden sobrevivir mientras se protege la salud y la seguridad de los trabajadores**

El Plan de Actuación de las Empresas o Centros de Trabajo Frente a Emergencias – Pandemia en este caso - será de aplicación cuando pueda estar en peligro su productividad. Por ello, al igual que se han realizado actuaciones organizativas, preventivas e informativas relacionadas con la aparición de este nuevo virus, se debe trabajar con anticipación a las distintas situaciones que se pudieran producir con un empeoramiento de la situación epidemiológica.

**El comportamiento de una Pandemia es imprevisible**

**La no asistencia al trabajo** dependerá de la magnitud de la pandemia y tendrá una correlación con el número de casos que se produzcan. En una pandemia grave, la no asistencia al trabajo atribuible a la enfermedad, o por indicación de aislamiento y observación, así como por la necesidad de cuidar a los enfermos de la familia, **puede ser elevada durante las semanas de mayor incidencia de la epidemia.**

**Implicaciones**

- **Las consecuencias específicas**, del Coronavirus en UNICAJA, **dependerán** del impacto directo de la pandemia en la salud de los trabajadores y del impacto que tengan las medidas puestas en marcha para hacer frente al mismo, dentro **del Plan de Actuación de UNICAJA.**
- Se deberán **definir aquellas funciones que se consideren esenciales** y que son absolutamente necesarias para mantener la productividad en niveles aceptables durante la pandemia.

**Contingencias a tener en cuenta**

- La no asistencia de los trabajadores puede ocurrir a todos los niveles, asociado tanto a la enfermedad de estos como a la necesidad de cuidar a los miembros de la familia enfermos o al fallecimiento en algunos casos, con las repercusiones correspondientes para las empresas y para la Seguridad Social de acuerdo con la Ley.
- La diseminación de la enfermedad puede ser rápida e imprevisible y puede producirse en muy poco tiempo, dificultando el recambio de personal y recursos, especialmente si no está previsto.
- Las restricciones al movimiento y/o cuarentenas podrían interrumpir algunos servicios, departamentos u oficinas.
- El distanciamiento social se deberá tener en cuenta donde el contacto con el público es inevitable, o a los trabajadores que comparten un espacio de trabajo común.

## Medidas que debería haber adoptado la Entidad

**Las siguientes medidas mínimas deben estar recogidas en el protocolo de actuación elaborado por la Entidad y consensuada con la representación laboral:**

- **Designar a un coordinador y a un equipo**, que incluya al servicio de Prevención de Riesgos Laborales, **con responsabilidades y funciones bien definidas** para que se ocupen de la planificación y de las labores de respuesta. **IMPLANTADA**
- Aquellos empleados a los que el servicio médico de la Entidad tenga identificados como grupo de riesgo (trabajadoras gestantes o en periodo de lactancia, trabajadores inmunodeprimidos, etc.), serán aislados a través del teletrabajo para evitar contagio y posible fallecimiento. **IMPLANTADA**
- **Determinar qué áreas y quiénes son los empleados esenciales, para aislarlos a través del teletrabajo.** **IMPLANTADA**
- **Actualizar periódicamente las comunicaciones** en la micro-suite habilitada, para que la plantilla esté informada.
- **Prepararse para la ausencia elevada de empleados** si el Coronavirus afecta gravemente a los empleados de la Entidad, por causas como enfermedad personal o familiar, etc. a través de contrataciones con empresas de trabajo temporal.
- **Establecer reglas para modificar la frecuencia y el tipo de contacto de persona a persona** (como apretones de manos, reuniones, distribución de las mesas de trabajo en la oficina, etc.), no sólo entre los empleados sino también con los clientes. **No es suficiente con recomendar a la plantilla, se debe hacer un comunicado serio de la gravedad**, en caso de no seguir las indicaciones correctas, para evitar el contagio entre personas.
- **Establecer procedimientos para que los empleados puedan trabajar desde casa o con un horario flexible**, p. ej. turnos escalonados, para no concentrar todos los trabajadores en el mismo centro y que puedan enfermar todos a la vez.
- **Poner a disposición de los trabajadores suficiente material para el control de la infección** como productos para la higiene de las manos, pañuelos desechables en cada una de las oficinas y lugares de trabajo. **De no poder suministrar solución hidroalcohólica, no deberá faltar el jabón de manos y papel para secarse.**
- **Envío personalizado a través de un correo con las medidas que deben adoptar todos los trabajadores en función del centro donde trabajan.** Este correo incluirá como **mínimo** la siguiente información:
  - ¿Qué es el Coronavirus?
  - Síntomas del Coronavirus
  - Actuación a realizar en su centro de trabajo, distinguiendo las actuaciones con clientes y compañeros.
  - Actuación a realizar si considera que tiene los indicios del Coronavirus.
  - Actuación a realizar si debe permanecer en cuarentena en su domicilio.
  - Actuación a realizar si hay que convivir con un familiar contagiado por Coronavirus.
  - Mapa con los contagios, cuarentena, etc. diferenciado por centros y provincias.

## Deficiencias detectadas en el protocolo de actuación de Unicaja Banco

En reunión celebrada el pasado 4 de marzo con la Representación Legal de los Trabajadores y el servicio de Prevención de Riesgos de Unicaja Banco, se nos informa de las medidas que adoptará Unicaja Banco frente al Coronavirus, diferenciadas en 3 bloques:

- Preventivas
- Informativas
- Organizativas

## Medidas preventivas propuestas por Unicaja Banco

Tras el cotejo del protocolo publicado hasta el momento y la información comunicada en dicha reunión, desde CESICA manifestamos lo siguiente:

→ Realizar una higiene de manos frecuente (lavado con agua y jabón o soluciones alcohólicas), especialmente después de contacto directo con personas enfermas o su entorno: **Los empleados de Unicaja no tienen la virtud o el don de saber qué compañero o qué cliente está enfermo por Coronavirus.**

→ Evitar el contacto estrecho con personas que muestren signos de afección respiratoria, como tos o estornudos: **¿Cómo se evita que un cliente que se está atendiendo en los diferentes puestos de una oficina estornude encima de una mesa o del puesto de caja?**

→ Mantener una distancia de un metro aproximadamente con las personas con síntomas de infección respiratoria aguda: **La separación de la mesa es de aproximadamente un metro, por lo que, de seguir estas indicaciones habría que atender a todos (incluidos los de infección respiratoria aguda).**

→ Al toser o estornudar, cubrirse la boca y la nariz con pañuelos desechables y lavarse las manos seguidamente. **¿Han provisto de suficientes pañuelos desechables/toallitas en los distintos puestos de la Entidad?**

**Dada la gravedad de la propagación del Coronavirus considerada por la OMS como pandemia, desde CESICA, consideramos que las medidas antes indicadas, no cubren correctamente la finalidad de Prevención, sino que, además, son a todas luces insuficientes. Por todo ello, el pasado 13 de marzo de 2.020, desde CESICA SOLICITAMOS:**

1. Se envíen con carácter urgente:

- Guantes: para el manejo del dinero o utilización por parte de los compañeros en atención al público. **En los primeros envíos que se han realizado, los guantes se envían sin envoltorio, sin instrucciones, en sobres de papel mal cerrados cuando no abiertos y, aún más grave, sin información sobre el modo de utilización, especialmente sobre el protocolo para retirar los guantes de forma segura tras su uso.** IMPLANTADA PARCIALMENTE
- Pañuelos desechables para su utilización al toser y evitar la propagación. ✘
- Dotar a todos los centros fijos o móviles, con soluciones alcohólicas y de no ser posible por falta de suministros, que no falte nunca el jabón de manos y toallitas de papel desechables. IMPLANTADA PARCIALMENTE

2. Proveer a las oficinas de productos de limpieza que se puedan aplicar por los empleados después de cada atención personalizada. **✗**
3. Reforzar la medida anterior incrementando los días y frecuencia de la limpieza en mesa y mobiliario, por parte del personal de limpieza contratado por la Entidad, con productos adecuados para la desinfección. **IMPLANTADA PARCIALMENTE**
4. Incrementar los encajes de efectivo en cajeros para desviar al máximo todas las operaciones posibles de su utilización y disminuir al mínimo las operaciones de caja. **IMPLANTADA**
5. Establecer un protocolo de carga de los cajeros de forma coordinada con la empresa de transporte de efectivo teniendo en cuenta que puede haber poblaciones que se aislen por completo y teniendo en cuenta los desplazamientos del personal, su seguridad en oficina, la distancia de su domicilio habitual o centro de trabajo. **IMPLANTADA**
6. Suministrar a las oficinas con bandas adhesivas al suelo para que mantengan un mínimo de distancia de 2 metros para ser atendidos. **IMPLANTADA**
7. Prohibición de desplazamientos para gestiones comerciales con clientes externos, realizándose las mismas, y hasta la superación de la pandemia, por vía telefónica. **IMPLANTADA**
8. Facilitar el teletrabajo a todos los compañeros que no atiendan al público y puedan desarrollar sus funciones desde casa. **✗**
9. Facilitar el teletrabajo a todos los compañeros pertenecientes a los grupos de alto riesgo por contagios (embarazadas, problemas respiratorios, de corazón, etc.) **IMPLANTADA**
10. En función de la recomendación del Gobierno, facilitar el teletrabajo a todos los compañeros que utilizan a diario el AVE, ferries, coches compartidos, etc. por la gran distancia entre su centro de trabajo y su domicilio habitual. **✗**
11. Facilitar el teletrabajo de los compañeros que cuidan a familiares dependientes que pertenezcan a los grupos de riesgo. **✗**
12. Envío personalizado a toda la plantilla de las actuaciones a realizar si presenta los síntomas del Coronavirus (tos, fiebre y dificultad para respirar), ya que, a pesar de haber creado la micro-suite, son numerosos los compañeros que llaman a los delegados para preguntar sobre cómo actuar ante diferentes situaciones que puede presentar el Coronavirus (qué hacer si se infecta, si ha estado en contacto con un familiar o cliente infectado, qué hacer si tiene que estar en cuarentena en el domicilio, etc.). **✗**
13. En el caso de compañeros cuyo puesto de trabajo no requiere de atención al público (por ejemplo, montar expedientes de activo en oficina) valorar el trabajo a puerta cerrada en horarios distintos a los habituales para poder conciliar con la familia... Lo mismo para SSCC. **✗**
14. Barreras de protección portátil (mamparas) para los puestos de atención al público. **IMPLANTADA PARCIALMENTE**

**PREVENIR ES TOMAR MEDIDAS EFECTIVAS**

### Medidas informativas propuestas por Unicaja Banco

Respecto a las medidas informativas indicadas en el protocolo de la Entidad:

→ Creación de un nuevo acceso en la sección Unipersonal de la Intranet Corporativa, en el apartado Prevención de Riesgos Laborales, con información actualizada y recogida de fuentes oficiales sobre la enfermedad. ✗

→ Se publicarán los teléfonos de consultas internos y externos para mantener informada la plantilla. **IMPLANTADA**

Consideramos que la micro-suite ha sido un acierto, pero **no contiene toda la información necesaria. CESICA propone además incluir en la micro-suite, las actuaciones a realizar en los casos que se pueden presentar ante el Coronavirus:**

1. Personas que manifiesten síntomas compatibles con una posible infección, sin que conste contacto con un caso confirmado.
2. Personas que hayan estado en zonas de riesgo o en contacto directo y cercano con otras que sí hayan estado, en los últimos 14 días.
3. Personas que hayan tenido contacto directo con casos confirmados - Si no se presenta sintomatología.
4. Personas que hayan tenido contacto directo con casos confirmados - Si se presenta sintomatología.
5. Caso confirmado de infección por Covid-19 en un centro de trabajo.

Los delegados de CESICA llevan 20 días informando sobre cómo actuar en los casos indicados anteriormente. Igualmente desde nuestro sindicato, en ausencia de información proporcionada por la Entidad, hemos publicado vídeo tutoriales respecto a los procedimientos seguros de lavados de manos y para retirar los guantes de forma segura.

### Medidas organizativas propuestas por Unicaja Banco

Entre las medidas organizativas propuestas por la Entidad se encuentran:

- Creación de un Comité específico para gestionar y analizar el seguimiento de la enfermedad. **IMPLANTADA**
- Limitación de los desplazamientos internacionales por motivos laborales y fomento de la utilización de los medios telemáticos que la entidad dispone. **IMPLANTADA**
- Recomendación de informar al Servicio de Prevención sobre desplazamientos privados que realicen al extranjero especialmente si el destino son países considerados de riesgo. **IMPLANTADA**
- Coordinación de los medios humanos para cubrir el absentismo originado por la enfermedad si se produjera situaciones de contagio. **IMPLANTADA**
- Garantizar el funcionamiento de los núcleos clave de la actividad, definiendo aquellas funciones consideradas como esenciales y absolutamente necesarias para mantener la productividad en niveles aceptables en caso de incremento del número de casos. **IMPLANTADA**
- Establecimiento de medidas de contingencia para orientar a los empleados que sospechen que puedan presentar síntomas de la enfermedad. **IMPLANTADA**

Desde el pasado 4 de marzo y en todos nuestros contactos posteriores, CESICA solicitó al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Entidad el protocolo de actuación y contingencias que informaron tenían ya creado, sin que hasta la fecha nos hayan dado copia de éste o una explicación más detallada que la indicada por intranet a toda la plantilla.

**Solicitamos la concesión de permisos retribuidos para aquellos empleados que no tengan con quien dejar a sus hijos mientras dure la suspensión de actividad escolar y docente. En el caso de matrimonio/parejas de hecho de empleados del Banco, se concederá a uno de los dos. ❌**

**Nuevamente, CESICA reitera su petición y solicita:**

1. Copia detallada del protocolo de actuación y no el publicado en la intranet. ❌
2. Copia detallada del plan de contingencia para el Coronavirus. ❌
3. Que se tomen las medidas oportunas a través de la contratación de personal de seguridad para limitar el número de clientes en oficinas de gran afluencia, y así poder mantener las distancias de seguridad recomendadas por las Consejerías de Sanidad. ❌
4. Utilizar el permiso retribuido de las 21 horas y el resto de los días con las vacaciones pendientes de disfrutar para aquellos empleados que no tengan opción de dejar los hijos con familiares. Se estudiarán las solicitudes recibidas a través de formulario habilitado en la intranet para priorizar parámetros como edad de los hijos, situación laboral del matrimonio, etc. **IMPLANTADA**
5. Prohibir las reuniones presenciales y hacerlas por videoconferencia a todos los niveles, ya que, la Entidad cuenta con los medios suficientes para llevarlas a cabo y estaremos cumpliendo con los protocolos establecidos por los Organismos sanitarios y Gubernamentales. **IMPLANTADA**
6. Que las instrucciones de la Entidad sean claras, directas y concretas, emitidas por canal oficial (no llamadas de teléfono) tanto para los directores de las oficinas como para el resto de la Plantilla. Y que estas instrucciones sean coherentes con la situación evitando las comunicaciones contradictorias y cambiantes (ha habido oficinas que han recibido una instrucción distinta cada día de la semana, con lo que no se ofrece una buena información ni a clientes ni a empleados). ❌

**Nos enfrentamos a una situación muy grave calificada por la Organización Mundial de la Salud de Pandemia, que ha llevado al Gobierno a proclamar el Estado de Alerta**

**Declarado el ESTADO DE ALARMA, los EMPLEADOS de la Red Comercial de Unicaja Banco se han sentido ABANDONADOS**

**En medio de un régimen excepcional** que se declaró para asegurar el restablecimiento de la normalidad, **CESICA denuncia, ante la Entidad, el abandono de la plantilla y la falta de medidas para protegerse** ante algunos clientes.

En CESICA, comprendemos que no es fácil encontrar, en medio de esta crisis sin precedentes, el equilibrio entre garantizar la actividad presente y futura del Banco y las medidas a adoptar.

**Pero... LA RED COMERCIAL VIVE UN AUTÉNTICO INFIERNO**

✦ Se está atendiendo a personas en oficinas que manifiestan abiertamente estar en cuarentena y omiten las recomendaciones de Sanidad, poniendo en peligro al empleado y a otros clientes.

✦ Acuden a las oficinas clientes pendientes de hacerse pruebas para ratificar positivos por infección de Coronavirus.

✦ De manera general, los clientes y usuarios no respetan las recomendaciones del Ministerio de Sanidad, especialmente en cuanto a distancia de seguridad.

✦ La afluencia y concentración de personas en las oficinas no está controlada y acceden personas con síntomas evidentes de enfermedades respiratorias.

✦ Y lo peor, tenemos compañer@s contagiad@s y, también, compañer@s aislad@s con todos los síntomas pero que en ausencia de test de Coronavirus no se pueden contabilizar fehacientemente. Deseamos a tod@s ellos, una pronta recuperación.

**LA PLANTILLA DEL BANCO ESTÁ A LA ALTURA DE LAS CIRCUNSTANCIAS Y EXIGE Y MERECE UNA RESPUESTA DE LA ENTIDAD A LA ALTURA DEL CALIBRE DE ESTA PANDEMIA**

**Desde CESICA pedimos que no defrauden a la Plantilla porque la Plantilla nunca defrauda a Unicaja Banco**

Además de las medidas que ya solicitamos durante las últimas semanas y, en especial los días 13 y 14 de marzo de 2020, exigimos a la empresa **MEDIDAS EXCEPCIONALES de cumplimiento inexcusable** para un régimen excepcional de apertura de centros de trabajo.

### Plan de movilidad

- Que se limiten a cero los desplazamientos que impliquen el uso de transporte público. **X**
- Para todos los empleados que, por necesidades organizativas o por voluntad propia, sigan en la red de oficinas prestando servicio al público, si es el caso, pedimos que se garantice que esa prestación de servicios se realice en el centro más próximo a su domicilio y que sea posible el acceso a ese centro sin requerir el uso obligatorio de transporte público. **X**

### Restricción del horario, acceso y número de personas en los centros de trabajo

- Todas las operativas susceptibles de hacerse por cajero automático, deberán ser realizadas por ese canal, evitando al máximo el número de contactos directos de la plantilla con los clientes. **X**
- Señalización en los centros de trabajo, tanto en el exterior como en el interior, de que la atención al público se va a realizar de manera planificada y con **cita previa**. **X**
- El acceso de terceros ajenos a la Entidad, el aforo y ocupación del centro de trabajo, deberán ser limitados y estarán gestionados por los empleados del centro. De hecho, un empleado permanecerá dedicado a regular el acceso a la oficina en todo momento **con las medidas de protección recomendadas por Sanidad (guantes, mascarillas y gafas de protección)** **X**
- Rotación dentro de los puestos de la oficina, todos atenderemos caja y todos estaremos en mesa, solidaridad con el compañero. Todos debemos cuidar de todos. **X**
- Utilización de productos de higiene para conservar la limpieza y desinfección de los puestos de trabajo y de sus materiales (bolígrafos, mesas, teclado, pomos de puertas, etc.....) **X**
- Que se establezca un horario reducido de atención al público. **IMPLANTADA**
- Prohibidas todas las visitas a clientes fuera de la oficina. **IMPLANTADA**

### Dotación de medios materiales para garantizar la higiene personal y del espacio de trabajo regular

- Dotación de desinfectantes y productos de limpieza, comúnmente usados de carácter general, para que la plantilla pueda realizar tareas de higiene de las superficies del puesto de trabajo con regularidad durante la jornada. Según publica el Ministerio de Sanidad El Coronavirus del Covid-19 pierde su infectividad tras ser expuesto a estos productos. Para la administración de estos productos, la empresa deberá dotar a la plantilla con guantes de látex y papel desechable multiusos. **X**
- Garantizar la dotación de gel antiséptico para extremar la higiene personal. **IMPLANTADA PARCIALMENTE**
- Que se intensifiquen las tareas de limpieza en las zonas 24h por empresas especializadas. **X**
- Priorizar la externalización de las tareas de manipulación y carga de cajeros en todos aquellos casos que sea posible. En los casos que no sea posible, dotación de guantes desechables para las tareas de manipulación y carga, de cajeros, con instrucciones detalladas para el uso correcto para evitar contagios y protocolo seguridad empleado (desplazamiento, carga efectivo en oficina, etc).. **X**

## Oficinas grandes

- La Plantilla de la oficina se dividirá en dos equipos homogéneo estableciendo un calendario de turnos de forma que una semana trabaje un equipo, la siguiente el otro y así sucesivamente. **IMPLANTADA**

## Oficinas pequeñas y Oficinas móviles

- Que se establezca un calendario de apertura reducido en días y con horario limitado, para garantizar el riesgo de exclusión financiera, pero también garantizando el derecho de los empleados a conciliar y atender necesidades de hijos menores de 14 años, en las mismas condiciones que el resto de la plantilla. **IMPLANTADA**
- Para la cobertura del servicio y evitar el riesgo de exclusión, se tendrán en cuenta la restricción de la movilidad y todas las medidas anteriormente comentadas. **×**
- Se priorizará, cuando sea posible, el cierre de centros, ya que muchos de estos centros, normalmente son en zonas de difícil acceso. **×**

## Medidas especiales en centros próximos a centros de salud, hospitales y centros de aislamiento

- Actuación especial en las oficinas que se encuentran en el radio de hospitales y centros de salud, con afluencia de público con síntomas o asintomáticos que podrían ser posibles contactos de personas infectadas. **×**
- Atención totalmente a puerta cerrada, con control de acceso por el empleado y limitación de aforo en el centro de trabajo. **×**
- Que el personal de estas oficinas, con más riesgo de exposición a personas infectadas, dispongan de medios materiales de protección individual. **×**

## Compensaciones

- Para todos aquellos empleados que, por voluntad propia o contra su voluntad, y para atender necesidades organizativas, se ven privados de la alternativa de teletrabajo y quedan obligados a mantener sus funciones en red de oficina cara al público, desde CESICA solicitamos una compensación económica extraordinaria por la exposición al riesgo de contagio. **×**

## Propuesta de comunicación a nuestros clientes

- En la medida de lo posible, evite ir a lugares concurridos, siguiendo así las medidas emitidas por las autoridades sanitarias. **IMPLANTADA**
- Evite los desplazamientos a su oficina siempre y cuando le sea posible. Estamos a su lado para ofrecerle nuestros servicios a través de [www.unicajabanco.es](http://www.unicajabanco.es) desde donde podrá realizar todas sus gestiones. **IMPLANTADA**
- En caso de que tenga que acudir a una de nuestras oficinas, consulte antes el horario de la misma en nuestra web, ya que solo se atiende con **cita previa** y, en función de los acontecimientos, se podrían producir cambios en el horario de atención. **×**
- Queremos recordarle que ponemos a su disposición un amplio abanico de canales no presenciales a través de los cuales podrá seguir gestionando su operativa habitual. **IMPLANTADA**

**En momentos difíciles, como los que nos acontecen, es cuando hay que demostrar las palabras de nuestro Sr. Presidente D. Manuel Azuaga: “El mayor capital de Unicaja Banco son sus empleados”**