Protocollo Anti-Contagio

Premessa

Il presente Protocollo Anti-Contagio è redatto secondo i requisiti del “Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro” del 24-4-2020 e dell’Ordinanza della Regione Toscana n. 38 del 18-4-2020. É rivolto all’individuazione delle misure per la progressiva ripresa delle attività della C. A. & P. Ghetti Spa e delle linee guida di comportamento per il personale ed i visitatori a seguito dell’epidemia da COVID-19.

Definizioni

COVID-19 (acronimo dell'inglese COronaVIrus Disease 19), o malattia respiratoria acuta da SARS-CoV-2 e più semplicemente malattia da coronavirus 2019, è una malattia infettiva respiratoria causata dal virus denominato SARS-CoV-2 appartenente alla famiglia dei coronavirus.

DPI: Per dispositivi di protezione individuale, nel caso dell’emergenza COVID-19, si intendono le mascherine facciali (almeno di standard chirurgico), guanti monouso e gel disinfettante.

DISTANZA DI SICUREZZA INTERPERSONALE: La distanza di sicurezza da rispettare nei rapporti interpersonali è indicata in almeno 1,8 metri.

ATTIVITÀ DI PULIZIA: Sono procedure e operazioni che hanno come finalità la rimozione di sporcizia, materiali indesiderati presenti su superfici, oggetti, spazi chiusi e aree pertinenziali.

ATTIVITÀ DI IGIENIZZAZIONE: Sono procedure e operazioni che hanno come finalità l’igienizzazione di spazi chiusi e aree pertinenziali attraverso la distruzione o la disattivazione di microrganismi patogeni. Queste attività devono essere effettuate dopo le attività di pulizia.

ATTIVITÀ DI SANIFICAZIONE: Sono procedure e operazioni che hanno come finalità la sanificazione di spazi chiusi e aree pertinenziali attraverso pulizia, disinfezione e sanificazione qualora sia accertato un caso confermato di COVID-19.

Pulizia e igienizzazione

Sono adottati specifici processi e cicli di pulizia e ove necessario di igienizzazione degli ambienti di lavoro secondo le indicazioni sotto definite.

Programma

Oggetto	*PULIZIA (frequenza/pertinenza)*	*IGIENIZZAZIONE (frequenza/pertinenza)*	*Attività documentata*

 C.A. e P. Ghetti Spa - Riproduzione riservata

Postazione e attrezzature di lavoro (punti di contatto)	Inizio turno *Addetto*	Settimanale *Addetto*	
Officine, aree di lavoro e pavimenti, uffici, sale riunioni e aree comuni	Secondo necessità *Fornitore*	Settimanale *Fornitore*	SI
Aree relax, servizi igienici, spogliatoi e mensa, distributori	1 volta al giorno *Fornitore*	1 volta al giorno *Fornitore*	SI
Scrivanie e tastiere	Inizio turno *Addetto*	NA	
Aree logistiche di spedizione e ricevimento materiali e magazzini	Giornaliera *Addetto*	Settimanale *Fornitore*	
Mezzi di servizio, carrelli	Inizio turno *Addetto*	NA	
Condizionatori d'aria, termoventilatori e sistemi di ricambio d'aria	Attività di prevenzione e controllo e manutenzione a cura di personale qualificato del fornitore dei servizi di manutenzione, secondo un programma standard definito e documentato.		SI

I fornitori del servizio si impegnano a rispettare tale programma e dichiarano di essere in grado di intervenire tempestivamente per un'eventuale sanificazione al verificarsi di un conclamato caso di COVID-19 in azienda.

Misure attivate per il riavvio dell'attività

Indicazioni di comportamento

1. Mantenere la distanza di sicurezza interpersonale di 1,8 metri, evitando contatto fisico e assembramenti, anche nei locali comuni (mensa, spogliatoio, docce, servizi, aree caffè).
2. Indossare sempre la mascherina all'interno dei locali. All'esterno l'obbligo della mascherina sussiste solo in caso di distanza inferiore a quella di sicurezza.
3. Lavarsi frequentemente le mani utilizzando anche i gel igienizzanti messi a disposizione. Evitare di toccarsi viso, occhi e bocca.
4. Pulire con cura la propria postazione di lavoro ed i relativi strumenti di lavoro (es.: tastiere, scrivanie, telefono, chiavi, attrezzature), utilizzando i dispositivi messi a disposizione.
5. Comunicare immediatamente al proprio responsabile eventuali sintomi influenzali suggestivi di COVID-19.
6. Astenersi dall'entrare in azienda in presenza di febbre o sintomi influenzali suggestivi di COVID-19.
7. Attenersi alle indicazioni governative anche fuori dal lavoro, nella vita sociale e familiare, nei trasferimenti da e per i luoghi di lavoro.

Misure specifiche

Disponibilità di DPIe di detergenti liquidi e carta in specifici punti

Nelle reception, le mense, le aree relax e nelle aree comuni vengono messe a disposizione dei dipendenti e dei visitatori i DPI necessari. Per consentire ai lavoratori di mantenere pulito il proprio posto di lavoro e le relative attrezzature, presso tutte le postazioni fisse ed i piani di appoggio definiti per i dipendentivengono messi a disposizione i DPI, i detergenti e la carta per igienizzare.

Rispetto della distanza di sicurezza, prevenzione di code e assembramenti in mense e aree relax

Nelle mense e nelle aree relax è affissa specifica cartellonistica riportante le informazioni sulle corrette modalità di comportamento da adottare, con particolare attenzione al tema del mantenimento della distanza di sicurezza tra le persone e della necessità di evitare quindi sempre assembramenti. A tale fine viene posizionata, ove necessario, apposita segnaletica. Sono assicurati interventi per mantenere la distanza tra le persone anche mediante la riduzione delle postazioni ai tavoli. Il personale che effettua il servizio di ristorazione e di rifornimento segue procedure e adotta misure igieniche di prevenzione e DPI specifici.

Procedure di pulizia e igienizzazione, rispetto della distanza di sicurezza, regolamentazione dell'accesso e dell'utilizzo di servizi igienici, spogliatoi, docce e mense

Nei servizi igienici e negli spogliatoi è affissa specifica cartellonistica riportante le informazioni sulle corrette modalità di comportamento da adottare, con particolare attenzione al tema del mantenimento della distanza di sicurezza tra le persone e della necessità di evitare quindi sempre assembramenti, nonché delle modalità corrette per il lavaggio delle mani. L'uso di questi locali è regolamentato in modo che non vi siano presenti contemporaneamente persone in misura della metà della normale capienza.

Procedure per la gestione delle riunioni

È necessario evitare il più possibile incontri e utilizzare strumenti di tele/call conference. L'uso di sale riunioni che non permettano il mantenimento della distanza di sicurezza e/o un'adeguata ventilazione è interdetto ed inoltre limitato alla metà della normale capienza.

In ogni caso, qualora sia necessario incontrarsi, si applicano le seguenti misure:

- all'ingresso della sala devono essere presenti opportuni avvisi contenenti le informazioni e le misure da applicare;
- all'ingresso della sala deve essere presente un distributore di disinfettante per le mani con le indicazioni sull'uso corretto;
- deve essere rigorosamente osservata la distanza di sicurezza tra le persone. In particolare, nei momenti di ingresso e uscita dalla sala o di pausa delle attività devono essere adottate misure organizzative tali da evitare assembramento, tenendo conto delle dimensioni e delle caratteristiche del luogo;
- la sala deve essere adeguatamente ventilata prima, durante e dopo l'incontro. Per questo motivo dovrebbero essere scelti solo locali con finestre;

Procedure per il personale viaggiante e per la gestione delle trasferte di lavoro

Per il personale la cui mansione richiede frequenti spostamenti sul territorio:

- devono essere forniti DPI adeguati con l'indicazione di come comportarsi durante il viaggio;
- gli incontri devono avvenire su appuntamento, assicurandosi che l'interlocutore conosca le regole di comportamento e sia fornito dei necessari DPI.
- Fornire i necessari DPI agli interlocutori eventualmente sprovvisti.

 C.A. e P. Ghetti Spa - Riproduzione riservata

- Il motivo del viaggio deve rientrare tra quelli ammessi e specificato nel modulo di autocertificazione da compilare prima dell'inizio del viaggio e portare con sé.

Écomunque necessario limitare il più possibile i viaggi di qualsiasi tipo e ogni viaggio di lavoro deve essere approvato tenendo conto delle reali necessità e dell'impatto per l'Azienda.

Accertamento della temperatura e dell'assenza di sintomi del personale

Giornalmente all'ingresso dei locali aziendali il dipendente è tenuto a dichiarare che la propria temperatura corporea non superi i 37,5° C e di non presentare sintomi suggestivi di COVID-19. Tale dichiarazione deve essere registrata.

Fornitura di mascherine e altri eventuali DPI specifici

Tutte le persone (interne ed esterne) che entrano nei locali aziendali devono indossare mascherine chirurgiche. Le mascherine devono essere indossate prima dell'accesso in azienda. Tutto il personale è formato, secondo quanto previsto al capitolo "Informazione e formazione del personale", al corretto utilizzo dei DPI. Inoltre i dipendenti sono dotati dall'azienda di guanti da utilizzare durante le operazioni di pulizia del posto di lavoro e le attività di interazione con i visitatori.L'uso dei guanti non elimina la necessità di rispettare le misure comportamentali da applicare alle mani (ad es. non toccare la bocca o il naso, lavare frequentemente le mani).

Lavoro agile

Per il personale chiamato a svolgere la propria prestazione lavorativa, continua a essere preferibile(ove compatibile con l'attività richiesta) la modalità di lavoro agile (smart working, lavoro da casa o da remoto), al fine di limitare la presenza di personale all'interno dei locali aziendali e gli spostamenti.

Mobilità di personale tra sedi e reparti

Per quanto possibile, sono evitate mobilità di personale tra le sedi e reparti, che vengono limitate pertanto ai casi strettamente necessari. In tal caso, si prediligono modalità volte alla stabilità dei team di lavoro, alle comunicazioni telefoniche o telematiche e alla condivisione elettronica.

Postazioni di lavoro

Sono adottate misure di distanziamento delle postazioni di lavoro, sia attraverso la revisione delle stesse e del relativo layout, sia mediante l'utilizzo di barriere di protezione. Con la stessa finalità vengono adottati, anche nelle aree comuni, sistemi di supporto per il rispetto del distanziamento fisico (barriere fisiche, segnaletica a terra, avvisatori di prossimità ecc.).

Sistemi di pausa

Per le finalità specifiche di mantenimento del distanziamento tra i lavoratori nonché per evitare

assembramenti degli stessi nelle aree comuni (servizi igienici, mense, aree relax) viene definita a livello di singola sede una revisione dei sistemi di pause. Si richiede di non consumare caffè o vivande presso i distributori e con altre persone, preferendo ritornare alla propria postazione.

Ingresso e uscita dei lavoratori

A livello locale, in base alla planimetria e alle disponibilità logistiche e di presidio degli accessi della sede sono adottati metodi atti a evitare code e assembramenti in ingresso e in uscita dal turno di lavoro, adottando una revisione degli orari di inizio dei turni di lavoro e distanziamento degli stessi.

Visitatori, clienti e fornitori

Si raccomanda di preferire sempre incontri programmati tramite appuntamento, assicurandosi che l'interlocutore sia al corrente delle disposizioni e sia dotato dei necessari DPI. Comunque ad ogni ingresso dei locali deve essere affissa chiara documentazione che indica i comportamenti da tenere. Eventualmente l'azienda mette a disposizione dei visitatori che ne siano sprovvisti i necessari DPI.

Informazione e formazione del personale

A tutto il personale sono fornite le necessarie informazioni per gestire le misure per la progressiva ripresa delle attività della C. A. & P. Ghetti Spa e le linee guida di comportamento nella forma di:

- formazione esplicativa diretta
- invio del protocollo e di schede informative specifiche via email
- affissione del protocollo nelle bacheche (elettroniche e fisiche)
- affissione di cartelli indicativi all'accesso dei locali
- pubblicazione su sito web documentale interno (wiki)
- accettazione formale su modulo riepilogativo

Allegati

Questo documento è parte integrante di un insieme di materiale che raccoglie tutte le indicazioni e le misure attuate per la riduzione del rischio di diffusione del COVID-19 dalla C. A. & P. Ghetti Spa, costituito anche dai seguenti allegati:

- Schede informative per settore di attività (per chiarire ulteriormente le misure a seconda delle specifiche attività dell'azienda): per il commerciale ed il service
- Modulo di accettazione del materiale informativo e del Piano Anti-Contagio
- Modulo giornaliero di auto-dichiarazione di buona salute del personale
- Modulo registrazione attività di pulizia e igienizzazione

 C.A. e P. Ghetti Spa - Riproduzione riservata

Da:
https://wiki.ghetti.it/ - **GHETTI Wiki**

Permalink:
https://wiki.ghetti.it/covid-19?rev=1588100927

Ultimo aggiornamento: **2020/04/28 19:08**