

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 14 marzo 2020 e successivi aggiornamenti.

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;

Plurimedia srl assume il presente Protocollo aziendale di regolamentazione:

1. Informazione

Plurimedia 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.

Plurimedia evidenzia che la mancata attuazione del protocollo, che non assicuri adeguati livelli di protezione, determina la sospensione dell'attività fino al ripristino delle condizioni di sicurezza

Plurimedia invita quindi tutte le persone che si trovano, a qualsiasi titolo, in azienda ad attenersi scrupolosamente alle indicazioni del presente Protocollo e a adottare comportamenti responsabilmente cauti

L'informazione preventiva e puntuale è la prima iniziativa di precauzione e per questo motivo Plurimedia si impegna a portare a conoscenza dei propri dipendenti e dei terzi (clienti, fornitori ecc.), attraverso apposite note scritte, tutte le informazioni necessarie alla tutela della salute e della sicurezza delle persone presenti in azienda. L'informativa avrà adeguati contenuti e la seguente articolazione:

a) Informazione preventiva

Plurimedia porterà a conoscenza, anche attraverso strumenti informatici, a tutti coloro che (dipendenti, clienti, fornitori, etc.) si accingono a fare, occasionalmente o sistematicamente, ingresso in azienda una specifica nota contenente tutte le indicazioni del presente Protocollo

b) Informazione all'entrata

Nessuno potrà entrare nei locali aziendali se non dopo aver ricevuto la specifica 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.

All'entrata vengono affissi cartelli contenenti le comunicazioni necessarie per regolamentare l'accesso in Azienda

Tra le informazioni contenute nella nota informativa dovranno essere presenti:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio e di non entrare in azienda 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 a adeguata distanza dalle persone presenti

c) Informazione ai terzi

Plurimedia darà adeguata informazione ai terzi, anche dei contenuti del presente Protocollo aziendale per quanto di interesse. Tale informazione avverrà tramite il sito www.plurimedia.it

Con l'ingresso in azienda si attesta di averne compreso il contenuto, si manifesta adesione alle regole ivi contenute e si assume l'impegno di conformarsi alle disposizioni ivi contenute.

d) Informazione in azienda

Plurimedia colloca cartelli informativi che ricordino comportamenti, cautele, condotte in linea con il principio del distanziamento interpersonale e fornisce un informativa (Allegato 1) circa le principali regole di buona condotta.

Plurimedia fornisce una informazione adeguata 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 contagio

2. 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 indicazioni

Plurimedia esegue le operazioni di controllo della temperatura e quelle conseguenti nel pieno rispetto della privacy (Allegato 2)

b) Richiesta di informazioni

Plurimedia informa preventivamente il personale dipendente, ed eventuali terzi che debbano 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 e fa compilare un'autocertificazione relativa al proprio stato di salute. (Allegato 3)

c) Ingresso di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19

Plurimedia non consentirà l'ingresso dei lavoratori in precedenza risultati positivi al virus in assenza di una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti alla "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza

d) Collaborazione con le autorità sanitarie

Plurimedia fornirà la massima collaborazione alle autorità sanitarie laddove queste, per prevenire focolai epidemici in aree maggiormente colpite dal virus, disponga misure aggiuntive specifiche, come, ad esempio, l'esecuzione del tampone per i lavoratori

e) Mobilità delle persone dentro i luoghi di lavoro

Plurimedia, valutata l'organizzazione aziendale e produttiva, al fine di ridurre il flusso di spostamenti all'interno degli uffici, dispone quanto segue:

poiché tutti gli spazi comuni sono potenziali luoghi di contagio, Plurimedia, identificati gli spazi comuni, adotta il seguente protocollo, volto ad evitare flussi o aggregazioni di persone:

- a) Ingressi: gli orari di ingresso e uscita saranno scaglionati
- b) Spazio ristoro, ecc.: l'ingresso all'area caffè sarà consentita ad una sola persona alla volta

3. Modalità di accesso di clienti, fornitori e collaboratori esterni.

a) Procedura d'ingresso e di comportamento all'interno dell'Azienda

Plurimedia, prima dell'ingresso in azienda da parte di clienti, fornitori e collaboratori esterni si impegna a comunicare le procedure, fornendo tutte le indicazioni a cui dovranno attenersi i terzi durante la permanenza nei locali o negli spazi aziendali. (Allegato 1)

b) Accesso agli uffici

Plurimedia 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

- Mantenere la distanza di almeno un metro
 - Dotarsi di guanti per ricevere e firmare documentazione
 - c) Accesso ai servizi igienici: Plurimedia garantisce che i servizi igienici saranno sempre tenuti puliti
 - d) Svolgimento di operazioni di carico e scarico merci: le operazioni di carico e scarico rappresentano un momento di interferenza e potenziale occasione di contagio.
 - e) Accesso ai locali aziendali per effettuare una fornitura e/o manutenzione: laddove l'erogazione della fornitura presupponesse necessariamente l'ingresso nei locali aziendali, si osservano tutte le regole valide per il personale dipendente sia in fase di accesso sia in relazione alle regole comportamentali sul lavoro
4. Pulizia e sanificazione in azienda

La pulizia e la sanificazione sono azioni fondamentali che, insieme al distanziamento interpersonale, possono evitare la diffusione del virus

Con riferimento alla pulizia, ferma la ordinaria pulizia generale, si dispone quanto segue:

a) Locali

Tutti i locali aziendali sono sanificati alla fine della giornata lavorativa.

- b) Attrezzature di lavoro: il personale è tenuto a sanificare la propria postazione (computer, tastiera, tavolo ecc) alla fine della giornata lavorativa.
- c) Attrezzature condivise (computer, tastiere, video, sedie, piano di lavoro, stampanti): da sanificare a fine utilizzo.
- d) Locali comuni, porte, servizi igienici, ecc.: Plurimedia dedica particolare attenzione alla pulizia dei locali comuni (erogatori automatici, etc.) e delle installazioni (porte, finestre, ecc.) dove maggiore è la frequenza ovvero la possibilità di contatto. È 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

Plurimedia 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.

Plurimedia assicura che la sanificazione verrà effettuata, in ogni caso, nel rispetto della periodicità prevista dalle norme.

I luoghi interessati alla sanificazione periodica sono i locali aziendali.

5. Precauzioni igieniche personali

L'igiene personale eseguita correttamente è decisiva per la riduzione della diffusione del virus.

Nei locali igienici è esposto un cartello contenente le indicazioni inerenti alle 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. In prossimità del distributore è affisso un cartello che descrive le modalità di igienizzazione delle mani. A questo fine, i detersivi per le mani sono resi accessibili a tutti.

6. Dispositivi di protezione individuale

a) Le mascherine chirurgiche

Plurimedia 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.

b) Il gel

Il gel disinfettante è fondamentale per la pulizia delle mani, laddove manchi la possibilità di lavare le mani con acqua e sapone. Plurimedia assicura che tutte le persone presenti in azienda abbiano la possibilità di ricorrere al gel con semplicità e con la frequenza ritenuta opportuna

c) Il rifornimento di gel

Plurimedia garantisce l'acquisto e la fornitura di una quantità adeguata di gel, avendo cura di non farlo mai mancare nei locali aziendali

7. Gestione degli spazi comuni

Gli spazi comuni sono potenziali fonti di contatto e diffusione del virus.

Plurimedia, al fine di contingentare e razionalizzare anche temporalmente il ricorso a detti luoghi, individua una procedura di ingresso, presenze ed uscita. Il personale ed eventuali soggetti terzi presenti in azienda dovranno attenersi alle prescrizioni aziendali.

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

8. Organizzazione aziendale

Plurimedia 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.)

- a) Plurimedia dispone, per garantire il perseguimento dei fini del presente Protocollo, la chiusura di tutti i reparti per i quali sia possibile il funzionamento mediante il ricorso al lavoro agile - smart working , o comunque a distanza. Plurimedia garantisce adeguate condizioni di supporto al lavoratore e alla sua attività (come fornitura delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause).
- b) Plurimedia sospende e/o annulla tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate.

Come detto, Plurimedia considera la intera disposizione riferita esclusivamente alle attività/spostamenti non funzionali al mantenimento della produzione.

Fatta questa premessa, Plurimedia, dispone quanto segue:

- c) Plurimedia assicura il rispetto del distanziamento sociale, anche attraverso una rimodulazione degli spazi di lavoro, compatibilmente con gli 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 potranno, per il periodo transitorio, essere posizionati in spazi ricavati ad esempio da uffici inutilizzati, sale riunioni.
- d) Plurimedia, per gli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente, valuterà l'adozione di soluzioni innovative come, ad esempio, il riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro.

9. Gestione entrata e uscita dei dipendenti

Fatto salvo quanto già previsto ai precedenti punti 2 e 3, seguendo il Protocollo nazionale, Plurimedia dispone quanto segue:

- a) orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, ecc.)
- b) garantire la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni

10. Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione

La limitazione degli spostamenti anche interni è fondamentale.

Plurimedia si impegna a favorire le riunioni a distanza. A questo proposito, dispone che venga utilizzato Skype o altro software simile.

Plurimedia 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. Plurimedia dispone la sospensione di eventi non direttamente funzionali allo svolgimento dell'attività produttiva.

Plurimedia, valutando i percorsi formativi anche obbligatori in essere, dispone quanto segue:

- a) La formazione continua viene sospesa/ovvero rimandata ad altra data.
- b) La formazione obbligatoria viene sospesa/ovvero rimandata ad altra data.

11. 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, Plurimedia dispone interventi immediati, 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
- c) Il lavoratore al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica

12. Rientro in Azienda

Il reinserimento dei lavoratori dopo positività al COVID19 può avvenire solo previa presentazione di certificazione medica sull'avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

13. Aggiornamento del protocollo di regolamentazione

La valutazione dell'applicazione e la verifica delle regole del presente protocollo sono demandate al Datore di Lavoro.

Allegato 1

Informativa per Dipendenti, Visitatori, Fornitori e Clienti

Come indicato nel nostro Protocollo aziendale di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro durante la visita ai nostri uffici devono essere rispettate le seguenti norme, riportate anche nella cartellonistica in azienda.

- ✓ Evitare le strette di mano;
- ✓ Mantenere sempre una distanza di almeno un metro tra voi e gli altri.
- ✓ Indossare la mascherina protettiva per naso e bocca, non è consentito l'ingresso in azienda sprovvisti di tale presidio;
- ✓ All'entrata in azienda igienizzare le mani con il gel collocato in ingresso;
- ✓ Igienizzare spesso le mani lavandole con acqua e sapone per almeno 60 secondi o utilizzando i gel a disposizione.
- ✓ In caso di sintomi influenzali, o comunque di sintomi riconducibili al COVID-19, rimanere a casa.
- ✓ Gettare dispositivi usati e fazzoletti negli appositi contenitori per lo smaltimento dei rifiuti.
- ✓ Pulire e disinfettare gli oggetti e le superfici toccati, utilizzando gli spray igienizzanti messi a disposizione, in special modo nelle zone comuni.

**Non è consentito l'ingresso a chi non ha compilato e sottoscritto il
QUESTIONARIO DI AUTOVALUTAZIONE – CORONAVIRUS**

Allegato 2

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 PLURIMEDIA SRL o ad altri luoghi comunque a quest'ultima riferibili.

Titolare del trattamento

PLURIMEDIA SRL Sede di Operativa: Via Canonico Villa 27, 20832 Desio (MB) • Sede di Legale: Piazza Soziglia 1/18, 16123 Genova (GE)

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 PLURIMEDIA 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, visitatori e ogni altro soggetto terzo autorizzati ad accedere ai locali e agli uffici di PLURIMEDIA 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 PLURIMEDIA 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 PLURIMEDIA SRL che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine alle finalità e alle modalità del trattamento.

Con riferimento alla misurazione della temperatura corporea, PLURIMEDIA 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.

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 PLURIMEDIA SRL inviando una mail a privacy@plurimedia.it

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.

Allegato 3

QUESTIONARIO DI AUTOVALUTAZIONE – CORONAVIRUS

Dipendente, Visitatore, Fornitore e Clienti
Regole di accesso

La sua salute e sicurezza, e quella dei nostri collaboratori, è una priorità assoluta per la nostra azienda. Nell'interesse di garantire un ambiente di lavoro sano e sicuro, le chiediamo di completare con cura questa autovalutazione. Nel caso di anche una sola risposta affermativa la invitiamo a rivolgersi immediatamente al medico o ai riferimenti indicati nelle circolari ministeriali e a non accedere nei locali di Plurimedia.

Il Sottoscritto _____ nato il _____
a _____ () residente in _____
indirizzo mail _____ telefono _____

consapevole delle conseguenze penali previste in caso di dichiarazioni mendaci

Dichiara sotto la propria responsabilità

- | | | |
|---|--------|--------|
| 1. Ha la febbre o ha avuto la febbre negli ultimi 14 giorni? | SI () | NO () |
| 2. Presenta sintomi da infezione respiratoria acuta?
(Febbre, tosse, mal di gola, ecc.) | SI () | NO () |
| 3. Ha avuto insorgenza di problemi respiratori, come tosse o difficoltà respiratorie, negli ultimi 14 giorni? | SI () | NO () |
| 4. E' entrato in contatto con un paziente con infezione da COVID-19 negli ultimi 14 giorni? | SI () | NO () |
| 5. E' entrato in contatto con persone con sintomi quali febbre, tosse, ecc. negli ultimi 14 giorni? | SI () | NO () |

Privacy:

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, lettera d. del DPCM 11 marzo 2020; essi non saranno oggetto di diffusione, né di comunicazione a terzi, se non in ragione delle specifiche richieste da parte dell'Autorità sanitaria e saranno trattati per il tempo strettamente necessario e conservati non oltre il termine dello stato d'emergenza

Data _____ Firma _____