

# PLAN DE CONTINGENCIA COVID-19

## 1. Contexto y función

Galp, atendiendo a la responsabilidad social asociada a garantizar el abastecimiento energético en los diferentes países donde desarrolla su actividad, ha definido y ha ido actualizando, desde el pasado día 3 de marzo, un plan de contingencia orientado a la prevención y mitigación de los riesgos asociados a la propagación del virus COVID-19, complementando los Planes de Continuidad de Negocio (PCN), en particular el Plan de Prevención de Pandemias (PPP) con el objetivo prioritario de asegurar un ambiente adecuado para nuestros empleados y para servir a nuestros clientes, asegurando también resiliencia de nuestras operaciones.

Este plan determina la adopción de diversas medidas e iniciativas que se encuentran alineadas con las recomendaciones generales de la Organización Mundial de Salud (OMS) y de la Dirección General de Salud (DGS), así como otras medidas adicionales consideradas adecuadas para asegurar la continuidad de los distintos negocios y de cada una de las instalaciones. Son también consideradas las medidas indispensables para asegurar el cumplimiento del Estado de alarma en España y de la declaración del Estado de Emergencia en Portugal, considerando la evolución de la situación en ambos países. En este momento, no se prevén interrupciones del suministro de producto ni de la prestación de servicios por parte de Galp.

Estas medidas son validadas diariamente y revisadas siempre que es necesario por un Grupo de Seguimiento de Pandemias (GSP) para monitorear la evolución del surto epidémico que se encuentra constituido en conformidad con el PPP y las normas de gobierno interno en materia de gestión de crisis (NT-005-CN-Estructura de Respuesta en la Gestión de Crisis) y que ha recibido asesoramiento especializado en materia de salud. El Gabinete de Gestión de Crisis y el Equipo de Comunicación de Crisis han sido activados en este contexto. Los Gabinetes de Gestión de Crisis locales han sido también activados respondiendo directamente a los respectivos Country Managers. Este documento será actualizado en función de la valoración de riesgo realizada por la referida comisión.

En este documento, cuyo objetivo es mantener informados a todas las partes interesadas que se relacionan con el Grupo Galp, presentamos un resumen de las principales medidas e iniciativas aplicables en las instalaciones de Galp en todo el mundo así como a sus diferentes unidades de negocio.

## 2. Acceso a las instalaciones

- 2.1** Todas las visitas a nuestras oficinas o plantas serán desaconsejadas. En caso de extrema necesidad o si son fundamentales al funcionamiento de la actividad deberán completar un cuestionario de salud y usar gel desinfectante de manos antes de entrar en las instalaciones. Las recepciones harán un cribado de visitantes antes de la acreditación habitual.
- 2.2.** Estas medidas serán complementadas con la medición de la temperatura corporal a través de un termómetro *contactless*, sin que se realice el registro de la información obtenida. El resultado de cribado o la respuesta a estas preguntas puede derivar en la no autorización de acceso del visitante a las instalaciones.

### 3. Refuerzo de las condiciones higiene y salud en el trabajo

- 3.1.** Todos(as) los(as) empleados(as) y usuarios(as) de las instalaciones deben promover el refuerzo de la higiene de las manos y de las vías respiratorias.
- 3.2.** Todos(as) los(as) empleados que entren las instalaciones deben usar gel de manos desinfectante en todas las ocasiones.
- 3.3.** Disponibilidad de soportes con gel desinfectante en las instalaciones, principalmente en los locales donde no sea posible lavarse las manos, como por ejemplo recepciones, hall de entrada, restaurantes, salas de control, entre otros.
- 3.4.** Refuerzo de los equipos de limpieza para asegurar la limpieza frecuente de todas las superficies que sean tocada frecuentemente en las instalaciones, en particular: aseos, pomos, barandillas, salas de reunión, muebles, teclados, pantallas entre otros.
- 3.5.** Los empleados(as) cuyo trabajo no permita la aplicación del home office y que tengan un mayor riesgo de enfermedad grave por COVID-19 ya porque son ancianos(as) o con enfermedades crónicas ( enfermedades cardiacas, diabetes y enfermedades pulmonares deben ponerse en contacto con la área de salud en el trabajo para que se haga una evaluación casuística de la situación.
- 3.6.** Disponibilidad de apoyo psicológico para los empleados(as), incluyendo los(as) que se encuentren en home office, que lo soliciten a la área de salud en el trabajo

### 4. Deslocalización en contexto profesional

- 4.1.** Todos los viajes profesionales de los colaboradores de Galp entre los distintos países, se encuentran suspendidos y siendo sustituidos por teleconferencias. El viaje entre instalaciones de Galp dentro del mismo país quedará sujeto a las restricciones aplicadas por la ley de ese país.
- 4.2.** Se desaconseja a todos los empleados de Galp el uso de transportes públicos o de masas para llegar a las oficinas o plantas.

### 5. Reglas de socialización

- 5.1.** Hasta nueva orden, deberá evitarse la realización de todo evento/reunio/accion de formación o similares. Cuando sea indispensable mantener una reunión se deberá garantizar un espacio mínimo de distancia de 2 metros entre participantes y todos los presentes deberán garantizar aireación natural de las salas.
- 5.2.** Alterar la forma de contacto entre los empleados y entre estos y sus clientes y prestadores de servicios, garantizando en absoluto que no se saluda con la mano o que hay otro tipo de contacto físico.
- 5.3.** Para todos los empleados trabajando en un ambiente de oficina no fuera posible garantizar la distancia mínima de 2 metros entre estaciones de trabajo (con la excepción de islas de trabajo separadas), los empleados deberán localizar otro espacio de trabajo disponible en las instalaciones o valorar la posibilidad de trabajar en régimen de teletrabajo.
- 5.4.** Cualquier empleado con síntomas de COVID-19 (como tos o fiebre) deben comunicar estos síntomas al área sanitaria e ir se a la sala de aislamiento. Luego llamar a la línea Salud 24 -808242424 y seguir instrucciones.

## 6. Teletrabajo

- 6.1. El régimen de teletrabajo es aplicable al máximo número posible de personas de cada equipo siempre que su aplicación no afecte a las operaciones o a la continuidad del negocio. Mientras dure el estado de emergencia en Portugal, el régimen de teletrabajo es aplicable a todos los empleados(as) cuyo trabajo lo permita.
- 6.2. Con excepción de los casos en que es obligatorio e teletrabajo está organizado, salvo opción diferente de acceso, a través de un sistema de cuadrante rotativo quincenal, es decir, dos semanas completas, debiendo la rotación tener lugar después del fin de semana.
- 6.3. Todos(as) los(as) empleados(as) cuyo trabajo permita la aplicación del régimen de teletrabajo y que se encuadren en grupos de riesgo de enfermedad grave por COVID-19 ya sean ancianos(as) o personas con enfermedad crónica (como enfermedades cardíacas, enfermedades respiratorias, diabéticos, embarazadas). estarán en régimen de teletrabajo hasta indicación en contrario.
- 6.4. El documento de cuadrantes debe ser actualizado de forma continua indicando la disponibilidad y ocupación.
- 6.5. Cada empleado debe acceder al portal del empleado y registrar su situación de teletrabajo.
- 6.6. Los empleados en régimen de teletrabajo deben actuar responsablemente y tomar todas las medidas razonables para minimizar el riesgo de contagio atendiendo a las siguientes instrucciones, en línea con las orientaciones de la DGS/OMS:
  - (i) Evitar eventos, reuniones sociales y similares salvo que sean indispensables, así como espacios públicos con concentración de personas,
  - (ii) Adoptar comportamientos sociales responsables, eliminando contacto físico y aplicando distancia social, incluyendo la minimización del tiempo fuera de casa. Cuando fuera de casa, la regla de los 2m de distancia debe ser usada siempre que posible.
  - (iii) Lavarse con frecuencia las manos y intentar evitar el contacto de las manos con la cara, en particular, boca y ojos,
  - (iv) Asumir la responsabilidad civil y social de garantizar que no se está desnecesariamente en contacto con personas afectadas, con síntomas o que hayan realizado viajes recientemente
  - (v) Si contactas con alguien infectado o un caso sospechoso de infección, debes aislarte de inmediato y contactar las autoridades sanitarias.
- 6.7. Empleados (as) que se queden en casa deben encontrar formas de hacer su trabajo de forma eficiente. Esto puede implicar una visita ocasional a la oficina.

## 7. Prestadores de servicios

Todas estas recomendaciones vigentes en Galp sobre el Covid-19 deben ser comunicadas a los prestadores de servicios que presten servicios en las instalaciones Galp y ser pedida confirmación que el cumplimiento de las mismas es garantizado, con la excepción del punto de contacto de medicina del trabajo, el cual deberá adecuarse a la norma en vigor en cada empresa o entidad.

## 8. Espacios de alimentación

Se quedan encerrados los espacios de alimentación en las oficinas de Lisboa y siguen en régimen de servicios mínimos en las plantas industriales.

## 9. Salas de aislamiento

En cada instalación/empresa, se encuentra disponible una sala de aislamiento para poder reaccionar a situaciones de síntomas de Covid-19.

## 10. Operación comercial

Los empleados de las estaciones de servicio y tiendas deben observar las siguientes instrucciones:

- (i) Aumentar el lavado de manos o uso de gel desinfectante en el desarrollo de la operación por lo menos una vez cada 30 minutos
- (ii) Aumentar la limpieza de surtidores, máquinas de pago, cafetería, mostradores, servicios y todos los espacios usados por los clientes,
- (iii) Reforzar el stock y facilidad de acceso de consumibles de carretera, cafetería e instalaciones sanitarias,
- (iv) Reforzar la disponibilidad de gel desinfectante para el uso por los clientes,
- (v) Reforzar la comunicación de buenas prácticas a los clientes,
- (vi) Sugerir a los clientes la utilización de un método de pago contactless / MBWay,
- (vii) Validar caso a caso y mediante las restricciones operativas que se decidan, la aplicación de medidas de reducción de contacto con los clientes en las ventas,
- (viii) Comunicar en las estaciones de servicio y tiendas de forma visible que para proteger los empleados y otros clientes solo deben entrar a la tienda quien no tenga fiebre, tos o haya estado en zonas infectadas de alto riesgo,
- (ix) En último caso atender en la tienda a través de las ventanillas e incentivar el uso de los terminales de pago automático de los surtidores (si están disponibles).

## 11. Planes de continuidad de negocio

**11.1.** Los responsables de las unidades de negocio deben probar la activación de los escenarios de indisponibilidad de los equipos prioritarios previstos en sus planes de continuidad de negocio.

**11.2.** Para las áreas industriales están definidos planes individuales de continuidad de negocio que contemplan estrategias que garantizan la seguridad de los empleados en vista a los riesgos creados con la COVID-19 y aseguran la continuidad de la operación con equipos reducidos. Todos los trabajos industriales no esenciales se han aplazado. Estamos minimizando la presencia de personas externas en nuestras instalaciones.

## 12. Comunicação

Siempre que sea solicitada información por clientes/socios, sobre la preparación de Galp para prevenir la propagación del COVID-19, daremos la mejor información disponible hasta el momento así como las medidas previstas en nuestro plan de contingencia y en los planes de continuidad de negocio. Reconocemos que la situación está cambiando muy rápido. Para gestionar esta incertidumbre lo mejor posible Galp dispone de un Grupo de Evaluación de Pandemias (GEP) y adopta medidas de prevención en las instalaciones de Galp en todo el mundo así como en sus diferentes unidades de negocio.