



RIASSUNTO DELLE PROCEDURE OPERATIVE AZIENDALI PER IL CONTRASTO ALLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19

Versione 2.7 del 08/09/20

L'informazione preventiva e puntuale è la prima importante misura per contrastare la diffusione del contagio e per questo motivo il Datore di Lavoro si impegna a portare a conoscenza dei propri lavoratori e dei terzi che a diverso titolo possono accedere nei luoghi di lavoro, tutte le informazioni disponibili e necessarie alla tutela della salute e della sicurezza delle persone presenti, nonché quelle contenute nel protocollo aziendale parte integrante di questa informativa.

Le indicazioni sotto riportate sono state definite anche ai sensi dei seguenti documenti:

- Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro del 14 marzo 2020;
- D.P.C.M. 10 aprile 2020, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale;
- Regione Lombardia – Ordinanza n. 546 del 13/05/2020
- Regione Lombardia – Ordinanza n. 555 del 29/05/2020
- Regione Lombardia – Ordinanza n. 566 del 12/06/2020
- Regione Lombardia – Ordinanza n. 573 del 29/06/2020
- Regione Lombardia – Ordinanza n. 580 del 14/07/2020
- D.P.C.M. 7 settembre 2020, proroga delle misure di contenimento Covid-19

LA PRESENTE INFORMATIVA POTRA' ESSERE AGGIORNATA DA EVENTUALI NUOVI DISPOSTI NORMATIVI IN CONTRASTO CON QUANTO RIPORTATO DI SEGUITO.

MISURE DI PREVENZIONE PER I LAVORATORI

L'accesso nei luoghi di lavoro, da parte dei lavoratori, potrà avvenire solo a seguito della presa visione, comprensione e accettazione della presente **informativa**.

Si raccomanda ai lavoratori l'importanza di assumere **comportamenti** coerenti con le **indicazioni impartite dagli enti pubblici preposti e delle autorità sanitarie**, non solo in orario di lavoro ma anche nei percorsi in itinere e nel restante tempo libero a disposizione.

In azienda, quale ulteriore misura di supporto, è stata predisposta in vari luoghi un'adeguata **cartellonistica** informativa

1. ACCESSO ALL'AZIENDA

Tutti i lavoratori hanno **l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre** (oltre 37.5°) **o altri sintomi influenzali**. Questa disposizione deve essere attuata anche in caso di **sintomi pregressi di influenza**, di aumento di temperatura corporea o **contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti**.

A partire dal 18/05/2020 i lavoratori, per potere avere accesso ai locali aziendali, hanno anche **l'obbligo di sottoporsi alla rilevazione della temperatura corporea**.

Tale disposizione, valida per **chiunque entri in azienda**, sarà applicata per tutto il periodo di validità del DPCM del 7 settembre 2020 , ovvero fino al 7 ottobre 2020, salvo proroghe successive.

L'accesso dovrà avvenire **tra le 8.30 e le 10.00** unicamente dall'ingresso pedonale.

Le porte scorrevoli dell'ingresso resteranno bloccate; **dalle ore 8.30 alle ore 9.15**, salvo particolari esigenze, da comunicare in anticipo ai preposti, un incaricato, munito di opportuni DPI, sarà a disposizione, al fine di limitare ogni possibile contaminazione dei locali aziendali, **all'esterno degli uffici**, in prossimità dell'ingresso pedonale.

A chi vorrà entrare in azienda, l'addetto **misurerà la temperatura tramite termoscan**, autorizzando l'ingresso **solo in caso di temperatura inferiore a 37,5°C**, come già previsto dal protocollo, senza effettuare alcuna registrazione.

A chi, già controllato, avesse necessità di uscire e rientrare, verrà comunicato un codice da digitare direttamente sulla tastiera per l'apertura delle porte scorrevoli; a chi si avvalesse di questa possibilità **è fatto assoluto divieto di comunicare ad altri il codice e di far accedere altri insieme con lui**.

Per gli ingressi in orario successivo, anche di terzi eventualmente autorizzati, occorrerà digitare uno dei numeri indicati presso la tastierina, per contattare telefonicamente un incaricato, che uscirà per espletare la procedura.

È in ogni caso severamente vietato l'accesso alla sede aziendale, senza essersi preventivamente sottoposti alla rilevazione della temperatura corporea.

Nel caso che la temperatura rilevata superi 37,5°C verranno adottate le seguenti misure

- Eventuale procedura di isolamento temporaneo
- Allontanamento dal luogo di lavoro, previa firma da parte dell'interessato del modulo di accettazione (v PROCEDURA DI RILEVAZIONE TEMPERATURA) con le istruzioni da seguire (obbligo di rientro al proprio domicilio, divieto di recarsi al pronto soccorso, obbligo di contattare il proprio medico curante o i numeri regionali di riferimento*)
- Valutazione dei possibili "contatti stretti" che hanno già effettuato l'ingresso o che hanno lavorato con l'interessato

Il lavoratore che si trovi nelle condizioni di **sintomi influenzali** è obbligato a **dichiarare** tempestivamente la sua condizione al Datore di Lavoro che la tratterà come dato sensibile.

Il Datore di lavoro, i dirigenti e i preposti dovranno vigilare sull'applicazione della procedura. I lavoratori inadempienti potranno essere soggetti, oltre ai provvedimenti disciplinari che la disciplina giuslavorista consente, anche all'allontanamento dal posto di lavoro

Il lavoratore che manifestasse i sintomi, con superamento della soglia di temperatura, sul luogo di lavoro, dovrà immediatamente avvisare il preposto, che ne disporrà l'immediato isolamento, assicurandosi che venga immediatamente contattato il medico curante e seguite le sue indicazioni o quelle dell'autorità sanitaria.

Questo dovrà avvenire con modalità tali da garantire la riservatezza e la dignità del lavoratore. I dati non potranno essere registrati.

2. DISTANZIAMENTO

All'interno degli uffici vale quanto è già imposto all'esterno, ovvero il **mantenimento della distanza interpersonale di almeno un metro.**

Se impossibile il distanziamento, sussiste l'obbligo di utilizzo delle **mascherine facciali.**

Deve inoltre essere **evitata** qualsiasi forma di **assembramento** nei parcheggi, ingressi e negli spazi comuni.

A questo scoposi dispone altresì che ingresso e uscita dagli uffici seguano **percorsi differenti**, in particolare l'**ingresso** avverrà come di consueto attraverso i **tornelli**, mentre per l'**uscita** dovrà essere utilizzata la **porta antincendio** situata al piano terra presso gli ascensori

All'**area break** si accederà possibilmente **uno per volta** o comunque rispettando la distanza di sicurezza; si raccomanda l'uso dei guanti o la preventiva igiene delle mani per l'uso dei distributori automatici.

L'igiene delle mani è comunque vivamente raccomandata prima e dopo l'assunzione di qualunque alimento.

Ai **bagni** si raccomanda di accedere per quanto possibile **singolarmente**, e **di lavarsi accuratamente le mani** prima di riprendere la propria postazione.

Nella stessa ottica, le riunioni si dovranno svolgere preferibilmente **a distanza**, mediante videoconferenza o conference call; qualunque riunione **in presenza** dovrà essere espressamente autorizzata dal Datore di lavoro o da un suo dirigente o preposto e svolgersi in modo da garantire il rispetto della distanza di sicurezza e indossando la mascherina.

3. PULIZIA

L'azienda provvede, con appositi addetti, alla periodica **pulizia** degli ambienti e delle postazioni di lavoro; per maggiore efficacia, queste dovranno essere lasciate sgombre il più possibile.

A richiesta, l'azienda fornirà prodotti per l'igienizzazione dei propri dispositivi.

Qualora siano riscontrate anomalie e/o nuove esigenze occorrerà evidenziarle al Datore di Lavoro o all'RLS.

4. IGIENE DELLE MANI

Occorre essere consapevoli che **l'igiene delle mani** non solo è importante, ma, se eseguita correttamente, è **decisiva** per la riduzione della diffusione del virus.

Si raccomanda pertanto di **lavarsi spesso le mani**, soprattutto dopo essere entrati in contatto con superfici o oggetti usati da altri, e di farlo **in maniera adeguata**, come descritto negli appositi cartelli affissi nei bagni.

Sono messi inoltre a disposizione **distributori di soluzioni idroalcoliche** per la pulizia delle mani, collocati in posizione visibile e mantenuti costantemente riforniti.

5. VISITATORI

Non è consentito a visitatori esterni l'accesso ai locali aziendali.

La consegna di **posta o pacchi** avverrà con modalità atte a evitare il contatto interpersonale.

Lo scambio di documentazione cartacea, ove richiesto, dovrà essere sostituito da opportune procedure informatiche.

Eventuali rarissime eccezioni dovranno essere autorizzate dal Datore di lavoro, previa sottoscrizione dell'apposita informativa, e sempre per un tempo limitato, nel rispetto delle distanze e con l'obbligo di indossare la mascherina (eventualmente fornita dall'Azienda).

