

EMERGENZA COVID-19

LINEE GUIDA DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE ADOTTATE IN AZIENDA

A TUTTI GLI ADDETTI/PERSONALE ESTERNO

- Tenuto conto dell'intesa, raggiunta tra le Parti Sociali in data 24.04.2020 ed allegata sub 7 al DPCM 26.04.2020, circa l'integrazione del "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" del 14.03.2020;
- Ritenuto che, per la prosecuzione in sicurezza dell'attività produttiva aziendale, sia di fondamentale importanza aggiornare le precedenti disposizioni interne in materia fornite con Comunicato n. 3/2020;
- Riunito il Comitato interno, costituito in occasione dell'emanazione delle prime disposizioni e formato da Datore di Lavoro e RLS, con la supervisione del Medico Competente e sentito l'RSPP aziendale;

di seguito si stabiliscono le nuove Linee Guida di regolamentazione delle misure anti-Covid adottate in Azienda, a valere dal 04.05.2020 per tutti i Sigg.ri Dipendenti nonché per gli Esterni che dovessero avere accesso all'Azienda.

L'Azienda, al fine di contenere la diffusione ed il contagio da Coronavirus tra i propri dipendenti, oltre ad invitare al rigoroso rispetto dei 10 comportamenti da seguire riportati nell'informativa del Ministero della Salute (affissa nelle aree relax e mensa), sentito l'RLS, mette in atto le seguenti misure preventive al cui rispetto sono tenuti tutti i Dipendenti e gli Esterni:

1. INFORMAZIONE

L'Azienda provvede a fornire a tutti i Lavoratori idonea informativa (sub A) circa le vigenti disposizioni delle Autorità, predisponendo ed affiggendo nei luoghi ritenuti più visibili appositi comunicati che dovranno essere redatti secondo principi di efficacia e sintesi.

Sul sito internet aziendale sarà resa pari informativa rivolta ai Terzi che, per qualunque ragione, dovessero fare ingresso in azienda.

In particolare, le informazioni dovranno riguardare:

- Le misure messe in atto dall'Azienda per contrastare la diffusione del virus;
- Gli obblighi da rispettare per prevenire la diffusione del virus;
- I comportamenti da tenere nelle aree comuni (mensa, spogliatoi);
- Il richiamo al rispetto delle regole igieniche fondamentali;
- Corretto uso dei DPI specifici per la prevenzione del virus;
- L'impegno al rispetto di tutte le disposizioni aziendali.



RAME SERVICE S.r.l. - Sede legale ed amministrativa: Via Del Mare, 19/B22 - 10040 Piobesi T.se (TO)

Cod. Fisc. / P. Iva e Iscr. Reg. Imprese di Torino 06440180013

R.E.A. 787576 - Capitale Sociale € 150000 i.v.

Tel. 011.96.50.450 - Fax 011.96.50.451 - info@rameservice.com - rameservice@pec.it - www.rameservice.com

2. MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA

2.1 Entrata/uscita del personale

Essendo gli orari di ingresso ed uscita del personale già scaglionati e personalizzati sulla base delle richieste nel tempo pervenute, non si ravvisa la necessità di modificarli.

Per le medesime ragioni, considerato anche il fatto che i punti di accesso/uscita del personale sono molteplici e che dunque non sussiste il rischio di assembramenti in questi frangenti, non si ritiene necessario individuare percorsi obbligati.

Le modalità di ingresso e permanenza in azienda, con particolare riferimento alla sussistenza di un buono stato di salute, sono regolate dalle misure di cui all'informativa allegata sub A.

Resta in ogni caso ferma la necessità di evitare gli assembramenti e mantenere il distanziamento sociale anche in occasione dell'ingresso/uscita del personale.

2.2 Entrata/uscita dei Fornitori esterni

Ferma restando la necessità di ridurre, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori esterni prediligendo le riunioni a distanza tramite modalità telematiche (conference call, videochiamate, ...), nel caso in cui ciò non sia altrimenti evitabile gli Esterni, per accedere all'Azienda, dovranno rispettare le misure di cui all'informativa allegata sub A, il cui contenuto è reso noto al pubblico non solo attraverso apposita cartellonistica affissa all'ingresso dell'Azienda ma anche attraverso la sua pubblicazione sul sito istituzionale Rame Service e ciò al fine di darne conoscibilità a tutta la platea di visitatori.

Salvo che l'ingresso in Azienda sia necessitato da attività da svolgersi negli uffici, agli Esterni è fatto divieto assoluto di accedervi.

I Fornitori, nel fare ingresso in Azienda, dovranno seguire scrupolosamente le indicazioni che verranno fornite dalla reception via citofono e ciò al fine di limitare il più possibile le occasioni di contatto con il personale in forza.

Nel caso in cui sia necessario entrare in contatto con gli Esterni, ai Dipendenti è fatto obbligo di indossare la mascherina di tipo almeno chirurgico dentro e fuori dai locali aziendali, mantenendo la distanza interpersonale di almeno 1 metro.

Con particolare riferimento agli Autisti, gli stessi - entrando in Azienda - oltre ad essere sottoposti alle misure di cui all'informativa allegata sub A, dovranno obbligatoriamente rispettare le seguenti ulteriori prescrizioni specifiche:



Organismo accreditato da ACCREDIA
Body certified by ACCREDIA



1. E' assolutamente vietato l'accesso agli uffici;
2. E' vietato scendere dal mezzo;
3. Nel caso sia indispensabile scendere dal mezzo per dirigere le operazioni di carico/scarico, oltre ad indossare la mascherina di tipo almeno chirurgico, è necessario rispettare la distanza di almeno 1 metro dai nostri addetti;
4. E' consentito l'uso dei soli servizi igienici posti sul soppalco dell'officina di B22.

Di tali misure verrà data adeguata informativa mediante apposita cartellonistica posta al di fuori dei cancelli aziendali.

3. PRECAUZIONI IGIENICHE

- E' fatto obbligo di mantenere SEMPRE una distanza interpersonale di almeno 1 metro.

Qualora ciò non sia possibile, è obbligatorio l'uso della mascherina di tipo almeno chirurgico, salvo l'obbligo di utilizzare altro DPI specifico in relazione all'attività svolta.

- L'obbligo di indossare la mascherina di tipo almeno chirurgico vige comunque in caso di necessario contatto con Esterni e per tutto il suo perdurare.
- Pur nel mantenimento della distanza interpersonale di almeno 1 metro e osservando le regole igieniche della disinfezione delle mani, sarà altresì indispensabile indossare la mascherina di tipo almeno chirurgico negli spazi c.d. comuni secondo le seguenti indicazioni:
 - ✓ Spogliatoi: prima di accedere, durante la permanenza (che sarà limitata allo stretto necessario) e fino all'uscita dagli stessi;
 - ✓ Bagni: prima di accedere, durante la permanenza e fino all'uscita dagli stessi;
 - ✓ Mensa: prima di accedere, durante la permanenza e fino all'uscita dal locale. E' consentito togliere la mascherina esclusivamente durante la consumazione del pasto al tavolo.
- L'accesso alla mensa è contingentato ed è riservato agli addetti Rame Service.

Gli addetti si dovranno disporre 1 per tavolo, favorendo l'aerazione del locale attraverso l'apertura delle finestre e dovranno permanere il tempo strettamente necessario per la consumazione del pasto, così da permettere a tutti i Colleghi di accedere durante la propria pausa pranzo.

A tal fine si invitano i Colleghi ad organizzare le turnazioni secondo le proprie necessità e le esigenze di continuità produttiva.

- L'accesso agli spogliatoi è parimenti contingentato ed è riservato agli addetti Rame Service.



Organismo accreditato da ACCREDIA
Body accredited by ACCREDIA

RAME SERVICE S.r.l. - Sede legale ed amministrativa: Via Del Mare, 19/B22 - 10040 Piobesi T.se (TO)

Cod. Fisc. / P. Iva e Iscr. Reg. Imprese di Torino 06440180013

R.E.A. 787576 - Capitale Sociale € 150000 i.v.

Tel. 011.96.50.450 - Fax 011.96.50.451 - info@rameservice.com - rameservice@pec.it - www.rameservice.com

Si fa obbligo di riporre i propri effetti personali direttamente nel proprio armadietto, evitando di appoggiarli altrove.

- Tenuto conto della conformazione ed ampiezza delle aree adibite al relax, prive di pareti in quanto facenti parte integrante delle aree produttive, si ritiene di non includerle tra gli spazi comuni e pertanto, in occasione della permanenza in tali aree, fermo restando il divieto di assembramento e l'obbligo di mantenimento del distanziamento sociale, non vige l'obbligo di indossare la mascherina.
- Nel caso in cui, per ragioni lavorative, non sia possibile mantenere la distanza di almeno 1 metro, è fatto obbligo dell'uso della mascherina di tipo almeno chirurgico ovvero dei diversi ed ulteriori DPI eventualmente necessari;
- E' opportuno limitare al massimo gli spostamenti da un capannone all'altro. Nel caso in cui non si possa evitare, è d'obbligo l'uso della mascherina di tipo almeno chirurgico da quando si esce a quando si rientra nella propria sede, previa igienizzazione delle mani;
- E' opportuno lavarsi le mani frequentemente, seguendo le istruzioni riportate nelle schede informative poste sopra ogni lavandino, con acqua e sapone ovvero attraverso l'utilizzo di liquidi igienizzanti posti nei dispenser dislocati nei vari locali aziendali;
- Favorire il ricambio frequente dell'aria nei locali frequentati da più persone;
- Starnutire/tossire in fazzoletto di carta monouso. In alternativa, nella piega del gomito;
- Evitare le strette di mano;
- L'azienda provvede alla costante sanificazione di tutti gli ambienti, mensa e tastiere dei distributori di bevande e caffè inclusi secondo le istruzioni operative *07IS05-0 Istruzione Pulizie Covid*. Tuttavia, a fine orario, è necessario che ciascuno provveda alla sanificazione giornaliera della propria postazione lavorativa con detergente specifico igienizzante già fornito prestando particolare attenzione a tastiere, mouse, telefono, scrivania, tastiere touch; stessa sanificazione è richiesta prima e dopo l'utilizzo di dispositivi altrui, che è comunque da evitare.
- Ricordando che è vietato fumare nei locali aziendali, si fa presente che è buona norma che i fumatori si lavino/igienizzino le mani prima di fumare e dopo.

4. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

In riferimento al DPCM 11.03.2020, punto 7, l'Azienda ha effettuato una compiuta valutazione della propria organizzazione nonché della distribuzione degli spazi interni al fine di adeguarsi alle misure di prevenzione impartite dalle Autorità.

RAME SERVICE S.r.l. - Sede legale ed amministrativa: Via Del Mare,19/B22 - 10040 Piobesi T.se (TO)

Cod. Fisc. / P. Iva e Iscr. Reg. Imprese di Torino 06440180013

R.E.A. 787576 - Capitale Sociale € 150000 i.v.

Tel. 011.96.50.450 - Fax 011.96.50.451 - info@rameservice.com - rameservice@pec.it - www.rameservice.com



Organismo accreditato da ACCREDIA
Body accredited by ACCREDIA

RAME SERVICE

Non si ritiene necessario procedere alla rimodulazione degli orari di ingresso ed uscita del personale, essendo gli stessi già sufficientemente scaglionati sulla base anche delle richieste personali nel tempo pervenute (ante-pandemia).

Le peculiarità dell'attività produttiva svolta, inoltre, non consentono una turnazione dei dipendenti e pertanto si procede esclusivamente, laddove necessario, alla redistribuzione degli spazi di lavoro nell'ottica del rispetto del distanziamento sociale compatibilmente con la natura dei processi produttivi.

Per quanto concerne gli uffici si ritiene che non sia attuabile la modalità di lavoro in smart working o comunque a distanza, considerata la stretta interazione tra gli stessi nelle varie declinazioni e la produzione.

Anche tali ambienti sono stati peraltro oggetto di redistribuzione degli spazi laddove necessario così da assicurare il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro.

Per quanto concerne le trasferte e/o viaggi di lavoro nazionali ed internazionali, gli stessi sono sospesi e/o annullati sino a nuove indicazioni che verranno impartite sulla base dei provvedimenti normativi via via adottati dalle Autorità.

5. SPOSTAMENTI INTERNI/RIUNIONI/FORMAZIONE

- Al fine di circoscrivere il più possibile i contatti tra dipendenti e creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili, gli spostamenti all'interno del sito aziendale devono essere limitati al minimo indispensabile.

Nel caso in cui ciò si renda necessario, l'addetto dovrà indossare la mascherina di tipo almeno chirurgico da quando esce dal proprio ambiente di lavoro e sino a quando vi faccia rientro, igienizzando le mani ed evitando nel mentre il più possibile il contatto con oggetti e/o persone.

- Le riunioni in presenza sono vietate. Qualora si rendessero indispensabili ed indifferibili, le stesse dovranno tenersi in locali opportunamente areati e mantenendo il distanziamento sociale di almeno 1 metro, limitando il più possibile il numero dei partecipanti.

Al termine della riunione il locale dovrà essere adeguatamente pulito dal personale dedicato e secondo le istruzioni operative *07IS05-0 Istruzione Pulizie Covid*

- Le attività di formazione in aula sono sospese sino all'emanazione di nuove disposizioni governative. Nelle more della loro riattivazione nella modalità in presenza, si valuterà il ricorso – laddove possibile – alla formazione a distanza. Resta inteso che il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni aziendali in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, essendo allo stato dovuto ad una causa di forza maggiore quale l'epidemia in corso, non comporterà l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione.

RAME SERVICE



Organismo accreditato da ACCREDIA
Body accredited by ACCREDIA

RAME SERVICE S.r.l. - Sede legale ed amministrativa: Via Del Mare, 19/B22 - 10040 Piobesi T.se (TO)

Cod. Fisc. / P. Iva e Iscr. Reg. Imprese di Torino 06440180013

R.E.A. 787576 - Capitale Sociale € 150000 i.v.

Tel. 011.96.50.450 - Fax 011.96.50.451 - info@rameservice.com - rameservice@pec.it - www.rameservice.com

6. GESTIONE DI PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA/CASI SOSPETTI E ASSIMILATI

Fermo restando quanto contenuto nell'informativa allegata sub A circa le misure obbligatorie per l'accesso e la permanenza in azienda, nell'ipotesi in cui una persona presente in azienda sviluppi una sintomatologia compatibile con il virus Sars-Cov2, si procederà alla sua gestione conformemente all'istruzione operativa *07IS07-0 Gestione sintomatici e casi particolari* allo scopo redatta.

Le medesime istruzioni varranno per la gestione dei casi di sospetta o riscontrata positività/casi assimilati nonché per i lavoratori c.d. fragili.

7. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

In attesa di ulteriori e specifici chiarimenti da parte del Ministero della Salute e/o dalle Autorità Sanitarie Locali sulla sorveglianza sanitaria periodica, il medico competente:

- collabora nella gestione dell'informazione e formazione sulle misure di contenimento e sui comportamenti individuali;
- è coinvolto per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID 19. La sorveglianza sanitaria pone particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età;
- collabora con il Datore di Lavoro e con il Servizio di Protezione e Prevenzione sulle corrette procedure di lavoro e sull'adeguamento eventuale dell'organizzazione del lavoro;
- collabora con i dipartimenti delle ASL/ATS di malattie infettive per l'individuazione dei contatti stretti nelle aziende ed il loro monitoraggio sanitario durante la quarantena;
- esegue le visite preventive, quelle a richiesta del lavoratore, quelle da rientro da malattia/infortunio > 60 gg;
- applica le indicazioni delle Autorità Sanitarie e può suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori (ad esempio tamponi).

Le visite mediche periodiche vengono eseguite solamente quando sono garantite le adeguate misure preventive per evitare il rischio di contagio per il lavoratore e per il medico competente.

Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione, indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia, il medico competente - previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione - effettua la 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.

8. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO

E' stato costituito in azienda un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione del RLS e la supervisione del medico competente.

Si ricorda che il comportamento prudente vale in ambito lavorativo così come in quello extralavorativo pertanto si raccomanda l'adozione delle precauzioni di cui sopra anche all'esterno dei locali aziendali a tutela della vostra salute e di quella altrui.

Di seguito i numeri da comporre in caso di necessità:

- Numero del medico di base (se a qualcuno mancasse il numero lo può trovare al link <http://www.regione.piemonte.it/sanita/cms2/cittadini/indirizzario-medici-e-pediatri>)
- Numero regionale per informazioni sanitarie: **800 19 20 20** attivo 24h/24h
- Numero di pubblica utilità **1500**
- Numero unico di emergenza (solo per le emergenze): **112**

Piobesi T.se, lì 04.05.2020

RLS

La Direzione Rame Service S.r.l.

RAME SERVICE S.r.l. - Sede legale ed amministrativa: Via Del Mare, 19/B22 - 10040 Piobesi T.se (TO)

Cod. Fisc. / P. Iva e Iscr. Reg. Imprese di Torino 06440180013

R.E.A. 787576 - Capitale Sociale € 150000 i.v.

Tel. 011.96.50.450 - Fax 011.96.50.451 - info@rameservice.com - rameservice@pec.it - www.rameservice.com



