



### **SUGERENCIAS A LOS SOCIOS DE ASEPPE**

En relación al instructivo para eventos publicado por el MSPBS, versión del 5 de octubre (Ver en <https://www.mspbs.gov.py/dependencias/portal/adjunto/1604a5-20201009EventosCOE.pdf>), la Comisión Directiva, ante múltiples pedidos de los Socios, ha decidido realizar las siguientes sugerencias y manifestaciones:

- Redactar un contrato tipo para todos los rubros es difícil por la diversidad y condiciones especiales de los mismos, y la Asociación no dispone de los fondos para contratar abogados que realicen los contratos para cada uno. Por tanto, indicamos aquí algunas sugerencias para que cada empresa analice y vea por su cuenta el asesor jurídico de su preferencia, que las vuelque en un contrato a su medida.
- Todas las empresas y/o prestadores de servicios independientes, deberán firmar un contrato de servicios, así sea que el servicio prestado es subcontratado por otra empresa por cuenta y orden del cliente que organiza el evento. En el mencionado contrato, deberá quedar bien especificado el tipo de servicio a prestar y deslindar la responsabilidad que corresponde a cada parte en el cumplimiento del instructivo para eventos.
- Deberán establecer, que el “Organizador del Evento”, es aquella persona física y/o jurídica que contrata diferentes proveedores y servicios, por su cuenta y orden, para la realización de un evento de su propio interés personal o empresarial. Los “servicios de organización”, el “alquiler de una locación” determinada, y la contratación de otros proveedores, se configuran en servicios necesarios para la consecución del fin. No obstante, la responsabilidad por la implementación y ejecución, por su cuenta o con la colaboración de servicios de terceros contratados, de todas las disposiciones establecidas en el instructivo para eventos ante la autoridad sanitaria, la Fiscalía General del Estado, la Policía Nacional y los terceros afectados, son de la persona física o jurídica (organizador) que demanda los servicios de los distintos profesionales y proveedores descritos en el mismo. Los distintos proveedores colaborarán mediante el cumplimiento estricto de todo lo especificado para cada área determinada, teniendo incluso la obligación de tomar la última decisión aún ante la negativa del Organizador del evento para el cumplimiento de este Instructivo.

Es de suma importancia que los Socios deslinden su responsabilidad en ese sentido en el correspondiente contrato de servicios. Sugerimos que cada socio consulte con su asesor jurídico la manera de introducir en el contrato este concepto.

- Las autoridades de control de la implementación de éste instructivo serán:
  - o El MTESS en lo que se refiere a la Seguridad y Salud Ocupacional;
  - o La Policía Nacional y la Fiscalía General del Estado en caso de denuncias de incumplimiento de lo establecido en el presente instructivo.
- La obligación de comunicar establecida en el *Calendario Inicial de Reactivación Económica y Laboral sujeto a revisión epidemiológica del Sector Eventos*, será de la siguiente manera:
  - o Policía Nacional: Obligación de comunicar cada evento mediante nota, con los datos del mismo (lugar, fecha, hora, organizador, número de contacto), sin otro



- requerimiento ni la necesidad de otro trámite. La policía nacional podrá constituirse preventivamente, a pedido del cliente (organizador) o del MSPBS
- Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social: Únicamente si se reportan contagios, se enviará la planilla de asistentes (el modelo está en el instructivo) con los datos del evento al mail [coesalud2020@mspbs.gov.py](mailto:coesalud2020@mspbs.gov.py)

OBS: Estas indicaciones nos fueron dadas por la Directora de Promoción de la Salud, la Dra. Adriana Amarilla.

- Cada proveedor deberá comunicar los datos de su agente de seguridad y salud ocupacional (SSO). La posibilidad de contratar los servicios de un agente SSO externo estarán vigentes SOLAMENTE hasta la culminación del curso de SSO con énfasis en eventos que están cursando casi 3.000 socios en este momento en el SNPP. En los próximos días la mencionada entidad habilitará otro curso para los que no se pudieron inscribir. Estaremos informando oportunamente.

Una vez más informamos que este requerimiento no es solamente para las empresas de eventos, sino que está vigente para todas las empresas del país, y no afecta ningún derecho constitucional.

- Debido a que el Paraguay es un mercado de libre competencia y competencia, los honorarios de los agentes SSO que temporalmente certifiquen el cumplimiento de las medidas sanitarias para otros colegas, quedarán librados a la oferta y la demanda, sujeto a la libre negociación de las partes.

No obstante, sugerimos diferenciar el trabajo del agente SSO en dos formas:

- a. Aquel que escribe un protocolo especial y lo ejecuta, asistiendo al montaje, durante el evento y el desmontaje;
- b. Aquel en el que el agente controla solamente el cumplimiento del protocolo por parte del organizador y asiste exclusivamente durante el evento.

OBS: en cualquiera de los casos, es EXIGENCIA del MTESS que el agente SSO esté presente durante el transcurso del evento.

- La presencia de menores de 10 años en los eventos será bajo la exclusiva responsabilidad de los padres o tutores debidamente acreditados. La Doctora Adriana Amarilla manifestó que los niños de cortejo podrán participar solamente del acto religioso. Si van a participar de la fiesta los hermanos o hijos de los contrayentes y/u homenajeados, deberá limitarse la presencia a la parte protocolar y fotos familiares, debiendo retirarse luego.
- Asimismo, tampoco existe una comunicación fehaciente y oficial respecto a la tolerancia en cuanto a la presencia de adultos mayores de 65, por más que sean padrinos de la boda, abuelos del/la homenajeado/a. La presencia de los adultos mayores será bajo la responsabilidad de los mismos, y eventualmente se deberá limitar también a la menor cantidad de tiempo posible, solamente para la parte protocolar y fotos familiares.
- Las embarazadas están dentro de los llamados grupos de riesgo de contagio del COVID-19, por lo tanto sugerimos que en caso de realizar Baby Shower, en el deslinde de responsabilidad



agreguen una mención acerca de que el cliente fue debidamente informado de esta situación de riesgo, y soliciten agregar la autorización de su médico tratante para participar de la actividad.

- Los “servicios de organización de eventos” (O wedding planners), se realizarán por cuenta y orden del Organizador o cliente, que es aquella persona física o jurídica interesada en la realización del evento, y que encarga los servicios de organización. El organizador o cliente, será el responsable final del cumplimiento de las medidas establecidas en el instructivo, incluso habiendo contratado un servicio de organización. Sugerimos establecer en el contrato que, al ser un servicio, se realiza por cuenta y orden de la persona física o jurídica que lo contrate, quien no podrá alegar haber contratado una empresa o persona encargada de la organización, a los efectos de evadir su responsabilidad en la implementación de las medidas sanitarias.
- Sugerimos establecer por contrato, que en el caso de que surjan repetidas irregularidades por parte del organizador o cliente, participantes y/o proveedores, las organizadoras o Weddings Planners podrán poner en conocimiento de las autoridades competentes para la inmediata intervención; y que siendo estas medidas de orden público, el organizador o cliente no podrá negar o retacear los honorarios profesionales de los profesionales encargados del cumplimiento de las medidas previstas en este Instructivo por denunciar las irregularidades ante el MSPyBS, la Fiscalía General del Estado o la Policía Nacional.
- En cuanto a la locación o salón de eventos, la misma proveerá del servicio de alquiler del espacio para la realización del evento y/u otros que sean de su competencia, y deberá velar por el cumplimiento de lo establecido en el decreto presidencial Nro. 4115. No obstante, el Organizador o cliente es el responsable final de la implementación de los protocolos sanitarios, la provisión de su lista de invitados, y el levantamiento físico de la planilla de trazabilidad, por cuenta propia o a través del servicio de organización de eventos que haya contratado. Sugerimos que, de no contar el organizador con los datos previamente, la locación realice la toma de los datos previo al ingreso de los invitados, por cuenta y orden del organizador, según lo establecido en el Decreto 4.115, art 2 inciso 26.
- Eventos en residencias se pueden hacer con hasta 12 participantes, de acuerdo al Decreto Nro. 4115 Art. 2 inciso 27. NO EXISTE OFICIALMENTE la posibilidad de solicitar un protocolo especial específico para cada caso. La realización de cualquier pedido en ese sentido será por cuenta de cada cliente y su equipo de profesionales, deslindando la CD de ASEPPE cualquier responsabilidad en ese sentido.

Esperando que estas aclaraciones sean de utilidad, les saludamos atentamente

LA COMISION DIRECTIVA