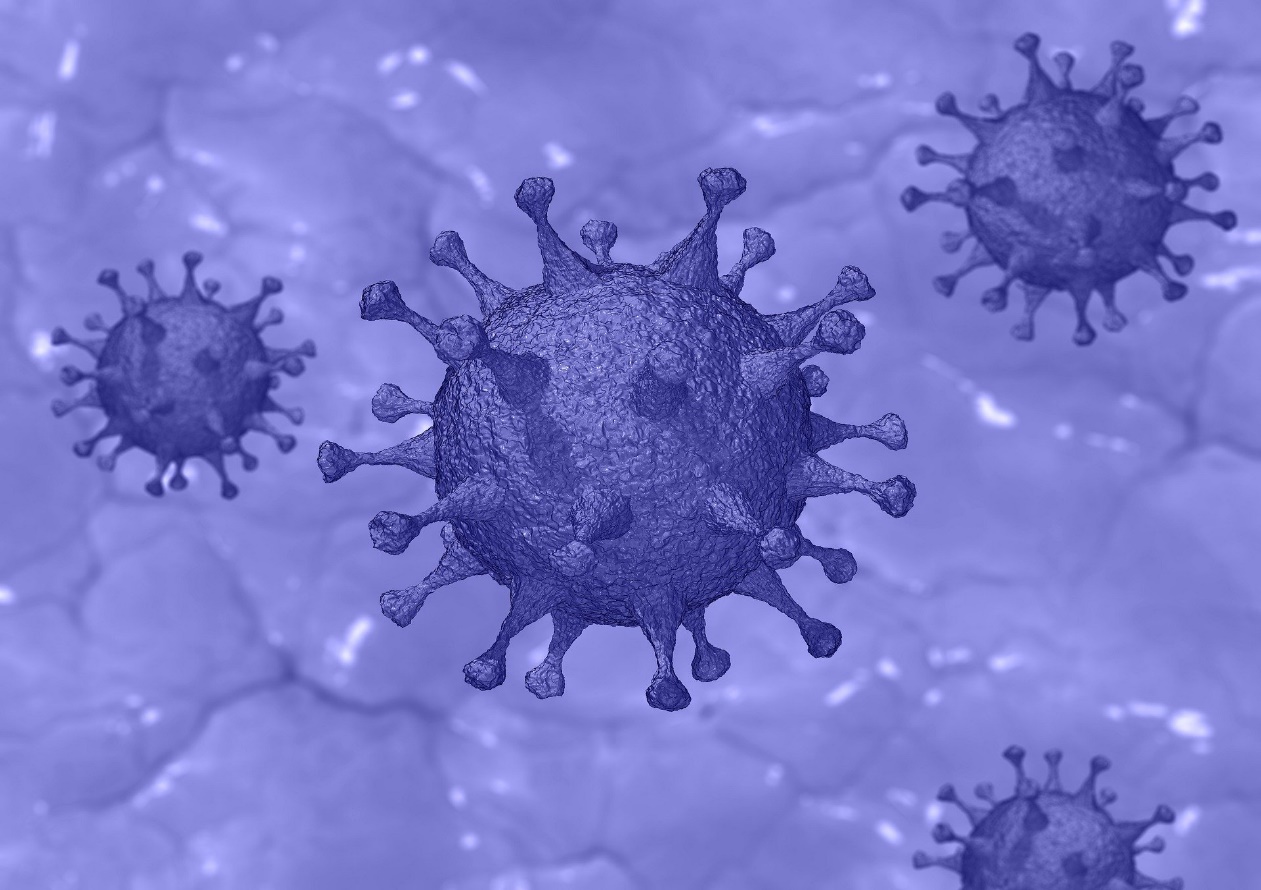


**REGISTRO CONTROLLI CONVIVENZA COVID-19**



**Altea ha lavorato con il massimo impegno e professionalità per supportare le aziende Clienti in questa fase delicata di emergenza sanitaria nazionale dovuta al COVID-19, elaborando questo documento, rifacendosi alle disposizioni impartite delle autorità competente fino alla data del 15.04.2020.**

**Il Cliente, nell’applicazione delle disposizioni di seguito illustrate, dovrà comunque verificare/adeguare il contenuto, con eventuali nuove disposizioni che dovessero essere emanate da provvedimenti degli organi competenti, successivamente al 15.04.2020.**

ALTEA S.p.A. Strada Cavalli 42, 28831 Feriolo di Baveno (VB)

T +39 0323 280811 - F +39 0323 2808110 - www.alteanet.it

**XXXXXXX**

**Via XXXXXXXX**

**XXXXXXX (XX)**

# **ISTRUZIONI**

Questo documento predisposto da ALTEA S.p.A. ed elaborato dal Comitato COVID-19 di XXXXXX.

contiene i format documentali necessari all’applicazione del protocollo di sicurezza per il contenimento del rischio di contagio da COVID-19.

Fulcro principale è la **Scheda Controllo Giornaliero** ove sono indicati tutti i controlli da effettuare per garantire la piena applicazione delle misure di contenimento.

# **GUIDA ALLA COMPILAZIONE**

**Punto 1 - Presenza all’ingresso di INFORMATIVE sulle disposizioni per evitare il contagio da COVID19**

Requisito Obbligatorio (non è prevista la risposta NO nella colonna Applicabilità) - Verificare se nei punti di ingresso in azienda e negli spazi comuni sono esposte le regole per evitare il contagio da COVID19 **(MOD\_PUNTO 1)**. Nel caso di risposta negativa nella colonna ESITO provvedere all’applicazione dell’INFORMATIVA segnalando la cosa nelle note.

**Punto 2 - Controllo della temperatura inferiore a 37.5° per l’accesso in azienda**

Requisito Facoltativo - Nel caso in cui l’azienda decida di effettuare il controllo della temperatura per consentire l’accesso (personale interno, terzi e visitatori) ai luoghi di propria competenza, indicare nella colonna APPLICABILITA’ la risposta SI e verificare l’effettiva presenza di termometri ed il loro corretto funzionamento. Effettuare il cambio delle batterie se necessario.

Se invece il controllo della temperatura non viene effettuato la risposta da dare nella colonna APPLICABILITA’ è NO, Nel caso di risposta NO nella colonna APPLICABILITA’ occorre verificare comunque:

* che all’interno dell’informativa ai dipendenti vi sia la disposizione di non recarsi in azienda in caso di sintomi influenzali, quali raffreddore, tosse e febbre superiore a 37,5°
* la presenza dell’autocertificazione da parte dei visitatori/terzisti comprensiva dei seguenti punti:

1. di NON essere sottoposto a misure di quarantena e di non essere risultato positivo al COVID-19;
2. di NON aver avuto stretti contatti nelle ultime due settimane con soggetti risultati positivi ad infezione da virus COVID-19;
3. di NON aver avuto, negli ultimi 14 giorni, stati febbrili con temperatura superiore ai 37.5 °C accompagnati da tosse, affanno o difficoltà respiratorie.

**Punto 3 - Rispetto della distanza di sicurezza maggiore di 1 m tra persone**

Requisito Obbligatorio (non è prevista la risposta NO nella colonna Applicabilità)

Controllare che il rispetto della distanza di sicurezza venga mantenuto, in caso di risposta Negativa: informare immediatamente la Direzione.

**Punto 4 - Utilizzo mascherine protettive nelle circostanze di non rispetto della distanza di sicurezza di 1 m**

Requisito Obbligatorio nel caso non sia possibile rispettare la distanza di sicurezza

la risposta NO nella colonna Applicabilità è consentita soltanto se in tutte le circostanze viene garantita la distanza minima di 1 m tra persone.

Verificare che tutte le persone che non possono rispettare la distanza minima di sicurezza indossino le mascherine e che vengano rispettate le regole di corretto uso **(MOD\_PUNTO 4)**

**Punto 5 - Indicazione per ogni area/ luogo aziendale del NUMERO di persone presenti**

Requisito Obbligatorio per garantire il rispetto della distanza di sicurezza di 1 m (non è prevista la risposta NO nella colonna Applicabilità)

Occorre verificare il rispetto del numero massimo di persone presenti per ogni locale/reparto aziendale.

Consultare la tabella che indica il n. di postazioni ammesse per locale/occupanti **(MOD\_PUNTO 5)**

È possibile allegare le planimetrie con le postazioni (se presenti)

**Punto 6 - Rispetto della turnazione per l’accesso e l’uscita in azienda, servizi, aree break**

Requisito Obbligatorio per garantire il rispetto della distanza di sicurezza di 1 m (non è prevista la risposta NO nella colonna Applicabilità)

Eseguire ispezioni presso i luoghi citati al fine di verificare il rispetto della distanza di sicurezza nonché il rispetto delle turnazioni per garantire il non superamento del numero massimo di affollamento previsto.

Verifica la presenza dei Divieti di Affollamento **(MOD\_PUNTO 6)**

**Punto 7 - Rispetto disposizioni per le aree aperte al pubblico (spazio espositivo, aule di formazione ecc.)**

Requisito Obbligatorio per garantire il rispetto della distanza di sicurezza di 1 m (La risposta NO nella colonna Applicabilità e consentito esclusivamente se in azienda non ci sono queste aree)

Eseguire ispezioni presso i luoghi citati al fine di verificare il rispetto della distanza di sicurezza ed il numero massimo di affollamento.

Consultare la tabella che indica il n. di postazioni ammesse per locale/occupanti **(MOD\_PUNTO 5)**

È possibile allegare le planimetrie con le postazioni (se presenti)

**Punto 8 - Garantire a fine turno la pulizia di tastiere, schermi touch, mouse, attrezzature manuali con adeguati detergenti**

Requisito Obbligatorio (non è prevista la risposta NO nella colonna Applicabilità)

Le attività di pulizia e sanificazione a fine turno di tastiere, schermi touch, attrezzature comuni quali avvitatori, chiavi e strumenti di lavoro in genere ecc. è curata direttamente dal dipendente titolare/possessore dei supporti tecnologici (notebook, portatili etc. per gli uffici) e degli strumenti di lavoro (avvitatori, chiavi pannelli di comando pulsantiere, ecc. per i reparti produttivi). Verifica la presenza di Appositi Avvisi **(MOD\_PUNTO 8)** (Oltre che con gli avvisi i dipendenti sono stati informati con e-mail)

**Punto 9 - Sanificazione giornaliera delle aree comuni e degli oggetti di comune utilizzo con le mani (maniglie, tastiere, telefoni, distributori di bevande/snack, ecc.)**

Requisito Obbligatorio (non è prevista la risposta NO nella colonna Applicabilità)

Le attività di sanificazione giornaliera sono affidate a impresa di pulizia esterna che ha ricevuto ordine fino a conclusione emergenza di eseguire pulizie accurate impiegando prodotti a base alcolica o di cloro. L’operato dell’impresa di pulizia è in ogni caso verificato quotidianamente

Le attività di sanificazione giornaliera sono affidate a personale interno addetto alle pulizie che ha ricevuto ordine fino a conclusione emergenza di eseguire pulizie accurate impiegando prodotti a base alcolica o di cloro. L’operato dell’impresa di pulizia e delle risorse interne è in ogni caso verificato quotidianamente.

**Punto 10 - Puntuale compilazione del registro Visitatori/Fornitori e delle autocertificazioni**

Requisito Obbligatorio (la risposta NO nella colonna Applicabilità è prevista solo se non sono presenti visitatori/fornitori in azienda)

Verificare la corretta compilazione dei moduli di autocertificazione per Fornitori/Visitatori.

Assicurarsi che sia sempre disponibile la documentazione da compilare e nel caso provvedere a predisporre le copie necessarie. **(MOD\_PUNTO 10)**

**Punto 11- Verifica del rispetto delle disposizioni di sicurezza dei Visitatori/Fornitori**

Requisito Obbligatorio (la risposta NO nella colonna Applicabilità è prevista solo se non sono presenti visitatori/fornitori in azienda)

Verificare che i Fornitori/Visitatori presenti in azienda rispettino le disposizioni di sicurezza anti COVID-19 (distanza di sicurezza, uso di mascherine in caso di non rispetto della distanza minima di 1 m, rispetto del divieto di assembramento ecc.). In caso contrario prevedere richiami formali e documentati.

Per i Corrieri sono state date specifiche disposizioni di orario e accesso, nonché l’avviso di controllo della temperatura corporea per l’accesso di Visitator/appaltatori esterni **(MOD\_PUNTO 11)**

**Punto 12 - Sono predisposti e disinfettati giornalmente i Servizi Igienici per Visitatori/Fornitori Esterni**

Requisito Obbligatorio (la risposta NO nella colonna Applicabilità è prevista solo se non sono presenti Visitatori/Fornitori in azienda)

Le attività di sanificazione giornaliera sono affidate a impresa di pulizia esterna che ha ricevuto ordine fino a conclusione emergenza di eseguire pulizie accurate. L’operato dell’impresa di pulizia è verificato quotidianamente.

I bagni dedicati a fornitori esterni e visitatori sono identificati da specifica indicazione **(MOD\_PUNTO12)**, nello specifico il bagno per gli esterni è quello posto XXXXXXXXXXX.

**Punto 13 - Verifica presenza del dispenser di sapone liquido per lavare le mani nei bagni**

Requisito Obbligatorio (non è prevista la risposta NO nella colonna Applicabilità)

Verificare la presenza costante di sapone nei bagni e garantirne sempre la disponibilità

|  |
| --- |
| **UBICAZIONE SERVIZIO IGIENICO (Dispenser sapone liquido)** |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Nei servizi igienici e nei punti in cui sono collocati i detergenti per le mani sono esposte le indicazioni su come lavare correttamente le mani. **(MOD\_PUNTO 13).**

**Punto 14 - Verifica presenza dei dispenser con detergenti per le mani all’ingresso ed uscita dell’azienda e negli spazzi comuni**

Requisito Obbligatorio (non è prevista la risposta NO nella colonna Applicabilità)

Verificare la presenza costante di detergenti per le mani in queste aree e garantirne sempre l’integrazione con costanti aggiunte.

|  |
| --- |
| **UBICAZIONE DETERGENTE LAVA MANI** |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

I punti in cui sono collocati i detergenti per le mani devono essere segnalati da apposite indicazioni. **(MOD\_PUNTO 14).**

# **REGISTRO GIORNALIERO CONTROLLI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N.** | **CONTROLLO** | | **APPLICABILITA’** | | | **ESITO** | | **NOTE** |
| **SI** | **NO** | | **👍** | **👎** |
| 1 | Presenza all’ingresso dei depliants informativi sulle disposizioni delle autorità e della società per evitare il contagio da COVID19 | |  |  | |  |  |  |
| 2 | Controllo della temperatura inferiore a 37.5° per l’accesso in azienda | |  |  | |  |  |  |
| 3 | Rispetto della distanza di sicurezza maggiore di 1 m tra persone | |  |  | |  |  |  |
| 4 | Utilizzo delle mascherine protettive nelle circostanze di non rispetto della distanza di sicurezza di 1 m | |  |  | |  |  |  |
| 5 | Verificare per ogni area luogo aziendale il rispetto del n. di persone max presenti | |  |  | |  |  |  |
| 6 | Rispetto della turnazione per l’accesso e l’uscita in azienda, spogliatoi, servizi, aree break | |  |  | |  |  |  |
| 7 | Rispetto delle disposizioni per le aree aperte al pubblico (spazio espositivo, aule di formazione ecc.) | |  |  | |  |  |  |
| 8 | Garantire la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi | |  |  | |  |  |  |
| 9 | Sanificazione giornaliera delle aree comuni e degli oggetti di comune utilizzo con le mani (maniglie, tastiere, telefoni, distributori di bevande/snack, ecc.) | |  |  | |  |  |  |
| 10 | Puntuale compilazione del registro visitatori/fornitori e delle autocertificazioni | |  |  | |  |  |  |
| 11 | Verifica del rispetto delle disposizioni di sicurezza dei visitatori/fornitori | |  |  | |  |  |  |
| 12 | Sono predisposti e disinfettati giornalmente i servizi igienici per visitatori/fornitori esterni | |  |  | |  |  |  |
| 13 | Verifica presenza del dispenser di sapone liquido per lavare le mani nei bagni | |  |  | |  |  |  |
| 14 | Verifica presenza dei dispenser con detergenti per le mani all’ingresso ed uscita dell’azienda e negli spazzi comuni (mensa, area break, spogliatoi) | |  |  | |  |  |  |
| NOTE | | | | | | | | |
| Data  …./……/…... | | Compilato da:  Firma | | | Visto da RLS:  Firma | | | |

**MOD PUNTO 1**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Regolamento Emergenza COVID-19** |

**Regole contenimento Covid-19**

1. **Non venire in azienda** se si presentano sintomi influenzali (febbre oltre 37.5°C e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse), oppure se si è immunodepressi o soggetti diabetici o soggetti con patologie croniche respiratorie e cardiache, ma chiamare il proprio medico di famiglia e l’autorità sanitaria.
2. **Privilegiare la pratica dello Smart Working**, utilizzando le tecnologie di collaboration a nostra disposizione e sempre e comunque in accordo con i propri responsabili, in allineamento continuativo sui task da sviluppare
3. **Sono annullati** tutti gli eventi e i meeting
4. **Le riunioni e/o incontri fisici** devono essere **autorizzati** dalla Direzione, privilegiare le modalità da remoto. Nel caso di riunioni per gruppi di lavoro (che non si possono trasformare in conference call) deve essere assicurata la distanza minima di 1 metri)
5. **Utilizzare**, se necessario, anche le sale riunioni per alleggerire il carico degli uffici.
6. **Osservare** in **produzione, negli uffici, negli openspace, nelle aree break e negli spogliatoi** la distanza **minima di 1 metri** tra una persona e l’altra. In caso eccezionale se **non risulta possibile** mantenere comunque la distanza di 1 metro occorre **indossare le mascherine** di protezione.
7. **Area Caffè** utilizzabile solo da **X persone** alla volta
8. **Spogliatoio** utilizzabile solo da **X persone** alla volta
9. **Sospensione** dell’utilizzo della **Mensa** oppure **Mensa** utilizzabile solo da **X persone** alla volta
10. **Mantenere** la distanza di **1 metro** anche negli **spazi esterni**
11. **Nel parcheggio**, lasciare almeno 1 posto libero tra le vetture, per mantenere la distanza di sicurezza
12. **Comunicare** all’ufficio del personale se si è entrati in contatto con persone dichiarate affette da Covid-19
13. **Informare** tempestivamente e responsabilmente la direzione della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l’espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere a adeguata distanza dalle persone presenti.

**MOD PUNTO 1**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Regolamento Emergenza COVID-19** |

**Misure igienico-sanitarie**

1. **Agevolare** la rilevazione della Temperatura all’ingresso, l’accesso è consentito solo se la temperatura è inferiore a 37,5°C.
2. **Utilizzare i dispenser lava mani** posti agli ingressi e dislocati nei reparti produttivi.
3. **Il personale interno** dovrà utilizzare l’ingresso e l’uscita dedicata, rispettando le turnazioni indicate.
4. **I visitatori/fornitori** dovranno utilizzare l’apposito ingresso segnalato
5. **I visitatori/fornitori** dovranno utilizzare l’apposito servizio segnalato messo a loro disposizione
6. **Lavarsi** spesso le mani
7. **Eliminare** forme di saluto quali strette di mano, abbracci e baci
8. **Coprirsi** bocca e naso se si starnutisce o tossisce
9. **Mantenere** una distanza interpersonale di almeno un metro
10. **Usare la mascherina** se non si riesce a rispettare la distanza minima di 1 metro
11. **Evitare l’uso promiscuo** di bottiglie e bicchieri
12. **Non toccarsi occhi**, naso e bocca con le mani
13. **Prendere farmaci** antivirali e antibiotici **solo se** prescritti dal medico
14. **Pulire le superfici** con disinfettanti a base di cloro o alcol.
15. **Rispettare** le norme di igiene consigliate dal Ministero della Salute di cui vi è stata consegnata copia e sono state affisse in bacheca.

**Coloro che utilizzano Mascherine** devono in ogni caso rispettare scrupolosamente le distanze

**Coloro che utilizzano i Guanti** devono metterli e toglierli attenendosi alle istruzioni d’uso diffuse

**MOD PUNTO 4**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Uso Mascherine 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.

**ISTRUZIONI**

* 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;
* Al termine della giornata lava le mascherine igieniche lavabili (a basse temperature con acqua e sapone neutro) o sanificale (con prodotti alcolici).

Si evidenzia che nell’attuale situazione di emergenza le mascherine devono essere utilizzate per l’intera vita prevista dal fabbricante (esempio mascherine monouso 8 ore di utilizzo) 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.



**MOD PUNTO 5**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Riorganizzazione postazioni COVID-19** |

Nella tabella sottostante sono riportati per ogni locale/area aziendale

* il numero degli occupanti previsti da progetto
* il numero di occupanti massimo ridotto per garantire il rispetto delle distanze di sicurezza tra persone durante la fase di convivenza con COVID-19

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **PIANO** | **AREA/REPARTO UFFICIO** | **N. POSTAZIONI** | |
| **Progettato per n.** | **Riorganizzato per n.** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Se disponibili si possono allegare le planimetrie con le postazioni

**MOD PUNTO 6**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Divieti di Affollamento COVID-19** |

**INGRESSO DIPENDENTI**

**EVITARE ASSEMBRAMENTI**

**MANTENERE UNA DISTANZA**

**INTERPERSONALE DI ALMENO UN METRO**



**L’ACCESSO E’ CONSENTITO PREVIA IL CONTROLLO DELLA TEMPERATURA**

**Turni ingresso uscita**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **turno** | **ingresso** | **uscita** |
| primo | 5.40 – 5.50 | 13.40 – 13.50 |
| secondo | 14.00 – 14.10 | 21.00 -21.10 |

**MOD PUNTO 6**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Divieti di Affollamento COVID-19** |

**USCITA DIPENDENTI**

**EVITARE ASSEMBRAMENTI**

**MANTENERE UNA DISTANZA**

**INTERPERSONALE DI ALMENO UN METRO**



**Turni ingresso uscita**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **turno** | **ingresso** | **uscita** |
| primo | 5.40 – 5.50 | 13.40 – 13.50 |
| secondo | 14.00 – 14.10 | 21.00 -21.10 |

**MOD PUNTO 6**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Divieti di Affollamento COVID-19** |

**INGRESSO/USCITA**

**VISITATORI e FORNITORI**

**EVITARE ASSEMBRAMENTI**

**MANTENERE UNA DISTANZA**

**INTERPERSONALE DI ALMENO UN METRO**



**L’ACCESSO E’ CONSENTITO PREVIA**

**IL CONTROLLO DELLA TEMPERATURA**

**MOD PUNTO 6**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Divieti di Affollamento COVID-19** |

**AREA BREAK - DISTRIBUTORE**

**EVITARE ASSEMBRAMENTI**

**MANTENERE UNA DISTANZA**

**INTERPERSONALE DI ALMENO UN METRO**



**PRESENZA MASSIMA X PERSONA**

**MOD PUNTO 6**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Divieti di Affollamento COVID-19** |

**SPOGLIATOIO**

**EVITARE ASSEMBRAMENTI**

**MANTENERE UNA DISTANZA**

**INTERPERSONALE DI ALMENO UN METRO**



**CAPIENZA MASSIMA X PERSONE**

**MOD PUNTO 6**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Divieti di Affollamento COVID-19** |

**PARCHEGGIO**

**EVITARE ASSEMBRAMENTI**

**MANTENERE UNA DISTANZA**

**INTERPERSONALE DI ALMENO UN METRO**



**LASCIARE ALMENO 1 POSTO LIBERO TRA LE VETTURE**

**MOD PUNTO 6**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Divieti di Affollamento COVID-19** |

**AULA FORMAZIONE**

**EVITARE ASSEMBRAMENTI**

**MANTENERE UNA DISTANZA**

**INTERPERSONALE DI ALMENO UN METRO**



**CAPIENZA MASSIMA AULA XPERSONE**

**(compreso docenti)**

**MOD PUNTO 6**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Divieti di Affollamento COVID-19** |

**ZONA RECEPTION**

**EVITARE ASSEMBRAMENTI**

**MANTENERE UNA DISTANZA**

**INTERPERSONALE DI ALMENO UN METRO**



**CAPIENZA MASSIMA SALA X PERSONE**

**MOD PUNTO 6**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Divieti di Affollamento COVID-19** |

**MENSA**

**EVITARE ASSEMBRAMENTI**

**MANTENERE UNA DISTANZA**

**INTERPERSONALE DI ALMENO UN METRO**



**CAPIENZA MASSIMA X PERSONE**

**MOD PUNTO 8**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Pulizia Supporti Tecnologici e strumenti COVID-19** |

**A TUTTI i Dipendenti in ufficio**



Ogni dipendente a fine giornata deve procedere alla

**pulizia e sanificazione quotidiana**

della propria postazione di lavoro, degli strumenti tecnologici affidati, utilizzando i prodotti messi a disposizione in ufficio.

|  |  |
| --- | --- |
| * **Schermo** | * **Tastiera** |
| * **Notebook** | * **Tablet** |
| * **Portatili** | * **Smartphone** |
| * **Mouse** | * **Cuffie** |

**MOD PUNTO 8**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Pulizia Supporti Tecnologici e strumenti COVID-19** |

**A TUTTI i Dipendenti in Produzione**



Ogni dipendente a fine turno deve procedere alla

**pulizia e sanificazione quotidiana**

della propria postazione di lavoro, degli strumenti affidati, utilizzando i prodotti messi a disposizione in reparto.

|  |  |
| --- | --- |
| * **utensili manuali** | * **avvitatori** |
|  |  |
| * **pulsantiere delle macchine** | * **pannelli di comando delle macchine** |
|  |  |
| * **schermi touch screen delle macchine** | * **Ecc.** |

**MOD PUNTO 10**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Autocertificazione Visitatori COVID-19** |

Il sottoscritto ………………………………………….……………… nato a ……………………………………….

il …………………………. Tel. mobile ……………………….

consapevole della responsabilità giuridica cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci

**DICHIARA**

* di non essere sottoposto alla misura della quarantena ovvero di non essere risultato positivo al COVID-19;
* di NON aver avuto stretti contatti nelle ultime due settimane con soggetti risultati positivi ad infezione da virus COVID-19;
* di NON aver avuto, negli ultimi 14 giorni, stati febbrili con temperatura superiore ai 37.5 °C accompagnati da tosse, affanno o difficoltà respiratorie.

REFERENTE AZIENDALE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Azioni di contenimento:

mantenimento distanza di sicurezza di 1 m  utilizzo di mascherina di protezione \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

misura della temperatura inferiore a 37.5°  Altro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Durante la permanenza in azienda si ha avuto colloquio personale con le seguenti persone:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Il sottoscritto dichiara di essere informato che, ai sensi e per gli effetti del Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR), i dati raccolti tramite la presente dichiarazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell’ambito e per le finalità del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa, ossia gestione e contenimento del contagio da COVID-19.

Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Firma del Dichiarante\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**MOD PUNTO 11**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Accesso Corrieri e Visitatori COVID-19** |

**A TUTTI I CORRIERI**

SI COMUNICA CHE A PARTIRE DALLA GIORNATA DI OGGI XX/XX

**LE CONSEGNE POTRANNO ESSERE EFFETTUATE SOLO ED ESCLUSIVAMENTE :**

**SU APPUNTAMENTO**

**E PRESSO L’AREA XXXXXXX**

**Oppure indicare gli orari ed i giorni della settimana**

QUESTO PER LIMITARE GLI INGRESSI PRESSO LA NS. SEDE

SICURI NELLA VS. COMPRENSIONE

**MOD PUNTO 11**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Accesso Corrieri e Visitatori COVID-19** |

**A TUTTI I VISITATORI E APPALTATORI**

SI COMUNICA CHE A PARTIRE DALLA GIORNATA DI OGGI XX/XX

**L’ACCESSO IN AZIENDA E’ CONSENTITO SOLO**

**SU APPUNTAMENTO**

**ESCLUSIVAMENTE SE LA TEMPERATURA CORPOREA RISULTA INFERIORE A 37,5° C**

**IN CASO CONTRARIO NON E’ POSSIBILE ACCEDERE**

QUESTO PER RIDURRE I RISCHI DI CONTAGIO

DA COVID-19

SICURI NELLA VS. COMPRENSIONE

**MOD PUNTO 12**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Servizi Igienici per Fornitori/Visitatori COVID-19** |

****

**SERVIZIO IGIENICO DEDICATO A VISITATORI E FORNITORI**

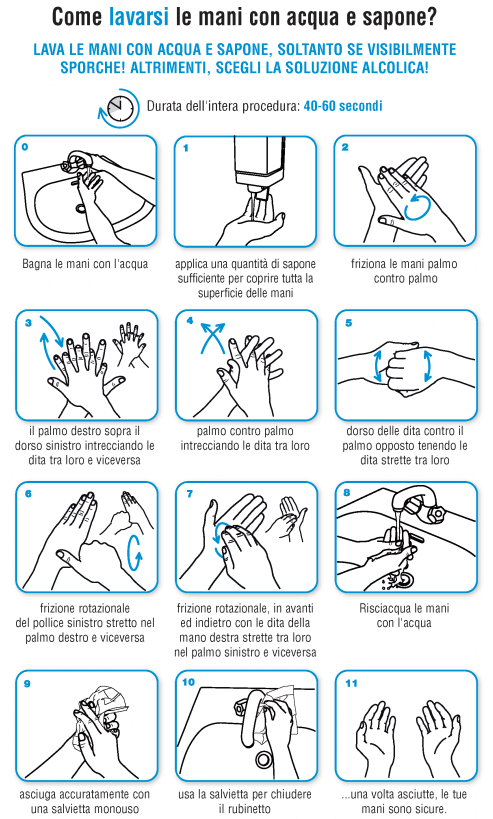
NON E’ CONSENTITO L’USO DA PARTE DI PERSONALE AZIENDALE

**Questo Servizio igienico**

**viene pulito e disinfettato giornalmente**

**MOD PUNTO 13**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Come lavarsi le Mani COVID-19** |



**MOD PUNTO 14**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Detergente Lava Mani COVID-19** |

**DETERGENTE LAVA MANI**

IN RELAZIONE ALL’ATTUALE EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA COVID-19

**TUTTI COLORO CHE ACCEDONO A QUESTA AREA**

**SONO TENUTI A IGENIZZARE LE MANI**

UTILIZZANDO IL PRODOTTO QUI MESSO A DISPOSIZIONE



# **APPROVAZIONE E FIRME**

Data e Luogo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Il Datore di lavoro |  | I rappresentanti dei lavoratori per la Sicurezza |
| Il Responsabile del Servizio di Prevenzione  e Protezione |  | Il Medico Competente |