

Protocollo aziendale di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro

1. Informazione
_____, presso le sue sedi e presso gli ambienti esterni alla sede dove il proprio personale ed i propri collaboratori si trovano ad operare, deve restare un luogo sicuro. Per mantenere questa condizione, i comportamenti del personale e dei terzi devono uniformarsi con consapevole, costante e collaborativa puntualità alle disposizioni del presente Protocollo.
L'informazione preventiva e puntuale è la prima iniziativa di precauzione e per questo motivo _____ si impegna a portare a conoscenza dei propri dipendenti e dei terzi (clienti, fornitori ecc), attraverso apposite note scritte, tutte le informazioni necessarie alla tutela della salute e della sicurezza delle persone presenti in azienda. L'informativa avrà adeguati contenuti e la seguente articolazione:
<i>a) Informazione preventiva</i>
_____, porterà a conoscenza, anche attraverso strumenti informatici, a tutti coloro che (dipendenti, clienti, fornitori, etc) si accingono a fare, occasionalmente o sistematicamente, ingresso in azienda, come anche per i propri collaboratori e clienti presso i quali i collaboratori stessi si recheranno, una specifica nota contenente tutte le indicazioni del presente Protocollo
<i>b) Informazione all'entrata</i>
Nessuno potrà entrare nei locali aziendali se non dopo aver ricevuto la specifica nota informativa. Con l'ingresso in azienda o nei locali di interesse si attesta, per fatti concludenti, di averne compreso il contenuto, si manifesta adesione alle regole ivi contenute e si assume l'impegno di conformarsi alle disposizioni ivi contenute.
All'entrata verranno affisse le comunicazioni necessarie per regolamentare l'accesso in Azienda.
Tra le informazioni contenute nella nota informativa e certificate dovranno essere presenti:
• l'obbligo di rimanere al proprio domicilio e di non entrare in azienda, ovvero astenersi dall'accogliere presso i propri locali, in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria
• la consapevolezza e l'accettazione del 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
• l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in azienda (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene)
• l'impegno 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
<i>c) Informazione ai terzi</i>
_____ darà adeguata informazione ai terzi, anche dei contenuti del presente Protocollo aziendale rendendolo disponibile per la consultazione ed esigendo l'accettazione e l'applicazione delle condizioni indicate nella presente informativa, per quanto di interesse. Tale informazione avverrà con una nota informativa. Laddove possibile ne anticiperà il contenuto rispetto all'arrivo presso la sede dell'Azienda.
2. Modalità di ingresso e di comportamento in Azienda e durante le visite
<i>Richiesta di informazioni</i>
_____, informa preventivamente il personale dipendente, ed eventuali terzi che debbano fare ingresso in azienda, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS
<i>a) Comunicazione della procedura d'ingresso e di comportamento all'interno dell'Azienda</i>
_____ si impegna a comunicare le procedure di ingresso anticipatamente ai fornitori in modalità informatica. Laddove non fosse stato possibile verrà consegnata, comunque, prima dell'ingresso in azienda, una informativa scritta contenente tutte le indicazioni a cui dovranno attenersi i terzi durante la permanenza nei locali o negli spazi aziendali.
<i>b) Accesso agli uffici</i>
_____ organizza le eventuali relazioni commerciali riducendo al minimo la necessità di contatto privilegiando modalità informatiche per la trasmissione e lo scambio della documentazione
Qualora non sia possibile evitare lo scambio di documentazione cartacea, si devono rispettare le seguenti regole
• Mantenere la distanza di almeno un metro • Dotarsi di guanti per ricevere e firmare la documentazione
3. Pulizia e sanificazione in azienda
La pulizia e la sanificazione sono azioni fondamentali che, insieme al distanziamento interpersonale, possono evitare la diffusione del virus
Con riferimento alla pulizia, ferma la ordinaria pulizia generale, si dispone quanto segue:
<i>a) Locali</i>
Areare con frequenza i locali
<i>b) Attrezzature di lavoro condiviso (computer, tastiere, video, sedie, piano di lavoro)</i>

Disinfezione della strumentazione all'arrivo e possibilmente durante la giornata
<i>c) Attrezzature di lavoro condivise (centrali di manovra, dispositivi di comando, etc...)</i>
_____ dedica particolare attenzione alla pulizia dei locali comuni e delle installazioni (porte, mancorrenti, finestre, ...) dove maggiore è la frequenza ovvero la possibilità di contatto. E' necessario che tutto il personale si attenga alle norme di comportamento igienico sanitario per concorrere a mantenere la massima pulizia e salubrità di tali ambienti.
La sanificazione avviene nelle seguenti occasioni:
a) Presenza di una persona con COVID19 confermato, secondo le indicazioni della circolare 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute
b) Periodicamente, a discrezione del titolare dell'azienda che darà informativa in merito a tale procedura
4. Precauzioni igieniche personali
L'igiene personale eseguita correttamente è decisiva per la riduzione della diffusione del virus.
_____ ricorda che la corretta e frequente igienizzazione delle mani con acqua e sapone esclude la necessità di ricorrere al gel
Nei luoghi distanti dai servizi igienici sono collocati e mantenuti costantemente riforniti distributori di gel per le mani, con l'invito ad un frequente uso da parte di tutti gli operatori quando non sia agevole procedere con il lavaggio delle mani.
5. Dispositivi di protezione individuale
<i>a) Le mascherine chirurgiche</i>
La mascherina chirurgica, laddove non si riesca a mantenere la distanza superiore ad un metro e comunque nel corso delle visite presso gli stabili dovrà, comunque, essere sempre indossata e utilizzata correttamente.
<i>b) Il gel</i>
Il gel disinfettante è fondamentale per la pulizia delle mani, laddove manchi la possibilità di lavare le mani con acqua e sapone
_____ ricorda che la corretta e frequente igienizzazione delle mani con acqua e sapone esclude la necessità di ricorrere al gel assicura che tutte le persone presenti in azienda abbiano la possibilità di ricorrere al gel con semplicità e con la frequenza ritenuta opportuna
<i>c) Altri dispositivi di protezione</i>
Nelle ipotesi di lavoro sistematico a distanza inferiore ad un metro, _____, con il supporto del medico competente, individua le ipotesi in cui è necessaria la fornitura di ulteriori dispositivi (occhiali, guanti, etc) conformi alle disposizioni dell'Autorità sanitaria
6. Gestione degli spazi comuni
Gli spazi comuni sono potenziali fonti di contatto e diffusione del virus.
Per quanto riguarda la pulizia, si fa rinvio a quanto già previsto in tema di pulizia e sanificazione al precedente punto 3.

7. Organizzazione aziendale

_____ dichiara che tutte le azioni indicate dal presente Protocollo sono funzionali ad individuare gli aspetti organizzativi, produttivi e collegati alla produzione che vengono limitati, ridotti o sospesi in quanto non incidenti sull'attività produttiva.

Questo vale per tutti i profili presi considerazione (individuazione dei reparti, degli spostamenti, delle trasferte, delle modalità organizzative, etc)

- a) _____ assicura un piano di turnazione dei dipendenti e dei collaboratori l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili

_____, a questo proposito, dispone quanto segue:

- Le variazioni di orario di ingresso ed uscita dei dipendenti dovranno essere comunicate all'intero organico dello studio
- I collaboratori che abbiano esigenza di recarsi presso gli uffici dello studio dovranno darne comunicazione preventiva mediante la mail tutti@studioferrari.com

- b) _____ può utilizzare lo smart working per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza nel caso vengano utilizzati ammortizzatori sociali, anche in deroga, valutare sempre la possibilità di assicurare che gli stessi riguardino l'intera compagine aziendale, se del caso anche con opportune rotazioni.

- c) _____ può utilizzare in via prioritaria gli ammortizzatori sociali disponibili rispetto all'uso degli istituti contrattuali (par, rol, banca ore) generalmente finalizzati a consentire l'astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione

8. Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione

La limitazione degli spostamenti anche interni è fondamentale.

_____ dispone, a questo proposito, quanto segue:

- Gli spazi comuni non potranno essere occupati contemporaneamente da più di una persona

_____ dispone che, solo nei casi estrema urgenza ed indifferibilità, possano essere tenute riunioni in presenza, da contingentare sia nel numero dei partecipanti sia nella durata. In ogni caso, devono essere garantiti il distanziamento interpersonale di almeno un metro e un'adeguata pulizia/areazione dei locali. Ogni riunione in presenza dovrà essere espressamente autorizzata.

9. Gestione di una persona sintomatica in azienda

La vigilanza all'accesso in Azienda è fondamentale. Laddove, nel periodo di presenza in azienda, insorgano sintomi influenzali, l'Azienda dispone interventi immediati e coordinati, sulla base delle indicazioni del medico competente.

In particolare:

- a) nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente ai responsabili dello Studio, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali. L'azienda procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della salute. Nel caso in cui non sia possibile garantire adeguate condizioni per l'isolamento la persona verrà allontanata dal luogo di lavoro per un pronto rientro al proprio domicilio, comunque, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

- b) l'azienda collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in azienda che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, l'azienda potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabilimento, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria

Per presa **visione** ed **integrale accettazione delle misure e regole di comportamento** contenute nel presente documento

Roma, lì _____

Firma

Informativa sul trattamento dei dati personali

Ai sensi del Regolamento Ue n. 679/2016 (cd. GDPR), si forniscono di seguito le informazioni in merito al trattamento dei dati personali dei soggetti che, durante l'emergenza COVID-19, c.d. Coronavirus, accedono ai locali e agli uffici di _____ o ad altri luoghi comunque a quest'ultima riferibili.

Titolare del trattamento

_____, con sede legale in Viale Umberto Tupini n.103– CAP 00144– Roma.

Tipologia di dati personali trattati e di interessati

Nei limiti delle finalità e delle modalità definite nella presente informativa, sono oggetto di trattamento:

- a) i dati attinenti alla temperatura corporea;
- b) le informazioni in merito a contatti stretti ad alto rischio di esposizione, negli ultimi 14 giorni, con soggetti sospetti o risultati positivi al COVID-19;
- c) le informazioni in merito alla provenienza, negli ultimi 14 giorni, da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.

I dati personali oggetto di trattamenti si riferiscono a:

- a) il personale ed i collaboratori di _____. Rispetto a tali interessati, la presente informativa integra quella già fornita per il trattamento dei dati personali funzionale all'instaurazione e all'esecuzione del rapporto di lavoro;
- b) i fornitori, i trasportatori, gli appaltatori, visitatori e ogni altro soggetto terzo autorizzati ad accedere ai locali e agli uffici di _____ o ad altri luoghi comunque a quest'ultima riferibili.

Finalità e base giuridica del trattamento

I dati personali saranno trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19, in esecuzione del Protocollo di sicurezza anti-contagio adottato ai sensi dell'art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020 e successivi aggiornamenti.

La base giuridica del trattamento è, pertanto, da rinvenirsi nell'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020.

Natura del conferimento dei dati personali

Il conferimento dei dati è necessario per accedere ai locali e agli uffici di _____ o ad altri luoghi comunque a quest'ultima riferibili. Un eventuale rifiuto a conferirli impedisce di consentire l'ingresso.

Modalità, ambito e durata del trattamento

Il trattamento è effettuato dal personale di _____ che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine alle finalità e alle modalità del trattamento.

I dati personali non saranno oggetto di diffusione, né di comunicazione a terzi, se non in ragione delle specifiche previsioni normative (es. in caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali contatti stretti di un lavoratore risultato positivo al COVID-19).

I dati saranno trattati per il tempo strettamente necessario a perseguire la citata finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 e conservati non oltre il termine dello stato d'emergenza, attualmente fissato al 31 luglio 2020 dalla Delibera del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020.

Diritti degli interessati

In qualsiasi momento, gli interessati hanno il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la relativa cancellazione. È, altresì, possibile opporsi al trattamento e richiederne la limitazione.

Queste richieste potranno essere rivolte a _____, con sede legale in Viale Umberto Tupini n.103– CAP 00144– Roma.

Inoltre, nel caso in cui si ritenga che il trattamento sia stato svolto in violazione della normativa sulla protezione dei dati personali, è riconosciuto il diritto di presentare reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, Piazza Venezia, 11 - 00187 - Roma.

Per presa **visione ed integrale accettazione delle misure e regole di comportamento** contenute nel presente documento

Roma, lì _____

Firma
