

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 06.04.2021, con cui sono state aggiornati e rinnovati i contenuti previsti nel *"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 così come integrato in data 24.04.20;
- Ritenuto che, per la prosecuzione in sicurezza dell'attività produttiva aziendale, sia di fondamentale importanza **aggiornare le precedenti disposizioni interne** in materia fornite in data 04.05.2020;
- 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 26.04.2021** 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 (gli aggiornamenti della precedente versione sono segnalati in grassetto per darne una più immediata evidenza):

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;
- Il richiamo al rispetto delle regole igieniche fondamentali;
- Corretto uso dei DPI specifici per la prevenzione del virus;
- **Le modalità di rientro di Lavoratori risultati positivi al Covid;**



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

- L'impegno al rispetto di tutte le disposizioni aziendali.

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 mantenere l'uso della mascherina** di tipo almeno chirurgico dentro e fuori dai locali aziendali, oltre che 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:

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.
- Pur nel mantenimento della distanza interpersonale di almeno 1 metro e osservando le regole igieniche della disinfezione delle mani, **in tutti i casi di condivisione degli ambienti di lavoro, al chiuso o all'aperto, è altresì obbligatorio indossare la mascherina di tipo almeno chirurgico (oggi considerata quale vero e proprio DPI ai sensi dell'art. 16, c. 1, D Lgs. 81/08), salvo l'obbligo di utilizzare altro DPI specifico in relazione all'attività svolta.**
- **Si specifica che l'uso della mascherina non è necessario nel caso di attività svolte in condizioni di isolamento, intendendosi per tale lo svolgimento dell'attività in assenza di colleghi ed in luogo accessibile solo al lavoratore ivi destinato per eseguire la propria prestazione.**
- 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'areazione 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.

RAME SERVICE



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

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, **i cui locali dovranno essere costantemente ventilati**, è parimenti contingentato ed è riservato agli addetti Rame Service.

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

- **Tenuto conto della conformazione delle aree adibite al relax, facenti parte integrante delle aree produttive, si ritiene che le stesse – alla luce delle modifiche introdotte dall'ultima versione del Protocollo – debbano considerarsi quale ambiente chiuso e pertanto, in occasione della permanenza in tali aree, fermo restando il divieto di assembramento e l'obbligo di mantenimento del distanziamento sociale, vige altresì l'obbligo di indossare la mascherina salvo che per il tempo strettamente necessario alla consumazione di bevande e/o snack.**
- E' opportuno limitare al massimo gli spostamenti da un capannone all'altro. Nel caso in cui non si possa evitare, **è d'obbligo l'igienizzazione delle mani in uscita ed al rientro presso la propria sede;**
- 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 pulizia giornaliera ed alla sanificazione periodica di tutti gli ambienti, mensa e tastiere dei distributori di bevande e caffè inclusi, secondo le istruzioni operative 07IS05-03 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, **o ad uso promiscuo.**
- 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.



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

4. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

In riferimento al **DPCM 02.03.2021, artt. 4 e 30**, 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.

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 ridistribuzione 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 agile, 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 saranno ammessi previa valutazione da parte del Datore, in collaborazione con il MC e l'RSPP, dell'andamento epidemiologico delle sedi di destinazione e tenuto conto del contesto associato alle diverse tipologie di trasferta previste.**

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 igienizzare le mani quando esce dal proprio ambiente di lavoro e quando vi faccia rientro**, 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, **nell'impossibilità di collegamento a distanza**, le stesse dovranno tenersi in locali opportunamente areati, mantenendo il distanziamento sociale di almeno 1 metro **e l'uso della mascherina** nonché 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 **07IS05-3 Istruzione Pulizie Covid.**



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

- Le attività di formazione in aula, **anche obbligatoria**, sono sospese sino all'emanazione di nuove disposizioni governative **e fatte salve le deroghe previste dalla normativa vigente**. Nelle more della loro riattivazione nella modalità in presenza, si valuterà il ricorso – laddove possibile – alla formazione a distanza.
- **Sono consentite in presenza la formazione in azienda - esclusivamente per i lavoratori della stessa e secondo le disposizioni emanate dalla Regione Piemonte - nonché i corsi di formazione da effettuarsi in materia di salute e sicurezza, da effettuarsi nel rispetto delle misure di contenimento del rischio di cui al "Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione" pubblicato dall'Inail.**

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 *07IS07-2 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.

Nel caso di riscontrata positività di una persona presente in azienda, quest'ultima collaborerà con l'Autorità sanitaria - anche con il coinvolgimento del Medico Competente - al fine dell'individuazione degli eventuali "contatti stretti".

Nel periodo di indagine, potrà essere richiesto il loro allontanamento in via cautelativa dai locali aziendali secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Si precisa che, ai sensi della normativa vigente, le assenze dal lavoro per quarantena, anche precauzionale, in qualità di contatto stretto sono equiparate - ai fini del trattamento economico - a malattia, non computabile nel periodo di comportamento contrattualmente previsto.

Fino al 30.06.2021, per i lavoratori "fragili", in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravita' ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, il periodo di assenza dal servizio è equiparato al ricovero ospedaliero

ed è prescritto dalle competenti autorità sanitarie, nonché' dal medico di assistenza primaria che ha in carico il paziente, sulla base documentata del riconoscimento di disabilità o delle certificazioni dei competenti organi medico-legali di cui sopra, i cui riferimenti sono riportati, per le verifiche di competenza, nel medesimo certificato. A decorrere dal 17 marzo 2020, i periodi di assenza dal servizio di cui al presente comma non sono computabili ai fini del periodo di comporta.

7. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

Tenuto conto del fatto che può essere utile strumento per intercettare possibili casi di contagio e sintomi sospetti nonché per fornire informazione e formazione ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio, la sorveglianza sanitaria periodica effettuata dal medico competente riprende il suo regolare corso attraverso il ripristino graduale delle visite mediche periodiche previste, nel rispetto delle indicazioni fornite dal Ministero della Salute (c.d. Decalogo).

Ai fini del Protocollo, 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. **Nei loro confronti attua la sorveglianza sanitaria eccezionale ai sensi dell'art. 83 D.L. n. 34/2020 (conv. in L. n. 77/2020);**
- collabora con il Datore di Lavoro, con l'RSPP e l'RLS nell'identificazione ed attuazione delle misure volte al contenimento del rischio di contagio da SARS-CoV-2;
- in caso di identificazione di un lavoratore positivo, collabora con l'Autorità Sanitaria per l'individuazione dei contatti stretti come definiti dalla circolare del Ministero della Salute del 29.05.20 tenendo altresì conto delle misure di prevenzione e protezione individuate ed effettivamente attuate in azienda ai fini del contenimento del contagio;
- esegue le visite preventive, quelle a richiesta del lavoratore, quelle da rientro da malattia/infortunio > 60 gg;
- **indipendentemente dalla durata dell'assenza, effettua la visita di cui all'art. 41, c. 2, lettera e-ter D. Lgs. 81/08 (prevista normalmente per le assenze >60 gg.) preliminarmente alla riammissione al lavoro dei lavoratori già risultati positivi al tampone con ricovero ospedaliero e ciò al fine di verificare l'idoneità alla mansione ed eventuali profili specifici di rischio;**
- applica le indicazioni delle Autorità Sanitarie e può suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della



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

diffusione del virus e della salute dei lavoratori (ad esempio tamponi/test sierologici).

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, **che procede al regolare aggiornamento delle misure adottate in Azienda.**

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 95 77 95**
- Numero di pubblica utilità **1500**
- Numero unico di emergenza (solo per le emergenze): **112**

Piobesi T.se, lì 26.04.2021

RLS

La Direzione Rame Service S.r.l.

RSPP

MC

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