

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

Il presente protocollo costituisce attuazione di quello nazionale sottoscritto in data 25 Aprile 2020

Preso atto che il Governo favorisce, per quanto di sua competenza, la piena attuazione del Protocollo;

Condivisi i principi del Protocollo nazionale;

Considerate le differenti opzioni previste dalla legge e dal Protocollo nazionale per far fronte alla diffusione del COVID-19;

Valutata la necessità di adottare un Protocollo aziendale che, nel rispetto dei principi di quello nazionale, li adatti alla specificità aziendale;

Considerato che, secondo il Protocollo nazionale, le misure previste nello stesso possono essere integrate da altre equivalenti o più incisive secondo la peculiarità della propria organizzazione;

Ricordato che, a valle della elaborazione del presente protocollo, saranno monitorate le misure adottate e le implementazioni;

L'azienda RIDOLFI IDIO E FIGLI SRL con sede in Piazza Cavour 1, 67051 Avezzano (AQ) e pi/cf 01078840665, in seguito denominata "l'azienda", assume il presente **Protocollo aziendale di regolamentazione** quale attuazione del Protocollo nazionale adottato il 24 Aprile 2020 tra le parti sociali.

1. **Informazione**

L'azienda 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 **l'Azienda** si impegna a portare a conoscenza dei propri dipendenti e dei terzi (clienti, fornitori ecc), tutte le informazioni necessarie alla tutela della salute e della sicurezza delle persone presenti in azienda. Il presente protocollo pertanto sarà reso visibile e consultabile a tutti gli interessati attraverso la sua messa a disposizione all'ingresso dell'azienda e sul sito internet al fine di consentirne una consultazione preventiva.

In particolare l'informazione dovrà contenere le informazioni previste al punto 1 del Protocollo condiviso Governo parti Sociali del 24/4/2020.

2. **Regole essenziali**

Oltre a quanto stabilito dai provvedimenti Governativi vigenti ora per allora, in azienda vengono adottate le seguenti regole:3

- E' fatto divieto di accedere in azienda a persone provenienti da zone a Rischio così come definito dall'Oms;
- E' fatto divieto di accedere in azienda a persone che nei precedenti 14 giorni hanno avuto contatti con soggetti risultati positivi al Covid 19
-

3. **Modalità di ingresso e di comportamento in Azienda**

- a. *Controllo della temperatura.* Il personale dipendente, prima dell'accesso al luogo di lavoro, potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione - nel rispetto delle indicazioni riportate in nota - saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie aziendali, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni¹. Il controllo della temperatura potrà essere fatto a discrezione del personale anche ai visitatori, previa acquisizione del consenso scritto e senza annotazione del risultato della misurazione, ma solo al fine di consentirne o meno l'accesso.
- b. *Mobilità delle persone dentro i luoghi di lavoro.* Gli spostamenti all'interno dell'azienda dovranno essere effettuati, ove presenti, all'interno dei percorsi segnalati. In mancanza gli spostamenti dovranno evitare la riduzione della distanza dagli altri soggetti presenti al di sotto della soglia di sicurezza di un metro. La permanenza nelle aree comuni quali parcheggio e distributore bevande dovrà essere ridotta al minimo, indossando sempre la mascherina e provvedendo sempre all'igienizzazione preventiva delle apparecchiature di uso comune.
- c. *Appalti endoaziendali:* **L'Azienda** comunica preventivamente all'appaltatore le informazioni e le procedure da osservare nello svolgimento del lavoro all'interno dei locali aziendali. Tutti gli obblighi di legge, derivanti dai provvedimenti urgenti e del Protocollo nazionale devono essere garantiti dall'appaltatore. L'appaltatore e l'appaltante possono elaborare una procedura unica e condivisa per garantire il rispetto degli obblighi precauzionali. **L'Azienda** si riserva di escludere o interrompere l'attività dell'appaltatore nel caso di mancato rispetto delle procedure aziendali o convenute.

4. Modalità di accesso dei fornitori esterni

- a) *Comunicazione della procedura d'ingresso e di comportamento all'interno dell'Azienda*
L'Azienda 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.
- b) *Procedura di ingresso:* **L'Azienda**, tenuto conto della propria organizzazione, indica di seguito le procedure e le regole di ingresso negli uffici, nei locali e negli spazi della propria unità produttiva.
- c) *Comportamento nella fase di scarico/carico:* **L'Azienda**, tenuto conto della propria organizzazione, indica di seguito le procedure e le regole di comportamento nella fase di carico/scarico in azienda. Le operazioni di carico e scarico rappresentano un momento di interferenza e potenziale occasione di contagio. **L'Azienda**, valutata la propria organizzazione, dispone l'osservanza della seguente procedura:
- d) *Accesso agli uffici.* **L'Azienda** 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:

¹ *Rispetto della privacy.* **L'Azienda** esegue le operazioni di controllo della temperatura e quelle conseguenti nel pieno rispetto della privacy, secondo le modalità indicate nel Protocollo nazionale (note 1 e 2). Si prega di prendere visione dell'allegato 1.

- Mantenere la distanza di almeno un metro
- Dotarsi di guanti per ricevere e firmare la documentazione
-

e) *Accesso ai servizi igienici.*

5. Pulizia e sanificazione in azienda

La pulizia e la sanificazione sono azioni fondamentali che, insieme al distanziamento interpersonale, possono evitare la diffusione del virus. **L'Azienda** per la pulizia e la sanificazione fa riferimento alla circolare 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute. Con riferimento alla pulizia, ferma la ordinaria pulizia generale, si dispone quanto segue:

- **Locali, tastiere, luoghi comuni, mezzi d'opera...****L'Azienda** dedica particolare attenzione alla pulizia dei locali comuni (mensa, bar, erogatori automatici, , etc) 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.
- **Sanificazione L'Azienda** procede alla sanificazione, come prevista dalla circolare del Ministero della salute n. 5443 del 27 febbraio 2020 – espressamente richiamata nel protocollo nazionale -, nelle ipotesi in cui un caso conclamato di COVID19 abbia soggiornato nei locali aziendali. **L'Azienda** assicura che la sanificazione verrà effettuata, in ogni caso, nel rispetto della periodicità prevista dalle norme. In conformità e il DPCM ed il Protocollo nazionale la pongono in relazione all'utilizzo di periodi di cassa integrazione guadagni. **L'Azienda** dispone che la sanificazione sia eseguita periodicamente ogni... I luoghi interessati alla sanificazione periodica sono i seguenti:
- **L'Azienda** può disporre una parziale sanificazione, una sanificazione più frequente ovvero dedicata (es servizi igienici, locali comuni, etc) laddove lo ritenga opportuno/necessario e secondo le indicazioni del medico competente

6. **Precauzioni igieniche personali** L'igiene personale eseguita correttamente è decisiva per la riduzione della diffusione del virus. In tutti i locali igienici è esposto un *cartello* contenente le indicazioni inerenti le modalità della pulizia a cui tutto il personale dipendente. 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. **L'Azienda** ricorda che la corretta e frequente igienizzazione delle mani con acqua e sapone esclude la necessità di ricorrere al gel
7. **Dispositivi di protezione individuale** **L'Azienda** mette a disposizione di tutto il personale mascherine chirurgiche. La mascherina chirurgica, laddove non si riesca a mantenere la distanza superiore ad un metro, dovrà, comunque, essere sempre indossata e utilizzata correttamente. Il ricorso alle mascherine chirurgiche è riservato ai lavoratori che non possano lavorare sistematicamente a distanza superiore ad un metro. Solamente in mancanza delle mascherine chirurgiche, si può ricorrere temporaneamente alle mascherine filtranti (modello FFP2 e FFP3) anche se non sono indicate dall'OMS e dal Ministero della salute. Le mascherine chirurgiche devono essere utilizzate in conformità a quanto previsto

dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità. Data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, **L'Azienda** potrà utilizzare mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria.

Il gel disinfettante è fondamentale per la pulizia delle mani, laddove manchi la possibilità di lavare le mani con acqua e sapone. **L'Azienda** assicura che tutte le persone presenti in azienda abbiano la possibilità di ricorrere al gel con semplicità e con la frequenza ritenuta opportuna. **L'Azienda** garantisce l'acquisto e la fornitura di una quantità adeguata di gel, avendo cura di non farlo mai mancare nei locali aziendali. In considerazione della particolare situazione di emergenza, laddove non sia possibile reperire agevolmente il gel rispondente alle indicazioni del Ministero della salute, **L'Azienda** si riserva la possibilità di provvedere alla sua preparazione secondo le indicazioni dell'OMS

8. **Gestione degli spazi comuni** Gli spazi comuni sono potenziali fonti di contatto e diffusione del virus. al fine di contingentare e razionalizzare anche temporalmente il ricorso a detti luoghi, per ciascuno di essi individua una procedura di ingresso, presenze ed uscita. Il personale ed eventuali soggetti terzi presenti in azienda dovranno attenersi alle prescrizioni dei punti 2 e 3.

Per quanto riguarda la pulizia, si fa rinvio a quanto già previsto in tema di pulizia e sanificazione al precedente punto 4.

9. **Organizzazione aziendale.** **L'Azienda** 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)

L'Azienda 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. **L'Azienda** ricorre/non ricorre agli ammortizzatori sociali.

Nel caso di ricorso, laddove possibile, verrà assicurato il prioritario ricorso agli ammortizzatori

... nel caso l'utilizzo degli istituti non risulti sufficiente, si utilizzeranno i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti

L'Azienda rilevata la natura residuale del ricorso alle ferie, gestirà il rapporto tra gli strumenti precedenti e le ferie nel modo che segue:

L'Azienda annulla tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate.

10. **Gestione entrata e uscita dei dipendenti**

11. **Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione** **L'Azienda** si impegna a favorire le riunioni a distanza. **L'Azienda** 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 dalla Direzione Aziendale

12. **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 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. 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

13. Sorveglianza sanitaria/medico competente/RLS

14. Aggiornamento del protocollo di regolamentazione Il comitato è costituito da..... ed opera al fine di valutare l'applicazione e la verifica delle regole del presente protocollo

Avezzano, 04/05/2020

Per ricezione

Allegato

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 **RIDOLFI IDIO E FIGLI SRL** o ad altri luoghi comunque a quest'ultima riferibili.

Titolare del trattamento

RIDOLFI IDIO E FIGLI SRL, con sede legale in Piazza Cavour 1, 67051 Avezzano (AQ), pi/cf 01078840665

FRANCESCA@IDIORIDOLFI.IT

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 di **RIDOLFI IDIO E FIGLI SRL**. 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 **RIDOLFI IDIO E FIGLI SRL** 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.

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 **RIDOLFI IDIO E FIGLI SRL** 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 **RIDOLFI IDIO E FIGLI SRL** che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine alle finalità e alle modalità del trattamento.

[SE INVECE IL TRATTAMENTO È SVOLTO DA UN RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO - società o altri organismi esterni cui sia affidato il servizio) - INDICARE: "Il trattamento è effettuato DENOMINAZIONE DEL RESPONSABILE, nella sua qualità di Responsabile del trattamento."].

Con riferimento alla misurazione della temperatura corporea, **RIDOLFI IDIO E FIGLI SRL** non effettua alcuna registrazione del dato. L'identificazione dell'interessato e la registrazione del superamento della soglia di temperatura potrebbero avvenire solo qualora fosse necessario documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso. In tal caso, l'interessato sarà informato della circostanza.

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 Aella 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 **RIDOLFI IDIO E FIGLI SRL** con sede legale in Via/Piazza **CAVOUR 1**, 67051 AVEZZANO (AQ)

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.