

NOTA INFORMATIVA PER IL PERSONALE

L'azienda _____ conferma che le attività aziendali, in rispetto delle previsioni di cui all'art. 1, commi 7 e 8 del DPCM 11 marzo 2020, sono effettuate in conformità ai contenuti del protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro, sottoscritto il 14/03/2020 fra Governo, aggiornato il 24/04/2020

A questo fine l'azienda ha messo in atto tutte le precauzioni e le misure di contenimento a tutela dei lavoratori.

L'Azienda si impegna a portare a conoscenza dei propri dipendenti, dei lavoratori non dipendenti che accedono in azienda e dei terzi, attraverso apposite note scritte, tutte le informazioni necessarie alla tutela della salute e della sicurezza delle persone presenti in azienda.

Nessuno può entrare nei locali aziendali se non dopo aver ricevuto la presente nota informativa e averne reso riscontro.

All'entrata sono stati affissi avvisi e apposite cartellonistica contenenti principali obblighi e avvertenze nonché le comunicazioni necessarie per l'accesso in Azienda.

Prima di entrare in azienda

I lavoratori hanno l'obbligo di rimanere al proprio domicilio e di non entrare in azienda in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria.

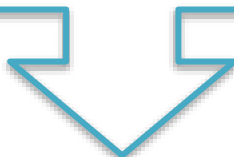
I lavoratori sono consapevoli e accettano il fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in azienda e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio.

I lavoratori si impegnano a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità, quivi compresi i medici di famiglia e le autorità sanitarie, con particolare riferimento alla permanenza domiciliare fiduciaria e alla quarantena obbligatoria.

I lavoratori si impegnano a rispettare le disposizioni del protocollo e le istruzioni e regolamenti attuativi nel fare accesso in azienda e le indicazioni previste nel piano di sicurezza anti-contagio aziendale.

I lavoratori si impegnano a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro, potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risultasse superiore ai 37.5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. La persona in tale condizione sarà momentaneamente isolata in luoghi adatti e fornita di mascherina chirurgica. Il lavoratore vi resterà per il tempo necessario ad organizzare il rientro in sicurezza al domicilio. Al domicilio il lavoratore contatterà telefonicamente il proprio medico curante e



Ingresso in Azienda

All'inizio del turno lavorativo, l'ingresso è contingentato, mantenendo la distanza di un metro da un lavoratore all'altro. Verrà monitorata la temperatura.

Al termine del turno lavorativo, si uscirà con le stesse modalità previste per l'ingresso.

È vietato l'assembramento nell'area parcheggio.

Compiti ed istruzioni per la giornata saranno fornite all'aperto, mantenendo una distanza di almeno 1 metro.

Gestione spazi comuni

L'accesso agli spazi comuni è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano.

Sono organizzati degli spazi e sono sanificati gli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie.

L'utilizzo del distributore di bevande è consentito ad un solo dipendente alla volta, con consumazione alla propria postazione di lavoro.

È garantita la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti delle superfici più toccate, delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

La pausa fumo è prevista per non più di un lavoratore alla volta. Sono assicurati distributori di soluzioni idroalcoliche per la corretta igiene delle mani prima e dopo aver fumato: i lavoratori si devono togliere e indossare i DPI previsti in modo corretto.

Precauzioni igieniche personali

È obbligatorio che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani.

L'azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani.

È raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.

I detergenti per le mani sono accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili.

È esposto nei servizi igienici un depliant contenente le indicazioni inerenti la modalità della pulizia a cui tutto il personale dipendente dovrà attenersi. Il corretto e frequente lavaggio delle mani con acqua e sapone costituisce il metodo migliore per garantire una adeguata igiene.

Nei luoghi distanti dai servizi igienici, come ad esempio nei luoghi di passaggio, sono collocati e mantenuti costantemente riforniti distributori di soluzioni idroalcoliche per la pulizia delle mani raccomandando un frequente uso da parte di tutti gli operatori.

In prossimità del distributore è affisso un depliant che descrive le modalità di igienizzazione delle mani.

Organizzazione del lavoro

L'azienda mette in essere le seguenti misure:

- ingressi scaglionati
- Obbligo di mantenere distanza di almeno un metro
- Ove non è possibile mantenere la distanza di almeno un metro per necessità di esecuzione temporanea attività, obbligo utilizzo di mascherine e guanti.
- Utilizzo obbligatorio di mascherine per tutti i dipendenti anche per coloro per i quali non già previsto dalla mansione.
- Limitato gli spostamenti interni all'azienda a quelli necessari per ragioni produttive.
- Attivato modalità di lavoro agile tramite smartworking per il personale di ufficio, compatibilmente con le esigenze organizzative
- È evitato, laddove possibile, l'utilizzo promiscuo di attrezzature di lavoro, con particolare riferimento alle attrezzature di ufficio.
- Attivato utilizzo di ferie e permessi retribuiti ove non possibile utilizzare modalità di smartworking per il personale di ufficio escluso dal punto precedente
- Massimizzato utilizzo di bolle DDT in modalità elettronica
- Accesso a fornitori/terzi solo se muniti di DPI
- Divieto di riunioni interne in presenza e visite da esterni: le riunioni saranno effettuate da remoto via internet.
- Annullate tutte le trasferte fuori regione
- Disposto contenitori per i rifiuti costituiti da mascherine e guanti
- Eventuali disposizioni ed istruzioni per la giornata lavorativa saranno fornite all'esterno, mantenendo la distanza minima di 1 metro o tramite servizio di messaggistica.
- È garantito il rispetto del distanziamento sociale, in quanto la forza lavoro è dislocata all'interno dell'azienda in diversi reparti.

Nel caso di lavoratori che non necessitano di particolari strumenti e/o attrezzature di lavoro e che possono lavorare da soli, gli stessi potrebbero, per il periodo transitorio, essere posizionati in spazi ricavati ad esempio da uffici inutilizzati, sale riunioni.

È essenziale evitare aggregazioni sociali anche in relazione agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e rientrare a casa (commuting), con particolare riferimento all'utilizzo del trasporto pubblico. Per tale motivo andrebbero incentivate forme di trasporto verso il luogo di lavoro con adeguato distanziamento fra i viaggiatori e favorendo l'uso del mezzo privato o di navette.

Pulizia e sanificazione in azienda

L'azienda assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago.

Le pulizie quotidiane riguardano le superfici toccate più di frequente e i locali di uso comune: servizi igienici, porte, distributore bevande,

È garantita la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi.

Gli ambienti sono arieggiati e ventilati sia durante sia dopo l'uso dei prodotti per la pulizia.

Il personale si attiene alle norme di comportamento igienico sanitario per concorrere a mantenere la massima pulizia e salubrità di tali ambienti.

Accesso di fornitori esterni / visitatori

Per l'accesso di fornitori esterni sono state individuate procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti.

Ai fornitori esterni, autisti, appaltatori sono state date specifiche istruzioni per l'accesso.

Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro

Qualora non sia possibile evitare lo scambio di documentazione cartacea, devono essere rispettate le seguenti regole:

- mantenere la distanza di almeno un metro
- dotarsi di guanti e mascherine per ricevere e firmare la documentazione
- evitare assembramenti
- prevedere accessi contingentati preferendo le modalità su appuntamento
- effettuare un frequente ricambio di aria degli ambienti
- Ai fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno, è vietato l'utilizzo dei servizi igienici del personale dipendente.
- È vietato l'accesso in Azienda ai visitatori.

Le norme del presente Protocollo si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei siti e delle aree produttive.