

La nostra azienda per il contenimento del contagio da COVID-19, nel rispetto delle disposizioni normative, ha adottato la seguente politica per gli accessi da parte di personale esterno (es. clienti, fornitori, autisti, visitatori, ecc).

Pertanto vi chiediamo di rispettare quanto di seguito riportato.

Non è ammesso l'accesso ai soggetti che:

- manifestino temperatura corporea maggiore di 37,5°C;
- manifestino sintomi acuti quali tosse secca persistente, perdita gusto/olfatto, mal di testa anomalo e persistente, spossatezza insolita e non giustificata, starnuti e naso che cola senza allergie, diarrea, congiuntivite, anche senza febbre;
- siano positivi al COVID-19;
- non abbiano rispettato le normative vigenti per i rientri dall'estero.

Ove previsto, all'ingresso presso la nostra azienda, nel rispetto e tutela della privacy, ove previsto, verrà somministrato un modulo, dove il soggetto dichiarerà quanto sopra riportato e si impegnerà a rispettare tassativamente le regole contenute in esso, ovvero del protocollo anti-contagio di Apro Formazione. In caso contrario il personale esterno verrà allontanato dagli ambienti di lavoro.

Si evidenzia che entrando nei locali aziendali e negli uffici, il soggetto interessato si assume nei confronti dell'impresa ogni responsabilità in merito all'assenza di nessuna delle condizioni ostative all'accesso.

Si raccomanda l'applicazione delle seguenti misure di prevenzione igienico sanitaria:

- lavarsi/igienizzarsi spesso le mani (es. prima di accedere al posto di lavoro, prima e dopo essere andato in bagno, prima di mangiare, terminata l'attività lavorativa, prima di cambiarsi);
- evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute e comunque evitare abbracci, strette di mano e contatti fisici diretti con ogni persona;
- igiene respiratoria (starnutire o tossire in un fazzoletto o nella piega del gomito evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
- mantenere in ogni contatto sociale una distanza interpersonale di almeno 1 metro, meglio ancora se 2 m;
- evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri;
- non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
- coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;

- evitare l'uso di attrezzature/utensili/mezzi di proprietà dell'azienda ospitante, l'utilizzo sarà possibile solo a seguito di autorizzazione e in ogni caso andranno pulite le superfici di appoggio e le impugnature con prodotti sanificanti dopo l'utilizzo;
- gettare le mascherine usate negli appositi contenitori dell'indifferenziato;
- rispettare gli obblighi definiti dalla cartellonistica di sicurezza sia durante la normale attività lavorativa che per l'accesso agli spazi comuni;
- è consentito l'utilizzo dei servizi igienici dedicati, richiedendo informazioni al referente aziendale;
- è vietato l'accesso ai locali aziendali diversi da quelli oggetto di intervento e di quelli autorizzati (es. servizi igienici), anche aree comuni es. aree fumatori, distributori automatici di bevande e snack (in caso di necessità contattare il proprio referente aziendale).

Per quanto possibile sono minimizzati gli accessi per le attività effettuabili da remoto.

Qualsiasi installazione o cantiere all'interno del sito dovrà rispettare le regole riportate nel protocollo aziendale.

Il personale esterno che opera abitualmente in azienda ed effettua attività routinarie quali manutenzioni di impianti o pulizie ordinarie dovrà rispettare tutte le regole aziendali per il personale interno.

Sono state definite le regole per l'accesso degli autisti esterni e dei vettori, nello specifico:

- rispettare le indicazioni fornite da personale interno;
- svolgere le attività di allestimento del veicolo per carico/scarico all'esterno dell'azienda, senza coinvolgere il personale aziendale e comunque garantendo sempre la distanza di sicurezza di almeno 1m;
- divieto di accesso agli uffici aziendali e alle aree ristoro, ove presenti utilizzare le aree di ristoro dedicate;
- ove possibile non scendere dal mezzo, ma scambiare i documenti di trasporto dall'interno della cabina (scambiare i documenti dal finestrino); in caso contrario scendere esclusivamente per scambiare i documenti nelle aree esterne, al termine rientrare in cabina;
- nelle operazioni di carico/scarico restare in cabina e non scendere dal mezzo, in subordine rimanere in prossimità della cabina o in altra area definita, ad opportuna distanza dal personale dell'azienda ospitante;

- a scarico terminato ripristinare le condizioni del mezzo per il viaggio, effettuando le operazioni in autonomia come descritto in precedenza per le operazioni di allestimento del mezzo;
- recuperare i documenti di trasporto nell'apposita postazione dedicata e ripartire per la prosecuzione del viaggio;
- durante le operazioni effettuate all'esterno della cabina è raccomandato usare la mascherina FFP2 nel caso in cui non si riesca a rispettare il distanziamento di almeno 1 metro; nel caso in cui l'autista non abbia una mascherina, l'azienda ospitante potrà fornirgliene una;
- eventuali esigenze fisiologiche andranno espletate nei servizi igienici riservati agli esterni;
- è vietato l'utilizzo di attrezzature e mezzi di proprietà dell'azienda.

Le regole del presente documento saranno trasmesse al fornitore che dovrà rendere edotto in merito il proprio personale.

Nel caso in cui un lavoratore della ditta esterna (che ha avuto accesso ai locali aziendali) risultasse positivo al COVID-19, il suo datore di lavoro è tenuto ad informare tempestivamente la nostra azienda.

Si evidenzia che il soggetto entrante nei locali aziendali si assume nei confronti della nostra azienda ogni responsabilità in merito all'assenza di nessuna delle condizioni ostative all'accesso.

Grazie della collaborazione.

LA DIREZIONE