

**RISCHIO COVID-19 – AUTOCERTIFICAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(art. 46 DPR 28 dicembre 2000 n. 445)**

Cognome:	Nome:
Residenza: Via	N. CAP:
Comune:	Prov.:
Tel.:	Cell.:

Consapevole delle responsabilità amministrative e penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA':

- Di non essere attualmente positivo al covid-19;
- Di non essere attualmente sottoposto a isolamento domiciliare/quarantena ovvero di non aver effettuato, nei 14 giorni precedenti l'ingresso nei locali aziendali, un periodo di isolamento domiciliare/quarantena;
- Di non presentare sintomi riferibili al covid-19¹ e/o temperatura uguale o superiore a 37,5°C;
- Di non aver avuto contatti, per quanto a conoscenza, nei 14 giorni precedenti l'ingresso nei locali aziendali, con soggetti con sospetto contagio o positivi al covid-19;

DICHIARA INOLTRE:

- Di essere consapevole che il DPCM 2 marzo 2021 integrato ai sensi delle Ordinanze del Ministero della Salute del 14, 30 maggio, del 18 giugno, del 29 luglio e del 28 agosto 2021 riporta importanti restrizioni per chi proviene o ha soggiornato o transitato nei 14 giorni precedenti in determinati Paesi che rientrano nell'Allegato 20 del suddetto DPCM;
- Di avere adempiuto agli obblighi derivanti dal DPCM 2 marzo 2021 anche in relazione al documento *"RISCHIO COVID-19 - INFORMATIVA PER ENTRATA DA PAESI ESTERI Ai sensi del DPCM 2 marzo 2021 integrato ai sensi delle Ordinanze del Ministero della Salute del 6, 14, 30 maggio, 18 giugno, 29 luglio e 28 agosto 2021"* allegato alla presente autocertificazione;
- Di non aver avuto contatti, per quanto a conoscenza, nei 14 giorni antecedenti l'ingresso nei locali aziendali, con soggetti che non abbiano rispettato gli obblighi di cui al punto precedente;
- Di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e dell'Azienda nel consentire l'accesso alla stessa, fra cui la misurazione corporea della temperatura, il mantenimento della distanza di sicurezza, l'osservanza delle regole di igiene delle mani e dei corretti comportamenti sul piano dell'igiene, il tutto in conformità pure a quanto prescritto nel Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali del 24 aprile 2020, per come ulteriormente aggiornato con la versione del 6 aprile 2021.

Località e data: _____ Firma: _____

¹ *Brividi, tosse, difficoltà respiratorie, perdita/diminuzione/alterazione olfatto/gusto, rinorrea, mal di gola*

RISCHIO COVID-19 – INFORMATIVA PER ENTRATA DA PAESI ESTERI**Ai sensi del DPCM 2 marzo 2021 integrato ai sensi delle Ordinanze del Ministero della Salute del 6, 14, 30 maggio, 18 giugno, 29 luglio e 28 agosto 2021**

Gent.mo/a,

al fine di tutelarti e di tutelare gli altri, oltre alla visione e al rispetto di quanto indicato nel “Protocollo aziendale di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus covid-19 negli ambienti di lavoro” adottato, è richiesto il rispetto delle seguenti regole:

- Nel caso di:
 - sintomi di infezione respiratoria, influenzali e/o temperatura uguale o superiore a 37,5°C,
 - contatti, nei 14 giorni precedenti, con soggetti con sospetto contagio o positivi al covid-19, non potrai accedere nei locali aziendali. Inoltre, nel caso di sintomi, contatta il tuo medico curante.

- Nel caso di rientro per soggiorno o transito, nei 14 giorni precedenti l'ingresso nei locali aziendali, dai seguenti Stati:

1. Austria	13. Islanda	25. Slovenia
2. Belgio	14. Lettonia	26. Spagna ⁶
3. Bulgaria	15. Lituania	27. Svezia
4. Cipro	16. Lussemburgo	28. Ungheria
5. Croazia	17. Malta	29. Andorra
6. Danimarca ²	18. Norvegia	30. Liechtenstein
7. Estonia	19. Paesi Bassi ⁴	31. Principato di Monaco
8. Finlandia	20. Polonia	32. Svizzera
9. Francia ³	21. Portogallo ⁵	33. Israele
10. Germania	22. Repubblica Ceca	
11. Grecia	23. Romania	
12. Irlanda	24. Slovacchia	

prima di accedere ai locali aziendali, dovrai aver ottemperato a quanto segue:

- Compilazione del Passenger Locator Form (PLF) prima dell'ingresso in Italia, da presentare al vettore o a colui che è deputato del controllo;
- Presentazione della certificazione verde covid-19 o certificazione equipollente da cui risulti, alternativamente: a) vaccinazione anti-SARS-CoV-2 (validata dall'Agenzia Europa per i Medicinali), con completamento del ciclo vaccinale da almeno 14 giorni; b) guarigione da covid-19, con cessazione dell'isolamento; c) risultato negativo di un test molecolare o antigenico rapido effettuato nelle 48 ore precedenti l'ingresso in Italia.

Qualora non ti sia possibile presentare il Passenger Locator Form e la certificazione verde, dovrai sottoporri a isolamento fiduciario per 5 giorni, informando l'azienda sanitaria competente per territorio, con obbligo di effettuare un ulteriore test molecolare o antigenico al termine del periodo di isolamento.

Per quanto concerne le deroghe in vigore per questi Paesi, fa fede quanto riportato nell'Allegato 20 al DPCM 2 marzo 2021 e nell'Ordinanza del Ministero della Salute del 28 agosto 2021.

Sono inoltre previste specifiche procedure nei casi seguenti:

- Rientro per soggiorno o transito, nei 14 giorni precedenti l'ingresso nei locali aziendali, da *Albania, Arabia Saudita, Armenia, Australia, Azerbaijan, Bosnia ed Erzegovina, Brunei, Canada, Emirati Arabi Uniti, Giappone, Giordania, Libano, Kosovo, Moldavia, Montenegro, Nuova Zelanda, Qatar, Regno Unito di Gran Bretagna e Irlanda del Nord⁷, Repubblica di Corea, Repubblica di Macedonia del Nord, Serbia, Singapore, Stati Uniti d'America, Ucraina, Taiwan, Hong Kong e Macao⁸*:
 - Devi compilare il Passenger Locator Form prima dell'ingresso in Italia;
 - Devi presentare la certificazione verde covid-19 o certificazione rilasciata dalle rispettive autorità sanitarie locali a seguito di completamento del ciclo vaccinale con vaccino validato dall'Agenzia Europea per i Medicinali;
 - Devi essere in possesso di certificato attestante il risultato negativo di un test molecolare o antigenico, condotto con tampone, effettuato nelle 72 ore precedenti l'ingresso in Italia. Tale termine è ridotto a 48 ore se provieni dal Regno Unito di Gran Bretagna e Irlanda del Nord.

² Inclusive isole Faer Oer e Groenlandia

³ Inclusi Guadalupa, Martinica, Guyana, Riunione, Mayotte ed esclusi altri territori situati al di fuori del continente europeo

⁴ Esclusi territori situati al di fuori del continente europeo

⁵ Inclusive Azzorre e Madeira

⁶ Inclusi territori nel continente africano

⁷ Inclusi isole del Canale, Gibilterra, isola di Man e basi britanniche nell'isola di Cipro, esclusi i territori al di fuori del continente europeo

⁸ Gli spostamenti da/per questi Paesi sono consentiti senza necessità di motivazione

Qualora non ti sia possibile presentare il Passenger Locator Form e la certificazione verde, dovrai sottoporerti a isolamento fiduciario per 5 giorni, informando l'azienda sanitaria competente per territorio, con obbligo di effettuare un ulteriore test molecolare o antigenico al termine del periodo di isolamento.

Per quanto concerne le deroghe in vigore per questi Paesi, fa fede quanto riportato nell'Allegato 20 al DPCM 2 marzo 2021 e nell'Ordinanza del Ministero della Salute del 28 agosto 2021.

- Rientro, nei 14 giorni precedenti l'ingresso nei locali aziendali, dal *Brasile*⁹:
- Devi compilare il Passenger Locator Form prima dell'ingresso in Italia;
 - Devi essere in possesso di certificato attestante il risultato negativo di un test molecolare o antigenico, condotto con tampone, effettuato nelle 72 ore precedenti l'ingresso in Italia;
 - Devi sottoporerti allo stesso test di cui sopra al momento dell'arrivo in aeroporto o entro 48 ore dall'ingresso presso Azienda Sanitaria Locale di competenza;
 - Devi sottoporerti a isolamento fiduciario e sorveglianza sanitaria per 10 giorni con obbligo di effettuare un ulteriore test molecolare o antigenico, condotto con tampone al termine del periodo di isolamento.
- Per quanto concerne le deroghe in vigore per questo Paese, fa fede quanto riportato nell'Allegato 20 al DPCM 2 marzo 2021 e nell'Ordinanza del Ministero della Salute del 28 agosto 2021.

- Rientro, nei 14 giorni precedenti l'ingresso nei locali aziendali, dal *Bangladesh, India e Sri Lanka*¹⁰:
- Devi compilare il Passenger Locator Form prima dell'ingresso in Italia;
 - Devi essere in possesso di certificato attestante il risultato negativo di un test molecolare o antigenico, condotto con tampone, effettuato nelle 72 ore precedenti l'ingresso in Italia;
 - Devi sottoporerti allo stesso test di cui sopra al momento dell'arrivo in aeroporto;
 - Devi sottoporerti a isolamento fiduciario in covid hotel o altro luogo indicato dall'autorità sanitaria/protezione civile per 10 giorni con obbligo di effettuare un ulteriore test molecolare o antigenico, condotto con tampone al termine del periodo di isolamento.
- Per quanto concerne le deroghe in vigore per questi Paesi, fa fede quanto riportato nell'Allegato 20 al DPCM 2 marzo 2021 e nell'Ordinanza del Ministero della Salute del 28 agosto 2021.

- Rientro per soggiorno o transito, nei 14 giorni precedenti l'ingresso nei locali aziendali, da *tutti gli Stati e territori non espressamente indicati in altro elenco*¹¹:
- Devi compilare il Passenger Locator Form prima dell'ingresso in Italia;
 - Devi essere in possesso di certificato attestante il risultato negativo di un test molecolare o antigenico, condotto con tampone, effettuato nelle 72 ore precedenti l'ingresso in Italia;
 - Devi informare l'azienda sanitaria competente per territorio del tuo ingresso in Italia;
 - Devi sottoporerti a isolamento fiduciario e sorveglianza sanitaria per 10 giorni con obbligo di effettuare un ulteriore test molecolare o antigenico, condotto con tampone al termine del periodo di isolamento.
- Per quanto concerne le deroghe in vigore per questi Paesi, fa fede quanto riportato nell'Allegato 20 al DPCM 2 marzo 2021 e nell'Ordinanza del Ministero della Salute del 28 agosto 2021.

⁹ L'ingresso in Italia e il traffico aereo dal Brasile sono consentiti a coloro che non manifestano sintomi covid-19 nei seguenti casi: i) residenza anagrafica in Italia da prima del 13 febbraio 2021; ii) soggetti che intendano raggiungere il domicilio, l'abitazione o la residenza dei figli minori, del coniuge o della parte di unione di civile; iii) soggetti che, a prescindere dalla cittadinanza e dalla residenza, facciano ingresso per motivi di studio; iv) inderogabili motivi di necessità con autorizzazione del Ministero della Salute.

¹⁰ È vietato l'ingresso in Italia ad eccezione (in assenza di sintomi covid-19) di: i) soggetti che, a prescindere dalla cittadinanza e dalla residenza, facciano ingresso per motivi di studio; ii) soggetti che intendano raggiungere il proprio luogo di residenza anagrafica stabilita in data anteriore all'ordinanza del 28 agosto 2021; iii) soggetti che intendano raggiungere il domicilio, l'abitazione o la residenza anagrafica dei figli minori, del coniuge o della parte di unione civile; iv) inderogabili motivi di necessità con autorizzazione del Ministero della Salute.

¹¹ Gli spostamenti da e per tali Stati e territori non sono consentiti, salvo che ricorrano uno o più dei seguenti motivi: esigenze lavorative; assoluta urgenza; esigenze di salute, di studio; rientro presso il proprio domicilio, abitazione o residenza; ingresso in Italia da parte di cittadini e/o familiari, di Stati dell'UE e di Stati parte dell'accordo di Schengen, Andorra, Principato di Monaco, Repubblica di San Marino, Stato della Città del Vaticano; ingresso in Italia da parte di cittadini e/o familiari di Stati terzi soggiornanti di lungo periodo o che hanno diritto di residenza; ingresso in Italia, per raggiungere il domicilio/abitazione/residenza, di una delle persona di cui sopra, anche non convivente, con la quale vi sia una comprovata e stabile relazione affettiva.

RISCHIO COVID-19 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI PER ENTRATA DA ESTERO

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, accedono ai locali aziendali di Ferroli S.p.A. o ad altri luoghi comunque a quest'ultima riferibili.

Titolare del trattamento

Ferroli S.p.A., con sede legale in Via Ritonda n. 78/A, 37047 San Bonifacio (Verona).

Finalità e base giuridica del trattamento

I dati personali saranno trattati per finalità di prevenzione dal contagio da covid-19 ed eventuale necessaria collaborazione con Autorità Pubbliche (in particolare Autorità Sanitarie), in esecuzione del "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus covid-19 negli ambienti di lavoro" del 14 marzo 2020, del 24 aprile 2020 e successive modifiche e integrazioni, nonché del "Protocollo aziendale di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus covid-19 negli ambienti di lavoro" in vigore.

La base giuridica del trattamento è da rinvenirsi nell'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020, nonché negli obblighi sanciti dal D. Lgs. 81/2008 (in particolare art. 20) e dal c.c. art. 2087.

Tipologia di dati personali trattati

Nei limiti delle finalità e delle modalità definite nella presente informativa, sono oggetto di trattamento:

- i dati identificativi quali nome, cognome, residenza e contatti telefonici dell'interessato;
- le informazioni circa la non positività al covid-19 ovvero l'assenza di sintomatologia riferibile al covid-19 e/o temperatura oltre la soglia fissata dal "Protocollo aziendale di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus covid-19 negli ambienti di lavoro" in vigore;
- l'informazione relativa all'adempimento degli obblighi derivanti dalla normativa in vigore per l'entrata da paesi esteri;
- l'informazione relativa alla non sottoposizione a misure di isolamento domiciliare/quarantena.

Natura del conferimento dei dati personali

Il conferimento dei dati è necessario per accedere ai locali. Un eventuale rifiuto a conferirli impedisce di consentire l'ingresso.

Modalità, ambito e durata del trattamento

Ferroli S.p.A. assicura che i dati raccolti ed utilizzati siano adeguati, pertinenti e limitati per il rispetto delle finalità di trattamento sopra elencate. Il trattamento avverrà nel rispetto dei principi di correttezza, liceità, necessità e finalità in applicazione di quanto disposto dalla normativa vigente, in modo da assicurare la tutela della riservatezza e garantire la sicurezza delle informazioni, attraverso misure tecniche ed organizzative adeguate ed efficaci messe in atto dal Titolare del trattamento, che evitino il rischio di perdita, accesso non autorizzato, uso illecito e diffusione degli stessi. Il trattamento è realizzato su supporto cartaceo.

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).

I dati saranno trattati per il tempo strettamente necessario a perseguire la sopra citata finalità di prevenzione dal contagio da covid-19 e conservati non oltre il termine dello stato d'emergenza.

Diritti degli interessati

L'interessato ha il diritto di ottenere da Ferroli S.p.A., nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento o l'opposizione allo stesso.

Queste richieste, formalizzate con apposita istanza, potranno essere rivolte a Ferroli S.p.A., con sede legale in Via Ritonda n. 78/A, 37047 San Bonifacio (Verona), anche tramite e-mail a privacy@ferroli.com.

Inoltre, nel caso in cui si ritenga che il trattamento sia stato svolto in violazione della normativa sulla protezione dei dati personali, è riconosciuto il diritto di presentare reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, Piazza Venezia n. 11, 00187 Roma.



PROCEDURA OPERATIVA

Misure di fronteggiamento del Coronavirus – Clienti e Ospiti

INDICE

1. SCOPO
2. CAMPO DI APPLICAZIONE E DURATA
3. RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTALI
4. TERMINI E DEFINIZIONI
5. MODALITÀ OPERATIVE
 - Premessa
 - 5.1 Accesso ai locali aziendali
 - 5.2 Accesso ai locali aziendali per soggetti provenienti da aree a rischio
 - 5.3 Sospetto contagio e contagio
 - 5.4 Riunioni/incontri
 - 5.5 Comportamenti da adottare durante la permanenza presso i locali aziendali della Country Italia
 - 5.6 Utilizzo delle mascherine
6. ARCHIVIAZIONE
7. INDICATORI

03	15/10/2021	EHS Manager IT <i>L. Peruffo</i>	EHS Manager IT <i>L. Peruffo</i>	CM IT <i>R. Bottura</i>	Revisione paragrafo ingresso nei locali
Rev.	Data	Redazione	Verifica	Approvazione	Descrizione Modifica

Copia non firmata in quanto stampata da sistema informatico, prima dell'utilizzo accertarsi dell'applicabilità come revisione vigente. Documento originale firmato reperibile presso Privacy & Quality Assurance Italy.



PROCEDURA OPERATIVA

Misure di fronteggiamento del Coronavirus – Clienti e Ospiti

1. SCOPO

Il presente documento e i suoi allegati hanno lo scopo di definire le misure ed i comportamenti da adottare al fine di fronteggiare la diffusione della malattia covid-19 causata da nuovo coronavirus.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE E DURATA

La procedura è applicata su tutti gli stabilimenti di Ferroli S.p.A., Cola S.r.l. ed E.l.i.c. S.r.l.

La procedura è attiva dal giorno di emissione fino a nuove disposizioni delle Pubbliche Autorità.

3. RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTALI

Norme:	- Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19-Ordinanze regionali e accordi per l'applicazione del Protocollo -DPCM 10 aprile 2020 -DL 21 settembre 2021, n.127 -Disposizioni Ministero della Salute e Pubbliche Autorità -UNI EN ISO 45001 -D.lgs. 81/08 (Testo Unico sulla Sicurezza) e s.m.i. -D.lgs. 231/01 e s.m.i. -Regolamento UE 679/16 (General Data Protection Regulation) e D.lgs. 196/03 (Codice Privacy) e s.m.i. -Protocolli contenuti nel Modello di Organizzazione ex D.lgs. 231/01 di Ferroli S.p.A., per quanto applicabili
Procedure:	-POHSE015X Procedura Operativa "Gestione emergenze"
Istruzioni:	-IOHSE002 Istruzione Operativa "Controllo temperatura in ingresso" -IOHSE003X Istruzione Operativa "Misure da attuare da parte della SGE – emergenza coronavirus" -IOHSE007X Istruzione Operativa "Gestione Controlli Green Pass" -IOHSE055 Istruzione Operativa "Gestione accessi"
Moduli:	-MOPRY006 "Informativa autodichiarazione per accesso locali"
Specifiche operative:	-SOHSE028X-1 "Aree DPCM 3 novembre 2020"

4. TERMINI E DEFINIZIONI

- *Coronavirus*¹: famiglia di virus causanti malattie che vanno dal comune raffreddore a malattie più gravi come la Sindrome respiratoria acuta grave (SARS). Il virus che causa l'attuale epidemia di coronavirus è stato chiamato "Sindrome respiratoria acuta grave coronavirus 2" (SARS-CoV-2) e non è mai stato identificato prima di essere segnalato a Wuhan, Cina, a dicembre 2019.
- *Covid-19*: malattia provocata dal nuovo Coronavirus, dove "CO" sta per corona, "VI" per virus, "D" per disease e "19" indica l'anno in cui si è manifestata.
- *Sintomi del covid-19*: brividi, temperatura pari o superiore a 37,5°C, tosse, difficoltà respiratorie, perdita/alterazioni di olfatto/gusto, rinorrea (naso che cola), mal di gola, diarrea (soprattutto nei bambini).
- *Periodo di incubazione*: rappresenta il periodo di tempo che intercorre fra il contagio e lo sviluppo dei sintomi clinici.
- *Modalità di trasmissione del coronavirus*: da persona a persona di solito dopo un contatto stretto con un paziente infetto, ad esempio, tra familiari o in ambiente sanitario. Il nuovo coronavirus è un virus

¹ Tutte le definizioni in elenco puntato provengono dal sito web del Ministero della Salute, pagina "FAQ Nuovo coronavirus Covid-19"



PROCEDURA OPERATIVA

Misure di fronteggiamento del Coronavirus – Clienti e Ospiti

respiratorio che si diffonde principalmente attraverso il contatto con le goccioline del respiro delle persone infette (es. starnuti, tosse, soffiamento di naso).

- **Contatto stretto:** si intende i) persona che vive nella stessa abitazione del caso di covid-19; ii) contatto diretto (faccia a faccia) con un caso di covid-19 a distanza minore di 2 metri, per almeno 15 minuti; iii) trovarsi in un ambiente chiuso (es. sala riunioni, sala d’attesa, aula, veicolo) con un caso di covid-19 in assenza di Dispositivi di Protezione Individuale idonei; iv) assistenza diretta ad un caso di covid-19 o manipolazione di campioni di casi di covid-19 senza l’impiego dei Dispositivi di Protezione Individuale raccomandati o con utilizzo di Dispositivi di Protezione Individuale non idonei; v) aver viaggiato in treno/aereo/qualsiasi mezzo di trasporto nelle immediate vicinanze (es. posti adiacenti) in qualsiasi direzione, di un caso di covid-19. Sono considerate persone a contatto stretto i compagni di viaggio e il personale addetto alla sezione dell’aereo/treno dove il caso indice era seduto (qualora il caso indice abbia una sintomatologia grave o abbia effettuato spostamenti all’interno del mezzo di trasporto determinando una maggiore esposizione dei passeggeri, si considerano contatti stretti tutti i passeggeri seduti nella stessa sezione del mezzo).
- **Aree a rischio:** identificate dalle Pubbliche Autorità e corrispondenti ai territori (domestici, intesi come comuni/province/regioni situate in territorio italiano o esteri, intesi come Stati/distretti/regioni europee/mondiali) in cui sono stati riscontrati casi di manifestazione del virus e per cui sono state disposte misure di contenimento del rischio. In particolare, per quanto concerne il territorio italiano, sono state identificate dal DPCM diverse fasce di rischio in base a parametri ben definiti. Ogni Regione italiana è stata classificata in una fascia. Per ognuna delle aree sono previste prescrizioni, limitazioni e obblighi da parte dei residenti. La mappa delle Regioni e le prescrizioni complete sono riportate nella specifica operativa SOHSE028X-1.
- **Distanza di sicurezza interpersonale:** alla data di redazione della presente revisione trattasi di almeno 1 m. Sono previsti almeno 2 m per le attività sportive.
- **Green Pass:** certificazione in formato digitale e stampabile, emessa dalla piattaforma nazionale del Ministero della Salute, che contiene un QR Code per verificarne autenticità e validità, che attesta una delle seguenti condizioni: aver fatto la vaccinazione anti COVID-19 (in Italia viene emessa sia alla prima dose sia al completamento del ciclo vaccinale); essere negativi al test molecolare nelle ultime 72 ore o antigenico rapido nelle ultime 48 ore; essere guariti dal COVID-19 negli ultimi sei mesi

Per altra terminologia si fa riferimento alle terminologie utilizzate nel Testo Unico della Sicurezza D.lgs. 81/08.

5. MODALITÀ OPERATIVE

Premessa

Si richiede di attenersi scrupolosamente alle disposizioni che seguono con senso di responsabilità e coscienza, per la tutela della salute di tutti.

Ogni deviazione dalle regole che seguono potrà comportare l’immediato allontanamento del soggetto ospite/cliente.

È fatto obbligo a tutti i clienti e ospiti, ai fini dell’accesso al luogo di lavoro Ferroli SpA, di possedere e di esibire il Green Pass; salvo per i soggetti muniti di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti dal Ministero della Salute.

Il Datore di Lavoro di Ferroli SpA ha definito le modalità operative per la gestione delle verifiche, indicate nell’istruzione operativa IOHSE007X “Gestione Controlli Green Pass”.



PROCEDURA OPERATIVA

Misure di fronteggiamento del Coronavirus – Clienti e Ospiti

5.1 Accesso ai locali aziendali

In conformità alle disposizioni aziendali in vigore, non è ammesso l'accesso ai locali aziendali a ospiti e clienti.

Nel caso in cui l'accesso sia assolutamente e strettamente necessario il referente aziendale del soggetto ospite/cliente deve chiedere autorizzazione via e-mail al Delegato del Datore di Lavoro, indicando:

- la motivazione della visita;
- la data e la presumibile durata della visita;
- i dipendenti che saranno presenti durante la permanenza dell'ospite/cliente.

Dopo aver ottenuto autorizzazione dal Delegato del Datore di Lavoro, il referente aziendale (o suo collaboratore/delegato) invia via e-mail al soggetto ospite/cliente il "Protocollo aziendale di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus covid-19 negli ambienti di lavoro".

L'ospite/cliente che necessita di accedere ai locali aziendali deve:

- fornire al referente aziendale l'elenco dei nominativi designati all'accesso dei locali aziendali, assicurandosi che tutti siano in possesso di green pass valido;
- nel caso di insorgenza di aree geografiche a maggiore endemia (presenza di focolai attivi), sarà richiesto all'ospite/cliente di corredare l'elenco e le schede con i documenti identificativi dei soggetti designati all'accesso, da cui si evinca residenza/domicilio aggiornato dei dipendenti, al fine di consentire la verifica in merito alla provenienza da area a rischio o limitrofa.

Il referente aziendale, a seguito della valutazione della documentazione pervenuta, darà disposizioni alla portineria/reception circa i soggetti autorizzati all'entrata, mettendo in conoscenza il Delegato del Datore di Lavoro.

È compito del referente aziendale vigilare affinché il soggetto ospite/cliente rispetti tutte le prescrizioni presenti all'interno del Protocollo.

È vietato l'accesso ai locali aziendali se non autorizzato dal Delegato del Datore di Lavoro e comunque solo ed esclusivamente indossando la mascherina.

Il soggetto ospite/cliente ha l'obbligo di presentarsi in portineria/reception per la verifica dei soggetti autorizzati all'entrata secondo l'esito dei controlli documentali del referente aziendale. Nel caso di improcrastinabile contatto con il soggetto ospite/cliente mantenersi a distanza di sicurezza indossando la mascherina.

Prima dell'accesso il soggetto ospite/cliente è sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura è pari o superiore ai 37,5°C non è consentito l'accesso ai locali aziendali.

Nel caso in cui l'ospite/cliente riscontri febbre e/o sintomi (§ 4), il referente aziendale accompagna il soggetto ospite/cliente fuori dai locali aziendali con la raccomandazione di fare ritorno alla propria abitazione e avvertire il medico curante. Il referente aziendale avverte il Delegato del Datore di Lavoro e RSPP.

5.2 Accesso ai locali aziendali per soggetti provenienti da aree a rischio

- I soggetti esterni provenienti dal territorio italiano non hanno alcuna limitazione per l'accesso ai locali aziendali;
- I soggetti esterni che rientrano dall'estero devono certificare che tutte le prescrizioni previste siano state osservate, compilando modulo di Autodichiarazione rientro dall'estero per ognuno all'accesso nei locali aziendali.



PROCEDURA OPERATIVA

Misure di fronteggiamento del Coronavirus – Clienti e Ospiti

Per l'individuazione delle aree a rischio si fa riferimento alla normativa nazionale e a quanto indicato dall'OMS³.

5.3 Sospetto contagio e contagio

Il soggetto ospite/cliente deve informare subitaneamente il referente aziendale nel caso di fondati sospetti di aver contratto il coronavirus o nel caso di contatti con persone sulle quali è stato accertato il contagio.

Il referente aziendale per la fornitura/appalto contatta immediatamente RSPP al fine di valutare, di concerto con il Delegato del Datore di Lavoro/ Datore di Lavoro, l'adozione di provvedimenti precauzionali, quali:

- preclusione dell'accesso ai locali aziendali della Country Italia ai soggetti che operano insieme all'ospite/cliente;
- censimento e monitoraggio dei dipendenti della Country Italia con cui il cliente/ospite è stato a contatto nell'espletamento delle proprie attività;
- sanificazione dell'area in cui il cliente/ospite ha lavorato e degli eventuali strumenti di lavoro messi a disposizione dal Plant/sede della Country Italia;
- sanificazione delle eventuali superfici toccate di frequente dal cliente/ospite (porte, tende, interruttori, corrimano, tastiere ascensori, etc.).

Nel caso il soggetto ospite/cliente (o suo personale) sia riscontrato positivo al tampone covid-19 (entro 14 giorni dall'ultimo accesso nei locali della Country Italy), dovrà informare immediatamente il referente aziendale, il quale contatta immediatamente RSPP, HSE e il Datore di Lavoro/Delegato del Datore di Lavoro i quali, unitamente al Datore di Lavoro del cliente/ospite, collaborano con l'autorità sanitaria competente fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

Nel caso sia stata comunicata la presenza di casi di contagio relativamente a personale dell'organico del soggetto ospite/cliente che sono acceduti ai locali aziendali, il Datore di Lavoro/Delegato del Datore di Lavoro, di concerto con RSPP, HSE e HR, commissiona la sanificazione degli ambienti (postazioni di lavoro, uffici, mezzi di trasporto, etc...) con le seguenti misure straordinarie:

- completa pulizia con acqua e detersivi comuni e decontaminazione con ipoclorito di sodio 0,1% dopo pulizia (per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzo di etanolo al 70%);
- ventilazione degli ambienti durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici (con utilizzo di DPI come filtrante respiratorio FFP2/FFP3, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe. Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto; quelli riutilizzabili vanno invece sanificati);
- pulizia e decontaminazione di tutte le superfici toccate di frequente (porte, tende, interruttori, corrimano, tastiere ascensori, servizi igienici, etc...).

5.4 Riunioni/incontri

- Sono preclusi ai clienti/ospiti gli spostamenti all'interno dei locali aziendali. Gli eventuali necessari spostamenti devono essere limitati al minimo indispensabile rispettando le indicazioni aziendali;
- Ove e quando possibile, lo svolgimento di attività che prevedono la presenza fisica di clienti/ospiti esterni a contatto con dipendenti della Country Italia deve essere sostituito con audio o videoconferenza;
- Nel caso in cui il contatto con clienti/ospiti presso le sedi della Country Italia sia necessario, limitare gli spazi di utilizzo di sale riunioni/corridoi/aule, identificando quelli meno utilizzati e più facilmente accessibili dall'ingresso in modo da rendere più facilmente monitorabili i percorsi. Contingentare la durata degli eventuali incontri e il numero dei partecipanti, rispettando la distanza di sicurezza, utilizzando mascherine, gel sanificante e garantendo un'adeguata areazione dei locali durante e dopo l'incontro. A seguito dell'incontro deve essere garantita la sanificazione delle superfici toccate a cura dell'organizzatore dell'incontro;



PROCEDURA OPERATIVA

Misure di fronteggiamento del Coronavirus – Clienti e Ospiti

- È **vietato**, per i clienti/ospiti, l'accesso agli **spazi comuni** come spogliatoi, mensa, aree break, se non formalmente autorizzate dal Delegato del Datore di Lavoro;
- Sono messi a disposizione dei clienti/ospiti servizi igienici dedicati, a loro utilizzo esclusivo;
- Nel caso di improcrastinabile contatto con clienti/ospiti mantenere la distanza di sicurezza e utilizzare le mascherine (cfr. § 5.6).

5.5 Comportamenti da adottare durante la permanenza presso i locali aziendali della Country Italia

Si rimanda al Vademecum Coronavirus, inviato nonché esposto negli ingressi e bacheche aziendali.

5.6 Utilizzo delle mascherine

Nel caso di improcrastinabile contatto ravvicinato con i soggetti ospiti/clienti, il dipendente della Country Italia deve indossare la mascherina secondo quanto segue:

1. Prima di indossare la mascherina, lavarsi/disinfettarsi le mani;
2. Nell'indossare la mascherina, coprire bocca e naso con la mascherina assicurandosi che aderisca bene al volto;
3. Evitare di toccare la mascherina mentre la si indossa (nel caso di contatto accidentale, lavarsi/disinfettarsi le mani);
4. Quando la mascherina diventa umida, sostituirla con una nuova e non riutilizzarla;
5. Togliere la mascherina prendendola dall'elastico evitando di toccarne la parte anteriore;
6. Gettare la mascherina nell'apposito contenitore e lavarsi/disinfettarsi le mani.

6. ARCHIVIAZIONE

L'archiviazione della documentazione è a carico delle Funzioni/Direzioni responsabili delle attività.
Periodo di conservazione: illimitato.

7. INDICATORI

Non sono previsti indicatori

PROTOCOLLO AZIENDALE DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO rev. 5 del 25/08/2021

Il presente protocollo costituisce attuazione del "Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro". Il Protocollo aggiorna e rinnova i precedenti accordi su invito del Ministro del lavoro e delle politiche sociali e del Ministro della salute, che hanno promosso un nuovo confronto tra le Parti sociali, in attuazione della disposizione di cui all'articolo 1, comma 1, numero 9), del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 11 marzo 2020, che – in relazione alle attività professionali e alle attività produttive – raccomanda intese tra organizzazioni datoriali e sindacali.

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

Il documento tiene conto delle misure di contrasto e di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro, già contenute nei Protocolli condivisi sottoscritti successivamente alla dichiarazione dello stato di emergenza, in particolare il 14 marzo e il 24 aprile 2020, sviluppati anche con il contributo tecnico-scientifico dell'INAIL.

Il Presente Protocollo tiene conto dei vari provvedimenti adottati dal Governo e da ultimo, dell'art.3 del Decreto-Legge 23/07/2021 n. 105, nonché di quanto emanato dal Ministro della salute.

Condivisi i principi del Protocollo nazionale,

Valutata la necessità di aggiornare il Protocollo aziendale prevedendo procedure e regole di condotta originate dal confronto preventivo con le rappresentanze sindacali presenti nei luoghi di lavoro (RLS), affinché le misure adottate possano essere condivise e rese più efficaci dal contributo di esperienza delle persone che lavorano, tenendo conto della specificità aziendale e delle situazioni territoriali,

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

Ricordato che, a valle dell'elaborazione del presente protocollo, saranno monitorate le misure adottate e le implementazioni (con affidamento di questo compito ad un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del Protocollo),

Ferrolì S.p.A.

Assume il presente **Protocollo aziendale di regolamentazione** quale attuazione del Protocollo nazionale adottato il 06 aprile 2021 tra le parti sociali alla presenza del Governo.

1. INFORMAZIONE

Ferrolì S.p.A. deve restare un luogo sicuro. Per mantenere questa condizione, i comportamenti del personale e dei terzi devono uniformarsi con consapevolezza, costante e collaborativa puntualità alle disposizioni del presente Protocollo.

L'informazione preventiva e puntuale è la prima iniziativa di precauzione e per questo motivo Ferrolì S.p.A. si impegna a portare a conoscenza dei propri dipendenti e dei terzi (clienti, fornitori etc...), tutte le informazioni necessarie alla tutela della salute e della sicurezza delle persone presenti in azienda.

a) *Informazione preventiva*

Ferrolì S.p.A., porterà a conoscenza, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, a tutti coloro che (dipendenti, fornitori, etc.) si accingono a fare, occasionalmente o sistematicamente, ingresso in azienda tutte le indicazioni del presente Protocollo.

b) Informazione all'entrata

Nessuno potrà entrare nei locali aziendali se non dopo aver ricevuto le specifiche informazioni.

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 (reception e/o portinerie) viene affissa documentazione (procedure operative, istruzioni nonché ulteriori comunicazioni/indicazioni) contenenti le informazioni necessarie per regolamentare l'accesso in Azienda.

In particolare, le informazioni riguardano:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio e di non entrare in azienda in presenza di febbre (temperatura pari o superiore a 37,5°C) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- il controllo della temperatura in entrata per cui, in caso di rilevazione di temperatura pari o superiore a 37,5°C non è consentito l'accesso ai locali aziendali;
- 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, febbre, 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/Delegato 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 Ferroli S.p.A. della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;
- l'obbligo del dipendente, nel caso di variazione dello stato di salute legato all'infezione da SARS-CoV-2/COVID-19, quale contatto con caso sospetto, inizio quarantena/isolamento domiciliare fiduciario, riscontro di positività al tampone, di contattare immediatamente Ferroli S.p.A.
- l'obbligo di interfacciarsi con il proprio medico curante, unico soggetto abilitato a dichiarare l'ammissibilità sul posto di lavoro o riconoscerne lo stato di malattia, ancorché potenziale, nel caso in cui il dipendente abbia:
 - fondati sospetti di aver contratto il coronavirus;
 - avuto contatti stretti con persone sulle quali è stato accertato il contagio;
 - un rapporto di convivenza con persone che presentano sintomi riconducibili al covid-19.In tali casi si applica quanto prescritto all'interno del documento SOHSE028X-3.

c) Informazione ai terzi

Ferroli S.p.A. darà adeguata informazione ai terzi sui contenuti del presente Protocollo aziendale per quanto di interesse. Laddove possibile ne anticiperà il contenuto rispetto all'arrivo presso la sede dell'Azienda.

Le informazioni sono rese disponibili all'ingresso dell'Azienda, e 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.

d) Informazione in azienda

Ferrolì S.p.A. colloca, nei luoghi maggiormente frequentati, ed in ogni reparto produttivo, documentazione che ricordi comportamenti, cautele, condotte in linea con il principio del distanziamento interpersonale. Tale documentazione è elencata all'interno del paragrafo 14.

In particolare, le indicazioni comportamentali sono valorizzate nei reparti produttivi e nei luoghi comuni con affissione in bacheche nelle o in prossimità delle aree break; le regole igieniche sono affisse all'interno dei servizi igienici ed in corrispondenza dei punti di erogazione del gel per la pulizia delle mani.

Ferrolì S.p.A. 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.

2. MODALITÀ DI INGRESSO E DI COMPORTAMENTO IN AZIENDA

a) *Controllo della temperatura*

Giornalmente, prima di recarsi al lavoro, si richiede al personale dipendente di misurare la propria temperatura e, in caso di manifestazione febbrile (temperatura pari a 37,5°C o superiore) e/o sintomatologia riferibile al SARS-CoV-2/COVID-19¹, di contattare obbligatoriamente il medico di famiglia in quanto unico soggetto abilitato a dichiarare l'ammissibilità sul posto di lavoro o riconoscere lo stato di malattia, ancorché potenziale.

Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro è sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura riscontrata è pari o superiore ai 37,5°:

- 1) non è consentito l'accesso ai locali aziendali;
- 2) al dipendente viene richiesto di:
 - a. organizzarsi per il rientro presso la propria abitazione;
 - b. contattare il medico curante seguendo le sue indicazioni;
 - c. non recarsi al Pronto Soccorso.

In ogni attività di cui sopra è garantita la riservatezza, la dignità e la privacy del/i lavoratore/i.

b) *Accesso ai locali aziendali*

Ferrolì S.p.A. 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 SARS-CoV-2/COVID-19o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.

Per questi casi si fa riferimento alla normativa di seguito richiamata e alle successive, ulteriori disposizioni che potranno essere adottate in materia:

- Agli articoli 14, comma 1 e 26, del decreto-legge 17 marzo 2020, n.18. convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n.27;
- All'articolo 1, comma 1, lettera d), del decreto-legge 25 marzo 2020, n.19. convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n.35;
- All'articolo 1 del decreto-legge 16 maggio 2020, n.33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n.74;
- All'articolo 1-bis del decreto-legge 30 luglio 2020, n.83, convertito, con modificazioni, dalla legge 25 settembre 2020, n.124.

La riammissione al lavoro dopo l'infezione da virus SARS-CoV-2/COVID-19 avverrà secondo le modalità previste dalla normativa vigente (circolare del Ministero della salute del 12 ottobre 2020 ed eventuali istruzioni successive). I lavoratori positivi oltre il ventunesimo giorno saranno riammessi al lavoro solo

¹ Brividi, febbre (temperatura pari o superiore a 37,5°C), tosse, difficoltà respiratoria, perdita/diminuzione/alterazione dell'olfatto/gusto, rinorrea (naso che cola), mal di gola, diarrea (soprattutto nei bambini)

dopo la negativizzazione del tampone molecolare o antigenico effettuato in struttura accreditata o autorizzata dal servizio nazionale.

L'accesso ai locali aziendali è disciplinato nella procedura POHSE028X.

Nel caso di impossibilità di accesso ai locali aziendali saranno adottati per i dipendenti adeguati provvedimenti precauzionali, valutando soluzioni alternative come la prestazione lavorativa a distanza o l'astensione dal lavoro attraverso gli istituti ritenuti di volta in volta più idonei e opportuni per garantire la copertura retributiva del lavoratore interessato a seconda del caso (malattie, ferie, rol, etc.).

L'ingresso in azienda di lavoratori già risultati positivi all'infezione da SARS-CoV-2/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.

c) Rispetto della privacy

Ferrolì S.p.A. esegue le attività del presente Protocollo nel pieno rispetto della vigente normativa privacy, in particolare del GDPR 2016/679, ed in ottemperanza agli obblighi di legge e al Protocollo nazionale sottoscritto in data 06 aprile 2021.

Quanto di seguito indicato integra l'informativa per il trattamento dei dati personali funzionale all'instaurazione e all'esecuzione del rapporto di lavoro:

- possono essere oggetto di trattamento i dati identificativi e quelli attinenti alla temperatura corporea del personale dipendente;
- con riferimento alla misurazione della temperatura corporea, non sarà effettuata alcuna registrazione del dato. L'identificazione del soggetto e la registrazione dell'evento di superamento della soglia di temperatura saranno effettuati solo nel caso di superamento della soglia di temperatura e soltanto per formalizzazione della ragione che ha impedito l'accesso del soggetto, che sarà informato qualora tale circostanza accada;
- i dati personali saranno trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da SARS-CoV-2/COVID-19 ed eventuale necessaria collaborazione con Autorità Pubbliche (in particolare Autorità Sanitarie), in esecuzione del Protocollo di sicurezza anti-contagio in vigore. La base giuridica del trattamento è, pertanto, da rinvenirsi nell'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. 4, comma 1, e 30, comma 1, lettera c), del DPCM 2 marzo 2021 nonché negli obblighi sanciti dal D. Lgs. 81/2008 (in particolare art. 20) e dal c.c. art. 2087;
- i dati saranno trattati per il tempo strettamente necessario a perseguire le citate finalità e conservati non oltre il termine dello stato d'emergenza;
- le attività del presente Protocollo saranno effettuate da personale incaricato dal Datore di Lavoro, sulla base di specifiche istruzioni. In ogni attività sarà garantita la riservatezza e la dignità dell'interessato;
- nessun dato verrà trattato in modo illecito, né tantomeno sarà diffuso. Parimenti potrà essere comunicato a terzi nei limiti e a fronte degli obblighi previsti dalla normativa emergenziale in vigore (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 SARS-CoV-2/COVID-19).

Potranno essere oggetto di informative specifiche eventuali trattamenti effettuati sulla base di ulteriori normative emergenziali.

d) Mobilità delle persone dentro i luoghi di lavoro

Ferrolì S.p.A., valutata l'organizzazione aziendale e produttiva, al fine di ridurre il flusso di spostamenti all'interno dei plessi produttivi, dispone quanto previsto all'interno della procedura POHSE028X.

In considerazione della presenza di più stabilimenti produttivi, si dispone l'osservanza del seguente protocollo per evitare l'incontro tra i lavoratori/visitatori/etc. delle differenti porzioni produttive.

Tutti gli spazi comuni sono potenziali luoghi di contagio. Ferroli S.p.A., identificati gli spazi comuni, adotta il seguente protocollo, volto ad evitare flussi o aggregazioni di persone:

a. Parcheggi

I parcheggi a disposizione hanno caratteristiche di ampiezza tali da garantire una distribuzione di mezzi che non comporta aggregazioni all'interno degli stessi. È obbligatorio:

- rispettare le distanze di sicurezza
- indossare le mascherine nelle percorrenze da e verso i mezzi.

b. Ingressi

- Rispettare la distanza di sicurezza per l'accesso alla timbratrice indossando la mascherina
- Utilizzare l'ascensore per un massimo di una persona per volta indossando la mascherina
- Rispettare la distanza di sicurezza durante l'attesa dell'ascensore e l'accesso ai tornelli e scale indossando la mascherina
- Rispettare la distanza di sicurezza e utilizzare la mascherina negli spazi comuni interni ed esterni (es. sottopassaggio, percorsi pedonali, scale, corridoi, etc.)

c. Mensa

In virtù di quanto previsto dall'art. 3 del DL n.105/2021, l'accesso alle mense aziendali e ai locali adibiti alla somministrazione di servizi di ristorazione ai dipendenti è precluso – salve le ipotesi previste per legge relative alle condizioni sanitarie che legittimano l'esonero dalla vaccinazione – a chi non esibisce un green pass in corso di validità.

Il presupposto per l'applicazione dell'obbligo è la presenza sia di un formale, seppur ampiamente concepito, servizio di ristorazione, sia di un gestore titolato al controllo.

Chi è in possesso di green pass dovrà rispettare quanto segue:

- L'ingresso alla mensa è consentito solo indossando la mascherina
- Mantenere la distanza di sicurezza
- Utilizzare i tavoli secondo il contingentamento dato dalle disposizioni aziendali
- La distribuzione dei pasti viene svolta con l'obbligo di evitare assembramenti nella fase di consegna del pasto

d. Aree break

- Utilizzare l'area break (macchinette del caffè) massimo una persona per volta
- Limitare allo stretto necessario il tempo di permanenza nelle stesse
- L'ingresso, la permanenza e l'uscita sono consentiti esclusivamente con l'utilizzo di mascherina
- Laddove possibile, mantenere le suddette aree ventilate

e. Locali sanitari

- Accesso una persona alla volta
- Indossare la mascherina anche durante la permanenza nel locale

f. Spogliatoi

- Rispettare la distanza di sicurezza
- Rispettare lo scaglionamento degli accessi
- Limitare allo stretto necessario il tempo di permanenza
- Laddove possibile, mantenere le suddette aree ventilate

- Indossare la mascherina

g. Corridoi e percorsi pedonali

- Rispettare la distanza di sicurezza
- Utilizzare la mascherina negli spazi comuni interni ed esterni (es. sottopassaggio, percorsi pedonali, scale, corridoi, etc.)

3. MODALITÀ DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

a) Comunicazione della procedura d'ingresso e di comportamento all'interno dell'Azienda

Ferrolì S.p.A. si impegna a comunicare al fornitore il presente protocollo aziendale, in cui sono indicate le procedure di ingresso, transito, permanenza e uscita al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti.

Laddove non fosse stato possibile comunicare anticipatamente il protocollo, prima dell'ingresso in azienda, saranno consegnate tutte le indicazioni a cui dovranno attenersi i terzi durante la permanenza nei locali o negli spazi aziendali.

Ferrolì S.p.A. vigila affinché i dipendenti del fornitore, che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, ne rispettino integralmente le disposizioni.

b) Procedura di ingresso

Ferrolì S.p.A., tenuto conto della propria organizzazione, indica di seguito le procedure e le regole di ingresso negli uffici, nei locali e negli spazi della propria unità produttiva:

- Procedura Operativa POHSE029X "Misure di fronteggiamento coronavirus – fornitori"
- Istruzione Operativa IOHSE001X "Gestione ditte esterne misure precauzionali"
- Istruzione Operativa IOHSE002 "Controllo temperatura in ingresso"
- Istruzione Operativa IOHSE080X "Carico scarico merci"
- Istruzione Operativa IOHSE055X "Gestione accessi soggetti esterni"

c) Comportamento e svolgimento delle attività di carico/scarico

Le operazioni di carico e scarico rappresentano un momento di interferenza e potenziale occasione di contagio, Ferrolì S.p.A., tenuto conto della propria organizzazione, all'interno dell'Istruzione Operativa IOHSE080X "Carico scarico merci", indica le procedure e le regole di comportamento nella fase di carico/scarico in azienda.

Si sottolinea l'importanza di rispettare quanto di seguito:

- Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo;
- Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di sicurezza;
- Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno sono individuati servizi igienici dedicati, con il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e puliti giornalmente. È obbligatorio l'utilizzo della mascherina.

d) Accesso ai locali aziendali

<p>L'accesso ai locali aziendali da parte dei fornitori è disciplinato nella Procedura Operativa POHSE029X.</p>
<p>Ferrolì S.p.A. organizza le eventuali relazioni commerciali riducendo al minimo la necessità di contatto privilegiando modalità informatiche per la trasmissione e lo scambio della documentazione.</p>
<p>Qualora non sia possibile evitare lo scambio di documentazione cartacea/sia necessario un improcrastinabile contatto con dipendenti del fornitore, si devono rispettare le seguenti regole:</p> <ul style="list-style-type: none">• Mantenere la distanza di sicurezza;• Utilizzare la mascherina.
<p><i>e) Rispetto della privacy</i></p>
<p>Ferrolì S.p.A. esegue le attività del presente Protocollo nel pieno rispetto della vigente normativa privacy, in particolare del GDPR 2016/679, ed in ottemperanza agli obblighi di legge e al Protocollo nazionale sottoscritto in data 6 aprile 2021.</p> <p>Quanto di seguito indicato integra le informative per il trattamento dei dati personali di fornitori, appaltatori, visitatori e soggetti terzi autorizzati ad accedere ai locali aziendali:</p> <ul style="list-style-type: none">• possono essere oggetto di trattamento i dati identificativi e quelli attinenti alla temperatura corporea;• con riferimento alla misurazione della temperatura corporea, non sarà effettuata alcuna registrazione del dato. L'identificazione del soggetto e la registrazione dell'evento di superamento della soglia di temperatura saranno effettuati solo nel caso di superamento della soglia di temperatura e soltanto per formalizzazione della ragione che ha impedito l'accesso del soggetto, che sarà informato qualora tale circostanza accada;• i dati personali saranno trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da SARS-CoV-2/COVID-19 ed eventuale necessaria collaborazione con Autorità Pubbliche (in particolare Autorità Sanitarie), in esecuzione del Protocollo di sicurezza anti-contagio in vigore. La base giuridica del trattamento è, pertanto, da rinvenirsi nell'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. art.4, comma 1, e 30, comma 1, lettera c), del DPCM 2 marzo 2021, nonché negli obblighi sanciti dal D. Lgs. 81/2008 (in particolare art. 20) e dal c.c. art. 2087;• i dati saranno trattati per il tempo strettamente necessario a perseguire le citate finalità e conservati non oltre il termine dello stato d'emergenza;• le attività del presente Protocollo saranno effettuate da personale incaricato dal Datore di Lavoro, sulla base di specifiche istruzioni. In ogni attività sarà garantita la riservatezza e la dignità dell'interessato;• nessun dato verrà trattato in modo illecito, né tantomeno sarà diffuso. Parimenti potrà essere comunicato a terzi nei limiti e a fronte degli obblighi previsti dalla normativa emergenziale in vigore (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 SARS-CoV-2/COVID-19). <p>Potranno essere oggetto di informative specifiche eventuali trattamenti effettuati sulla base di ulteriori normative emergenziali e/o attività aziendali (es. roadshow).</p>
<p><i>e) Accesso ai servizi igienici</i></p>
<p>Laddove sia necessario consentire l'accesso ai servizi igienici del personale del fornitore, vengono riservati servizi dedicati. È obbligatorio l'utilizzo della mascherina.</p>
<p>Ferrolì S.p.A. garantisce che i servizi igienici saranno sempre tenuti puliti.</p>
<p><i>f) Accesso ai locali aziendali per effettuare la fornitura</i></p>

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.

g) Appalti endoaziendali

Ferrolì S.p.A. comunica preventivamente all'appaltatore le informazioni e le procedure da osservare nello svolgimento del lavoro all'interno dei locali aziendali. Ferrolì S.p.A. osserva le seguenti regole nella gestione degli appalti endoaziendali:

- Procedura Operativa POHSE029X "Misure di fronteggiamento coronavirus – fornitori";
- Procedura Operativa POHSE004X "Gestione appalti"; Istruzione Operativa IOHSE001X "Gestione ditte esterne misure precauzionali".
- Istruzione Operativa IOHSE002 "Misurazione della temperatura in ingresso"
- Istruzione Operativa IOHSE080X "Carico scarico merci"
- Istruzione Operativa IOHSE055X "Gestione accessi soggetti esterni"

Si sottolinea l'importanza di rispettare quanto di seguito: in caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nello stesso sito produttivo (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone SARS-CoV-2/COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il committente ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti, nel rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali.

Tutti gli obblighi di legge, derivanti dai provvedimenti urgenti e del Protocollo nazionale devono essere garantiti dall'appaltatore.

L'appaltatore e l'appaltante possono elaborare una procedura unica e condivisa per garantire il rispetto degli obblighi precauzionali.

Le norme del presente Protocollo si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei siti e delle aree produttive.

Ferrolì S.p.A. si riserva di escludere o interrompere l'attività dell'appaltatore nel caso di mancato rispetto delle procedure aziendali o convenute.

h) Servizi di trasporto organizzati dal Datore di Lavoro

Ove presente un servizio di trasporto organizzato dall'azienda va garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento, in particolare mettendo in atto tutte le misure previste per il contenimento del rischio di contagio (distanziamento, uso della mascherina chirurgica etc.).

Ferrolì S.p.A. garantisce la pulizia dei mezzi di trasporto in condivisione.

Le norme da seguire per l'utilizzo delle auto aziendali sono definite all'interno dell'Istruzione Operativa IOHSE004X "Norme da seguire durante le trasferte autorizzate".

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.

Ferrolì S.p.A. per la pulizia fa riferimento alla circolare del Ministero della salute n. 17644 del 22 maggio 2020 e per la sanificazione fa riferimento alla circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute.

Ferrolì S.p.A. assicura la pulizia giornaliera/a fine turno e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago.

Pulizia

Ferrolì S.p.A. procede alla pulizia giornaliera/a fine turno, in coerenza con la circolare del Ministero della salute n. 17644 del 22 maggio 2020.

Ferrolì S.p.A. dedica particolare attenzione alla pulizia dei locali comuni e delle installazioni (porte, mancorrenti, finestre, etc.) 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.

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

a) Locali e aree comuni

La pulizia degli spazi comuni (es. mensa, aree break, locali igienici), delle postazioni, degli strumenti di lavoro e delle superfici toccate di frequente (es. porte, tende, interruttori, corrimano, monitor touch-screen, tastiere ascensori, tastiere distributori bevande/snack, etc.) viene svolta quotidianamente/a fine turno. Laddove possibile, le suddette aree vengono ventilate durante le attività di cui sopra.

b) Attrezzature di lavoro condiviso (computer, tastiere, video, sedie, piano di lavoro, maniglie, armadi, etc.)

- Per le postazioni condivise (es. reception, portineria, computer produzione) igienizzare la postazione e gli strumenti con l'apposito igienizzante prima di iniziare l'attività lavorativa;
- Pulire frequentemente le superfici di telefono aziendale, cellulare, superfici touch-screen, mouse e tastiere con le soluzioni alcoliche messe a disposizione;

c) Attrezzature di lavoro ad uso promiscuo (centrali di manovra, dispositivi di comando, etc.)

- Pulire frequentemente le superfici condivise, mouse e tastiere con le soluzioni alcoliche messe a disposizione

Sanificazione

Ferrolì S.p.A. procede alla sanificazione, come prevista dalla circolare del Ministero della salute n. 5443 del 22 febbraio 2020 – espressamente richiamata nel protocollo nazionale -, nelle ipotesi in cui un caso conclamato di SARS-CoV-2/COVID-19 abbia soggiornato nei locali aziendali, secondo quanto indicato nella Procedura Operativa POHSE028X e POHSE029X.

Ferrolì S.p.A. dispone che la sanificazione sia eseguita anzitutto nella ipotesi e con le modalità previste dalla circolare sopra richiamata.

I luoghi interessati alla sanificazione periodica sono i seguenti:

- Locali igienici
- Mensa
- Spogliatoi
- Aree break
- Altri locali comuni (reception, ascensori, scale, etc.)
- Postazioni di lavoro

Tali luoghi sono sanificati mensilmente, ricevendo certificazione dell'avvenuto svolgimento da parte dell'azienda autorizzata.

Quotidianamente vengono sanificati con prodotti appositi:

- Tastiere e mouse
- Schermi
- Telefoni

- Maniglie
- Scrivanie
- Altre superfici condivise (corrimano, etc.)

di tutti gli uffici, postazioni di lavoro, bagni, spogliatoio, aree break.

Ad ogni fine turno della mensa, viene svolta la sanificazione dei tavoli.

Il tutto è visionabile all'interno del registro, compilato quotidianamente dal personale preposto.

La sanificazione avviene nelle seguenti occasioni:

- a) Presenza di una persona con SARS-CoV-2/COVID-19 confermato, secondo le indicazioni della circolare 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute;
- b) Periodicamente, in assenza di attività lavorative in corso.

Ferrolì S.p.A. valuterà il ricorso agli ammortizzatori sociali in occasione della sanificazione, al fine di garantirne una maggiore efficacia, in assenza di personale

Ferrolì S.p.A. può disporre una parziale sanificazione, una sanificazione più frequente ovvero dedicata (es servizi igienici, locali comuni, etc.) laddove lo ritenga opportuno/necessario e secondo le indicazioni del medico competente

Nelle aree geografiche a maggiore endemia o nelle aziende in cui si sono registrati casi sospetti di SARS-CoV-2/COVID-19, in aggiunta alle normali attività di pulizia, è necessario prevedere, alla riapertura, una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della circolare 5443 del 22 febbraio 2020.

5. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

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

È obbligatorio che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani.

In tutti i locali igienici è esposto un dépliant contenente le indicazioni inerenti le modalità della pulizia delle mani a cui tutto il personale dipendente deve attenersi.

Nei reparti produttivi, nelle aree comuni e nei locali adibiti ad ufficio sono collocati in punti facilmente individuabili e accessibili distributori di gel disinfettante per le mani mantenuti costantemente riforniti, con l'invito ad un frequente uso da parte di tutti gli operatori. In prossimità del distributore è affisso il dépliant che descrive le modalità di igienizzazione delle mani.

Ferrolì S.p.A. ricorda che la corretta e frequente igienizzazione delle mani con acqua e sapone esclude la necessità di ricorrere al gel.

A tale proposito sono state diffuse istruzioni dal Ministero della Salute ai fini della prevenzione delle infezioni tramite il corretto lavaggio delle mani.

Occorre lavarsi le mani spesso e accuratamente con acqua e sapone per almeno 60 secondi. Se non sono disponibili acqua e sapone, è possibile utilizzare anche un disinfettante per mani a base di alcool (concentrazione di alcool di almeno il 60%).

In merito alle precauzioni igieniche personali è stato inoltre diffuso il documento "Vademecum emergenza coronavirus".

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.

a) Mascherine

Ferrolì S.p.A. mette a disposizione del personale mascherine chirurgiche o di tipo superiore. Sono considerati dispositivi di protezione individuale (DPI), ai sensi dell'articolo 74, comma 1, del D.Lgs 81 del 09/04/2008, le mascherine chirurgiche di cui all'articolo 16, comma 1, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27. il cui uso è disciplinato dall'articolo 5-bis del medesimo decreto-legge.

È obbligatorio avere sempre con sé le mascherine ed indossarle in ogni luogo chiuso e in tutti i luoghi all'aperto, in coerenza con quanto previsto dal DPCM 2 marzo 2021. La necessità di utilizzo potrebbe non ravvedersi nei soli casi in cui, per le caratteristiche dei luoghi o per le circostanze di fatto, sia garantita in modo continuativo la condizione di distanza di sicurezza o isolamento.

La mascherina deve essere sempre indossata e utilizzata correttamente, in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione Mondiale della Sanità.

Modalità di uso (indossare e rimuovere) della mascherina:

1. Prima di indossare la mascherina, lavarsi/disinfettarsi le mani;
2. Nell'indossare la mascherina, coprire bocca e naso con la mascherina assicurandosi che aderisca bene al volto;
3. Evitare di toccare la mascherina mentre la si indossa (nel caso di contatto accidentale, lavarsi/disinfettarsi le mani);
4. Quando la mascherina diventa umida, sostituirla con una nuova e non riutilizzarla;
5. Togliere la mascherina prendendola dall'elastico evitando di toccare la parte anteriore;
6. Gettare la mascherina nell'apposito contenitore e lavarsi/disinfettarsi le mani.

Data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, Ferrolì S.p.A. potrà utilizzare mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria.

b) Il gel disinfettante

Il gel disinfettante è fondamentale per la pulizia delle mani, laddove manchi la possibilità di lavare le mani con acqua e sapone.

Ferrolì S.p.A. assicura che tutte le persone presenti in azienda abbiano la possibilità di ricorrere al gel con semplicità e con la frequenza ritenuta opportuna.

Ferrolì S.p.A. garantisce l'acquisto e la fornitura di una quantità adeguata di gel, avendo cura di non farlo mai mancare nei locali aziendali.

c) Altri dispositivi di protezione

Laddove non si riesca a mantenere la distanza di sicurezza e non siano possibili altre soluzioni organizzative, Ferrolì S.p.A. con il supporto del medico competente, individua – oltre che alla mascherina – le ipotesi in cui è necessaria la fornitura di ulteriori dispositivi (occhiali, visiere, guanti, etc.) conformi alle disposizioni dell'Autorità scientifica e sanitaria.

7. GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI

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

L'accesso agli spazi comuni (mensa, aree break, locali sanitari, spogliatoi, etc.) è contingentato e regolamentato da apposita cartellonistica, 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 tra le persone che li occupano.

La pulizia degli ambienti è normalmente prevista dal D.Lgs n. 81/2008.

Gli spogliatoi, laddove ne venga mantenuta la funzionalità, sono:

- gestiti per eliminare le occasioni di compresenza che non consentano l'osservanza della distanza di sicurezza;
- oggetto di pulizia ordinaria secondo la circolare del Ministero della salute n. 17644 del 22 maggio 2020;
- oggetto di sanificazione periodica secondo quanto indicato nella circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020.

Per quanto riguarda la pulizia, si fa rinvio a quanto già previsto in tema di pulizia e sanificazione ai punti precedenti.

8. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

Ferrolì S.p.A. 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.)

In riferimento al DPCM 2 marzo 2021, limitatamente al periodo della emergenza dovuta al SARS-CoV-2/COVID-19, Ferrolì S.p.A. potrà, avendo a riferimento quanto previsto dai CCNL e favorendo così le intese con le rappresentanze sindacali aziendali:

- a) Disporre, per garantire il perseguimento dei fini del presente Protocollo, la chiusura di tutti i reparti diversi dalla produzione o, comunque, di quelli dei quali è possibile il funzionamento mediante il ricorso allo smart-working, o comunque a distanza.
- b) Procedere ad una rimodulazione dei livelli produttivi.
Laddove l'organizzazione del lavoro può consentirlo, possono essere introdotti orari di lavoro diversi rispetto all'ordinario, previo esame congiunto con le RSU, come previsto da CCNL.
- c) Assicurare un piano di turnazione dei dipendenti dedicati alla produzione con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili.
Garantire la distanza interpersonale e la riconoscibilità dei gruppi è importante al fine di garantire il mantenimento delle condizioni di salute (evitando la continua circolazione e confusione dei lavoratori nel partecipare a gruppi differenti). Laddove possibile il processo produttivo viene rimodulato al fine di garantire le distanze di sicurezza.
- d) 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, valutando sempre la possibilità di assicurare che gli stessi riguardino l'intera compagine aziendale, se del caso anche con opportune rotazioni.
La disponibilità di più strumenti organizzativi per far fronte al covid-19 viene gestita dall'Azienda come segue:
 - a) Smart-working per il personale le cui attività sono gestibili a distanza anche a fronte di dotazione di sistemi informatici adeguati;
 - b) Cassa Integrazione Guadagni Ordinaria (CIGO) con causale specifica relativa a epidemia covid-19;

- e) Utilizzare in via prioritaria gli ammortizzatori sociali disponibili rispetto all'uso degli istituti contrattuali (par, rol, banca ore) generalmente finalizzati a consentire l'astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione.

Nel caso di ricorso agli ammortizzatori, laddove possibile, verrà assicurato il prioritario ricorso agli ammortizzatori sociali, utilizzando CIGO rispetto al ricorso di ferie, par, rol, fatti salvi accordi sindacali diversi che prevedano il preventivo esaurimento di questi ultimi.

- f) In merito alle trasferte nazionali ed internazionali, è opportuno che il datore di lavoro, in collaborazione con il medico competente e il RSPP, tenga conto del contesto associato alle diverse tipologie di trasferte previste, anche in riferimento all'andamento epidemiologico delle sedi di destinazione.

Le trasferte di lavoro devono rispettare quanto descritto all'interno delle procedure aziendali, in particolare della POHRG008X.

Il lavoro agile 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 (assistenza nell'uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause).

È 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, Ferrolì S.p.A. potrebbe valutare per gli stessi, per il periodo transitorio, il posizionamento in spazi ricavati ad esempio da uffici inutilizzati, sale riunioni.

Per gli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente potranno essere trovate soluzioni innovative come, ad esempio, il riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro ovvero, analoghe soluzioni.

L'articolazione del lavoro potrà essere ridefinita con orari differenziati che favoriscano il distanziamento sociale riducendo il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro e prevenendo assembramenti all'entrata e all'uscita con flessibilità di orari.

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 sono raccomandate forme di trasporto con adeguato distanziamento fra i viaggiatori e favorendo l'uso del mezzo privato, come indicato all'interno dell'Istruzione Operativa IOHSE004X "Norme da seguire durante le trasferte autorizzate".

9. GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

Fatto salvo quanto già previsto ai precedenti punti 2 e 3, seguendo il Protocollo nazionale, Ferrolì S.p.A. dispone quanto segue:

- evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa) non dando luogo ad assembramenti, mantenendo la distanza di sicurezza ed utilizzando le mascherine;
- introduzione di segnaletica orizzontale con distanziatori fisici come ausilio e indicatore del mantenimento delle distanze;
- presenza di gel disinfettante in prossimità degli ingressi/delle timbratrici;
- presenza di comunicazioni agli ingressi/timbratrici circa le regole da rispettare nei locali aziendali.

10. 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.

Ferrolì S.p.A. dispone che le attività (lavorative, di formazione, etc.) che richiedono aggregazione di persone all'interno ed all'esterno degli uffici/locali sono realizzabili secondo quanto indicato nelle Procedure Operative POHSE028X, POHSE029X e POHSE030X.

Non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale, l'uso della mascherina chirurgica o dispositivi di protezione individuale di livello superiore e un'adeguata pulizia e areazione dei locali.

Ferrolì S.p.A. si impegna a favorire le riunioni a distanza.

Ferrolì S.p.A. potrà disporre la sospensione di eventi non direttamente funzionali allo svolgimento dell'attività produttiva.

Sono sospesi tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, fatte salve le deroghe previste dalla normativa vigente. Sono consentiti in presenza, ai sensi dell'articolo 25, comma 7, del DPCM 2 marzo 2021, la formazione in azienda esclusivamente per i lavoratori dell'azienda stessa sui corsi di formazione da effettuarsi in materia di salute e sicurezza, sui corsi di formazione individuali, nonché l'attività formativa in presenza, ove necessario, nell'ambito di tirocini, stage e attività di laboratorio in coerenza con i limiti normativi vigenti, a condizione che siano attuate le misure di contenimento del rischio di cui al "Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2/COVID-19 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione" pubblicato dall'INAIL. È comunque possibile, qualora l'organizzazione aziendale lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in lavoro agile e da remoto.

11. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

La vigilanza all'accesso in Azienda è fondamentale. Laddove, nel periodo di presenza in azienda, insorgano febbre e sintomi riconducibili al SARS-CoV-2/COVID-19, l'Azienda dispone interventi immediati e coordinati, sulla base delle indicazioni del medico competente. In particolare:

- Nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre (temperatura corporea pari o superiore a 37,5°C) e/o sintomi riconducibili al SARS-CoV-2/COVID-19, lo deve dichiarare immediatamente a Human Resources/RSPP, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'Autorità Sanitaria.
- 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 SARS-CoV-2/COVID-19, anche con il coinvolgimento del medico competente. 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.

Ferrolì S.p.A. indica le procedure e le regole per la gestione delle persone sintomatiche nelle Procedure Operative POHSE028X, POHSE029X, POHSE030X e POHSE015X nonché nell'Istruzione Operativa IOHSE003X "Misure da attuare da parte della SGE".

12. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

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

La sorveglianza sanitaria deve tendere al completo, seppur graduale, ripristino delle visite mediche previste, a condizione che sia consentito operare nel rispetto delle misure igieniche raccomandate dal Ministero della salute e secondo quanto previsto dall'OMS, previa valutazione del medico competente che tiene conto dell'andamento epidemiologico nel territorio di riferimento, in coerenza con la circolare del Ministero della salute del 29 aprile 2020 e con la circolare interministeriale del 4 settembre 2020;

La sorveglianza sanitaria periodica non viene 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;

Il medico competente collabora con il Datore di Lavoro, con il Servizio Prevenzione e Protezione e con i RLS nell'identificare e attuare le misure volte al contenimento del rischio di contagio da SARS-CoV-2/COVID-19;

Il medico competente attua la sorveglianza sanitaria eccezionale ai sensi dell'articolo 83 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, ai fini della tutela dei lavoratori fragili secondo le definizioni e modalità di cui alla circolare congiunta del Ministero della salute e del Ministero del lavoro e delle politiche sociali del 4 settembre 2020, nel rispetto della riservatezza Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di strategie di testing/screening qualora ritenute utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori, anche tenuto conto dell'andamento epidemiologico nel territorio di riferimento e di quanto stabilito nella circolare del Ministero della salute dell'8 gennaio 2021;

La riammissione al lavoro dopo infezione da virus SARS-CoV-2/COVID-19 avverrà in osservanza della circolare n.15127 del 12/04/2021 "Indicazioni per la riammissione in servizio dei lavoratori dopo assenza per malattia Covid-19 correlata".

Per il reintegro progressivo dei lavoratori già risultati positivi al tampone:

- con ricovero ospedaliero, il medico competente effettuerà la visita medica prevista dall'articolo 41, comma 2, lett. e-ter del d.lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni (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 - anche per valutare profili specifici di rischiosità - indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia;
- un accertamento, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste rilasciata dal Dipartimento di Prevenzione territoriale di competenza.

Il medico competente collabora con il Datore di Lavoro, con il Servizio Prevenzione e Protezione e con i RLS nell'identificare e attuare le misure volte al contenimento del rischio di contagio da SARS-CoV-2/COVID-19;

Il medico competente collabora con l'Autorità sanitaria, in particolare per l'identificazione degli eventuali "contatti stretti" di un lavoratore riscontrato positivo al tampone SARS-CoV-2/COVID-19 al fine di permettere alle Autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. In merito ai "contatti stretti", così come definiti dalla circolare del Ministero della salute del 29 maggio 2020, è opportuno che la loro identificazione tenga conto delle misure di prevenzione e protezione individuate ed effettivamente attuate in azienda, ai fini del contenimento del rischio da SARS-CoV-2/COVID-19.

13. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

È costituito in azienda un Comitato (Comitato covid-19) per l'applicazione e la verifica delle regole del "Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro" con la partecipazione di: Datore di Lavoro/Delegato del Datore di Lavoro, Human Resources, RSPP, HSE, RLS e rappresentanze sindacali. È possibile il coinvolgimento della Funzione Internal Auditing qualora ritenuto opportuno.

Il Comitato si riunirà per la verifica della corretta implementazione delle linee guida e delle procedure contenute nel presente Protocollo aziendale, nonché per introdurre eventuali variazioni e/o integrazioni che si rendessero necessarie per l'evoluzione della normativa o derivanti via via dal confronto tra le parti.

14. MOBILITY MANAGER

Il 10 maggio 2021 è stato firmato il decreto sull'istituzione del Mobility Manager nelle imprese e nelle istituzioni con oltre 100 addetti localizzati in comuni, capoluoghi di provincia e regione e città metropolitane con popolazione superiore a 50 mila abitanti.

Ferroli SpA in conformità a quanto descritto all'interno del Decreto non ha istituito la figura del Mobility Manager in quanto le sedi italiane della società sono collocate in comuni con una popolazione inferiore al limite normativo.

15. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

- POHSE004X Gestione appalti
- POHSE015 Gestione emergenze
- POHSE028X Misure fronteggiamento coronavirus - dipendenti
- POHSE029X Misure fronteggiamento coronavirus - fornitori
- POHSE030X Misure fronteggiamento coronavirus - clienti e ospiti
- POHRG008X Safety & Security Travel Policy
- IOHSE001X Gestione Ditte Esterne Misure precauzionali
- IOHSE002 Controllo della temperatura in ingresso
- IOHSE003X Misure da attuare da parte della SGE
- IOHSE004X Norme da seguire durante le trasferte autorizzate
- IOHSE005X Gestione roadshow nel periodo coronavirus
- IOHSE006X Gestione eventi Academy
- IOHSE055X Gestione accesso soggetti esterni
- IOHSE080X Carico/scarico merci
- SOHSE028X-3 Misure di quarantena e isolamento
- Vademecum Coronavirus