

Conbipel

Servizio di Prevenzione e Protezione dai Rischi
- Integrazione del Documento di Valutazione dei Rischi aziendale -

Emergenza Coronavirus – COVID – 19 –

Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 24.04.2020.

PROCEDURA OPERATIVA DEL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI AZIENDALE.

Il D.P.C.M. 26.04.2020 sull'emergenza sanitaria in corso ha recepito, all'Allegato VI, il Protocollo Condiviso per gli ambienti di lavoro siglato dagli enti governativi e le parti sociali. In applicazione dei disposti di cui al documento citato e successivi provvedimenti normativi, si riportano di seguito le misure adottate per ottemperare quanto riportato e per garantire la sicurezza dei lavoratori secondo le indicazioni fornite.

PARTE PRIMA: ADEMPIMENTI IN CAPO ALL'AZIENDA

1. NORME DI CARATTERE GENERALE PER TUTTO IL PERSONALE

- a) L'Ufficio HR deve organizzarsi per gestire con tempestività ed immediatezza tutte le segnalazioni ricevute dal personale che segnalano positività al Covid-19, onde attivare senza ritardo la collaborazione con l'Autorità Pubblica per individuare i possibili contatti pregressi intercorsi, nonché per richiedere all'ufficio RE le misure immediate



di sanificazione degli ambienti interessati, secondo quanto disposto nella lettera circolare n. 5443 del 22.02.2020 del Ministero della Salute.

- b) L'accesso al posto di lavoro dei lavoratori, già risultati positivi al COVID-19, potrà avvenire soltanto previa esibizione di certificazione medica, attestante l'avvenuta negativizzazione del tampone, effettuata secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.
- c) Occorrerà informare tutti i lavoratori sul divieto di accedere agli ambienti di lavoro o permanere in azienda qualora sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio secondo le indicazioni dell'Organizzazione Mondiale della Sanità – OMS – o contatto con persone positive 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.
- d) Occorrerà richiedere a tutti i lavoratori di impegnarsi a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Datore di Lavoro nel fare accesso negli ambienti di lavoro (in particolare: mantenendo sempre la distanza di sicurezza di almeno 1 metro; osservando le regole di igiene delle mani utilizzando frequentemente i dispositivi igienizzanti forniti e tenendo comportamenti corretti sul piano dell'igiene).
- e) Occorrerà richiedere a tutti i lavoratori di informare tempestivamente e responsabilmente il Datore di Lavoro tramite l'ufficio HR della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.
- f) Dovranno essere fornite adeguate istruzioni al personale dipendente in merito alle modalità di ingresso e uscita dall'ambiente di lavoro, garantendo una distanza di almeno 5 metri tra i colleghi e richiedendo l'obbligo di entrare nell'ambiente di lavoro soltanto indossando, in modo corretto (coprendo bocca e naso), la mascherina. Tale dispositivo deve essere indossato sempre, durante la giornata lavorativa.
- g) Occorre richiedere al personale, nelle fasi lavorative che richiedono l'interazione di 2 persone, di garantire in modo assoluto una distanza minima di 1 metro; qualora l'esigenza di lavoro e le modalità di esecuzione dello stesso lo rendano possibile, tale distanza deve essere innalzata a 2 metri. I preposti saranno incaricati di vigilare sul rispetto di tale disposizione.
- h) Occorre dare disposizione ai preposti sulle modalità di utilizzo degli spazi comuni (corridoi, stampante, servizi igienici – compreso il locale antibagno -, macchina per caffè, armadietti), che deve avvenire con una sola persona alla volta, garantendo la massima ventilazione possibile. In caso di utilizzo di macchinette collettive (per caffè, per bibite, ecc.), occorre disporre al personale di disinfettarsi le mani sia prima che dopo aver toccato tasti e parti fisse e ricordare l'obbligo tassativo di disinfettarsi le mani a



fine utilizzo dei comandi e PRIMA di prendere il prodotto e portarlo alla bocca.

- i) Per quanto riguarda i pasti si dispone il divieto di poterli consumare all'interno dell'area di lavoro. Per bevande o snack occorre invece utilizzare soltanto materiale monouso.
- j) Tutti i corsi di formazione e aggiornamento (ivi compresi quelli obbligatori per legge – primo soccorso, antincendio) sono sospesi per tutta la durata dell'emergenza sanitaria in corso o fino a nuove disposizioni. Coloro che hanno ricevuto lettera di incarico come addetti al primo soccorso e alle emergenze di incendio potranno continuare a svolgere tale ruolo, anche in assenza degli aggiornamenti.
- k) Tutti gli spostamenti che dovessero essere strettamente necessari e inevitabili per lavoro devono avvenire utilizzando autoveicoli in solitaria. E' vietato spostarsi in due o più persone per lavoro all'interno dello stesso veicolo.
- l) Gli indumenti personali (giacconi, maglie, ecc) devono essere conservati, se non indossati, in un armadietto chiuso o, in mancanza, avvolti in nylon o similare per evitare il contatto con indumenti di altre persone/colleghi o in vendita.

m) L'azienda evidenzia al personale le raccomandazioni fornite dal Ministero della Salute:

- a) Lavarsi spesso le mani con le soluzioni idroalcoliche o i prodotti igienizzanti messi a disposizione dalla Sede
- b) Evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute
- c) Evitare abbracci e strette di mano
- d) Non toccare occhi, naso e bocca con le mani che possono essere veicolo di trasmissione del contagio
- e) Mantenere, nei contatti sociali, una distanza interpersonale di almeno un metro
- f) Praticare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto o nella piega del gomito evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie)
- g) Evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri
- h) Non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani
- i) Coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce
- j) Non prendere farmaci antivirali e antibiotici, a meno che non siano prescritti dal medico
- k) Pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol /cellulare e accessori inclusi
- l) In tutti i contatti sociali, utilizzare protezioni delle vie respiratorie come misura aggiuntiva alle altre misure di protezione individuale igienico-sanitarie.



integrandole con i seguenti punti:

- m) Qualora occorra pulire per incidenti con perdita di liquidi biologici (sangue, starnuto, vomito, ecc.) si raccomanda quanto già disposto, ovvero di utilizzare sempre guanti monouso e prodotto disinfettante. Lavarsi bene le mani ad operazione terminata e buttare via i guanti e il materiale di scarto utilizzati.
- n) Comunicare tempestivamente al Datore di Lavoro tramite l'ufficio HR l'utilizzo, anche parziale, delle dotazioni, onde prevedere il riassortimento.

2. PULIZIA E SANIFICAZIONE

- a) Le attività preapertura intraprese dall'azienda vengono indicate di seguito.
E' stata effettuata la pulizia e la sanificazione dei locali sia in sede sia in magazzino, tali attività continuano ad essere svolte con cadenza di 2 volte al giorno.
Per i punti vendita è stata effettuata una programmazione dal 4 al 16 maggio per le attività seguenti:
 - Pulizia e sanificazione filtri impianto di climatizzazione ad opera di ditta esterna propedeutico all'apertura dei negozi. Previsto rilascio di dichiarazione di avvenuta sanificazione;
 - Pulizia e sanificazione locali incluse tutte le superfici di appoggio (banco cassa, tastiere, schermi touch, maniglie, mensole, ecc.) ad opera di ditta esterna. Previsto rilascio di dichiarazione di avvenuta sanificazione.
- b) Il personale incaricato per le pulizie provvederà periodicamente, secondo gli incarichi in essere e le dimensioni del punto vendita, alla sanificazione degli ambienti a maggior rischio. L'azienda dovrà richiedere alla ditta incaricata di fornire informazioni sui prodotti in uso, allegando la scheda tecnica.
- c) In caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali, si deve procedere a pulizia e sanificazione di tutti i locali secondo la circolare n. 5443 del 22.02.2020 del Ministero della Salute, nonché alla loro ventilazione.
- d) Occorre prevedere la pulizia 2 volte al giorno con salviette disinfettanti (a base di cloro) di casse, scrivanie di lavoro, telefoni, tastiera, schermo touch, mouse,



braccioli delle sedie, maniglie delle toilette e degli armadietti dei dipendenti e una eventuale pulizia dei pavimenti una volta al giorno con apposito prodotto nelle zone di maggior passaggio che lo richiedessero.

- e) Occorre prevedere la pulizia dei salottini di prova, nel caso rimangano aperti, con salviette disinfettanti (a base di cloro) dopo ogni utilizzo da parte di un cliente. Si potrà ridurre anche il numero di camerini destinati all'uso e ci si riserva la verifica nel futuro prossimo di ulteriori disposizioni.
- f) Quotidianamente dovrà essere compilata a cura dello SM o di un dipendente di turno la checklist delle attività di pulizia eseguite.

3. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI (D.P.I.) e GENERALI

- a) Stante il lavoro svolto, sono TASSATIVAMENTE vietate attività che determinino una distanza pari o inferiore a 1 metro tra i lavoratori, per cui non vengono dotati specifici D.P.I., destinati a tale scopo.
- b) Le mascherine chirurgiche di protezione delle vie respiratorie (bocca e naso) devono essere correttamente indossate in conformità alle disposizioni dell'Organizzazione Mondiale della Sanità, e sono obbligatorie SEMPRE nei seguenti casi:
 - i. In fase di ingresso e uscita dal lavoro;
 - ii. Durante l'attività lavorativa.

Anche tutti i fornitori esterni (ivi compresi i manutentori e l'impresa delle pulizie) dovranno essere dotati di mascherine di protezione delle vie respiratorie e guanti.

- c) La mascherine fornite dall'azienda al personale, in considerazione della valutazione secondo cui non sono ipotizzabili attività lavorative che prevedano una distanza minore ad un metro tra i lavoratori, anche in conformità ai disposti di cui all'art. 3, comma 3 del D.P.C.M. 26.04.2020, possono essere di tipo chirurgico monouso di preferenza o in mancanza di tipo lavabile (verrà fornita in tal caso istruzioni).

Se qualche dipendente volesse indossare mascherine superiori come fattore di protezione alla mascherina chirurgica potrebbe farlo ma solo in seguito all'invio delle istruzioni della mascherina e all'autorizzazione all'uso da parte del SPP.



4. GESTIONE DI PERSONE SINTOMATICHE IN AZIENDA

- a) Nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti nei locali; il Datore di Lavoro procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.
Il termometro utilizzato per rilevare la temperatura dovrà essere sanificato con apposito disinfettante dopo l'uso.
- b) Il Datore di Lavoro 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 COVID-19. 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 i locali di lavoro, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.
- c) Il lavoratore al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica, a cura del preposto.

5. SORVEGLIANZA SANITARIA / MEDICO COMPETENTE / R.L.S.

- a) La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute.
- b) Per i negozi del territorio, come già indicato nel Documento di Valutazione dei Rischi, non è prevista sorveglianza sanitaria del personale impiegato.
- c) E' necessario comunicare al personale in servizio sul territorio che, se ritiene di appartenere a categoria fragile o di sentirsi in condizioni di particolare vulnerabilità stante la situazione pandemica in essere, può contattare il Medico Competente aziendale per la segnalazione e gli eventuali provvedimenti del caso.
- d) Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, 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 (D.Lgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischio e comunque indipendentemente dalla durata dell' assenza per malattia.

6. NORME AGGIUNTIVE PER I PUNTI VENDITA

- a) Tutte le riunioni di area con presenza fisica sono al momento sospese, per evitare l' interazione di più persone nello stesso ambiente ristretto.
- b) Lo SM è responsabile di gestire tutti le dotazioni considerata la difficoltà attuale di reperimento. Qualora le dotazioni siano terminate e dalla sede ci sia difficoltà nel reperirle, lo SM potrà provvedere ad acquistarle utilizzando il fondo spese.
- c) Occorre che l' azienda metta a disposizione dei clienti, nella zona cassa del punto vendita, gel disinfettante e guanti monouso.
- d) Disporre l' utilizzo dell' ascensore solo ad una persona per volta e solo per i dipendenti e per i clienti disabili o con passeggini. Dopo ogni utilizzo disporre al personale presente di pulire con salviette disinfettanti (a base di cloro o altro prodotto disinfettante fornito dalla sede) la pulsantiera.

PARTE SECONDA: ADEMPIMENTI IN CAPO AI FORNITORI ESTERNI

1. MODALITA' DI ACCESSO DI FORNITORI ESTERNI

- a) Chiunque, per qualsiasi motivo, acceda al punto vendita deve essersi preventivamente dotato di mascherina di protezione delle vie respiratorie, correttamente indossata (coprendo bene bocca e naso).
- b) L' eventuale ricevimento merci e/o documenti da corrieri o dal servizio postale, deve essere svolto senza contatti con l' operatore esterno. A tal fine il materiale in consegna dovrà essere lasciato nel punto vendita ove indicato dal personale dipendente e ritirato soltanto dopo che l' operatore si è allontanato. Qualora dovesse essere firmata ricevuta, raccomandare al personale di utilizzare penna biro propria e far chiedere all' operatore



di lasciare il modulo in corrispondenza dei pacchi. Attendere che si sia allontanato di almeno 3 metri, firmare il documento e ritirare la merce. Successivamente l'operatore potrà ritirare la propria ricevuta e lasciare i locali. Salvo urgenze non aprire il plico per almeno 24 ore. In alternativa effettuare una sanificazione dello stesso con spray o salvietta con disinfettante prima di aprirlo. Al termine di ognuna delle fasi sopra descritte lavarsi e disinfettarsi le mani con specifico gel già distribuito.

- c) Nel caso di interventi da parte di manutentori esterni, occorre che tutti i lavoratori garantiscano una distanza di almeno 3 metri dai soggetti esterni. Nel caso di interventi all'interno di un ambiente di servizio (magazzino, servizi igienici, area ufficio, ecc.), il personale ivi impiegato dovrà uscire fino ad operazioni compiute. In tale evenienza, prima della ripresa del lavoro, occorre che le superfici e gli elementi venuti in contatto con i manutentori o oggetto del loro intervento, vengano preventivamente sanificati con i prodotti specifici presenti, applicati con i guanti e con idoneo panno. Se non è presente il personale dedicato alle pulizie, tale operazione verrà svolta dallo Store Manager o da un lavoratore da questi incaricato e interessato all'area oggetto dell'intervento. Disinfettarsi le mani dopo le operazioni suddette.
- d) I fornitori esterni (compresi i manutentori e l'impresa di pulizia) non potranno togliersi e lasciare i propri indumenti a contatto con altri indumenti o superfici che possano venire in contatto con il personale. In caso di necessità dotare di armadietto o locale dedicato.

7. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

- a) Il Datore di Lavoro mette a disposizione ampia dotazione di gel e/o disinfettanti a base alcolica (> 60%) per l'igiene delle mani, dotandone sia i singoli lavoratori, che l'area casse, a disposizione per i clienti.
- b) I lavoratori devono garantire tutte le precauzioni igieniche; devono lavarsi frequentemente le mani con acqua e sapone e, al termine, disinfettarli con i presidi forniti.

PARTE TERZA: ADEMPIMENTI IN CAPO AL PERSONALE DEI PUNTI VENDITA

1. NORME E RACCOMANDAZIONI FINALI



- a) Si consiglia ai dipendenti che condividono l'auto per recarsi da e per l'ufficio di evitare tale modalità. Il rischio di contagio all'interno dello stesso abitacolo è molto elevato.
- b) Chiunque ritenga, per motivi anche personali, di essere esposto maggiormente a rischi dovuti a contagio, o non si senta adeguatamente protetto in funzione delle procedure adottate, può decidere di rimanere a casa e contattare il proprio medico e, successivamente, il Datore di Lavoro tramite l'ufficio HR, comunicando l'eventuale esito del consulto ricevuto.
- c) Ognuno è elemento fondamentale e determinante per la propria e l'altrui sicurezza. Le raccomandazioni e le disposizioni riportate in questo protocollo sono mirate a proteggere tutti, azienda e personale (e, indirettamente, anche i propri familiari) dal rischio contagio. E' uno sforzo enorme da parte di tutti e dell'azienda stessa, **che può essere vanificato** da un singolo comportamento irresponsabile o superficiale di una singola persona. Si confida nel rispetto e nella professionalità di tutti.
- d) I Dirigenti e i Preposti in forza all'azienda hanno **l'obbligo di vigilare** costantemente sul rigoroso rispetto delle norme di cui sopra, garantendo la presa visione a tutti della presente procedura tramite firma in calce e segnalando tempestivamente a questo Servizio di Prevenzione e Protezione dai Rischi eventuali problematiche o il mancato rispetto, anche singolo, da parte del personale. Eventuali richieste di deroga o chiarimento per motivi imprevisi o situazioni non affrontate, devono essere rivolte esclusivamente al Comitato Sicurezza Covid19, che agirà di concerto con il Datore di Lavoro.
- e) Il personale dei punti vendita, RM, AM e LVM non potranno effettuare trasferte presso la sede di Cocconato.
- f) Utilizzo delle mascherine: si riportano di seguito le regole il corretto utilizzo delle mascherine:

MASCHERINE MONOUSO:

- Prima di indossare la mascherina, lavarsi le mani con acqua e sapone o con una soluzione alcolica
- Coprirsi bocca e naso con la mascherina assicurandosi che sia integra e che aderisca bene al volto
- Evitare di toccare la mascherina mentre si indossa, se si tocca, lavarsi le mani
- La mascherina è monouso e pertanto può essere utilizzata al massimo per 8 ore
- Togliere la mascherina prendendola dall'elastico e non toccarne la parte anteriore



- Gettarla immediatamente e lavarsi e disinfettarsi le mani.

MASCHERINE LAVABILI:

- Prima di indossare la mascherina, lavarsi le mani con acqua e sapone o con una soluzione alcolica
- Coprirsi bocca e naso con la mascherina assicurandosi che sia integra e che aderisca bene al volto
- Evitare di toccare la mascherina mentre si indossa, se si tocca, lavarsi le mani
- Al termine dell'utilizzo sfilarsi la mascherina prendendola dall'elastico. Conservarla in contenitore/sacchetto pulito chiuso
- Verranno fornite indicazioni sulle procedure di lavaggio

ATTENZIONE: Ogni mascherina, dopo l'utilizzo deve essere trattata con cura e considerata come superficie potenzialmente infetta. Non metterla a contatto con altre persone, indumenti o oggetti destinati ad essere toccati da altre persone e chiuderla sempre bene in contenitori idonei o gettarla in cestino dei rifiuti con coperchio chiuso.

g) Utilizzo dei guanti: si riportano di seguito le regole per il corretto utilizzo dei guanti:

GUANTI MONOUSO:

- Lavare e asciugare le mani prima di indossare i guanti
 - Indossare i guanti immediatamente prima di eseguire le procedure e rimuoverli al termine
 - Lavare e disinfettare sempre le mani dopo la rimozione dei guanti
 - Sostituire i guanti qualora riportino tagli e danneggiamenti
- h) I dispositivi monouso dovranno essere gettati nei cestini appositi predisposti. È demandata ai preposti la vigilanza sul mantenimento delle distanze impartite e sull'uso corretto dei DPI.
- i) I clienti privi di mascherina dovranno essere invitati ad uscire dal negozio e a ritornare provvisti di mascherina.
- j) Nella fase di assistenza alla vendita, mantenere il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro con il cliente. Garantire la medesima distanza alla cassa in attesa che il



cliente effettui l'acquisto assicurandosi che esso non oltrepassi la delimitazione predisposta.

- k) I capi resi e provati in camerino dai clienti dovranno rimanere in giacenza nel magazzino in quarantena su un carrello o uno stendino avvolti in un cellophane indicando la data di prova e la data in cui potranno essere rimessi in vendita dopo non meno di 48 ore.
- l) Maneggiare le scatole ricevute dai corrieri e dagli autisti sempre con i guanti.
- m) I punti vendita con superficie superiore ai 40 mq e che hanno un ingresso superiore ai 3 metri di larghezza dovranno inserire in mezzo un totem per suddividere gli accessi in entrata e uscita e dovranno apporre i rispettivi cartelli. I negozi provvisti di 2 porte dovranno destinarne una all'entrata e una all'uscita e apporre i rispettivi cartelli.
- n) Ogni punto vendita dovrà limitare l'accesso al numero massimo di clienti contemporaneamente presenti, come riportato nel file excel inviato. In caso di superamento di tale limite, lo SM e i dipendenti in turno dovranno attivarsi, al fine di regolamentare l'accesso al negozio, per rispettare i parametri indicati (un cliente per i primi 40 mq, cui aggiungere un cliente ogni successivi 20 mq).
- o) Per le attività svolte da ditte esterne come le pulizie dei locali, le manutenzioni e le attività di scarico merci far riferimento all'Avviso per i Visitatori (in allegato al presente riepilogo).

Il Comitato Sicurezza si impegna ad aggiornare periodicamente il presente protocollo in base all'evoluzioni normative, tenendo anche conto delle eventuali segnalazioni pervenute tramite email all'indirizzo di posta dedicato.

