

INFORMAZIONE PROTOCOLLO ADOTTATO

Gentile Dipendente/collaboratore

in questo momento di difficoltà a causa della situazione di emergenza da Coronavirus, Ti invitiamo a collaborare con il massimo senso di responsabilità affinché la Tua salute e quella altrui venga tutelata, evitando ogni possibile occasione di contagio.

Ai sensi del punto 1 del **Protocollo aziendale di regolamentazione** che costituisce attuazione del Protocollo nazionale adottato il 14 marzo 2020 tra le Parti Sociali alla presenza del Governo, ti forniamo le seguenti informazioni. Nessuno potrà entrare nei locali aziendali se non dopo aver ricevuto la presente nota informativa. Con l'ingresso in azienda 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.

0. Informazione

Cos'è un coronavirus

I **coronavirus**, sono una famiglia di virus noti per causare malattie che vanno dal comune raffreddore a malattie più gravi come vere e proprie sindromi respiratorie (ad esempio la sindrome respiratoria acuta grave - [SARS](#)). Il nuovo coronavirus nCoV-2019 è un “nuovo ceppo di coronavirus che non è stato precedentemente mai identificato nell'uomo”.

Essendo una malattia nuova, ancora non esiste un vaccino e per realizzarne uno ad hoc i tempi possono essere anche relativamente lunghi (il Ministero della Salute stima 12-18 mesi).

Trasmissione

Il nuovo Coronavirus è un **virus respiratorio** che si diffonde principalmente attraverso il contatto stretto con una persona malata. La via primaria sono le goccioline del respiro delle persone infette ad esempio tramite:

- la saliva, tossendo e starnutendo
- contatti diretti personali
- le mani, ad esempio toccando con le mani contaminate (non ancora lavate) bocca, naso o occhi

I sintomi più comuni di una persona infetta da coronavirus

Dipende dal virus, ma i sintomi più comuni includono **febbre, tosse, mal di gola, difficoltà respiratorie**. Nei casi più gravi l'infezione può causare polmonite, sindrome respiratoria acuta grave, insufficienza renale e persino la morte. Le persone più suscettibili alle forme gravi sono gli anziani e quelle con malattie pre-esistenti, quali diabete e malattie cardiache.

1. Precauzioni igieniche personali

Raccomandazioni per ridurre l'esposizione

Il Ministero della Salute indica che le raccomandazioni per ridurre l'esposizione e la trasmissione di una serie di malattie respiratorie “comprendono il mantenimento dell'igiene delle mani (**lavare spesso le mani con acqua e sapone o con soluzioni alcoliche**) e delle vie respiratorie (**starnutire o tossire in un fazzoletto o con il gomito flesso, gettare i fazzoletti utilizzati in un cestino chiuso immediatamente dopo l'uso e lavare le mani**), evitare il contatto ravvicinato, quando possibile, con chiunque mostri sintomi di malattie respiratorie come tosse e starnuti”.



2. Modalità di ingresso in azienda

Per tutti coloro che devono entrare in azienda vengono date le seguenti istruzioni operative, ovvero:

- Se una persona **presenta febbre superiore a 37,5°C**, tosse o difficoltà respiratorie e **sospetta di essere stato in stretto contatto** con una persona affetta da malattia respiratoria Covid-19 negli ultimi 14 gg **DEVE**:
 1. rimanere in casa (l'ingresso in struttura è vietato)
 2. non recarsi al pronto soccorso o presso gli studi medici
 3. chiama al telefono il **medico di famiglia** o la guardia medica. Oppure chiamare il numero verde regionale. Utilizzare i numeri di emergenza 112/118 soltanto se strettamente necessario.

Prima di uscire di casa, **MISURA LA FEBBRE**. Questo gesto può contribuire a ridurre la diffusione del virus e deve essere fatto per ottemperare a quanto prescritto dall'art. 20 comma 1 del D. Lgs. 81/2008 “Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro”.

In caso di febbre informare il proprio Datore di Lavoro e **RIMANERE A CASA**.

Il protocollo interno prevede in ogni caso che la temperatura corporea di chi accede ai locali aziendali venga comunque misurata (verrà compilata una tua scheda personale con riportato solo che ti è stata rilevata la temperatura corporea per accedere ai locali)

- L'ingresso in azienda di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 **dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione** avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la “avvenuta negativizzazione” del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

3. Modalità di accesso dei fornitori esterni

I terzi (fornitori, trasportatori, manutentori, imprese di pulizie...) che hanno necessità di accedere all'azienda dovranno attenersi alle disposizioni esposte, pertanto controllare il rispetto delle regole. E' stato predisposto un bagno per il personale esterno.

4. Pulizia e sanificazione in azienda

È stata prevista la pulizia e sanificazione degli ambienti di lavoro. La pulizia e sanificazione viene svolta dal personale interno, due volte al giorno al termine di ogni turno di lavoro (mattino/pomeriggio) per la propria postazione di lavoro con i prodotti messi a disposizione dall'azienda.

5. Precauzioni igieniche personali

Per il lavaggio delle mani attenersi alle indicazioni esposte nei servizi igienici e presso i dispenser di liquido sanificante. Avrai a tua disposizione nella tua postazione di lavoro un gel o altro prodotto sanificante ad uso esclusivo per la sanificazione delle mani. (in postazione di lavoro potrai non indossare i guanti protettivi avendo cura però di sanificarle spesso)



6. Dispositivi di protezione individuali

Si ricorda che le mascherine e i guanti usa e getta (di qualsiasi materiale) vanno gettati nel apposito bidone che l'azienda ha predisposto all'uscita della struttura (**non gettare per nessun motivo i guanti e/o le mascherine in altri raccoglitori di immondizia presenti in azienda**).

7. Gestione spazi comuni

Sono stati identificati gli spazi comuni, adotta il seguente protocollo, volto ad evitare flussi o aggregazioni di persone:

Zona caffè:

SOSPESA FINO A NUOVE DISPOSIZIONI

Mensa

Ogni lavoratore al termine del proprio pasto deve pulire e sanificare il piano di appoggio utilizzando i dispositivi di protezione (mascherina e guanti) e i prodotti sanificanti a base alcolica messi a disposizione dall'azienda.

Per la gestione degli spazi comuni (locale ristoro, area break e area fumatori, spogliatoi, ascensori, ecc.) inoltre attenersi a quanto esposto in prossimità di ciascuno.

8. Organizzazione aziendale

Organizzazione luoghi di lavoro

E' necessario il rispetto del distanziamento sociale, anche attraverso una rimodulazione degli spazi di lavoro, compatibilmente con la natura dei processi produttivi e degli spazi aziendali. Nel caso di lavoratori che non necessitano di particolari strumenti e/o attrezzature di lavoro e che possono lavorare da soli, gli stessi saranno, per il periodo transitorio, posizionati in spazi ricavati ad esempio da uffici inutilizzati, sale riunioni.

Per gli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente saranno trovate soluzioni innovative come, ad esempio, il riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro.

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 è consigliato l'uso del proprio mezzo.

Spostamenti all'esterno dell'azienda

Per gli spostamenti all'esterno dall'azienda attenersi a quanto previsto dalla normativa statale e dalle disposizioni regionali. Nella necessità di accedere ad altri uffici pubblici o privati (posta, banca, ecc.), leggere con attenzione le informative appese in prossimità dell'ingresso.

9. Gestione entrata e uscita dei dipendenti/collaboratori/associati



Si dispone quanto segue:

Orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi/uscite).

10. Spostamenti interni, riunioni, eventi interni

Seguire quanto indicato nelle apposite circolari.

Si dispone che, solo nei casi di 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 dalla Direzione Aziendale. Si dispone la sospensione di eventi non direttamente funzionali allo svolgimento dell'attività.

Per la vigilanza e l'applicazione delle procedure disposte dalla direzione ai punti 2,3,6,7,8,9,10 oltre al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) Manelli geom. Andrea, viene incaricata come Preposto/Dirigente in materia di igiene e sicurezza sul lavoro a norma del D.Lgs 81-08 Emiliano Zecchini.

11. Sorveglianza sanitaria / medico competente

Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.

Se un dipendente presenta particolare **fragilità e patologie attuali o pregresse** (immunodepressione, cardiopatie, patologie respiratorie...), è invitato a contattare il proprio medico e il **medico competente aziendale** per attivare le modalità di tutela.

Per il reintegro di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione". (D.Lgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischio e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

Per le informazioni più dettagliate seguire quanto indicato nelle apposite circolari.

12. Aggiornamento della presente Nota

La presente Nota potrà essere modificata ed aggiornata a seguito della modifica o aggiornamento del Protocollo aziendale, di modifiche normative, o di nuove istruzioni delle Autorità competenti.

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 reg. UE 2016/679 (GDPR)

Toddy srl con sede legale a Formigine (MO) via Quattropassi, n°51 in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali da Te conferiti con il presente modulo, Ti informa che i Tuoi dati saranno trattati con modalità cartacee ed informatiche a fini di prevenzione dal contagio da COVID-19. La base giuridica che autorizza il Titolare ad effettuare tale trattamento è l'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020. I Tuoi



dati verranno trattati da personale interno della *ditta* nominati incaricati del trattamento. Il conferimento dei dati è necessario in relazione all'accesso al perimetro aziendale.

I Tuoi dati saranno conservati in appositi archivi ad accesso riservato al solo personale autorizzato fino alla cessazione dello stato di emergenza, attualmente fissato al al 31 luglio 2020 dalla Delibera del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020, dopodiché saranno distrutti, e non saranno comunicati a terzi al di fuori delle specifiche ipotesi previste dalla legge (ad 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 Tuoi dati non saranno comunque diffusi.

Rispetto a tale trattamento potrai esercitare i diritti previsti dagli artt. 15 e ss. del GDPR nei limiti e alle condizioni previste dagli stessi e in particolare: diritto di accesso ai dati, di rettifica e cancellazione, di limitazione del trattamento, nonché di opporsi, per motivi legittimi, al trattamento stesso.

Hai anche il diritto di rivolgerti al Garante per la protezione dei dati personali qualora ritenessi che il presente trattamento sia contrario alla legge.

Formigine, il 18/02/2021

Firma per presa visione

Toddy SRL
TOBBY SRL
Via 4 passi 51
41043 FORMIGINE (MO)
C.F./P.IVA 02918820362

