



## **LIBERUM Asociación**

La presente información y plantilla guía, tiene únicamente carácter informativo y no supone asesoramiento legal. Se aconseja consultar a un abogado laboralista.

### **“ORDEN” DE VACUNAR CONTRA LA COVID-19 EN EL AMBITO LABORAL**

1.- En caso de estar recibiendo presiones o instrucciones en el ámbito laboral para pasar por la inoculación de las vacunas anticovid-19 es conveniente tener en cuenta:

a.- Toda orden o instrucción en este sentido, dado que supone una intervención sobre la salud del trabajador, se nos debe dar por escrito.

b.-Lo más probable es que la empresa ordene verbalmente la necesidad de la inoculación o que ponga algún tipo de información general para los trabajadores en tablón de anuncios o similar. Para tratar de salvaguardar nuestros derechos, una orden de este tipo (según se ha expuesto en el anterior apartado a.-), debe ser por escrito, individual y dirigida al trabajador nominalmente por lo que, en caso contrario se puede solicitar que así se realice. *Para dicha solicitud puede servir de guía la plantilla más abajo recogida.*

c.-Es aconsejable solicitar también que la orden escrita vaya firmada por algún responsable con nombres, apellidos y cargo, así como con sello de la empresa.

d-Esta solicitud, según las circunstancias, puede hacerse verbalmente, en mano (con firma de recibí) por mail o por burofax con certificación de texto. Se recomienda por escrito y lo ideal es por burofax con certificación de texto ya que deja constancia indubitada de su presentación y recepción por la empresa.

e.- Para la fijación del importe de responsabilidad civil de cobertura referido en la plantilla guía se ha atendido en cuenta, por analogía, lo previsto por el RD 1090/2015 que regula los ensayos médicos con medicamentos.

2.- Si existen amenazas o coacciones, calumnias, acoso laboral o discriminación de mandos o compañeros se recomienda grabar las conversaciones y guardar cualquier documento por escrito que recojan éstas y buscar asesoramiento legal laboral.

3.- En cualquier caso, se aconseja consultar con un abogado laboralista especialista en este tema antes de dar cualquier paso.

Dirigido a la empresa .....con CIF..... y DOMICILIO SOCIAL.....

A/A de D. .... (*si se sabe el cargo o persona que da la orden*)

En, .....a .....de .....de.....

(*Trabajador*) D. ...., con DNI ....., trabajador de la citada empresa desde .....(*antigüedad*) desempeñando el puesto de ....., **EXPONE**

A.- Que en fecha ....de .... de....., he recibido de D, ....., con cargo ....., la orden o instrucción de que debo estar vacunado contra la covid-19.

B.- Que dado que me siento compelido a que se me administre un medicamento y puesto que esta orden nada tiene que ver con mis funciones laborales en la empresa, **SOLICITO** antes de tomar cualquier decisión que se me comunique **por escrito** la siguiente información:

1.-Que se me confirme por escrito la orden o instrucción dada por la empresa de mi obligación de estar vacunado contra la covid-19, **identificando el cargo o empleado que firma la orden.**

2.-El motivo por el que se me da esta orden o instrucción.

3.- El Plan de Riesgos Laborales o documento análogo firmado por responsable de su elaboración, donde recoja la obligación de estar vacunado contra la Covid-19.

3.- Las consecuencias, perjuicios o repercusiones laborales o de otra índole, si decido no vacunarme.

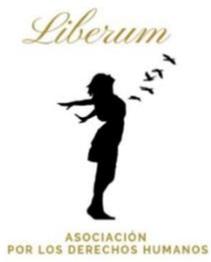
4.- La Identificación de la vacuna cuya inoculación se me ordena, el prospecto, la ficha técnica, la fase de investigación en la que se encuentra y los efectos adversos y perjudiciales.

5.- Aclaración expresa sobre si la vacuna, tanto en su estudio como en su producción, ha utilizado tejidos o células humanas o de embriones humanos.

6.- La identificación del Seguro de Responsabilidad Civil tanto del cargo o empleado que me lo ordena como de la empresa, con su número de póliza correspondiente y donde se indique expresamente la cobertura a mi favor por los daños y perjuicios que pueda sufrir como consecuencia de la inoculación de la vacuna cuyo importe no debe ser inferior a 250.000.- €

7.- (*otra información en virtud de circunstancias particulares o patologías del trabajador, o cualquier otro extremo que se quiera solicitar*).....

**Quedo pendiente, por tanto, de recibir la información solicitada por escrito y firmada por el cargo o empleado responsable, información a la cuál tengo indubitado derecho y que resulta esencial a la hora de formar cabalmente mi voluntad a este respecto.**



---

Atentamente,

Recibí por la empresa

Fdo. ....

Fecha .....

(El trabajador)

Firma y Sello .....