

COMUNICAZIONE E PRESA VISIONE DEL PROTOCOLLO AZIENDALE DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NEI PROPRI AMBIENTI DI LAVORO

Area Élite SRLS con Sede Legale a Pisogne (BS) in Via Ortoglie n.29 CAP 25055 P.I e n.iscr. al Registro Imprese: 04110010982, adotta il presente protocollo di regolamentazione per incrementare nei nostri ambienti di lavoro l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19 tra i nostri soci, personale, clienti, collaboratori, fornitori, tirocinanti, stagisti e visitatori.

INFORMAZIONE AL PUBBLICO IN BREVE

Soci, personale, clienti, collaboratori, fornitori, tirocinanti, stagisti e visitatori potranno accedere nelle nostre sedi solo:

- se non sono in condizioni di pericolo di contagio (con sintomi di influenza quali alterazione dell'olfatto e del gusto, difficoltà respiratorie, tosse, naso che cola-rinite, mal di testa, congiuntivite, vomito, diarrea, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive (o sospetti positivi) al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.)
- se accetteranno di farsi misurare la temperatura e sarà inferiore a 37.5°
- se saranno muniti di mascherina; ic
- se provvederanno ad effettuare l'igienizzazione delle mani;
- se rispetteranno il distanziamento di sicurezza osservando anche le segnalazioni visive predisposte;
- se dichiareranno di aver letto questa informativa "in breve" per i visitatori;
- se procederanno alla compilazione del modulo di ingresso e uscita.

1- INFORMAZIONE

L'azienda informa tutti i lavoratori e chiunque entri nelle nostre sedi circa le disposizioni delle Autorità affiggendo all'ingresso il presente protocollo ed appositi cartelli informativi indicanti:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali (quali alterazione dell'olfatto e del gusto, difficoltà respiratorie, tosse, naso che cola- rinite, mal di testa, congiuntivite, vomito, diarrea) e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in azienda e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o in contatto con persone positive - o sospetti positivi - al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità Sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in azienda (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;

Area Élite SRLS con Sede Legale a Pisogne (BS) in Via Ortoglie n.29 CAP 25055 P.I e n.iscr. al Registro Imprese: 04110010982 con il presente protocollo informa i dipendenti e collaboratori sulle 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 attraverso comunicazioni dedicate.

2- MODALITÀ DI INGRESSO IN AZIENDA

Il personale dipendente, i soci, i collaboratori, i fornitori, i tirocinanti e gli stagisti prima dell'accesso al luogo di lavoro, dovranno sottoposti al controllo della temperatura corporea se sarà ivi presente un adeguato termometro senza contatto. Se la temperatura rilevata risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Dovranno compilare il modulo presente e riportare in modo ordinato gli orari di ingresso e di uscita. I moduli saranno conservi dal reparto amministrativi per tracciare eventuali contagi come disposto da DPCM.

Il datore di lavoro informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso in azienda, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.

L'ingresso in azienda di lavoratori, collaboratori, fornitori o studenti già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

Qualora, per prevenire l'attivazione di focolai epidemici, nelle aree maggiormente colpite dal virus, l'autorità sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche, come ad esempio, l'esecuzione del tampone per i lavoratori, il datore di lavoro fornirà la massima collaborazione.

3- NUMERO MASSIMO DI PERSONE OSPITATE ALL'INTERNO DELLA SEDE

Il numero massimo di persone consentito contemporaneamente all'interno della sede di Via Ortaglie è pari a 5, in programmazione di incontri o di altre attività come (shooting, formazione, etc..) si potrà richiedere a dipendenti, collaboratori, stagisti e tirocinanti di adottare la modalità di smart working o telelavoro. La presente comunicazione potrebbe avvenire anche il giorno precedente tramite comunicazione scritta.

4- PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

L'azienda assicura la pulizia giornaliera e dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro, di tastiere, schermi touch e cellulari aziendali, mouse con adeguati detergenti.

Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali, si procederà alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.

Le persone in tale condizione saranno invitate ad uscire immediatamente dai ns. locali, a contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante ed a seguire le sue indicazioni. In mancanza, la Direzione potrà contattare il **numero verde** gratuito **800.318.318** da rete fissa per informazioni sui servizi di **Regione Lombardia** oppure il **numero** 02 3232 3325 da rete mobile, a pagamento al costo previsto dal proprio piano tariffario.

E' obbligatorio che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani. E' raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone. L'azienda mette a disposizione di tutti idonei mezzi detergenti per le mani: essi sono accessibili a lavoratori e visitatori grazie a specifici dispenser collocati all'ingresso dell'ufficio.

5- DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

L'adozione delle misure d'igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo di Regolamentazione è fondamentale. È necessario ed obbligatorio l'uso delle mascherine almeno di tipo chirurgico, usa e getta o quantomeno conformi alle disposizioni della CE in materia di DPI per il contenimento del contagio da Covid 19. È previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo dunque di adeguate mascherine inoltre le suddette dovranno essere correttamente utilizzate apportando l'attenta copertura contemporanea di naso e bocca.

6- REGISTRAZIONE DI ENTRATA E USCITA DALLE SEDI

Gli accessi dovranno essere registrati sia in entrata che in uscita dell'ufficio e riportati all'interno di un modulo fornito dalla società. I dati saranno trattati nel pieno rispetto del "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

7- GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

Nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente al datore di lavoro, si dovrà procedere al suo isolamento e a quello degli altri presenti dai locali, l'azienda procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti ed i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.

8- SORVEGLIANZA SANITARIA

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

9- CONTROLLO DEL RISPETTO DELLE REGOLE COVID

In assenso del rispetto delle regole stabilite nel presente protocollo al fine di garantire la tutela della salute dei dipendenti, collaboratori, stagisti, tirocinanti, fornitori, clienti e di tutti coloro che hanno accesso nelle sedi di AREA ÉLITE SRLS ha il dovere e l'obbligo di segnalare alle autorità competenti comportamenti che possano esporre le persone al rischio di contagio COVID-19.

Federica Bonetti in qualità di legale rappresentante e Presidente del Consiglio di amministrazione della società è responsabile del controllo per l'applicazione e per la verifica delle regole del presente protocollo.

10- AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

Ricordiamo che le regole presenti nel seguente protocollo **NON SONO RACCOMANDAZIONI** ma **OBBLIGHI PRECISI** previsti dal **Protocollo per la sicurezza** siglato da Governo e sindacati per il contrasto alla **diffusione del coronavirus sul lavoro**. Il mancato rispetto delle misure di sicurezza emanate per ridurre il rischio di contagio da coronavirus negli ambienti di lavoro è punito da **sanzioni penali ed amministrative**, disciplinate dall'ex articolo 4 del decreto legge n. 19/2020, ovvero:

- con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma da euro 400 a euro 3.000 (salvo che il fatto non costituisca reato);
- sanzione amministrativa accessoria della chiusura dell'esercizio o dell'attività da 5 a 30 giorni nel caso di mancata adozione delle misure per garantire il rispetto della distanza interpersonale e mancata messa a disposizione di dispositivi di protezione individuali nei casi di impossibilità di garantire il distanziamento.

11- SMART WORKING

Area Élite Srls può richiedere ai propri dipendenti, tirocinanti, stagisti e collaboratori l'attuazione delle attività tramite smart working o telelavoro, previa comunicazione scritta che potrebbe provenire anche il giorno precedente rispetto all'inizio dell'attività del lavoro a distanza.

12- AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

L'aggiornamento del presente protocollo è gestito a seconda delle direttive e dei nuovi regolamenti in materia di prevenzione al contagio da Covid-19 e potrà essere *ri-aggiornato e visionato all'interno del seguente link* <https://www.areaselite.it/protocollo-aziendale-di-prevenzione-covid19/>

Pisogne, 01 marzo 2021

Il legale rappresentante

Area Élite Srls

AREA ELITE S.r.l.s.

Via Ortoglie. 29/C
25055 - Pisogne (BS)
Partita Iva e CF: 04110010982