



REGOLAMENTO INTERNO

per il contrasto della diffusione del Covid-19

da adottare fino al termine del periodo di emergenza



Fonte:

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



1 - INFORMAZIONE per Dipendenti, Clienti, Fornitori

L'azienda informa tutti i **lavoratori** e **chiunque entri in azienda** circa le disposizioni delle Autorità concernenti:

1. l'obbligo di **rimanere al proprio domicilio** in presenza di **febbre (oltre 37.5°)** o **altri sintomi influenzali** e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
2. il **divieto di ingresso** o **permanenza** in azienda, con preventivo e tempestivo **obbligo di dichiarazione** al datore di lavoro se sussistono 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
3. l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro in azienda, in particolare
 - a. mantenere la **distanza di sicurezza**
 - b. osservare le regole di **igiene delle mani**
 - c. tenere comportamenti corretti sul piano dell'**igiene**
4. l'obbligo di **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.



2 - MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA

1. Il **personale**, prima dell'accesso al luogo di lavoro potrà essere sottoposto al **controllo** della **temperatura** corporea. Se risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro.

Le persone in tali condizioni:

- a. saranno **momentaneamente isolate** e **fornite di mascherine**;
 - b. non dovranno contattare il Pronto Soccorso;
 - c. dovranno **contattare** nel più breve tempo possibile il **proprio medico curante** e seguire le sue indicazioni.
2. **Divieto di ingresso** in azienda al **personale** e chi intende fare ingresso **se 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

Se l'ingresso in azienda è autorizzato il personale o chi intende fare ingresso dovrà:

1. Indossare la **mascherina** durante il **transito** delle **aree comuni** fino al raggiungimento della propria postazione di lavoro e mantenerla **SE** non è garantita la distanza di almeno 1 metro da altre postazioni;
2. **lavare** accuratamente le **mani** con i **Gel igienizzanti** messi a disposizione dell'Azienda anche se si indossa dei guanti;
3. Si **favoriscano orari di ingresso/uscita scaglionati** in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa);
4. **Dove è possibile**, occorre dedicare una **porta di entrata** e una **porta di uscita** da questi locali e garantire la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni.



3 - ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

1. Ai fornitori è consentito **accesso solo per la fase di scarico** nell'area di ingresso dell'azienda **non è consentito accedere ad altre aree**, dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro, indossare mascherina e guanti, se non li indossa sarebbe **opportuno fornirglieli**;
2. Se il fornitore entra **in contatto** con una postazione di lavoro è necessario provvedere alla **sanificazione** prima della ripresa della propria mansione;
3. Per fornitori e/o altro personale esterno individuare servizi igienici dedicati, prevedere il **divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente**;
4. Se fornitori/**addetti alla manutenzione** accedono in azienda quando è presente il personale durante il loro transito/permanenza il personale deve **indossare la mascherina** e non deve lasciare la propria postazione di lavoro o limitare al minimo gli spostamenti;
5. Va **ridotto**, per quanto possibile, l'**accesso ai visitatori**; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione...), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali.



4 - 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;
- Occorre garantire la **pulizia a fine turno** e la **sanificazione di** tastiere, schermi touch, mouse, registratori di cassa, tastiere dei pos, telefoni e cellulari, calcolatrici, scrivanie/piani di lavoro, sedie/poltrone, maniglie delle porte e portoni con **adeguati detergenti** (spray sanificanti/igienizzanti con concentrazione alcolica almeno 60% o alcool), sia negli uffici, sia nei reparti produttivi;
- Durante le **fasi di pulizia/sanificazione** il personale deve **indossare mascherina** e **guanti** ed utilizzare **carta**, al termine dell'operazione gettare tutto nella raccolta indifferenziata (sacco grigio);
- L'azienda in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute secondo le modalità ritenute più opportune, può **organizzare interventi particolari/periodici** di pulizia ricorrendo agli ammortizzatori sociali (anche in deroga)
- In presenza di una **persona con COVID-19** all'interno dei locali aziendali, si procede alla **pulizia e sanificazione** dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla **loro ventilazione**.



5 - PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

E' **obbligatorio** che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igienico sanitarie, in particolare:

- **lavarsi spesso le mani** con gel idro-alcolici che l'azienda distribuisce, in particolare al momento dell'ingresso/uscita, in seguito al ritiro di merci/posta;
- prendere visione delle informative per la **procedura di corretto lavaggio** delle **mani** fornite dall'azienda;
- **evitare il contatto ravvicinato** con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute e comunque **evitare abbracci, strette di mano** e contatti fisici diretti con ogni persona;
- **igiene respiratoria** (starnutire o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
- mantenere in ogni contatto sociale una **distanza interpersonale di almeno 1 metro**;
- **evitare uso promiscuo di bottiglie e bicchieri**;
- **non toccarsi** occhi, naso e bocca con le mani;
- **coprirsi** bocca e naso **se si starnutisce o tossisce**;
- non prendere **farmaci antivirali e antibiotici**, a meno che non siano prescritti dal medico;
- usare le mascherine se si **sospetta di essere malati** o se **non è possibile mantenere la distanza** di almeno 1 metro da altra persona;
- **evitare incontri collettivi e situazioni di affollamento** in ambienti chiusi privilegiare l'**uso di telefono, chat e web call** per interagire con colleghi/clienti;
- **limitare** al massimo gli **spostamenti** all'interno dell'azienda ed agli spazi comuni e comunque rispettare la distanza di almeno 1 metro e l'uso della mascherina;
- accertarsi che ci sia una **ventilazione continua** dei locali.



6 - DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo di Regolamentazione è **fondamentale**. **Qualora** il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e **non** siano **possibili** altre soluzioni organizzative è comunque **necessario** l'uso delle **mascherine**, e **altri dispositivi di protezione** (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc...) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.



7 - GESTIONE SPAZI COMUNI (MENSA, SPOGLIATOI, AREE FUMATORI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK...)

- l'accesso agli **spazi comuni**, comprese le *mense aziendali*, le *aree fumatori* e gli *spogliatoi* 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.
- occorre provvedere alla **organizzazione degli spazi** e alla **sanificazione degli spogliatoi** per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie.
- occorre garantire la **sanificazione periodica** e la **pulizia giornaliera**, con appositi detergenti, dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack.



8 - ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)

In riferimento al DPCM 11 marzo 2020, punto 7, **limitatamente al periodo della emergenza** dovuta al COVID-19, le imprese potranno, avendo a riferimento quanto previsto dai CCNL e favorendo così le intese con le rappresentanze sindacali aziendali:

- **disporre la chiusura** di tutti i reparti diversi dalla produzione o, comunque, di quelli per i quali è possibile il funzionamento mediante il ricorso allo *smart working*, o con **modalità a distanza**;
- si può procedere ad una **rimodulazione dei livelli produttivi**;
- assicurare un **piano di turnazione** dei dipendenti dedicati alla produzione con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili;
- 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;
- utilizzare in via prioritaria gli **ammortizzatori sociali** disponibili nel rispetto degli istituti contrattuali (par, rol, banca ore) generalmente finalizzati a consentire l'astensione dal lavoro **senza perdita della retribuzione**;
- nel caso l'utilizzo degli istituti di cui al punto c) **non** risulti **sufficiente**, si utilizzeranno i periodi di **ferie** arretrati e non ancora fruiti;
- sono **sospese e annullate** tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate



9 - SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

1. Gli **spostamenti** all'interno del sito aziendale devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali;
2. **non** sono **consentite** le **riunioni in presenza**. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/aerazione dei locali;
3. sono **sospesi** e **annullati** tutti gli **eventi interni** e ogni **attività di formazione** in modalità **in aula**, anche obbligatoria, anche se già organizzati; è comunque possibile, qualora l'organizzazione aziendale lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart working;
4. Il **mancato completamento** dell'aggiornamento della **formazione professionale** e/o **abilitante** entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni aziendali in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso, e quindi per causa di forza maggiore, **non comporta l'impossibilità** a continuare lo **svolgimento** dello specifico **ruolo/funzione** (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità; il carrellista può continuare ad operare come carrellista).



10 - GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

- Nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale, 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
- 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.

FINE