

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

24 Aprile 2020

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive script that appears to be the initials 'LM' followed by a long horizontal stroke.

Contents

Premessa	3
PROTOCOLLO CONDIVISO DI REGOLAMENTAZIONE PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID – 19	4
1- INFORMAZIONE.....	5
2-MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA	5
3-MODALITA' DI ACCESSO ESTERNI.....	7
4-PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA.....	7
5-PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI	8
6-DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE	8
7-GESTIONE SPAZI COMUNI (MENSA, SPOGLIATOI, AREE FUMATORI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK...)	9
8-ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI).....	10
9-SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE	11
10-GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA	11
11-SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS	12
12-AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE.....	13
Scheda 1 – CARTELLONISTICA INGRESSI COVID 19	14
Scheda 2 – PERSONALE IMA LTD COVID 19	15
Scheda 3 – MASCHERE FILTRANTI COVID 19	16
Scheda 4 – LAVARSI LE MANI – MISURA IGIENICO SANITARIA COVID 19	18
Scheda 5 – AUTO SANIFICAZIONE COVID 19	19
Scheda 6 – DEPLIANT PERSONALE INTERNO E ESTERNI COVID 19	21
Scheda 7 – COME RIMUOVERE I GUANTI MONOUSO IN SICUREZZA COVID 19	22



Premessa

Il documento, tenuto conto dei vari provvedimenti del Governo e, da ultimo, del DPCM 10 aprile 2020, nonché di quanto emanato dal Ministero della Salute, contiene linee guida condivise tra le Parti per agevolare le imprese nell'adozione di protocolli di sicurezza anti-contagio, ovverosia Protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro e, nello specifico, le misure scelte e adottate da Independent Maritime Advisors Ltd. per la tutela dei lavoratori ai sensi del DPCM 11/03/2020 e s.m.i. e del *“Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro sottoscritto su invito del Presidente del Consiglio dei ministri, del Ministro dell'economia, del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, del Ministro dello sviluppo economico e del Ministro della salute”* emesso in data 14/03/2020.

La prima misura di protezione da cui dipendono tutte le altre è il SENSO DI RESPONSABILITA' di ciascuno. Mai come in questo caso la protezione è efficace solo se attuata da tutti. Le linee guida definite devono essere attuate da tutto il personale, dipendente ed esterni, in ogni sede di Independent Maritime Advisors Ltd.

La prosecuzione delle attività produttive può infatti avvenire solo in presenza di condizioni che assicurino alle persone che lavorano adeguati livelli di protezione. La mancata attuazione del Protocollo che non assicuri adeguati livelli di protezione determina la sospensione dell'attività fino al ripristino delle condizioni di sicurezza.

A handwritten signature in black ink, appearing to be the initials 'IMA' in a stylized, cursive script.

PROTOCOLLO CONDIVISO DI REGOLAMENTAZIONE PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID – 19

L'obiettivo del presente protocollo condiviso di regolamentazione è fornire indicazioni operative finalizzate a incrementare, negli ambienti di lavoro non sanitari, l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19. Il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione. Il presente protocollo contiene, quindi, misure che seguono la logica della precauzione e seguono e attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Fatti salvi tutti gli obblighi previsti dalle disposizioni emanate per il contenimento del COVID-19 e premesso che il DPCM dell'11 marzo 2020 prevede l'osservanza fino al termine dello Stato di Emergenza di misure restrittive nell'intero territorio nazionale, specifiche per il contenimento del COVID-19 e che per le attività di produzione tali misure raccomandano:

- Sia attuato il massimo utilizzo da parte delle imprese di modalità di lavoro agile per le attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza;
- Siano incentivate le ferie e i congedi retribuiti per i dipendenti nonché gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva;
- Siano sospese le attività dei reparti aziendali non indispensabili alla produzione;
- Assumano protocolli di sicurezza anti-contagio e, laddove non fosse possibile rispettare la distanza interpersonale di un metro come principale misura di contenimento, con adozione di strumenti di protezione individuale;
- Siano incentivate le operazioni di sanificazione nei luoghi di lavoro;
- Per le sole attività produttive si raccomanda altresì che siano limitati al massimo gli spostamenti all'interno dei siti e contingentato l'accesso agli spazi comuni;
- Per tutte le attività non sospese si invita al massimo utilizzo delle modalità di lavoro agile;

si stabilisce che

le imprese adottano il presente protocollo di regolamentazione all'interno dei propri luoghi di lavoro, oltre a quanto previsto dal suddetto decreto, applicano le ulteriori misure di precauzione di seguito elencate - da integrare con altre equivalenti o più incisive secondo le peculiarità della propria organizzazione, per tutelare la salute delle persone.



1-INFORMAZIONE

Il personale è informato attraverso:

- La diffusione delle informazioni provenienti dalle istituzioni e inerenti l'individuazione dei sintomi;
- Riferimenti da contattare in presenza di condizioni di rischio;
- Norme igieniche volte a ridurre il rischio di diffusione, in particolare, all'interno di tutti i servizi igienici, con cartelli ad hoc;
- L'informazione riguarda anche quei pochi soggetti esterni che ancora accedono agli uffici.

In particolare, le informazioni riguardano:

- 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;
- 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.

L'azienda fornisce una informazione adeguata sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi in particolare sul corretto utilizzo dei DPI per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio.

Il contenuto del presente documento ha validità fino al perdurare delle condizioni di emergenza nazionale o locale e comunque salvo diversa comunicazione.

2-MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA

- Prima dell'accesso al luogo di lavoro è richiesto al personale di misurarsi e autocertificare la propria temperatura corporea¹. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito

¹ La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e, pertanto, deve avvenire ai sensi della disciplina privacy vigente. A tal fine si suggerisce di: 1) rilevare la temperatura e non registrare il dato acquisito. È possibile identificare l'interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali aziendali; 2) fornire l'informativa sul trattamento dei dati personali. Si ricorda che l'informativa può omettere le informazioni di cui l'interessato è già in possesso e può essere fornita anche



l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione - nel rispetto delle indicazioni riportate in nota - saranno momentaneamente isolate, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

- Nel caso il personale dovesse avere la necessità di accedere agli uffici fuori orario e nei giorni festivi, vale quanto detto nel punto precedente e nel presente protocollo.
- Il datore di lavoro informa preventivamente il personale, e chi intende 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: (<https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/situation-reports/>) Per questi casi si fa riferimento anche al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i).
- Si definisce che chi accede in Azienda debba indossare le mascherine chirurgiche.
- Si prevede l'apposizione della cartellonistica in tutti gli accessi.
- Si è proceduto a comunicare l'obbligo di osservanza del presente documento a tutti i fornitori mediante caricamento dello stesso sul sito internet aziendale.
- E' stato definito che il personale che si trova in condizione di salute più debole, deve contattare il Medico Curante e/o il Medico Competente dell'azienda, al fine di ricevere la corretta e appropriata gestione del proprio caso (es. donna in gravidanza, diabetico insulinodipendente, immunodepresso per cure/malattie).
- 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.
- Qualora, per prevenire l'attivazione di focolai epidemici, nelle aree maggiormente colpite dal virus, l'autorità sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche, come ad esempio, l'esecuzione del tampone per i lavoratori, il datore di lavoro fornirà la massima collaborazione.

oralmente. Quanto ai contenuti dell'informativa, con riferimento alla finalità del trattamento potrà essere indicata la prevenzione dal contagio da COVID-19 e con riferimento alla base giuridica può essere indicata l'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020 e con riferimento alla durata dell'eventuale conservazione dei dati si può far riferimento al termine dello stato d'emergenza; 3) definire le misure di sicurezza e organizzative adeguate a proteggere i dati. In particolare, sotto il profilo organizzativo, occorre individuare i soggetti preposti al trattamento e fornire loro le istruzioni necessarie. A tal fine, si ricorda che i dati possono essere trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 e non devono essere diffusi o comunicati a terzi al di fuori 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); 4) in caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura, assicurare modalità tali da garantire la riservatezza e la dignità del lavoratore. Tali garanzie devono essere assicurate anche nel caso in cui il lavoratore comunichi all'ufficio responsabile del personale di aver avuto, al di fuori del contesto aziendale, contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 e nel caso di allontanamento del lavoratore che durante l'attività lavorativa sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria e dei suoi colleghi (v. *infra*).



3-MODALITA' DI ACCESSO ESTERNI

- E' permesso l'ingresso agli esterni solo se viene ritenuto indispensabile e non differibile nel tempo o non effettuabile a distanza.
- Per l'accesso, ritenuto necessario, degli esterni gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali di cui al precedente paragrafo 2, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti.
- Per gli esterni individuare servizi igienici dedicati, prevedere il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e garantire una adeguata pulizia giornaliera.
- 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, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali di cui al precedente paragrafo 2.
- In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nello stesso sito produttivo/Ufficio (es. Aziende e consulenti esterni, manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone COVID-19, dovranno informare immediatamente l'azienda ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.
- L'azienda è tenuta a dare, al soggetto/azienda terza completa informativa dei contenuti del Protocollo aziendale e deve vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, ne rispettino integralmente le disposizioni.

4-PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

- L'azienda assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione straordinaria dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago prima della riapertura.
- Nel caso di 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.
- Vengono forniti in specifiche aree (ingresso ufficio e dinette) i prodotti (guanti monouso, disinfettante e carta) per effettuare l'auto sanificazione dei veicoli e delle postazioni di lavoro (oltre a quanto sopra, tastiere, schermi touch, mouse saranno sanificati, con adeguati detergenti, a fine di ogni turno e, in caso di utilizzo promiscuo, prima di ogni uso).
- Prodotti (tipologia):
 - Prodotti sanificazioni specifici a base alcolica (esempio saniman, prontosan, K7) o cloro (esempio soluzione < 0,1 % di cloro per pavimenti e servizi igienici) o presidi sanitari (rifraxsan per la pulizia delle superfici);
 - Gel detergente mani a base alcolica (esempio gel amuchina o similari, o presidi sanitari antivirale).



- Auto sanificazione: prodotti sanificazioni specifici a base alcolica (esempio saniman per sale riunioni) e carta.

5-PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

- E' 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;
- E' raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone;
- I detergenti per le mani di cui sopra devono essere accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili;
- Verificare autonomamente la temperatura corporea prima dell'ingresso in stabilimento;
- Sono vietati i contatti fisici (esempio stretta di mano);
- Deve essere rispettata la ridefinita capienza dei locali;
- Deve essere sempre rispettata la distanza interpersonale minima di 1 metro – salvo impedimenti tecnici o produttivi per i quali dovranno essere adottate tutte le misure compensative (mascherine chirurgiche, gel detergente mani e prodotti per la sanificazione);
- Comunicare al Datore di lavoro eventuali prescrizioni delle autorità sanitarie;
- E' obbligatorio per tutto il personale informare il Datore di lavoro di eventuali sintomi influenzali comparsi durante l'orario di lavoro;
- Privilegiare sempre l'effettuazione di riunioni da remoto anche tra colleghi;
- Evitare di toccarsi bocca, occhi e naso con le mani;
- Evitare l'utilizzo di ascensori ad eccezione delle persone con disabilità.

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 e, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio. Per questi motivi:
 - a. le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità.
 - b. data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, potranno essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria.



- c. è favorita la preparazione da parte dell'azienda del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS (https://www.who.int/gpsc/5may/Guide_to_Local_Production.pdf)
- Al momento, per lo svolgimento delle quotidiane attività, Independent Maritime Advisors Ltd. ha previsto l'uso dei seguenti DPI (regolarmente consegnati ai lavoratori in numero adeguato):
 - Mascherine facciali ad uso medico [UNI EN 14683:2019].
 - Guanti usa e getta in lattice [UNI EN 388].
 - 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 ecc...) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.
 - Nella declinazione delle misure del Protocollo all'interno dei luoghi di lavoro sulla base del complesso dei rischi valutati e, a partire dalla mappatura delle diverse attività dell'azienda, si adotteranno i DPI idonei. E' previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni (compreso le aree ufficio *open space*), l'utilizzo di una mascherina chirurgica, come del resto normato dal DL n. 9 (art. 34) in combinato con il DL n. 18 (art 16 c. 1).

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 straordinaria e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti delle aree ristoro.
- INGRESSO: Al momento dell'ingresso, tutte le persone vengono informate delle norme da rispettare, all'interno del perimetro aziendale. Si procede altresì alla verifica puntuale che tutte le persone rispettino l'obbligo di indossare le prescritte mascherine.
- AREE RISTORO IN UFFICIO: Viene fissato a 2 il numero massimo di persone contemporaneamente presenti. Viene proibito l'utilizzo contemporaneo di tutte le sedute e i tavoli in qualsiasi area dell'ufficio ai fini di ristoro per ridurre le possibili fonti di contatto diretto e la sosta prolungata, a vantaggio di una fruizione più fluida. Viene fornito guanto monouso per la digitazione e il prelievo delle bevande. Sono soppresse le pause collettive. Vengono tolti i cosiddetti "boccioni"



di acqua dislocati nelle aree aziendali per evitare eventuali contatti indiretti.

- **SPOGLIATOI:** Per ridurre gli incroci di flusso sono stati diversificati gli ingressi delle uscite creando così flussi unidirezionali, ove possibile. Per ridurre il tempo di permanenza ed eventuali incroci di flussi si chiede di limitare l'uso delle docce. Lo sfalsamento dei turni di lavoro riduce possibili situazioni di assembramento. Per ridurre ulteriormente possibilità di affollamento, si chiede di limitare l'uso dello spogliatoio solo a coloro i quali svolgono mansioni particolari.
- **SALE RIUNIONI:** È sempre disponibile materiale per sanificare le superfici (disinfettante e carta). È vietato l'uso dei microfoni o di altri dispositivi di uso promiscuo (è consentito l'uso di soli microfoni per le singole postazioni dedicate a ciascun partecipante). Laddove possibile, la sala deve essere adeguatamente ventilata prima, durante e dopo l'incontro. In difetto, è comunque sempre garantita ventilazione meccanizzata che garantisce il ricambio dell'aria. Nel caso in cui vengano forniti cibi o bevande (con catering o in altre forme), è indispensabile che tutti gli alimenti siano confezionati all'origine per evitare la loro possibile contaminazione e che il personale di servizio sia dotato di maschera chirurgica e guanti; le bevande calde e fredde non devono essere disponibili in modalità self-service; nel caso di utilizzo di posate e stoviglie, occorre privilegiare quelle "usa e getta", consegnate in un sacchetto sterile; i rifiuti devono essere adeguatamente separati e prontamente rimossi e depositati nelle aree appositamente attrezzate a tale scopo.

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:

- 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.
 - a. 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.
 - b. nel caso l'utilizzo degli istituti di cui al punto a) non risulti sufficiente, si utilizzeranno i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti.
 - c. sono sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali non autorizzate dall'Azienda, anche se già concordate o organizzate.
- Il lavoro a distanza continua ad essere favorito anche nella fase di progressiva riattivazione del lavoro in quanto utile e modulabile strumento di prevenzione, ferma la necessità che il datore di lavoro garantisca adeguate condizioni di supporto al lavoratore e alla sua attività.



- 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 potrebbero, per il periodo transitorio, essere posizionati in spazi ricavati ad esempio da uffici inutilizzati, sale riunioni.
- Per gli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente potranno essere trovate soluzioni come, ad esempio, il riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro ovvero, analoghe soluzioni.
- 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 l'Azienda suggerisce di prediligere forme di trasporto verso il luogo di lavoro con adeguato distanziamento fra i viaggiatori e favorire l'uso del mezzo private.

9-SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

- Gli spostamenti all'interno del sito aziendale devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali.
- Non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità ed 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/areazione dei locali.
- 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 work.
- 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).

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'RLS e al datore di Lavoro (che provvederà a informare Medico Competente e RSPP), 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.
- Il lavoratore al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.
- Si definiscono casi a rischio coloro i quali, senza utilizzo di dispositivi di protezione e rispetto di procedure anticontagio, sono entrati a stretto contatto negli ultimi 14 giorni con caso possibile o confermato.

Definizione tratta dalla Circolare del Ministero della Salute del 27/02/2020.

Il contatto stretto di un caso possibile o confermato è definito come:

- Una persona che vive nella stessa casa di un caso di COVID-19;
- Una persona che ha avuto un contatto fisico diretto con un caso di COVID-19;
- Una persona che ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso di COVID-19;
- Una persona che ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso di COVID-19, a distanza minore di 2 metri e di durata maggiore a 15 minuti;
- Una persona che si è trovata in un ambiente chiuso (ad esempio aula, sala riunioni, sala d'attesa dell'ospedale) con un caso di COVID-19 per almeno 15 minuti, a distanza minore di 2 metri;
- un operatore sanitario od altra persona che fornisce assistenza diretta ad un caso di COVID-19 oppure personale di laboratorio addetto alla manipolazione di campioni di un caso di COVID-19 senza l'impiego dei DPI raccomandati o mediante l'utilizzo di DPI non idonei;
- Una persona che abbia viaggiato seduta in aereo nei due posti adiacenti, in qualsiasi direzione, di un caso di COVID-19, i compagni di viaggio o le persone addette all'assistenza e i membri dell'equipaggio addetti alla sezione dell'aereo dove il caso indice era seduto (qualora il caso indice abbia una sintomatologia grave od abbia effettuato spostamenti all'interno dell'aereo, determinando una maggiore esposizione dei passeggeri, considerare come contatti stretti tutti i passeggeri seduti nella stessa sezione dell'aereo o in tutto l'aereo).
- una persona che abbia utilizzato le stesse attrezzature di lavoro utilizzate dal caso di COVID-19.

11-SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

- La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo);



- Vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia;
- La sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio;
- Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro e le RLS;
- Il medico competente segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy;
- Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie. 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;
- Alla ripresa delle attività, è opportuno che sia coinvolto il medico competente per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID 19;
- E' raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età;
- Per il reintegrò progressivo 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 rischiosità e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia).

12-AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

È costituito un Team interno, in costante contatto per definire, implementare e monitorare le azioni conseguenti all'evolversi dell'emergenza. Il Team è composto da:

- Marco Pastorino, Managing Director – mpastorino@imaholding.com
- Roberto Bruzzone, COO (in contatto con PM e Senior Directors) – rbruzzone@imaholding.com
- Massimo Ruga, CFO – mruga@imaholding.com
- Giulia Brambilla, Executive Assistant (in contatto con Medico Competente Coordinatore le RLS anche per il monitoraggio delle azioni implementate) – gbrambilla@imaholding.com



Scheda 1 – CARTELLONISTICA INGRESSI COVID 19

E' vietato accedere o permanere in tutte le sedi Aziendali a:

- Tutti coloro i quali provengano da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS o hanno avuto contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti. Si rammenta l'obbligo in capo all'interessato di prendere contatti con le autorità competenti e di osservare il rispetto delle limitazioni imposte.
- Tutti coloro i quali dovessero manifestare sintomi da raffreddamento (a scopo precauzionale febbre superiore ai 37 °C associata a: mal di gola, tosse, perdita anche parziale del senso del gusto o dell'olfatto, dolori articolari, naso chiuso e ostruito, starnuti, mal di testa, spossatezza, raffreddore), i quali sono tenuti a contattare il proprio medico di base o le autorità sanitarie e a non recarsi al lavoro, dandone comunicazione al proprio responsabile.

E' fatto obbligo a tutto il personale che accede alle sedi Aziendali:

- Di informare tempestivamente il datore di lavoro di eventuali prescrizioni imposte dalle autorità sanitarie (autoisolamento, richiesta tampone, ecc.).
- Di informare tempestivamente 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.
- Di rispettare puntualmente tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti evitando assembramenti e rispettare la capienza massima dei locali).

A tutela della comunità aziendale e' chiesto di misurarsi e autocertificare la temperatura corporea nell'area allestita all'ingresso e si raccomanda a ciascuno il continuo utilizzo di mascherina. In caso di stato febbrile (superiore a 37 °C), si consiglia di contattare il proprio medico curante anche per il rilascio dell'opportuna certificazione di assenza dal lavoro.

Accedendo alle sedi Aziendali si accetta quanto sopra riportato.

Numeri verde emergenza Coronavirus: Tel. 1500 – Nazionale

LA DIREZIONE



Scheda 2 – PERSONALE IMA LTD COVID 19

DESCRIZIONE: Attuazione linee guida per ridurre al minimo il rischio di contrarre il virus.

CHI: Tutto il personale.

QUANDO: Durante le attività lavorative e comunque durante la permanenza all'interno del perimetro aziendale. Si suggerisce di seguire le linee guida anche per la vita quotidiana.

COME: E' vietato l'ingresso a persone con febbre e a persone provenienti da aree ritenute a rischio dall'OMS o venute a contatto con persone positive al virus, nei 14 giorni precedenti. Osserva l'obbligo di utilizzare sempre, comprendo bocca e naso, le mascherine chirurgiche monouso all'interno dei siti Aziendali. Utilizza le mascherine igieniche durante il tragitto casa /lavoro/casa. Segnala immediatamente all'RLS e al Datore di Lavoro l'eventuale comparsa di sintomi durante la permanenza in Azienda. Le persone in condizione di salute più debole, devono contattare il Medico Competente, al fine di ricevere una corretta e appropriata gestione del proprio caso (es. donne in gravidanza, diabetici insulinodipendenti, immunodepressi per cure/malattie). Rispetta sempre la distanza interpersonale di almeno 1 metro (in particolare durante le file, negli spogliatoi, nei punti ristori, lungo i percorsi). Rispetta sempre la distanza interpersonale di almeno 1 metro anche nell'esecuzione dell'attività lavorativa; se questo non fosse possibile per ragioni organizzative o tecniche, la misura compensativa già attuata è rappresentata dall'obbligo di indossare le mascherine e aumenta la frequenza dell'auto sanificazione mani e degli strumenti di lavoro. All'inizio del turno e ogni volta lo ritieni necessario, pulisci le eventuali tastiere, schermi touch ed eventuali altri strumenti di lavoro che sono stati utilizzati da altro personale, utilizzando il materiale messo a disposizione (carta, guanti monouso e disinfettante). E' vietato l'uso promiscuo di oggetti personali, in particolare dei telefoni; di questi se ne consiglia l'utilizzo in modalità vivavoce, di non appoggiarlo (cellulare o cornetta) sul tavolo o su altre superfici. Qualora accadesse, la superficie e il telefono devono essere sanificati. Rispetta la capienza massima dei locali. Lavati le mani spesso e comunque dopo esserti soffiato il naso, prima e dopo aver mangiato o bevuto, utilizzato i servizi igienici, utilizzato la mascherina o toccato il viso. Comunica al tuo responsabile diretto eventuali prescrizioni delle autorità sanitarie o la positività al virus o di un convivente. Se devi starnutire o tossire, fallo in un fazzoletto monouso o con il gomito flesso e getta immediatamente i fazzoletti utilizzati in un cestino chiuso; lavati quindi le mani con acqua e sapone o usando soluzioni alcoliche. Organizza le riunioni con forme a distanza. Mantieni le porte aperte (per evitare il contatto con la maniglia di tante persone). Utilizza correttamente le uscite e gli ingressi degli spogliatoi, aree ristoro, ecc. Utilizza esclusivamente l'ingresso aziendale assegnato per entrare e uscire dall'ufficio. Utilizza gli automezzi aziendali osservando la distanza di un metro e disinfettali prima e dopo l'utilizzo. Evita gli spostamenti all'interno del perimetro aziendale. E' fatto obbligo di utilizzare esclusivamente il punto ristoro e i servizi igienici più prossimi alla propria postazione di lavoro. Utilizza gli ascensori solo in caso di patologie personali che impediscono l'utilizzo delle scale e comunque una persona alla volta.



LAVATI SPESSE LE
MANI



EVITA IL
CONTATTO
RAVVICINATO CON
LE ALTRE PERSONE



NON TOCCARTI
OCCHI,
NASO E BOCCA
CON LE MANI



COPRI BOCCA E
NASO
SE STARNUTISCI
O TOSSISCI



PULISCI LE SUPERFICI
CON PRODOTTI
A BASE DI CLORO O
ALCOL



INDOSSA SEMPRE
LA MASCHERINA
COPRENDO NASO
E BOCCA

Scheda 3 – MASCHERE FILTRANTI COVID 19

In coerenza con il “Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19” è garantita la distribuzione di mascherine in tutti i casi in cui la postazione lavorativa non garantisce la distanza interpersonale di un metro. Inoltre, stante la natura ubiquitaria del rischio legato alla diffusione del virus, quale misura maggiormente tutelante dell’intera comunità, l’Azienda distribuirà mascherine protettive a tutto il personale, secondo la classificazione che segue.

DESCRIZIONE

Esistono diversi tipi di mascherine; i principali di interesse sono:

- Igieniche lavabili: evitano, unitamente ad altre misure, la dispersione del virus e, se utilizzate dalla collettività, generano come effetto un sistema di vicendevole protezione;
- Chirurgiche monouso: evitano, unitamente ad altre misure, la dispersione del virus e, se utilizzate dalla collettività, generano come effetto un sistema di vicendevole protezione;
- FFP2/3: proteggono da contatto con il virus, unitamente a tutte le altre misure previste quali visiera/occhiali protettivi, guanti monouso e indumenti protettivi.

CHI

- Chirurgiche: tutto il personale;
- FFP2/3: personale sanitario, personale a contatto con caso confermato o sospetto e addetti alle pulizie di servizi igienici.

L’utilizzo delle mascherine deve avvenire congiuntamente a tutte le altre misure previste.

QUANDO

- Igieniche: Si raccomanda l’utilizzo nel tragitto casa/lavoro/casa e quando lo ritieni opportuno nello svolgimento della vita privata;
- Chirurgiche: Si prescrive durante la permanenza all’interno del perimetro aziendale, o per trasferte o durante la preparazione e somministrazione di cibo e bevande;
- FFP2/3: Si prescrive l’utilizzo al personale sanitario e personale a contatto con caso sospetto o caso confermato e al personale addetto alle pulizie quando effettua la sanificazione dei servizi igienici.

L’utilizzo delle mascherine deve avvenire congiuntamente a tutte le altre misure previste.

COME

- Prima di indossare la mascherina, lavati le mani;
- Copri bocca e naso con la mascherina assicurandoti che sia integra e che aderisca al volto;
- Evita di toccare l’interno della mascherina mentre la indossi;
- Per toglierti la mascherina prendila dall’elastico e non toccare la parte anteriore della mascherina; al termine lavati le mani;
- Getta le mascherine “monouso chirurgiche o FFP2/3” nell’apposito contenitore;



- Chirurgiche monouso: Al termine della giornata getta nell'apposito contenitore (in Azienda) o nei rifiuti indifferenziati (fuori Azienda);
- Igieniche lavabili: lava (a basse temperatura - massimo 50 °C - con acqua e detersivo e mai utilizzando la centrifuga o con altri capi) o sanificale (con prodotti alcolici a 70°) per un massimo di 100 volte salvo che siano integre e non presentino danneggiamenti.

Si evidenzia che nell'attuale situazione di emergenza le mascherine devono essere utilizzate per l'intera vita prevista dal fabbricante per ridurre i consumi e produrre meno rifiuti.

E' necessario evitare di posizionare la mascherina:

- sulla testa o sui capelli. Se deve essere tolta per brevi periodi, posizionare la maschera sotto il mento;
- su altre superfici (esempio appoggiarla il banco di lavoro o sulla scrivania), ma riposizionarla al termine dell'utilizzo sempre nell'apposita busta.



CONSERVAZIONE

Le mascherine che devono essere riutilizzate devono essere conservate in confezione pulita, asciutta ed ermetica. Non devono essere esposte a raggi solari o fonti di calore. La mascherina è strettamente personale e non può essere utilizzata per scopi diversi da quelli per cui è stata fornita.

SI RICHIAMA IL SENSO CIVICO DI TUTTI NEL PUNTUALE UTILIZZO E NEL LIMITARE AL MASSIMO IL CONSUMO DEI MATERIALI SANITARI E MASCHERINE

Scheda 4 – LAVARSI LE MANI – MISURA IGIENICO SANITARIA COVID 19

DESCRIZIONE E' importante lavarsi le mani frequentemente e attentamente per eliminare il virus eventualmente presente.

CHI Tutti

QUANDO

Frequentemente e comunque sempre:

- prima e dopo aver consumato cibo e bevande;
- prima e dopo aver indossato mascherine;
- prima e dopo aver toccato oggetti ad uso promiscuo;
- prima e dopo aver utilizzo i servizi igienici.

COME

In tutti i servizi igienici è presente acqua potabile calda corrente, sapone e idonei mezzi per asciugarsi le mani. In caso di impossibilità a recarsi presso i servizi igienici è possibile utilizzare gel detergente mani alcolico presente in più punti dell'azienda.



Ministero della Salute

www.salute.gov.it

Scheda 5 – AUTO SANIFICAZIONE COVID 19

Chi: Tutto il personale effettua la sanificazione tramite il materiale presente nelle specifiche aree secondo le casiste sotto indicate.

A – Telefoni e mazzi di chiavi

Quando: prima dell'utilizzo di telefoni e chiavi precedentemente utilizzati da altre persone.

Cosa: Telefoni fissi, telefoni cellulari, mazzi di chiavi.

B - Postazione di lavoro con distanza interpersonale < 1 metro o con alternanza di altro personale

Quando: Ad inizio turno e ogni qualvolta le attrezzature sono utilizzati da altro personale.

Cosa: Scrivanie e tavoli riunioni, attrezzature di lavoro e schermi touch.

C – Veicolo

Quando: Prima e dopo l'utilizzo di veicoli utilizzati da altri.

Cosa: maniglie esterne ed interne, volante, comandi, leve ed eventuali schermi touch presenti.

D - Postazione videoterminale e fotocopiatrici

Quando: Ad inizio turno e ogni qualvolta le attrezzature sono utilizzati da altro personale.

Cosa: tastiere, mouse e su eventuali schermi touch.

Come:





- A. Lavati le mani
- B. Indossa i guanti
- C. Preleva la carta
- D. Spruzza il disinfettante direttamente sulle superfici
- E. Strofini la carta per pulire
- F. Ripete l'operazione fino a quando la carta rimarrà completamente pulita
- G. Riposiziona il disinfettante
- H. Getta la carta e i guanti nel cestino
- I. Lavati le mani





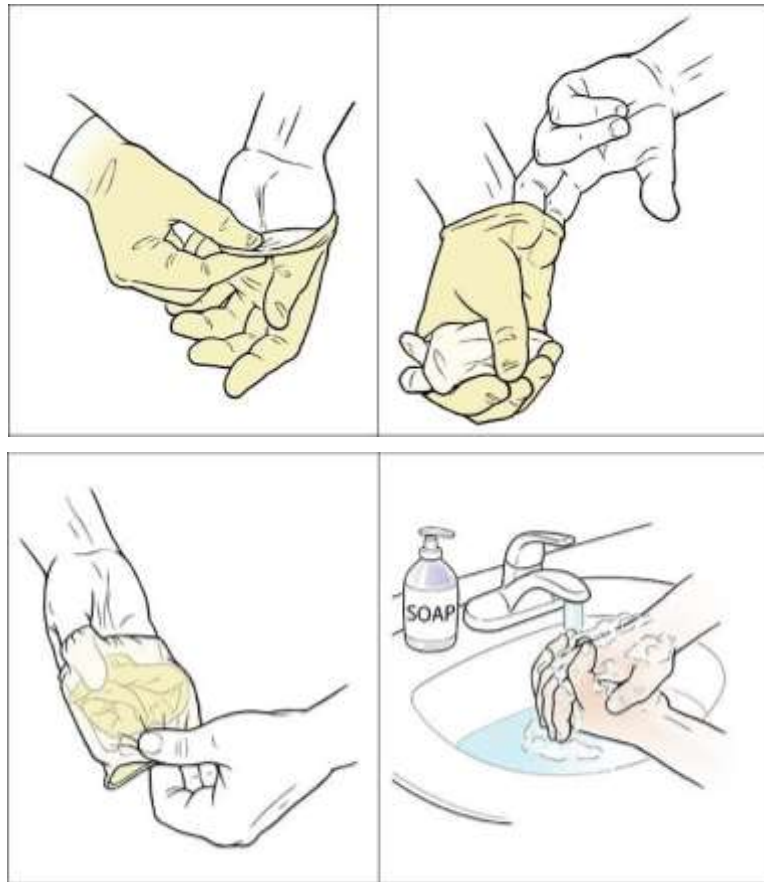
Italian	English
Lavati spesso le mani con acqua e sapone o usa un gel a base alcolica	Wash your hands often with soap and water or use an alcohol-based gel
Evita contatti ravvicinati mantenendo la distanza di almeno un metro	Avoid coming too close to people, stay at least one metre away
Non toccarti occhi, naso e bocca con le mani	Don't touch your eyes, nose or mouth with your hands
Evita luoghi affollati	Avoid crowded spaces
Evita le strette di mano e gli abbracci fino a quando questa emergenza sarà finita	Avoid shaking hands and hugging until the state of emergency is over
Copri bocca e naso con fazzoletti monouso quando starnutisci o tossisci, altrimenti usa la piega del gomito	Cover your nose and mouth with a disposable tissue when you sneeze or cough, otherwise use your bent elbow
Se hai sintomi simili all'influenza resta a casa, non recarti al pronto soccorso o presso gli studi medici, ma contatta il medico di medicina generale, i pediatri di libera scelta, la guardia medica o i numeri regionali	If you have flu-like symptoms, stay at home, do not go to the hospital or a clinic. Contact your GP, a paediatrician of your choice, duty doctor or regional contact numbers

Scheda 6 – DEPLIANT PERSONALE INTERNO E ESTERNI COVID 19

<p>CONDIZIONI NECESSARIE PER L'ACCESSO ALLA SEDE</p> <p>ALLA LUCE DELL'EMERGENZA CAUSATA DALLA DIFFUSIONE DEL NUOVO CORONAVIRUS COVID-19, I REQUISITI PER L'INGRESSO IN SEDE SONO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • INDOSSARE UNA MASCHERINA PROTETTIVA DI TIPO CHIRURGICO (O SUPERIORE) • NON AVERE SINTOMI INFLUENZALI, NON ESSERE ENTRATI IN CONTATTO CON PERSONE POSITIVE AL COVID-19 NEI 14 GIORNI PRECEDENTI, NON PROVENIRE DA ZONE A RISCHIO • SOTTOPORSI ALLA MISURA DELLA TEMPERATURA CORPOREA • AVERE UNA TEMPERATURA INFERIORE A 37,5°C <p>L'ACCESSO ALLA SEDE SARÀ NEGATO ANCHE IN ASSENZA DI UNO SOLO DEI SOPRA ELENCATI REQUISITI</p> <p>NECESSARY CONDITIONS FOR THE HEADQUARTER ENTRY</p> <p>IN LIGHT OF THE EMERGENCY CAUSED BY THE SPREAD OF THE NEW CORONAVIRUS COVID-19, THE REQUIREMENTS FOR ACCESS HEADQUARTER ENTRY ARE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • TO WEAR A SURGICAL PROTECTIVE MASK (OR SUPERIOR TYPE) • TO HAVE NO FLU SYMPTOMS, NOT TO HAVE BEEN IN CONTACT WITH PEOPLE POSITIVE FOR COVID-19 IN THE LAST 14 DAYS, NOT COMING FROM HIGH-RISK AREAS • TO UNDERGO A BODY TEMPERATURE READING • TO HAVE A TEMPERATURE LOWER THAN 37.5°C <p>THE ACCESS TO THE HEADQUARTER WILL BE DENIED EVEN IN THE ABSENCE OF ONE OF THE ABOVE MENTIONED REQUIREMENTS</p>	<p>PERMANENZA GIORNALIERA ALL'INTERNO DELLA SEDE</p> <p>ALL'INTERNO DELLA SEDE DEVE ESSERE SEMPRE INDOSSATA LA MASCHERINA DI TIPO CHIRURGICO, PENA L'ALLONTANAMENTO DAL SITO</p> <p>LE MASCHERINE DI TIPO SUPERIORE (FFP2/FFP3) SONO NECESSARIE SOLO PER LE MANSIONI INDICATE NEL PROPRIO DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI</p> <p>SARANNO FORNITE DUE MASCHERINE COME DOTAZIONE PERSONALE GIORNALIERA</p> <p>CONTENITORI SISTEMATI AD OGNI PIANO DELLA SEDE (APPPOSITAMENTE IDENTIFICATI) DOVRANNO ESSERE UTILIZZATI QUALI PUNTI DI CONFERIMENTO DELLE MASCHERINE A FINE UTILIZZO</p>  <p>DAILY STAY INSIDE THE HEADQUARTER</p> <p>INSIDE THE HEADQUARTER YOU MUST ALWAYS WEAR THE SURGICAL MASK, ON PAIN OF THE REMOVAL FROM THE HEADQUARTER.</p> <p>SUPERIOR TYPE MASKS (FFP2/FFP3) ARE REQUIRED FOR SPECIFIC TASKS ONLY, IN ACCORDANCE WITH OWN RISK ASSESSMENT DOCUMENT</p> <p>THREE MASKS WILL BE SUPPLIED AS DAILY PERSONAL EQUIPMENT</p> <p>SPECIFICALLY IDENTIFIED BINS LOCATED ON EACH FLOOR INSIDE THE HEADQUARTER SHOULD BE USED FOR MASKS DELIVERING AT THE END OF USE</p> 	<p>REGOLE PER I TRASPORTATORI (TR, BILICI, ecc.)</p> <p>I CONDUCENTI DEI MEZZI IN ACCESSO ALLA SEDE DEVONO SEMPRE INDOSSARE UNA MASCHERINA PROTETTIVA ALMENO DI TIPO CHIRURGICO, SE DEVONO SCENDERE DAL MEZZO DEVONO SOTTOPORSI ALLA MISURAZIONE DELLA TEMPERATURA. IN CASO DI RIFIUTO NON SARÀ CONSENTITO L'ACCESSO IN SEDE</p> <p>I CONDUCENTI DOVRANNO ATTENERSI SCRUPolosAMENTE ALLE INDICAZIONI STRADALI DELLA SEDE</p> <p>RULES FOR TRUCK DRIVERS (TR, TRUCKS, etc.)</p> <p>DRIVERS OF VEHICLES ACCESSING THE HEADQUARTER MUST ALWAYS WEAR A PROTECTIVE MASK OF SURGICAL TYPE AT LEAST, IF THEY MUST GET OFF THE VEHICLE THEY MUST UNDERGO A BODY TEMPERATURE READING. IN CASE OF REFUSE CANNOT BE AUTHORISED THE ACCESS TO THE HEADQUARTER</p> <p>DRIVERS MUST FOLLOW STRICTLY THE DRIVING DIRECTIONS OF THE HEADQUARTER</p>	<p>COMPORTEMENTI PERSONALI PERSONAL CONDUCT</p> <ul style="list-style-type: none"> • RIMANI A CASA IN PRESENZA DI FEBBRE (OLTR E 37,5 °C) O ALTRI SINTOMI INFLUENZALI, CHIAMA IL TUO MEDICO ED INFORMA IL TUO DATORE DI LAVORO • STAY AT HOME IF YOU HAVE FEVER (HIGHER THAN 37.5 °C) OR OTHER FLU SYMPTOMS, CALL YOUR DOCTOR AND INFORM YOUR OWNER • LAVATI LE MANI SPESSO (CON ACQUA E SAPONE PER ALMENO 40-60 SECONDI) E USA IL GEL DISINFETTANTE DISPONIBILE NEI DISPENSER PRESENTI IN SEDE • WASH FREQUENTLY YOUR HANDS (WITH SOAP AND WATER FOR AT LEAST 40-60 SECONDS) AND USE THE SANITIZING HANDRUB AVAILABLE BY DISPENSERS LOCATED IN THE HEADQUARTER • NON TOCCARTI OCCHI NASO E BOCCA CON LE MANI • AVOID TOUCHING EYES, NOSE AND MOUTH WITH HANDS • COPRI BOCCA E NASO SE STARNUTISCI O TOSSISCI ED UTILIZZA FAZZOLETTI USA E GETTA • COVER YOUR MOUTH AND NOSE WHEN YOU COUGH OR SNEEZE AND USE DISPOSABLE TISSUE • EVITA LE STRETTE DI MANO E GLI ABRACCI • AVOID HANDSHAKES AND HUGGING • SEMPRE LA MASCHERINA • WEAR ALWAYS THE MASK 	<p>COME LAVARSI LE MANI CON ACQUA E SAPONE HOW TO WASH YOUR HANDS WITH SOAP AND WATER</p> <p>Durata dell'intera procedura / Duration of the entire procedure: 40-60 sec.</p> 	<p>COME SI INDOSSA LA MASCHERINA HOW TO WEAR THE MASK</p> <p>MASCHERINA TIPO CHIRURGICO – SURGICAL MASK</p> <p>COME SI INDOSSA - HOW TO WEAR IT</p> <p>Va presa per gli elastici senza toccare la mascherina e deve coprire naso e bocca aderendo al viso</p> <p>Pick it up by the rubber bands without touching the mask and make it cover nose and mouth and adhere to the face</p> <p>COME SI TOGLIE - HOW TO TAKE IT OFF</p> <p>Va presa dall'elastico, spogliata su se stessa senza toccare l'esterno e buttata negli appositi contenitori presenti in Sede</p> <p>Take it by the rubber bands, find it on itself without touching the external surface and throw it in the specific bins available inside the Headquarter</p> 
---	--	---	---	--	---



Scheda 7 – COME RIMUOVERE I GUANTI MONOUSO IN SICUREZZA COVID 19



Italian	English
Pizzica il giunto al polso. Sfila il guanto.	Grasp the palm of one glove near your wrist. Carefully pull the glove off, turning it inside out.
Tieni il guanto nel palmo della mano con il guanto. Infila le dita nel secondo guanto.	Hold the glove in the palm of the still-gloved hand. Slip two fingers under the wrist of the remaining glove.
Getta i guanti in sicurezza.	Dispose of the gloves safely.
Lava sempre le mani una volta rimossi i guanti e prima di toccare qualsiasi oggetto o superficie. I guanti potrebbero avere dei buchi troppo piccoli per poterli vedere.	Always wash your hands after removing the gloves and before touching any object of surface. Gloves may have holes in them that are too small to be seen.