

POLITICA AZIENDALE PREVENZIONE DEL VIRUS SARS-CoV-2/COVID-19

Summertrade S.r.l. ha sempre considerato la tutela della Salute un valore essenziale ed irrinunciabile al fine di assicurare il proseguimento e lo sviluppo delle proprie attività aziendali e garantire la totale Sicurezza per i propri collaboratori, clienti, visitatori, fornitori e soggetti terzi.

Per il motivo sopracitato, in risposta allo scenario pandemico mondiale, la Società mette a disposizione risorse organizzative, strumentali ed economiche allo scopo di garantire la totale salubrità delle proprie sedi seguendo i seguenti principi generali:

- Gestione e controllo degli accessi all'interno delle strutture in piena sicurezza attraverso misure organizzative e tecnologie avanzate.
- Interventi di pulizia e sanificazione frequenti in accordo con le procedure descritte dall'Istituto Superiore di Sanità.
- Massimo utilizzo, ove possibile, del lavoro agile.
- Ingresso contingentato negli spazi comuni.
- Adozione, ove previsto, di tutti i D.P.I. necessari.
- Pianificazione ed effettuazione degli spostamenti/viaggi di lavoro in totale sicurezza.
- Individuazione di un team dedicato alla sorveglianza quotidiana e gestione dell'eventuale emergenza.
- Monitoraggio dello sviluppo della pandemia su scenari locali, nazionali ed internazionali.

Si impegna a recepire, senza eccezioni e ritardi, disposti, ordinanze, prescrizioni emanate dagli organismi competenti (Ministero della Salute, Regioni, Enti e Autorità Locali, Protezione civile) per quanto applicabili alle attività della Società.

Al riguardo si ricorda che il Protocollo, con particolare ma non esclusivo riferimento alla parte delle disposizioni di servizio, è stato impostato sull'adesione e l'interpretazione delle linee guida dell'INAIL. Laddove dovessero intervenire delle regolamentazioni specifiche, con status quindi di norma, siano esse nazionali e locali, si darebbe seguito ai relativi adeguamenti.

Si impegna a segnalare tempestivamente, nel rispetto della normativa in materia di privacy, eventuali casi, di cui venisse a conoscenza, di propri dipendenti e/o soggetti terzi coinvolti con le proprie attività, potenzialmente infettati dal virus SARS-CoV-2/COVID-19.

Questi principi sono applicati a tutte le attività aziendali a tutti i livelli dell'organizzazione e sono sottoposti ad un costante aggiornamento con lo scenario nazionale e globale.

Rimini, 12 Aprile 2021

L'Amministratore Delegato

Andrea Legato

La presente revisione del protocollo costituisce recepimento e adeguamento alla realtà aziendale di quello nazionale (*Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro*) **sottoscritto in data 06 aprile 2021 dal Ministro del lavoro e delle politiche sociali e del Ministro della salute in accordo con le Parti sociali. Essa è un documento “dinamico” che recepirà nel tempo le evoluzioni del quadro normativo nazionale e regionale.**

Ricordato che, a valle della elaborazione del presente protocollo, saranno monitorate le misure adottate e le relative implementazioni ed aggiunto che tale Protocollo verrà inteso come un documento dinamico a cui apportare integrazioni, correttivi e successive modifiche, intese a migliorarne l'adeguatezza all'attività dell'azienda e la rispondenza alle mutevoli esigenze che la situazione per sua stessa natura fluida vorrà imporre.

Summertrade S.r.l. adotta il presente **Protocollo aziendale di regolamentazione** all'interno dei propri luoghi di lavoro al fine di tutelare la salute di tutte le persone presenti all'interno dell'azienda e garantire la salubrità dell'ambiente di lavoro quale attuazione del Protocollo nazionale adottato il 24 aprile 2020, e aggiornato in data 06 aprile 2021, tra le parti sociali alla presenza del Governo con le sue eventuali successive evoluzioni.

Laddove l'Azienda dovesse trovarsi ad operare presso clienti, appaltanti e comunque in strutture che abbiano adottato un loro protocollo di regolamentazione, questo verrà recepito ed applicato, fatte salve eventuali misure di maggior cautela adottate da Summertrade.

[Allegato - Politica aziendale emergenza virus SARS-CoV-2/COVID-19]

1. Informazione

Summertrade S.r.l. deve restare un luogo sicuro. Per mantenere questa condizione, i comportamenti del personale e dei terzi devono uniformarsi con consapevole, costante e collaborativa puntualità alle disposizioni del presente Protocollo.

L'informazione preventiva e puntuale è la prima iniziativa di precauzione e per questo motivo Summertrade S.r.l. si impegna a portare a conoscenza anche attraverso strumenti informatici e/o collegamenti remoti (tipici della situazione contingente), di tutti coloro che si accingono a fare, occasionalmente o sistematicamente ingresso in azienda.

Nessun dipendente potrà entrare nei locali aziendali se non dopo aver ricevuto una corretta informazione, copia del presente Protocollo, letto e sottoscritto la specifica nota informativa **[Allegato - Modulo autodichiarazione dipendenti]**. In essa con l'ingresso in azienda si attesta, per fatti concludenti, di averne compreso il contenuto, si manifesta adesione e si assume l'impegno a conformarsi alle regole ivi contenute.

Tra le informazioni fondamentali contenute nella nota informativa è evidenziato:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali 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 contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc) 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.

2. Modalità di ingresso e di comportamento in Azienda [\[Allegato - Modalità ingresso dipendenti\]](#)

Summertrade S.r.l. darà adeguata informazione ai terzi, anche dei contenuti del presente Protocollo aziendale per quanto di interesse. Laddove possibile ne anticiperà il contenuto rispetto all'arrivo presso la sede dell'Azienda.

La nota informativa verrà resa disponibile anche all'ingresso dell'Azienda e con la sottoscrizione della stessa si attesta, per fatti concludenti, di averne compreso il contenuto, si manifesta adesione alle regole ivi contenute e si assume l'impegno di conformarsi alle disposizioni ivi contenute.

- È fatto **obbligo**, a tutto il personale, di **indossare correttamente, durante tutta la prestazione lavorativa sia al chiuso che all'aperto, la mascherina chirurgica (o di livello superiore), di mantenere una distanza interpersonale di almeno un metro** e, ove non fosse possibile, limitare il contatto al tempo strettamente necessario per espletare l'attività.
- Il **personale degli uffici avrà l'obbligo di indossare la mascherina chirurgica (o di livello superiore)** ed è tenuto, al termine di ogni sessione lavorativa, a igienizzare e pulire la propria scrivania e la propria strumentazione di lavoro. Ciò non in alternativa alla sanificazione periodica degli ambienti organizzata dalla Società ma quale contributo aggiuntivo alla manutenzione stop-COVID del proprio spazio lavorativo vitale e ad arieggiare costantemente i luoghi di lavoro. [\[All. Disposizioni di servizio\]](#)
- In tutti i casi in cui si utilizzino automezzi, macchine, attrezzature, utensili di lavoro "condivisi e comuni" (ovvero utilizzate alternativamente da più colleghi), le stesse devono essere lasciate pulite e sanificate o utilizzate attraverso i guanti in lattice e/o vinile.

- Relativamente all'uso delle sole mascherine chirurgiche usa e getta, le stesse devono essere considerate "monouso", ovvero non devono essere utilizzate per più di un turno di lavoro.
- Per il personale degli uffici, in attesa di nuove disposizioni, l'azienda per tramite del lavoro agile garantirà la rotazione dei colleghi in modo tale da limitare al massimo la presenza in contemporanea dell'ufficio garantendo le misure di distanziamento fisico delle postazioni e l'areazione dei locali. A questo si aggiunge, per il periodo previsto dagli accordi in corso, l'utilizzo dell'ammortizzatore sociale per quelle funzioni o attività che subiranno una ripartenza più graduale.
- Viene fatto divieto assoluto a tutto il personale Summertrade ed eventuali fornitori/soggetti terzi di utilizzo delle docce.

L'Azienda esegue eventuali operazioni di controllo della temperatura e quelle conseguenti nel pieno rispetto della privacy, secondo le modalità indicate nel Protocollo nazionale.

3. Modalità di accesso dei fornitori/Soggetti terzi esterni

[Allegato - Modalità ingresso fornitori/soggetti terzi]

Summertrade S.r.l. si impegna a comunicare le procedure di ingresso anticipatamente ai fornitori in modalità informatica. Laddove non fosse stato possibile verrà consegnata, comunque, prima dell'ingresso in azienda, una informativa scritta contenente tutte le indicazioni a cui dovranno attenersi i terzi durante la permanenza nei locali o negli spazi aziendali.

Summertrade Srl potrà richiedere ai fornitori analoga comunicazione rispetto il protocollo aziendale adottato, unitamente a copia dello stesso, riservandosi di sospendere il rapporto di collaborazione qualora tale documentazione fosse mancante e/o carente e/o ritenuta da Summertrade inadeguata in base ai dispositivi esistenti.

L'accesso ai visitatori e persone esterne alle strutture produttive, verrà ridotto quanto più possibile e dovrà comunque avvenire nel rispetto delle disposizioni di seguito descritte:

- È interdetto l'accesso a tutti coloro che negli ultimi 14 gg abbiano avuto contatti con soggetti risultati positivi al virus SARS-CoV-2/Covid-19 o provengano da zone a rischio.
- È interdetto l'accesso a tutti coloro che presentino sintomi influenzali (temperatura corporea > 37,5 °C ed affezioni delle vie respiratorie).
- È interdetta la permanenza all'interno degli uffici e delle Unità Operative di soggetti terzi che, anche successivamente al loro ingresso, riscontrassero sintomi influenzali (temperatura corporea > 37,5 °C ed affezioni delle vie respiratorie).
- In caso di lavoratori dipendenti di aziende terze (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente Summertrade S.r.l. ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

- Per i soggetti terzi l'azienda, ove possibile, ha predisposto servizi igienici dedicati che verranno adeguatamente segnalati o comunicati dal Preposto dell'unità operativa.
- Non è consentito l'accesso ad altri locali salvo quelli strettamente necessari per lo svolgimento dell'attività affidata.
- Durante la permanenza all'interno della struttura è richiesto ai fornitori esterni di mantenere sempre distanze interpersonali superiori ad 1 metro e di indossare costantemente ed in maniera corretta la mascherina chirurgica ed i guanti protettivi e di sottostare alle norme e regole aziendali, comprese le norme igieniche e comportamentali generali di cui al paragrafo precedente.

I trasportatori di fornitori esterni devono inoltre rispettare le seguenti indicazioni:

- Accedere **ESCLUSIVAMENTE** alle aree di ricevimento esterne definite dagli addetti di produzione;
- Attenersi alla rigorosa distanza interpersonale di un metro.

Il personale operativo deve rispettare le seguenti indicazioni:

- Attendere che le merci vengano lasciate dal trasportatore nella zona preposta, con sopra il Documento di Trasporto da firmare.
- Far allontanare il trasportatore nel rispetto della distanza interpersonale di 1 metro e poi avvicinarsi per firmare il documento e per effettuare le procedure di accettazione delle merci. Allontanarsi al termine dei controlli e dopo aver firmato il DDT.
- Invitare il trasportatore a ritirare il documento firmato e procedere al ritiro della merce solo dopo che il trasportatore si sarà allontanato.

Summertrade S.r.l. organizza le eventuali relazioni commerciali riducendo al minimo la necessità di contatto privilegiando modalità informatiche per lo scambio della documentazione.

Summertrade S.r.l. comunica preventivamente ai Soggetti terzi le informazioni e le procedure da osservare nello svolgimento del lavoro all'interno dei locali aziendali.

Tutti gli obblighi di legge, anche futuri, derivanti dai provvedimenti urgenti e del Protocollo nazionale dovranno essere garantiti dall'appaltatore.

L'appaltatore e l'appaltante potranno elaborare una procedura unica e condivisa per garantire il rispetto degli obblighi precauzionali.

Summertrade S.r.l. si riserva la facoltà di escludere o interrompere l'attività dell'appaltatore nel caso di mancato rispetto delle procedure aziendali o convenute

4. Pulizia e sanificazione in azienda

La pulizia e la sanificazione periodica sono azioni fondamentali che, insieme al distanziamento interpersonale, all'utilizzo permanente di mascherine e guanti protettivi da parte di tutti i collaboratori che entrano in contatto con alimenti, possono evitare la diffusione del virus.

Summertrade S.r.l., per la pulizia e la sanificazione fa riferimento alla circolare 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute.

Con riferimento alla pulizia, ferma la ordinaria pulizia generale, si dispone quanto contenuto nel Piano pulizie e sanificazione [\[Allegato – Piano Pulizie e sanificazione\]](#)

Applicare in maniera puntuale il piano di pulizie e sanificazione, con una particolare attenzione per le aree destinate ai clienti, ivi compresi banchi di distribuzione, sala di consumo, tavoli e sedie, porte, infissi, pavimenti, servizi igienici con l'utilizzo di prodotti cloro-attivi a base alcolica.

È garantita la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

È garantita la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti delle attrezzature dei punti stampante/fotocopiatrici dislocate negli uffici ad uso comune di tutti i dipendenti.

Summertrade S.r.l. garantisce inoltre la pulizia frequente dei mezzi di trasporto e la distanza interpersonale a bordo dei propri mezzi aziendali. [\[Allegato – Sanificazione cabine automezzi\]](#)

Sanificazione straordinaria

Summertrade S.r.l. procede alla sanificazione straordinaria, come prevista dalla circolare del Ministero della salute n. 5443 del 27 febbraio 2020 – espressamente richiamata nel protocollo nazionale -, nelle ipotesi in cui un caso conclamato di COVID19 abbia soggiornato nei locali aziendali.

Summertrade S.r.l. assicura che l'eventuale sanificazione straordinaria verrà effettuata, in ogni caso, nel rispetto della periodicità prevista dalle norme. In conformità e il DPCM ed il Protocollo nazionale la pongono in relazione all'utilizzo di periodi di cassa integrazione guadagni.

Summertrade S.r.l. dispone che la sanificazione straordinaria sia eseguita nella ipotesi e con le modalità previste dalla circolare sopra richiamata.

La sanificazione straordinaria avviene in occasione di presenza di una persona con COVID-19 confermato, secondo le indicazioni della circolare 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute.

Summertrade S.r.l. valuterà il ricorso agli ammortizzatori sociali in occasione della sanificazione, al fine di garantirne una maggiore efficacia, in assenza di personale.

Summertrade S.r.l. può disporre una parziale sanificazione, una sanificazione più frequente ovvero dedicata (es servizi igienici, locali comuni, etc) laddove lo ritenga opportuno/necessario e secondo le indicazioni del medico competente

5. Precauzioni igieniche personali

Il gel disinfettante è fondamentale per la pulizia delle mani, laddove manchi la possibilità di lavare le mani con acqua e sapone.

Summertrade S.r.l. assicura che tutti i presenti in azienda abbiano la possibilità di ricorrere al gel con semplicità e con la frequenza ritenuta opportuna. Particolare attenzione si dovrà riservare alla pulizia e sanificazione dell'erogatore di gel.

Nelle ipotesi di lavoro sistematico a distanza inferiore ad un metro, Summertrade S.r.l., con il supporto del medico competente, individua le ipotesi in cui è necessaria la fornitura di ulteriori dispositivi (occhiali, guanti, etc) conformi alle disposizioni dell'Autorità sanitaria

6. Dispositivi di protezione individuale [\[Allegato - Istruzioni per mascherine e guanti\]](#)

Summertrade S.r.l. mette a disposizione di tutto il personale mascherine protettive personali e guanti monouso che dovranno essere indossati ed utilizzati da parte del **personale operativo impegnato nella manipolazione e somministrazione di alimenti** durante tutta la prestazione lavorativa

Dovranno comunque, essere sempre indossati ed utilizzati correttamente, in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità e dalla comunicazione aziendale.

7. Gestione degli spazi comuni

Gli spazi comuni sono potenziali fonti di contatto e diffusione del virus.

Per tutti i lavoratori, incluso il personale degli uffici, che condividono spazi comuni è previsto l'utilizzo della mascherina protettiva.

Il Responsabile di Unità Operativa organizzerà l'attività lavorativa in modo tale da:

- evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa);
- limitare l'accesso agli spazi comuni (es. spazi mensa, spogliatoi, distributori snack, sale riunioni o comuni, ecc.) ad un tempo di permanenza il più possibile ridotto, rispettando la distanza di almeno 1 m tra i presenti, garantendo un ricambio di aria continuo e, ove possibile, dedicando una porta all'entrata e una porta all'uscita.

L'accesso agli spazi comuni, comprese le mense aziendali, le aree fumatori e gli spogliatoi è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano.

Sono considerati spazi comuni anche corridoi, bagni e antibagni, vani scala e ascensori, è prevista l'organizzazione degli spazi e la sanificazione degli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro sani e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie.

8. Organizzazione aziendale

Summertrade S.r.l. dichiara che tutte le azioni indicate dal presente Protocollo sono funzionali ad individuare gli aspetti organizzativi, produttivi e collegati alla produzione che vengono limitati, ridotti o sospesi in quanto non incidenti sull'attività produttiva.

Questo vale per tutti i profili presi considerazione (individuazione dei reparti, degli spostamenti, delle trasferte, delle modalità organizzative, etc)

- a) Summertrade S.r.l. può disporre per garantire il perseguimento dei fini del presente Protocollo la chiusura di tutti i reparti diversi dalla produzione o, comunque, di quelli dei quali è possibile il funzionamento mediante il ricorso al lavoro agile, o comunque a distanza.
- b) Summertrade S.r.l., in accordo con quanto stabilito dall'Autorità in materia di COVID-19 ha già proceduto ad una importante rimodulazione dei livelli produttivi.
- c) Summertrade S.r.l. utilizzerà il lavoro agile per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza.

La disponibilità di più strumenti organizzativi per far fronte al COVID-19 viene gestito dall'Azienda come segue:

- a) Lavoro agile.
- b) Ammortizzatori sociali
- c) Eventuali ulteriori strumenti resi disponibili
- d) Summertrade S.r.l., può utilizzare in via prioritaria gli ammortizzatori sociali disponibili rispetto all'uso degli istituti contrattuali (par, rol, banca ore) generalmente finalizzati a consentire l'astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione.
- e) Summertrade S.r.l., potrà sospendere e/o annullare e/o regolamentare tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali.

9. Gestione entrata e uscita dei dipendenti

Fatto salvo quanto già previsto ai precedenti punti 2 e 3, Summertrade S.r.l., dispone quanto segue:

- a) orari di ingresso/uscita flessibili in modo da evitare il più possibile contatti in fase di ingresso, nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa).
- b) ove possibile, si dedicherà una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali e garantire la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni.

10. Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione, trasferte

- Gli spostamenti all'interno del sito aziendale saranno limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali.
- Non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali.
- In merito alle trasferte nazionali ed internazionali, il datore di lavoro, in collaborazione con il MC e il RSPP, terrà conto del contesto associato alle diverse tipologie di trasferta previste, anche in riferimento all'andamento epidemiologico delle sedi di destinazione.

11. 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 all'ufficio del personale; successivamente la persona sarà isolata e l'azienda procederà immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione e dal Ministero della Salute.

L'azienda fornirà la massima collaborazione, anche attraverso il medico competente, alle Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" della persona presente in azienda che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. (vedi procedura gestione Contatti Stretti). 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 l'unità operativa, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

[Allegato – Gestione soggetto sintomatico]

12. Sorveglianza sanitaria – Medico Competente

La sorveglianza sanitaria rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio. La sorveglianza sanitaria deve tendere al completo, seppur graduale, ripristino delle visite mediche previste.

Il Medico Competente collabora con il datore di lavoro, il RSPP, l'ASPP e il RLS ed 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.

- Il medico competente segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy.
- Per il reintegro progressivo dei lavoratori già risultati positivi al tampone con ricovero ospedaliero, il Medico Competente effettuerà la visita medica prevista dall'articolo 41, comma 2, lett. e-ter del d.lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni (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 - indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

Summertrade S.r.l ha inoltre richiesto autorizzazione alla Regione Emilia Romagna di poter svolgere, sulla base dell'adesione volontaria dei propri dipendenti, i test sierologici presso un Laboratorio certificato dalla Regione. Nel caso di un eventuale parere positivo da parte della Regione, attraverso il supporto del Medico Competente, e su esclusiva adesione volontaria saranno organizzati i test per i dipendenti.

13. Aggiornamento e regolamentazione

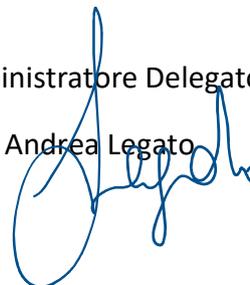
È costituito in azienda un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS. [\[Allegato – Costituzione Comitato\]](#)

Nello specifico, il Comitato è composto da Andrea Legato (A.D.), Paolo Pantaleoni (RSPP), Giulio Reina (ASPP) e Massimiliano Canini (RLS).

Sulla base della check list di controllo tale comitato effettuerà periodicamente verifiche di conformità; l'esito di tale attività sarà comunicato celermente al Datore di Lavoro per le eventuali misure di mitigazione. Questo protocollo potrà essere aggiornato in occasione di nuove norme e/o regolamenti emanati dall'Autorità o eventuali ulteriori misure di mitigazione resesi necessarie.

L'Amministratore Delegato

Andrea Legato



INFORMATIVA PRIVACY

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016 (GDPR), si forniscono di seguito le informazioni in merito al trattamento dei dati personali dei soggetti che, durante l'emergenza *SARS-CoV-2/COVID-19*, c.d. Coronavirus, accedono ai locali e agli uffici di SUMMERTRADE S.r.l. o ad altri luoghi comunque a quest'ultima riferibili.

Tipologia di dati personali trattati e di interessati

Nei limiti delle finalità e delle modalità definite nella presente informativa, sono oggetto di trattamento:

a) i dati attinenti alla temperatura corporea;

b) le informazioni in merito a contatti stretti ad alto rischio di esposizione, negli ultimi 14 giorni, con soggetti sospetti o risultati positivi al *SARS-CoV-2/COVID-19*;

c) le informazioni in merito alla provenienza, negli ultimi 14 giorni, da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.

I dati personali oggetto di trattamenti si riferiscono a:

- personale di SUMMERTRADE S.r.l. Rispetto a tali interessati, la presente informativa integra quella già fornita per il trattamento dei dati personali funzionale all'instaurazione e all'esecuzione del rapporto di lavoro;
- i fornitori, i trasportatori, gli appaltatori, i visitatori, i clienti e ogni altro soggetto terzo autorizzato ad accedere alle strutture, locali e agli uffici di SUMMERTRADE S.r.l. o ad altri luoghi comunque a quest'ultima riferibili.

Finalità e base giuridica del trattamento

- I dati personali (anche di natura particolare se necessari) saranno trattati esclusivamente per finalità di prevenzione e contenimento da *SARS-CoV-2/COVID-19*, in esecuzione dei Protocolli di sicurezza anti-contagio adottati ai sensi del DPCM 26 Aprile 2020 e aggiornati in data 06/04/2021.
- La base giuridica del trattamento è, pertanto, da rinvenirsi nell'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi del DPCM 26 Aprile 2020 e come da Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus *SARS-CoV-2/COVID-19* negli ambienti di lavoro - 24 marzo 2020 e smi.

1) Il trattamento avrà luogo con strumenti cartacei ed elettronici e perdurerà fino al termine dello stato d'emergenza determinato dal *SARS-CoV-2/COVID-19*, dopodiché i dati verranno cancellati o resi anonimi.

2) Il trattamento avviene esclusivamente da parte dei soggetti interni od esterni preventivamente preposti al trattamento, i quali hanno ricevuto da SUMMERTRADE S.r.l. le istruzioni necessarie. I dati necessari per identificare l'interessato e verificare il superamento della soglia di temperatura saranno conservati, con adozione di misure tecniche e organizzative adeguate, solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali aziendali e comunque per il tempo necessario a perseguire la citata finalità di prevenzione dal contagio da *SARS-CoV-2/COVID-19*.

3) Le suddette informazioni valgono, in quanto compatibili, anche per il caso in cui l'interessato comunichi all'ufficio del personale di aver avuto, al di fuori del contesto aziendale, contatti con soggetti risultati positivi al *SARS-CoV-2/COVID-19* e nel caso di allontanamento dal luogo di lavoro i) del lavoratore che durante l'attività lavorativa sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria e ii) dei suoi colleghi.

4) I dati non vengono diffusi o comunicati a terzi, al di fuori delle specifiche previsioni normative (es. in caso di necessità di informare altri soggetti con cui si sono avuti contatti stretti e/o richiesta da parte dell'Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali "contatti stretti di un soggetto risultato positivo al *SARS-CoV-2/COVID-19*"). I dati non vengono trasferiti fuori dal territorio italiano.

5) Titolare del trattamento è: SUMMERTRADE S.r.l. in persona del proprio legale rappresentante *pro tempore*, con sede in Rimini, Via Emilia 129, e-mail privacy@summertrade.com

5) L'interessato dipendente di SUMMERTRADE S.r.l. può esercitare i diritti indicati nell'Informativa privacy in precedenza comunicatagli. L'interessato **diverso** dal dipendente può esercitare i seguenti diritti:

- chiedere al Titolare la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni
- chiedere la rettifica dei dati personali o la limitazione del trattamento dei dati personali che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento;
- chiedere al Titolare, ed ottenere senza ingiustificato ritardo, la rettifica dei dati inesatti; tenuto conto delle finalità del trattamento, e l'integrazione dei dati personali incompleti, anche fornendo una dichiarazione integrativa;
- chiedere al Titolare la cancellazione dei dati se a) i dati personali non sono più necessari rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti o altrimenti trattati; b) l'interessato si oppone al trattamento, e non sussiste alcun motivo legittimo prevalente per procedere al trattamento (...); c) i dati personali sono stati trattati illecitamente; d) i dati personali devono essere cancellati per adempiere un obbligo legale previsto dal diritto dell'Unione o dello Stato membro cui è soggetto il titolare del trattamento; (...);
- richiedere la limitazione del trattamento, quando: a) l'interessato contesta l'esattezza dei dati personali, per il periodo necessario al titolare del trattamento per verificare l'esattezza di tali dati personali; o b) il trattamento è illecito e l'interessato si oppone alla cancellazione dei dati personali e chiede invece che ne sia limitato l'utilizzo; o c) benché il Titolare non ne abbia più bisogno ai fini del trattamento, i dati personali sono necessari all'interessato per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria;
- ottenere dal Titolare del trattamento, su richiesta, la comunicazione dei terzi destinatari cui sono stati trasmessi i dati personali.

L'interessato può inoltre proporre reclamo all'Autorità garante nel caso in cui ritenga violati i propri diritti.

L'interessato può esercitare i suoi diritti scrivendo al Titolare del trattamento Summertrade S.r.l., con sede in Via Emilia, 129 – 47921 Rimini (Italia), indirizzo e-mail: privacy@summertrade.com

UNITA' OPERATIVA _____

Letta l'Informativa Privacy sotto riportata, Il/La sottoscritto/a _____ (Cognome)

_____ (Nome) C.F. _____

dichiara

sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000:

- 1) di essere a conoscenza dell'obbligo per chiunque di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali, oppure se sono avvenuti contatti con persone positive al virus SARS-CoV-2/COVID-19 negli ultimi 14 gg oppure se in quarantena per contatti sospetti.
- 2) di non avere avuto negli ultimi 14 gg un contatto stretto (*) con una persona con diagnosi sospetta/probabile/confermata
- 3) di non presentare all'atto dell'ingresso al lavoro sintomi influenzali riconducibili ad infezione da coronavirus (quali temperatura corporea > 37,5 °C e tosse secca, respiro affannoso/difficoltà respiratorie, dolori muscolari diffusi, mal di testa, raffreddore, mal di gola, congiuntivite, diarrea, perdita del senso del gusto, perdita del senso dell'olfatto)
- 4) di esser consapevole che è interdetta la permanenza all'interno del sito, anche successivamente all'ingresso, qualora si manifestassero sintomi influenzali di cui sopra (temperatura corporea > 37,5 °C ed affezioni delle vie respiratorie)
- 5) di impegnarsi a informare tempestivamente il Responsabile dell'Unità produttiva o il proprio diretto Responsabile, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti, nel caso si manifestassero i sintomi di cui sopra (temperatura corporea > 37,5 °C ed affezioni delle vie respiratorie). Nel qual caso sarà necessario tornare al proprio domicilio e contattare il proprio medico di base o i numeri verdi messi a disposizione dalle Regioni e dal Ministero;
- 6) di avere ricevuto all'atto dell'ingresso al sito adeguata informazione e formazione in relazione alle disposizioni aziendali emesse per l'applicazione del "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro" del 24/04/2020.
- 7) di aver ricevuto dal proprio responsabile i Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) seguito riportati.
- 8) di esser stato informato dal proprio responsabile preliminarmente dei rischi dai quali il DPI lo protegge.
- 9) di esser stato informato, formato ed addestrato sulle modalità di uso di tali dispositivi dal proprio responsabile secondo le istruzioni di seguito riportate.
- 10) di esser stato informato dal proprio responsabile che i DPI sono "personali" pertanto devono essere usati da un solo lavoratore e dopo l'uso devono essere eliminati (se monouso)
- 11) di esser stato informato dal proprio responsabile sui propri obblighi specifici di cui sotto:
 - Usare i DPI con cura (mantenendoli in efficienza e in condizioni igieniche adeguate) ed in modo conforme all'informazione, alla formazione ed addestramento ricevute;
 - Segnalare al proprio responsabile diretto eventuali anomalie, usure o rotture, esaurimento o perdita per averne immediata sostituzione;
 - Non modificare in alcun modo il loro funzionamento;
 - di esser stato informato dal proprio responsabile che il mancato rispetto di quanto sopra citato in relazione ai DPI comporta, per il lavoratore, una sanzione come definito da D.Lgs. 81/2008 e s.m.

Dichiara altresì di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al Regolamento UE 679/2016 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data	Tipo e Numero Dispositivi Ricevuti
____/____/____	<input type="checkbox"/> Mascherine chirurgiche monouso n. ____ <input type="checkbox"/> Mascherine FFP2 n. ____ <input type="checkbox"/> Mascherina facciale n. ____ <input type="checkbox"/> Guanti in nitrile o vinile, monouso [disponibili in struttura]

Firma per presa conoscenza e ricevimento di quanto sopra

Luogo _____, il _____

SCOPO E MODULAZIONE DELLE DISPOSIZIONI RISPETTO ALL'EVOLUZIONE NORMATIVA NAZIONALE E LOCALE

Scopo della presente Istruzione di lavoro è fornire indicazioni operative alle strutture di produzione e somministrazione di pasti nelle attività di ristorazione aziendale e commerciale per l'esecuzione del servizio in ottemperanza alla normativa nazionale e regionale nonché alle linee guida per la prevenzione dell'epidemia del virus SARS-CoV-2/Covid-19.

Le indicazioni contenute nella presente Disposizione sono da considerarsi ad integrazione di quanto già previsto da Procedure e Istruzioni di lavoro in vigore.

È fondamentale inoltre ricordare che tali istruzioni sono state sviluppate in aderenza alle linee guida dell'INAIL, si ritiene allo stato attuale che vi possano essere delle ordinanze regionali e/o regolamentazioni locali che potrebbero rendere più stringenti o meno stringenti tali linee guida e quindi anche le seguenti disposizioni. Qualora tali regolamentazioni dovessero essere emanate e rese valide andranno a rimodulare, laddove previsto, le disposizioni contenute nel presente allegato.

NORME COMPORTAMENTALI ED IGIENICHE GENERALI

Oltre a ribadire l'obbligo di applicare rigorosamente le indicazioni contenute nelle precedenti istruzioni di lavoro e disposizioni, al fine del contenimento dell'epidemia del virus SARS-CoV-2/Covid-19, si forniscono le seguenti ulteriori disposizioni:

- Lavarsi spesso le mani (sia prima di iniziare l'attività lavorativa che nel corso della stessa) con le modalità indicate nell'apposito Opuscolo del Ministero della Salute affisso nei Servizi Igienici aziendali.
- Lavarsi accuratamente le mani con sapone o soluzione disinfettante, dopo aver toccato cartoni o altri imballi con le modalità indicate nell'apposito Opuscolo del Ministero della Salute affisso nei Servizi Igienici aziendali.
- Evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute
- Evitare abbracci e strette di mano
- Mantenere, nei contatti sociali e nelle eventuali riunioni o incontri di lavoro, una distanza interpersonale di almeno un 1 m (un metro), privilegiando ove possibile le modalità di collegamento da remoto
- Procedere ad un adeguato ricambio d'aria nei locali condivisi (es. uffici, sale riunioni)
- Non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani
- Coprire bocca e naso se si starnutisce o tossisce, utilizzando un fazzoletto evitando pertanto il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie
- Non prendere farmaci antivirali né antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico
- Evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri
- Mantenere adeguatamente separati gli indumenti di lavoro in appositi armadietti che ne consentono la separazione dagli abiti civili.

SPOSTAMENTI DA DOMICILIO A POSTO DI LAVORO E VICEVERSA

Tutti gli spostamenti dal domicilio al posto di lavoro e viceversa devono essere gestiti in modo da minimizzare le possibilità di contagio. A tale proposito si forniscono le seguenti indicazioni ai lavoratori:

- si consiglia, ove possibile, l'uso dei mezzi della mobilità sostenibile individuale (bicicletta e mezzi elettrici).
- nel caso di utilizzo di mezzi pubblici è obbligatorio l'uso di mascherina e guanti protettivi monouso o, in alternativa a questi ultimi, la sanificazione delle mani prima e dopo l'utilizzo dei mezzi pubblici.

MODALITA' DI ACCESSO DEI LAVORATORI AL POSTO DI LAVORO

[\[Allegato – Modalità ingresso dipendenti\]](#)

GESTIONE SPAZI COMUNI ED INGRESSI/USCITA

Il Responsabile dell'unità produttiva organizza l'attività lavorativa in modo tale da:

- evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa);
- limitare l'accesso agli spazi comuni con apposita segnaletica (es. spazi mensa, spogliatoi, servizi igienici, ascensori, distributori snack, sale riunioni o comuni, sala ristorante, area bar ecc.) ad un tempo di permanenza il più possibile ridotto, rispettando la distanza di almeno 1 m tra i presenti, garantendo un ricambio di aria continuo e, ove possibile, dedicando una porta all'entrata e una porta all'uscita.

Per facilitare l'applicazione delle corrette modalità di gestione da parte dei lavoratori, il Responsabile dell'unità produttiva provvede all'affissione della comunicazione allegata (vedi "Allegato Gestione Spazi Comuni") all'ingresso di tutte le aree comuni.

È necessario lavarsi accuratamente le mani con sapone o soluzione disinfettante prima e dopo l'utilizzo di spazi comuni.

MODALITA' DI ACCESSO DI FORNITORI e/o SOGGETTI TERZI (es. fornitori, trasportatori / fornitori di servizi, manutenzione, pulizie, controlli periodici, ecc.)

L'accesso dei fornitori/soggetti terzi dovrà avvenire nel rispetto delle disposizioni di seguito descritte:

- È interdetto l'accesso a tutti coloro che abbiano avuto negli ultimi 14 gg un contatto stretto (*) con una persona con diagnosi sospetta/probabile/confermata di infezione da coronavirus (COVID-19)
- È interdetto l'accesso a tutti coloro che presentino sintomi influenzali (temperatura corporea > 37,5 °C ed affezioni delle vie respiratorie)
- È interdetta la permanenza all'interno degli uffici di personale che, anche successivamente al suo ingresso, riscontrasse sintomi influenzali (temperatura corporea > 37,5 °C ed affezioni delle vie respiratorie)
- in ogni Unità Operativa sarà segnalata ed evidenziata l'area di accesso dei fornitori.
- Ai **Fornitori** (trasportatori, corrieri) che dovranno effettuare esclusivamente la consegna di merci è **interdetto l'accesso ai locali interni** di Summertrade. Lo scarico e consegna potranno avvenire nell'area esterna alla cucina o magazzino appositamente predisposti e segnalati.
- Nelle Unità operative all'interno di strutture di I.E.G. dovrà essere sottoscritto per ricevuta e accettazione il Modulo

Oltre a quanto sopra descritto, i **Fornitori** dovranno rispettare le seguenti indicazioni:

- accedere **ESCLUSIVAMENTE** alle aree di ricevimento definite dagli addetti di produzione;
- attenersi alla rigorosa distanza interpersonale di un metro.
- Indossare sempre e correttamente la mascherina protettiva.

Il personale operativo Summertrade dovrà rispettare le seguenti indicazioni:

- attendere che le merci vengano lasciate dal fornitore nella zona preposta, con sopra il Documento di Trasporto da firmare;
- far allontanare il fornitore nel rispetto della distanza interpersonale di 1 metro e poi avvicinarsi per firmare il documento e per effettuare le procedure di accettazione delle merci. Allontanarsi al termine dei controlli e dopo aver firmato il DDT;
- invitare il fornitore a ritirare il documento firmato e procedere al ritiro e spostamento all'interno dei locali della merce dopo che il trasportatore si sarà allontanato.
- I **Soggetti terzi** (manutentori, fornitori di servizi, appaltatori) che per lo svolgimento della loro attività lavorativa avranno la necessità di accedere ai locali interni di Summertrade, potranno farlo **solo dopo** aver ricevuto **l'autorizzazione da parte del Preposto** ed essersi sottoposti alle modalità di accesso dei dipendenti, utilizzando lo stesso percorso dei dipendenti, l'utilizzo permanente della **mascherina e guanti protettivi**, ed in ogni Unità Operativa la compilazione e sottoscrizione del **Registro Presenze Soggetti Terzi**. Durante la permanenza all'interno della struttura è richiesto di mantenere distanze interpersonali superiori ad 1 metro

e di sottostare alle norme e regole aziendali, comprese le norme igieniche e comportamentali generali di cui al paragrafo precedente

- NON È CONSENTITO L'USO da parte di Fornitori/Soggetti terzi dei servizi igienici aziendali dedicati al personale Summertrade. Ove possibile, verranno dedicati appositi spazi che verranno segnalati con apposita informazione o chiedendo direttamente al Preposto.
- NON È CONSENTITO l'accesso ad altri locali salvo quelli strettamente necessari per lo svolgimento dell'attività affidata.

RICEVIMENTO POSTA E PACCHI

L'operatore addetto al ricevimento di buste/pacchi:

- invita il corriere/ postino a lasciare a terra/su tavolo le buste/pacchi e porvi sopra il documento di trasporto da firmare, mantenendosi a distanza minima di 1 metro;
- procede al controllo della documentazione e alla firma del documento di trasporto, mantenendo sempre la distanza di almeno 1 m dal corriere/postino;
- indossa guanti monouso durante la movimentazione e il maneggiamento dei pacchi o, in alternativa all'utilizzo dei guanti, procede al lavaggio delle mani al termine delle operazioni;
- provvede alla sanificazione con prodotto a base alcolica in dotazione a sanificare le superfici eventualmente utilizzate per il deposito temporaneo dei pacchi.

DELIVERY PRESSO CLIENTE [se presente a pagamento e/o convenzionato]

L'operatore addetto alla consegna di pasti/lunch-box al cliente:

- concorda col cliente che la consegna avvenga senza possibilità alcuna di accesso alla abitazione/agli uffici del cliente e senza contatto alcuno da parte dell'addetto;
- lascia a terra/su tavolo le buste/pacchi e vi pone sopra il POS preimpostato e pronto per il pagamento tramite carta;
- fa avvicinare il cliente per effettuare il pagamento e il prelievo delle buste/pacchi solo dopo essersi allontanato di almeno un metro;
- procede al controllo dell'esecuzione del pagamento, solo dopo che il cliente si è allontanato di almeno un metro, mantenendo sempre rigorosamente tale distanza interpersonale;
- indossa sempre mascherina e guanti monouso durante la movimentazione e il maneggiamento dei pacchi;
- terminate le attività di consegna merci e prima di entrare nella cabina di guida, getta i guanti monouso in apposito contenitore di immondizie indifferenziate.

Tutte le operazioni di consegna documentazione /DDT devono essere eseguite nel rispetto della distanza interpersonale di 1 m.

Ciascun operatore, al termine di ogni turno di utilizzo del mezzo, deve provvedere a pulire e sanificare la cabina dell'automezzo come indicato. [\[Allegato - Sanificazione delle cabine degli automezzi\]](#)

Le istruzioni sulle modalità per indossare, togliere e smaltire mascherine e guanti sono opportunamente disciplinate. [\[Allegato - Istruzioni Mascherine-Guanti\]](#)

GESTIONE SOMMINISTRAZIONE E CONSUMO DI ALIMENTI E BEVANDE

Tutti gli spazi ed ambienti di somministrazione sono gestiti con accessi contingentati e flussi regolari delle attività di somministrazione e consumo in modo da garantire il rispetto della distanza di 1 metro tra utente e utente e tra utenti e personale SUMMERTRADE.

Le modalità utilizzate, a seconda degli accordi con il cliente o delle caratteristiche del locale, saranno:

- ampliamento dell'orario di somministrazione

- turnazione dell'accesso ad aree di ristoro, nel rispetto della capienza del locale, attraverso un monitoraggio continuo delle presenze in sala;
- prenotazione anticipata del pasto per la riduzione delle code;
- presenza di personale Summertrade per la gestione ottimale dei flussi in ingresso;
- predisposizione di segnaletica a pavimento ed utilizzo di tendinastro, segnaposto per il rispetto delle distanze in tutto il flusso.

Il cliente:

dovrà sempre indossare la mascherina in attività propedeutiche o successive alla consumazione del proprio pasto al tavolo. Dovrà igienizzare le mani con gel sanificante messo a disposizione da Summertrade in occasione dell'accesso al ristorante, prima e dopo l'utilizzo dei servizi igienici, prima e dopo le operazioni di cassa. In alcune di queste fasi gli si potrà proporre anche di indossare guanti in vinile usa e getta messi sempre a disposizione da Summertrade.

All'ingresso di ogni area di somministrazione a self service sono messi a disposizione dei clienti:

- informativa contenente indicazioni sulle norme comportamentali ed igieniche all'interno dei locali;
- soluzione disinfettante per le mani;
- eventuale mascherina chirurgica monouso nel caso in cui il cliente ne sia sprovvisto (il pagamento verrà effettuato insieme a quello degli alimenti)
- guanti monouso;
- vassoio sanificato (tramite lavaggio in lavastoviglie o sanificazione manuale con prodotto a base alcolica dopo ogni utilizzo);
- tovaglietta copri vassoio
- tovagliolo monouso imbustato o consegnato dal personale Summertrade
- posate in acciaio imbustate (o set monouso imbustato composto da posate in plastica e tovagliolo se richiesto dal cliente)
- stoviglie in ceramica/vetro (o set monouso in plastica se richiesto dal cliente)
- tutti i condimenti (olio, ketchup, maionese, aceto, ecc.) verranno sempre forniti in monoporzione.

La somministrazione delle pietanze avverrà secondo le seguenti modalità:

- tutti gli addetti alla manipolazione e somministrazione indosseranno mascherina e guanti protettivi;
- tutte le pietanze saranno servite al cliente, dopo la scelta effettuata, appoggiando sul ripiano il piatto che verrà successivamente ritirato dal cliente;
- potranno essere mantenute aree a libero servizio solo per preparazioni gastronomiche porzionate singolarmente e protette con coperchio o pellicola alimentare per evitare una eventuale contaminazione da parte degli utenti (es.: monoporzioni di verdura, frutta o dessert);
- il pane verrà fornito imbustato in confezione monoporzione (microforata) o in sacchetto o tramite altre modalità atte a preservarne l'igienicità;
- i reparti pizzeria/piadineria/snack verranno gestiti in modo da rendere prontamente disponibili alla somministrazione i prodotti evitando l'attesa del cliente;
- la distribuzione delle bevande tramite dispenser free beverage verrà eliminata o in subordine gestita mediante servizio assistito da personale SUMMERTRADE dotato di mascherina e guanti oppure lasciata a libero servizio con l'obbligo da parte dell'utente di utilizzare i guanti (tipo ortofrutta) messi a disposizione.

Tutti gli spazi ed ambienti di consumo dei pasti sono gestiti in modo da garantire la corretta distanza degli utenti e la delimitazione dei percorsi. Le modalità utilizzate, a seconda delle situazioni, possono essere:

- garantire il rispetto della distanza di 1 metro tra le sedute e 2 metri tra tavolo e tavolo, rispetto dello spazio personale di 4 mq. per ogni cliente ed identificando in sala le sole postazioni utilizzabili dagli utenti eliminando le sedie dalle postazioni non utilizzabili;
- utilizzare, se necessario, divisori in plexiglas tra una seduta e l'altra;
- eliminare aree condimix e microonde.

In tutti i casi è necessario predisporre segnaletica a pavimento ed utilizzare tendinastro segnaposto per consentire agli utenti il rispetto delle distanze in tutta l'area di consumo pasti.

Al termine del pasto tutte le superfici a contatto con l'utente, inclusi tavoli, sedie ed eventuali setti in plexiglass, verranno prontamente sanificati con prodotto a base alcolica "Bromospray" o "Activespray" o "OXY 70" da parte di addetti SUMMERTRADE presenti in sala.

A fine servizio si provvederà alla pulizia e successiva sanificazione di tavoli, sedie, eventuali setti in plexiglass, mobili di servizio, casse, infissi, pareti e pavimenti tramite nebulizzazione di Perossido di Idrogeno.

Per rispondere a specifiche esigenze del cliente e/o per evitare il congestionamento dei locali può essere attivato un servizio di lunch-box sia per clienti aziendali che all'interno di locali commerciali:

- per le aziende: il servizio di lunch-box può essere attivato tramite prenotazione telefonica o con altro sistema concordato con il cliente (possibilità di disporre di tool per prenotazione del lunch box e fatturazione a fine mese). Il servizio può prevedere il ritiro del lunch-box da parte dell'utente oppure la consegna da parte di operatori SUMMERTRADE (dotati di mascherina chirurgica e guanti monouso) in fasce orarie concordate;
- per i singoli clienti: il servizio di lunch-box può essere attivato tramite prenotazione telefonica o con altro sistema informatizzato. Il servizio può prevedere il ritiro del lunch-box da parte del cliente in fasce orarie prefissate (ipotesi fascia oraria 1: 11.30-12.30; Fascia 2: 13:30-14:30) oppure la consegna a domicilio da parte di operatori SUMMERTRADE (secondo modalità descritte nel paragrafo "Delivery presso il cliente" a fronte di un numero minimo di prenotazioni. Il pagamento è previsto con fatturazione fine mese per clienti convenzionati che prenotano tramite nostro tool o in cassa (modalità obbligatoria per i clienti convenzionati). È prevista anche la possibilità di prenotare e acquistare un Lunch-box direttamente presso il locale.

GESTIONE DEL SERVIZIO BAR/CAFFETTERIA

Tutti gli spazi ed ambienti di somministrazione di prodotti di caffetteria, bar, snack sono gestiti con accessi contingentati e flussi regolari delle attività di somministrazione e consumo in modo da garantire il rispetto della distanza di 1 metro tra utente e utente e tra utenti e personale SUMMERTRADE.

Le modalità utilizzate sono:

- deve essere predisposta segnaletica a pavimento ed eventualmente utilizzato tendinastro segnaposto per garantire il distanziamento degli utenti arretrando la loro posizione rispetto al banco.
- tutti gli addetti alla somministrazione devono indossare mascherina chirurgica e guanti monouso;
- tutte le bevande devono essere servite in stoviglieria in ceramica/vetro sanificata tramite lavaggio in lavastoviglie o in plastica monouso biodegradabile;
- tutte le bevande devono essere servite appoggiandole sul banco evitando il contatto diretto con il cliente; qualora necessario, può essere utilizzato un vassoio sanificato (tramite lavaggio in lavastoviglie o sanificazione manuale con prodotto a base alcolica dopo ogni utilizzo);
- tutti gli alimenti (panini, insalate, piadine, pizze, pasticceria) devono essere conservati e somministrati in monoporzione chiusa;
- zucchero e prodotti da banco vengono forniti dall'operatore;
- è vietata l'esposizione di alimenti al banco (es. stuzzichini per aperitivo, ecc.)

GESTIONE ATTIVITA' DI PAGAMENTO (OVE PRESENTI)

- Summertrade privilegia i pagamenti dematerializzati, elettronici, contactless, e similari al fine di evitare il più possibile il contatto con banconote e monete;

Tutte le attività di pagamento sono gestite in modo da garantire la minimizzazione del rischio di contagio.

Le modalità utilizzate sono:

- tutti gli addetti cassa indossano mascherina chirurgica e guanti monouso;
- tutti gli utenti dovranno comunque indossare la mascherina durante le procedure di pagamento;

- presso ogni postazione cassa in uso sarà resa disponibile per gli utenti una soluzione disinfettante a base alcolica per mani e/o guanti in vinile;
- tutti i pagamenti tramite POS che prevedano l'inserimento di PIN devono essere effettuati dall'utente indossando guanti in vinile messi a disposizione della clientela;

GESTIONE DEGLI INDUMENTI DA LAVORO

In questa fase di emergenza gli indumenti di lavoro dovranno essere lavati:

- in lavatrice con cicli di temperatura a 90°C con normali prodotti di detergenza per lavatrice o, in caso di impossibilità per le caratteristiche del tessuto, con cicli a temperature inferiori ma con l'aggiunta di prodotti sanificanti. In entrambi i casi occorre prevedere una fase di risciacquo finale che elimini i residui di prodotto detergente.

Le frequenze di lavaggio sono le seguenti:

<u>INDUMENTO</u>	<u>FREQUENZA DI LAVAGGIO</u>
Giacca Cuoco	GIORNALIERA
Pantalone cuoco	A GIORNI ALTERNI
Camice donna	GIORNALIERA
Pettorine/grembiuli addetti ristorazione	GIORNALIERA
Pantaloni/gonne addetti ristorazione	2 VOLTE ALLA SETTIMANA
Cuffie e copricapi	2 VOLTE ALLA SETTIMANA

Gli indumenti di lavoro (cuffia/copricapo, camice, pantaloni) una volta lavati, devono essere riposti all'interno di sacchetti puliti o di contenitori dedicati (non possono essere destinati anche al trasporto di altri oggetti) e trasportati presso il sito lavorativo in modo da evitare tutte le possibili fonti di contaminazione (polvere, insudiciamenti, contatto con il suolo, ecc.) che rendono l'indumento inutilizzabile per l'attività lavorativa.

All'arrivo presso la propria Unità Operativa gli indumenti di lavoro devono essere riposti nell'armadietto individuale a doppio scomparto in modo da non entrare in contatto con abiti civili, indumenti sporchi o qualsiasi altro oggetto non sanificato (es. oggetti personali tipo cellulare, trucchi, specchietto, riviste, cibo, etc).

Gli indumenti di lavoro puliti devono essere toccati solo dopo aver lavato accuratamente le mani.

ATTIVITA' DI PULIZIA E SANIFICAZIONE

Tutte le attività di pulizia e sanificazione, nonché i prodotti da utilizzare sono descritti rispettivamente nel Programma di pulizia e disinfezione specifico. [\[Allegato - Piano di pulizia e sanificazione\]](#)

Per la prevenzione della diffusione del virus SARS-CoV-2/Covid-19 nella ristorazione commerciale ed aziendale il Programma di pulizia e disinfezione e il Programma di sanificazione specifico del locale sono modificati come segue:

- Uffici: devono essere puliti almeno giornalmente e sanificati almeno due volte a settimana con prodotto sanificante a base di Perossido di Idrogeno.
- telefoni, scrivanie, tastiere di pc, schermi touch, mouse, porte e maniglie, maniglie di finestre, interruttori, sedie, stampanti: devono essere puliti e sanificati almeno giornalmente con prodotto sanificante a base di Perossido di Idrogeno.
- Spogliatoi: devono essere puliti e sanificati almeno giornalmente con prodotto sanificante a base di Perossido di Idrogeno ponendo particolare attenzione alle superfici toccate con maggior frequenza, quali porte e maniglie, maniglie di finestre, interruttori, sedie, armadietti (incluso l'interno)

- Servizi igienici a disposizione dei lavoratori: devono essere puliti e sanificati giornalmente con prodotti base di Perossido di Idrogeno ponendo particolare attenzione alle superfici toccate con maggior frequenza, quali sanitari, porte e maniglie, maniglie di finestre, interruttori, sedie, rubinetti.
- Mezzi di trasporto gestiti da Summertrade: ad integrazione delle attività di pulizia e sanificazione già previste nei piani di pulizia e sanificazione per i vani di carico e per le parti esterne dei mezzi, ciascun operatore, al termine di ogni turno di utilizzo del mezzo, deve provvedere a pulire e sanificare come da allegato "Sanificazione cabine automezzi".
- Superfici e attrezzature esposte al contatto con i clienti/utenti: devono essere pulite e sanificate almeno giornalmente utilizzando prodotti a base di Perossido di Idrogeno ponendo particolare attenzione alle superfici toccate con maggior frequenza (vetrinette, maniglie, tablet, totem informativi, ecc.)
- utensili e le stoviglie utilizzati per il porzionamento e la somministrazione dei pasti: devono essere sanificati dopo ogni utilizzo con lavaggio in lavastoviglie;
- Tavoli e sedie: devono essere pulite e sanificate, con prodotto a base alcolica tra un cliente e l'altro.
- Vassoi: devono essere sanificati dopo ogni utilizzo, con lavaggio in lavastoviglie, o manualmente con prodotto a base alcolica.
- Servizi igienici dedicati ai clienti: devono essere puliti e sanificati almeno giornalmente con prodotti a base di Perossido di Idrogeno ponendo particolare attenzione alle superfici toccate con maggior frequenza, quali sanitari, porte e maniglie, maniglie di finestre, interruttori, erogatori di sapone, rubinetti.

Prima della ripresa dell'attività presso i locali di somministrazione sottoposti a prolungata chiusura deve essere effettuata un'attività straordinaria di pulizia e sanificazione degli ambienti, superfici e attrezzature con l'utilizzo di prodotti a base di Perossido di Idrogeno.

I prodotti di pulizia e sanificazione devono essere utilizzati con le modalità previste e secondo le indicazioni riportate nelle Schede tecniche e di Sicurezza degli stessi.

Al termine dell'effettuazione delle attività pulizia e sanificazione, queste vengono registrate.

Presso i servizi igienici destinati ai clienti, deve essere affisso il modulo con le registrazioni relative a tale ambiente.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

I Dispositivi di Protezione Individuale utilizzati per la prevenzione della diffusione del virus SARS-CoV-2/Covid-19 nella ristorazione commerciale ed aziendale sono:

- Mascherine chirurgiche;
- Guanti monouso.

L'utilizzo delle mascherine chirurgiche è obbligatorio per:

- tutti gli operatori
- gli addetti ad attività di somministrazione (inclusi addetti bar, caffetteria e snack)

L'utilizzo dei guanti monouso è obbligatorio per:

- gli addetti alle casse;
- gli addetti impiegati nelle operazioni di ritiro carrelli, vassoi, sgombro tavoli e sanificazione tavoli e sedie;
- addetti al bar;
- gli addetti ad attività di delivery;
- gli addetti ad attività di somministrazione.

Si raccomanda un frequente lavaggio delle mani con le modalità indicate nell'apposito Opuscolo del Ministero della Salute affisso nei Servizi Igienici aziendali.

Le istruzioni sulle modalità per indossare, togliere e smaltire mascherine e guanti sono opportunamente indicate. [\[Allegato - Istruzioni Mascherine-Guanti\]](#)

La consegna dei suddetti DPI ai lavoratori avviene in modo controllato all'atto del primo ingresso nella la struttura. Il lavoratore attesta la consegna dei DPI firmando il modulo. [\[Allegato – Modulo autodichiarazione dipendenti\]](#)

SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

Gli spostamenti all'interno del sito aziendale devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali:

- Non sono consentite le riunioni in presenza. In caso di estrema necessità ed urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, sarà possibile l'utilizzo di sale riunioni secondo le modalità affisse all'ingresso di ciascuna di esse (vedi allegato);
- sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati; è comunque possibile effettuare la formazione a distanza.

GESTIONE SINTOMI SOSPETTI DURANTE L'ATTIVITA' LAVORATIVA

Nel caso in cui una persona sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali tosse durante l'attività lavorativa, deve avvisare immediatamente il Responsabile dell'Unità produttiva o il proprio diretto Responsabile.

Il Responsabile dell'Unità produttiva provvederà al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e contestualmente informa l'Ufficio Risorse Umane di territorio che contatta i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.

Nell'impossibilità per il dipendente di recarsi immediatamente presso il proprio domicilio, si raccomanda di allontanare il lavoratore dagli altri colleghi identificando una stanza o un ufficio isolato e arieggiato frequentemente in cui farlo soggiornare. Il lavoratore deve coprire la bocca ed il naso ed evitare di toccare superfici ed oggetti. Nel caso il lavoratore abbia necessità di servizi igienici, è necessario individuarne uno separato, ove possibile. Tutti gli ambienti in cui il lavoratore ha soggiornato e le superfici toccate dal lavoratore devono essere sottoposte ad adeguata sanificazione dopo l'allontanamento del lavoratore.

L'Ufficio Risorse Umane, se indicato dall'Autorità sanitaria competente, procederà ad identificare i lavoratori che hanno avuto contatti stretti con il collega sintomatico invitandoli a lasciare cautelativamente gli uffici iniziando un periodo di quarantena cautelativa.

GESTIONE DI ACCERTATA POSITIVITA' A COVID-19 DI UN LAVORATORE

In caso di accertata positività al Covid-19 di un lavoratore, l'ufficio Risorse Umane collabora, anche con il coinvolgimento del medico competente, con le Autorità sanitarie per l'identificazione degli eventuali "contatti stretti" del collega al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Al fine di garantire la continuità operativa aziendale l'Ufficio Risorse Umane provvederà a coordinare le attività del Piano Emergenza.

FORMAZIONE SULLA PRESENTE DISPOSIZIONE

Il Responsabile dell'unità produttiva deve procedere a:

- effettuare formazione a tutti i lavoratori sui contenuti della presente disposizione;
- registrare l'attività formativa nell'apposito modulo;
- rendere disponibile la presente disposizione ai lavoratori sul sito di lavoro.

Si ricorda che l'accesso dei lavoratori alle strutture produttive deve avvenire nel rispetto delle disposizioni di seguito descritte:

- È interdetto l'accesso ai lavoratori che presentino sintomi influenzali, temperatura corporea > 37,5 °C, **oppure in caso di possibili contatti con persone positive al virus Covid-19 negli ultimi 14 gg oppure se in quarantena.**
- È interdetta la permanenza all'interno del sito di lavoratori che, anche successivamente al loro ingresso, riscontrassero sintomi influenzali (temperatura corporea > 37,5 °C ed affezioni delle vie respiratorie).

All'arrivo sul luogo di lavoro, prima di fare ingresso nei locali aziendali utilizzando l'apposito ingresso dedicato ai dipendenti, il lavoratore dovrà indossare correttamente la mascherina.

Immediatamente dopo l'ingresso è prevista in ogni Unità Operativa, una postazione ove il dipendente dovrà effettuare le operazioni di ingresso nel seguente ordine:

- 1. Accurata e corretta sanificazione delle mani (per almeno 30 secondi) utilizzando le soluzioni idroalcoliche/gel antibatterici predisposti.**
- 2. Richiamare l'attenzione del Preposto, o di un suo sostituto, affinché questi possa verificare l'effettiva misurazione della temperatura corporea da parte del lavoratore.**
- 3. Procedere autonomamente alla misurazione della propria temperatura corporea con il termometro presente sulla postazione, senza toccare la fronte e senza effettuare nessuna registrazione.**
- 4. Ripetere nuovamente la sanificazione delle mani con l'apposito gel.**

Solamente in occasione del primo ingresso in azienda, alla ripresa dell'attività lavorativa, dovrà:

- richiedere la consegna delle mascherine in dotazione o di quelle usa e getta.
- compilare, sottoscrivere e consegnare al Preposto l'apposito modulo **[Allegato - Modulo autodichiarazione dipendenti]** contenente l'attestazione delle proprie condizioni di salute, il ricevimento delle disposizioni di servizio, dei D.P.I. e della formazione/informazioni e informativa Privacy ivi contenuti.

Nelle Unità Operative Summertrade collocate all'interno di strutture/aziende dotate di proprio Protocollo (I.E.G. - M.W.C. – S.C.M. – Stadio Orogel – Hyppogroup – ecc.) ne dovrà essere rispettato il Protocollo e tutte le disposizioni da esse emanate in tema di prevenzione della diffusione del COVID-19, in particolare nelle strutture di competenza I.E.G. si dovrà:

- sottoporsi alla misurazione della temperatura corporea e controllo del possesso della mascherina.
- Prima di avvicinarsi al controllo temperatura indossare correttamente la mascherina, a protezione dell'operatore che effettua tale attività.

MODALITA' DI ACCESSO DI FORNITORI ESTERNI e/o SOGGETTI TERZI

(es. fornitori, trasportatori / fornitori di servizi, manutenzione, pulizie, controlli periodici, ecc.)

L'accesso dei fornitori/soggetti terzi dovrà avvenire nel rispetto delle disposizioni di seguito descritte:

- È interdetto l'accesso a tutti coloro che abbiano avuto negli ultimi 14 gg un contatto stretto (*) con una persona con diagnosi sospetta/probabile/confermata di infezione da SARS-CoV-2/COVID-19
- È interdetto l'accesso a tutti coloro che presentino sintomi influenzali (temperatura corporea > 37,5 °C ed affezioni delle vie respiratorie)
- È interdetta la permanenza all'interno degli uffici di personale che, anche successivamente al suo ingresso, riscontrasse sintomi influenzali (temperatura corporea > 37,5 °C ed affezioni delle vie respiratorie)
- in ogni Unità Operativa sarà segnalata ed evidenziata l'area di accesso dei fornitori.
- Ai **Fornitori** (trasportatori, corrieri) che dovranno effettuare esclusivamente la consegna di merci è **interdetto l'accesso ai locali interni** di Summertrade. Lo scarico e consegna potranno avvenire nell'area esterna alla cucina o magazzino appositamente predisposti e segnalati.
- Nelle Unità operative all'interno di strutture di I.E.G. dovrà essere sottoscritto per ricevuta e accettazione il Modulo

Oltre a quanto sopra descritto, i **Fornitori** dovranno rispettare le seguenti indicazioni:

- accedere **ESCLUSIVAMENTE** alle aree di ricevimento definite dagli addetti di produzione;
- attenersi alla rigorosa distanza interpersonale di un metro.
- Indossare sempre e correttamente la mascherina protettiva.

Il personale operativo Summertrade dovrà rispettare le seguenti indicazioni:

- attendere che le merci vengano lasciate dal fornitore nella zona preposta, con sopra il Documento di Trasporto da firmare;
- far allontanare il fornitore nel rispetto della distanza interpersonale di 1 metro e poi avvicinarsi per firmare il documento e per effettuare le procedure di accettazione delle merci. Allontanarsi al termine dei controlli e dopo aver firmato il DDT;
- invitare il fornitore a ritirare il documento firmato e procedere al ritiro e spostamento all'interno dei locali della merce dopo che il trasportatore si sarà allontanato.
- I **Soggetti terzi** (manutentori, fornitori di servizi, appaltatori) che per lo svolgimento della loro attività lavorativa avranno la necessità di accedere ai locali interni di Summertrade, potranno farlo **solo dopo** aver ricevuto **l'autorizzazione da parte del Preposto** ed essersi sottoposti alle medesime modalità di accesso dei dipendenti, utilizzando lo stesso percorso dei dipendenti, l'utilizzo permanente della **mascherina e guanti protettivi**, ed in ogni Unità Operativa la compilazione e sottoscrizione del **Registro Presenze Soggetti Terzi**. Durante la permanenza all'interno della struttura è richiesto di mantenere distanze interpersonali superiori ad 1 metro e di sottostare alle norme e regole aziendali, comprese le norme igieniche e comportamentali generali di cui al paragrafo precedente
- **NON È CONSENTITO L'USO** da parte di Fornitori/Soggetti terzi dei servizi igienici aziendali dedicati al personale Summertrade. Ove possibile, verranno dedicati appositi spazi che verranno segnalati con apposita informazione o chiedendo direttamente al Preposto.
- **NON È CONSENTITO** l'accesso ad altri locali salvo quelli strettamente necessari per lo svolgimento dell'attività affidata.

- In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nello stesso sito produttivo (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o Vigilanza, etc.) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il committente, per il tramite del medico competente, ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti, nel rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali.

Per la prevenzione dell'epidemia di SARS-CoV-2/Covid-19 nelle Unità Operative Summertrade il Programma di pulizie e sanificazione e il Piano di sanificazione specifico delle diverse Unità Operative sono modificati/integrati come segue:

- **Uffici:** devono essere igienizzati almeno giornalmente con prodotto igienizzante idro alcoolico contenente perossido di idrogeno al 0,7% (**OXY 70**). Almeno due volte a settimana saranno sanificati a fine giornata con nebulizzazione di **OXIGEN SANITIZER**.
- **Telefoni, scrivanie, tastiere di pc, schermi touch , mouse:** devono essere puliti e sanificati almeno giornalmente dall'utilizzatore con prodotto igienizzante idro alcoolico contenente perossido di idrogeno al 0,7% (**OXY 70**).
- **Corrimano, porte e maniglie, maniglie di finestre, interruttori, sedie, stampanti:** devono essere puliti e sanificati almeno giornalmente con prodotto igienizzante idro alcoolico contenente perossido di idrogeno al 0,7% (**OXY 70**).
- **Spazi comuni** (es. spazi mensa, spogliatoi, distributori snack, sale riunioni o comuni, ecc.): devono essere igienizzati almeno giornalmente con prodotto igienizzante idro alcoolico contenente perossido di idrogeno al 0,7% (**OXY 70**).
- **Pulsantiere, erogatori bevande e ascensori:** devono essere igienizzati frequentemente con prodotto igienizzante idro alcoolico contenente perossido di idrogeno al 0,7% (**OXY 70**).
- **Spogliatoi:** devono essere puliti e igienizzati almeno giornalmente con prodotto igienizzante idro alcoolico contenente perossido di idrogeno al 0,7% (**OXY 70**) ponendo particolare attenzione alle superfici toccate con maggior frequenza, quali porte e maniglie, maniglie di finestre, interruttori, sedie, armadietti (incluso l'interno) e sanificati a fine giornata con nebulizzazione di **OXIGEN SANITIZER**.
- **Servizi igienici a disposizione dei lavoratori:** i pavimenti devono essere igienizzati giornalmente con prodotti a base di cloro attivo (soluzione di ipoclorito di sodio diluita allo 0,1%). Le superfici toccate con maggior frequenza, quali sanitari, porte e maniglie, maniglie di finestre, interruttori, sedie, rubinetti devono essere igienizzati frequentemente con prodotto igienizzante idro alcoolico contenente perossido di idrogeno al 0,7% (**OXY 70**) e sanificati a fine giornata con nebulizzazione di **OXIGEN SANITIZER**.
- **Automezzi Summertrade:** ad integrazione delle attività di pulizia e igienizzazione già previste nei piani di pulizia e sanificazione per i vani di carico e per le parti esterne dei mezzi, ciascun operatore, al termine di ogni turno di utilizzo del mezzo, deve provvedere a igienizzare il volante, il cambio ed il cruscotto del mezzo utilizzato con prodotto igienizzante idro alcoolico contenente perossido di idrogeno al 0,7% (**OXY 70**).
- **Superfici e attrezzature esposte al contatto con i clienti/utenti:** devono essere igienizzate almeno giornalmente utilizzando prodotto igienizzante idro alcoolico contenente perossido di idrogeno al 0,7% (**OXY 70**), ponendo particolare attenzione alle superfici toccate con maggior frequenza (vetrinette, maniglie, tablet, totem informativi, ecc).
- **Utensili e le stoviglie utilizzati per il porzionamento e la somministrazione dei pasti:** devono essere sanificati dopo ogni utilizzo con lavaggio in lavastoviglie;
- **Attrezzature e utensili di rientro da servizi banqueting e catering** (es. utensili e stoviglie per porzionamento, box isotermitici, carrelli trasporto pasti, carrelli trasporto vassoi) devono essere sanificati dopo ogni rientro con lavaggio in lavastoviglie o, in alternativa, utilizzando prodotto igienizzante idro alcoolico contenente perossido di idrogeno al 0,7% (**OXY 70**). Si raccomanda, durante tutte le attività l'utilizzo di guanti monouso.
- **Servizi igienici dedicati ai fornitori** (se e ove presenti e quando utilizzati): i pavimenti devono essere igienizzati con prodotti a base di cloro attivo (soluzione di ipoclorito di sodio diluita allo 0,1%). Le superfici toccate con maggior frequenza, quali sanitari, porte e maniglie, maniglie di finestre, interruttori, sedie, rubinetti devono essere puliti e sanificati frequentemente con prodotto detergente anticalcare sanificante **BLIZ** e sanificati a fine giornata con nebulizzazione di **OXIGEN SANITIZER**.
- **Servizi igienici dedicati ai clienti (se tale attività è gestita da Summertrade):** i pavimenti devono essere igienizzati giornalmente con prodotti a base di cloro attivo (soluzione di ipoclorito di sodio diluita allo 0,1%). Le superfici toccate con maggior frequenza, quali sanitari, porte e maniglie, maniglie di finestre, interruttori, sedie, rubinetti devono essere puliti e sanificati frequentemente con prodotto igienizzante idro alcoolico contenente perossido di idrogeno al 0,7% (**OXY 70**) e sanificati a fine giornata con nebulizzazione di **OXIGEN SANITIZER**.

I prodotti di pulizia/igienizzazione/sanificazione devono essere utilizzati con le modalità di seguito indicate e secondo le indicazioni riportate nelle Schede tecniche e di Sicurezza degli stessi.

A. Al termine dell'effettuazione delle attività pulizia e sanificazione, queste vengono registrate nel "Modulo Pulizia e Sanificazione" affisso nell'area.

B. Presso i servizi igienici destinati ai clienti, quelli del personale ed in cucina (se tale attività è gestita da Summertrade) deve essere affisso il modulo con le registrazioni relative a tale ambiente.

Attrezz. e ambienti	Procedura	Detergente/disinfettante	Frequenza
Lavelli – piani e tavoli da lavoro	<ul style="list-style-type: none"> - Eliminazione dello sporco grossolano con spugne abrasive - Mediante l'ausilio di un panno spugna bagnato sul quale versare il detergente, passare tutta la superficie - Risciacquo - Successiva nebulizzazione di una soluzione di disinfettante - Tempo di contatto 30 min. 	Detergente Econet Sanificante nebulizzato Oxygen Sanitizer	Alla fine di ogni ciclo di produzione o fra lavorazioni di matrici diverse
Taglieri	<ul style="list-style-type: none"> - Portare il tagliere presso il lavello - Eliminare lo sporco grossolano con un primo risciacquo - Introdurre il ceppo nella lavastoviglie per la detersione e sanificazione che avviene per effetto della temperatura - Per una pulizia e igienizzazione in profondità lasciare in ammollo in acqua tiepida e cloro per tutta la notte. 	Per la sanificazione periodica utilizzare ammollo di almeno 4 ore con Dasty Candeggina poi passare in lavastoviglie	Tra una lavorazione e l'altra ogni fine preparazione pasti
Piastra Griglia	<ul style="list-style-type: none"> - Dopo ogni servizio, mediante l'ausilio di un panno spugna bagnato sul quale versare una soluzione di detergente passare su tutta la superficie. Togliere le griglie, metterle in ammollo e pulirle con una spazzola - Asportazione dello sporco con panno spugna - Risciacquo e asciugatura della superficie 	Detergente Econet Sanificante nebulizzato Oxygen Sanitizer	Giornaliera e tra una lavorazione e l'altra se di matrice diversa
Utensili vari	<ul style="list-style-type: none"> - Eliminazione dello sporco grossolano con un primo risciacquo - Introdurre l'utensile in lavastoviglie 	Detergente stoviglie Solid Mega detergente Brillantante per lavastoviglie Dasty Dry brillantante	Dopo ogni utilizzo
Stufa a fuochi	Alla fine del servizio, dopo aver eliminato lo sporco grossolano ed eventuali residui, mediante l'ausilio di un panno spugna bagnato sul quale versare una soluzione di detergente passare tutta la superficie. Togliere le griglie, metterle in ammollo e poi passarle in lavastoviglie. Successiva nebulizzazione di una soluzione di disinfettante. Tempo di contatto 30 min.	Detergente Econet Sanificante nebulizzato Oxygen Sanitizer	Giornaliera
Forno	<ul style="list-style-type: none"> - Disincrostazione dei residui carboniosi smontando i pezzi asportabili; immergerli in una soluzione di detergente ad alta alcalinità. Tempo di contatto 15 min. - Passare i pezzi in lavastoviglie - Nebulizzare una soluzione di detergente ad alta alcalinità sul forno freddo - Attendere qualche minuto. - Risciacquare - Asportare i residui - Risciacquare con acqua calda 	detergente sgrassante per forni Over Grill Sanificante nebulizzato Oxygen Sanitizer	Giornaliera nei forni con sistema di lavaggio automatico Bisettimanale o settimanale, a seconda dell'utilizzo, se fatta da operatore
Lavastoviglie	Prima del servizio <ul style="list-style-type: none"> - Controllo presenza detergente e brillantante nella tanica - Avvio riempimento della vasca di lavaggio assicurandosi del funzionamento dei dosatori automatici del detergente e brillantante - Attendere qualche minuto prima di iniziare il lavaggio per consentire il raggiungimento delle temperature ideali di lavaggio e risciacquo A fine servizio <ul style="list-style-type: none"> - Svuotamento della vasca di lavaggio - Risciacquo con acqua corrente per eliminare residui di cibo - Pulizia dei filtri nel lavello con acqua corrente. - Nebulizzazione di una soluzione disinfettante in vasca di lavaggio per evitare il proliferare di batteri patogeni ed il diffondersi di cattivi odori e sulla superficie. Tempo di contatto 30 min. 	Detergente stoviglie Solid Mega detergente Brillantante per lavastoviglie Dasty Dry brillantante Sanificante nebulizzato Oxygen Sanitizer	Giornaliera

Attrezz. e ambienti	Procedura	Detergente/disinfettante	Frequenza
Dispense	<ul style="list-style-type: none"> - Raccolta dei rifiuti macroscopici - Scopatura ad umido dei pavimenti - Stesura della soluzione precedentemente preparata sul pavimento esercitando un'azione meccanica con mop, pulendo bene anche negli angoli <p>Durante le operazioni di approvvigionamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Effettuare una disposizione che permetta la ventilazione e impedisca l'annidarsi di insetti e roditori; gli scaffali devono essere lontani dal pavimento e dalle pareti per permettere la pulizia - Togliere i contenitori vuoti o scaduti - Disporre la merce in modo ordinato 	<p>Detergente pavimenti Dasty candeggina Detergente-sanificante Oxy70</p>	Giornaliera
Pavimenti	<ul style="list-style-type: none"> - Spazzatura dei pezzi grossolani - Preparazione di una soluzione di detergente sgrassante - Stesura della soluzione precedentemente preparata sul pavimento esercitando un'azione meccanica con mop, pulendo bene anche negli angoli - In cucina, con l'ausilio di uno spingiacqua, asciugare la superficie spingendo l'eccedenza nelle canalette di scarico. - Nebulizzare una soluzione di sanificante. Tempo di contatto 30 min. 	<p>Detergente pavimenti Dasty candeggina Sanificante nebulizzato Oxygen Sanitizer</p>	Giornaliera al termine di ogni servizio
Spogliatoi	<p>Ogni operatore deve provvedere a sanificare internamente il proprio armadietto con Bromospray.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Svuotare e pulire i contenitori - Spazzatura dei pezzi grossolani - Detersione esterna degli armadietti, panche, infissi, maniglie, pulsanti - Detersione dei pavimenti - Nebulizzare una soluzione di sanificante. Tempo di contatto 30 min. 	<p>Detergente pavimenti Dasty candeggina Detergente Oxy70 Sanificante nebulizzato Oxygen Sanitizer</p>	Giornaliera
Servizi igienici pubblico / personale	<p>Garantire costantemente la presenza di detergente liquido e asciugamani a perdere</p> <p>Disincrostare il WC</p> <p>Raccogliere i rifiuti macroscopici</p> <p>Scopatura ad umido del pavimento</p> <p>Tirare lo sciacquone WC</p> <p>Sanificare i sanitari e gli arredi presenti con detergente e disinfettante a base di cloro.</p> <p>Detergere pareti, infissi, pulsanti, maniglie, specchi erogatori</p> <p>Detergere il pavimento.</p> <p>Svuotare e pulire i contenitori per rifiuti e sostituire i sacchi</p> <p>Nebulizzare una soluzione di sanificante. Tempo di contatto 30 min.</p>	<p>Detergente mani</p> <p>Detergente pavimenti Dasty candeggina Detergente anticalcare sanificante Bliz Sanificante nebulizzato Oxygen Sanitizer</p>	Giornaliera
	<p>Detersione/igienizzazione rapida di maniglie, pulsanti, erogatori, rubinetti, ecc.</p>	<p>Detergente Oxy70</p>	2 volte al giorno
Self-service/area buffet	<p>Banchi acciaio - Tavoli acciaio - Vetrina bevande – Mobili servizio - Tavoli - Sedie – Infissi – Maniglie – Pulsanti – Erogatori gel</p> <ul style="list-style-type: none"> - Spruzzare su panno/spugna. Passare sulla superficie. - Nebulizzare una soluzione di sanificante. Tempo di contatto 30 min. 	<p>Detergente sgrassante Econet Detergente OXY 70 Sanificante nebulizzato Oxygen Sanitizer</p>	Giornaliera
Sala Somministrazione	<p>pavimenti sala</p> <ul style="list-style-type: none"> - Spazzatura dei pezzi grossolani - Preparazione di una soluzione di detergente sgrassante - Stesura della soluzione precedentemente preparata sul pavimento esercitando un'azione meccanica con mop, pulendo bene anche negli angoli. - Nebulizzare una soluzione di sanificante. Tempo di contatto 30 min. 	<p>Detergente pavimenti Dasty candeggina Detergente Oxy 70 Sanificante nebulizzato Oxygen Sanitizer</p>	Giornaliera Settimanale
Tavolo, sedia	<p>Spruzzare su panno/spugna e passare sulle superfici ed oggetti che potrebbero essere venuti a contatto (anche lati inferiori di tavolo e sedia)</p>	<p>Detergente/igienizzante Oxy70</p>	dopo ogni utilizzo

Attrezz. e ambienti	Procedura	Detergente/disinfettante	Frequenza
Cabine autom.	VEDI SPECIFICA PROCEDURA "Sanificazione cabine automezzi"		
Vani carico automezzi	DA EFFETTUARSI PRESSO AUTOLAVAGGIO <u>Superfici esterne</u> - Lavaggio con idropulitrice. Acqua calda e detergente e successivamente risciacquo con sola acqua. <u>Superfici interne</u> - il vano deve essere sgombro da alimenti e contenitori. - spazzatura di eventuale sporco grossolano - Lavaggio con idropulitrice con acqua calda e detergente. - Nebulizzare una soluzione di sanificante. Tempo di contatto 20 min.	Detergente Oxy70 Sanificante nebulizzato Oxygen Sanitizer	Al termine di ogni banchetto
pavimenti uffici	- Spazzatura dei pezzi grossolani - Preparazione di una soluzione di detergente sgrassante - Stesura della soluzione precedentemente preparata sul pavimento esercitando un'azione meccanica con mop, pulendo bene anche negli angoli. Nebulizzare una soluzione di sanificante. Tempo di contatto 30 min.	Detergente pavimenti Oxygen Sanitizer (200 cl x 5 lt.) Sanificante nebulizzato Oxygen Sanitizer	Giornaliera Bisettimanale

INTRODUZIONE

Le presenti istruzioni riguardano la sanificazione periodica e straordinaria degli abitacoli e delle cabine di guida degli automezzi impiegati per esigenze aziendali da più individui. La loro applicazione contribuisce ad adempiere alle vigenti prescrizioni di legge in materia di contenimento del contagio dal virus SARS-CoV-2/COVID-19 sui luoghi di lavoro.

Rientrano nel campo di applicazione delle presenti istruzioni, ad esempio:

- gli automezzi aziendali, leggeri e pesanti che, per esigenze di servizio, sono in uso condiviso a lavoratori operanti su più turni;
- le autovetture aziendali assegnate in uso occasionale a un dipendente e riconsegnate a fine turno per la successiva assegnazione ad altro utente;
- le autovetture aziendali che hanno ospitato a bordo passeggeri occasionali;
- gli automezzi aziendali di qualsiasi tipo di ritorno da attività di rifornimento e/o manutenzione eseguite da soggetti terzi.
- i mezzi per la movimentazione delle merci che per esigenze di servizio, sono in uso condiviso a lavoratori operanti su più turni.

Si ricorda che tutte le operazioni descritte nelle presenti istruzioni devono essere eseguite da personale debitamente informato e formato nonché dotato dei dispositivi di protezione individuale previsti dal documento aziendale di valutazione dei rischi ex DLgs 81/2008 e/o prescritti dalle vigenti disposizioni anti-contagio. I rifiuti prodotti durante le operazioni di sanificazione, inoltre, devono essere gestiti e smaltiti secondo le vigenti disposizioni di legge.

DEFINIZIONE DI SANIFICAZIONE

L'attività di "sanificazione" è definita come il complesso dei procedimenti atti ad igienizzare (rendere sani) determinati ambienti e mezzi mediante attività successive di:

- 1) pulizia
- 2) disinfezione.

L'attività di "pulizia" è il complesso dei procedimenti atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporcizia da superfici, oggetti, ambienti confinati ed aree di pertinenza. È quindi l'operazione che consente di eliminare lo sporco dalle superfici, in modo da renderle visibilmente pulite.

L'attività di "disinfezione" è il complesso dei procedimenti atti a sanificare determinati ambienti confinati ed aree di pertinenza mediante la distruzione o inattivazione di agenti patogeni.

Si precisa che la sola pulizia (detersione), anche se correttamente eseguita, non è sufficiente a garantire la totale eliminazione degli agenti patogeni, i quali aderiscono tenacemente alle superfici, anche quelle apparentemente più lisce. La fase di disinfezione è, quindi, sempre indispensabile per consentire l'efficace abbattimento della carica patogena negli ambienti e sulle attrezzature.

PRODOTTI PER LA SANIFICAZIONE

Per la decontaminazione di ambienti contagiati o potenzialmente contagiati dal virus SARS-CoV-2/COVID-19, si raccomanda, per la sanificazione e disinfezione delle cabine di guida degli automezzi in particolare, l'utilizzo di disinfettanti a base alcolica in confezione spray come ad esempio "Bromospray".

FREQUENZA

La frequenza di sanificazione degli automezzi aziendali non è precisata dalle disposizioni di legge vigenti alla data odierna, che si limitano a richiedere che essa sia eseguita in modo appropriato e frequente.

Ciò premesso, appare quanto meno necessario procedere alla sanificazione dell'abitacolo o della cabina di guida dell'automezzo aziendale ogni qualvolta ci sia un cambio di utilizzatore e alla fine di ogni turno di lavoro.

È comunque indispensabile ridurre al minimo, per quanto possibile, l'impiego di automezzi aziendali condivisi tra diversi conducenti.

MODALITA' DI SANIFICAZIONE AUTOMEZZI

La procedura semplificata di sanificazione anti-contagio dell'abitacolo o della cabina di guida dell'automezzo aziendale può essere eseguita direttamente dal conducente entrante

- debitamente formato in merito nonché dotato delle necessarie attrezzature
- nel rispetto delle indicazioni derivate dalla Circolare dell'Istituto Superiore di Sanità AOO-ISS 12/03/2020 8293.

A tale scopo, il conducente entrante deve eseguire le operazioni di seguito descritte.

1) Pulire e disinfettare con Bromospray le maniglie di apertura delle portiere così come la carrozzeria immediatamente circostante.



2) Aprire completamente tutte le portiere della cabina o dell'abitacolo ed assicurare un abbondante e prolungato ricambio di aria.

3) Pulire e disinfettare con Bromospray il volante, il cambio ed il cruscotto.



4) Pulire e disinfettare, mediante erogazione di Bromospray o tramite nebulizzazione di Perossido di Idrogeno, tutte le superfici interne della cabina o dell'abitacolo (sedili, cruscotto, plancia, volante, cambio, freno di stazionamento, comandi, indicatori, pulsanti, tastiere, schermi touch, maniglie interne, vani portaoggetti, pareti, soffitto, portiere, parabrezza, vetri laterali, specchietto retrovisore ecc...). Particolare cura deve essere posta nella pulizia e disinfezione di tutte le superfici poste immediatamente dinanzi ai sedili, che sono quelle maggiormente esposte al *droplet* emesso dal conducente e dai passeggeri durante la permanenza all'interno del mezzo.



5) Per quanto riguarda, in particolare, i sedili e altre eventuali parti in tessuto, è preferibile applicarvi preliminarmente un rivestimento flessibile in materiale plastico (ad esempio un'apposita custodia, eventualmente monouso, oppure, in sua mancanza, una pellicola o un telo rimovibile: vedi figure), che potrà essere sostituito ad ogni turno oppure sanificato con le stesse modalità sopra descritte; in caso di sostituzione, questa dovrà essere la prima operazione da eseguirsi una volta aperta ed aerata la cabina o l'abitacolo, avendo cura, in tal caso, di rimuovere il rivestimento senza sollevare l'eventuale polvere/aerosol contaminato che potrebbe essersi depositato al di sopra durante il turno precedente.



In assenza di rivestimenti lavabili (fattispecie altamente sconsigliata), la pulizia e disinfezione delle parti intessute deve essere estremamente accurata, trattandosi di siti porosi a maggiore persistenza del virus.

6) Pulire e disinfettare con nebulizzazione di Perossido di idrogeno tutti gli oggetti e le attrezzature portatili o rimovibili presenti in cabina o nell'abitacolo (chiave di avviamento, telecomandi, penne, blocchi, laptop, mezzi di comunicazione portatili, attrezzature di lavoro, accessori vari, ecc.). Si segnala, a tal proposito, che la presenza di oggetti ed attrezzature nell'abitacolo o in cabina deve essere minimizzata il più possibile.



NO

7) È tassativamente VIETATO l'impiego di aria compressa e/o acqua sotto pressione e/o vapore per la pulizia, così come qualsiasi altro metodo che possa generare spruzzi o determinare aerosol di materiale infettivo nella cabina e nell'ambiente.

8) È altresì vietato l'impiego di aspirapolvere.



NO

PROCEDURA DI SANIFICAZIONE STRAORDINARIA AUTOMEZZI

Se l'automezzo aziendale è stato impiegato da:

- soggetti positivi al tampone per la diagnosi del virus SARS-CoV-2/COVID-19;
- soggetti classificabili come "persone sintomatiche in azienda" di cui al punto 11 del Protocollo Condiviso aggiornato al 06/04/2021;
- altri eventuali soggetti non meglio specificati, cautelativamente individuati dai responsabili aziendali come possibili portatori di un pericolo di contagio SARS-CoV-2/COVID-19;

allora occorre procedere, come previsto dal punto 4 del Protocollo Condiviso aggiornato al 06/04/2021, alla sanificazione straordinaria dell'automezzo, che avverrà preferibilmente mediante l'intervento in sito di un'impresa specializzata e che, in ogni caso, dovrà essere eseguita nel rispetto delle disposizioni della Circolare del Ministero della Salute n. 5443 del 22 febbraio 2020.

RACCOMANDAZIONI PER L'IMPIEGO DI AUTOMEZZI CONDIVISI

In ultimo si forniscono alcune raccomandazioni in caso di utilizzo condiviso di automezzi aziendali, utili innanzitutto a proteggere gli occupanti e prevenire la diffusione all'interno dell'abitacolo o della cabina di guida dell'agente patogeno che dovrebbe poi essere rimosso mediante le operazioni di sanificazione già descritte:

- non viaggiare in più di 2 persone nel veicolo;
- viaggiare ogni qualvolta possibile con i finestrini dell'automezzo ad uso condiviso completamente aperti;
- non utilizzare mai gli impianti di ventilazione e condizionamento dell'automezzo ad uso condiviso;
- durante l'impiego dell'automezzo ad uso condiviso il conducente alla guida e gli eventuali passeggeri devono indossare, se disponibili, una mascherina chirurgica (o di livello superiore);
- non toccarsi mai naso, bocca e occhi quando ci si trova all'interno dell'automezzo ad uso condiviso;
- lavarsi o igienizzarsi le mani prima di entrare nell'automezzo ad uso condiviso e subito dopo usciti;
- usare sempre guanti monouso durante le operazioni di rifornimento carburante eseguite autonomamente.

COME INDOSSARE LE MASCHERINE

<p>Prima di indossare mascherine, eseguire correttamente la procedura di igiene delle mani.</p>			
<p>➤ Posizionare la mascherina con cura per coprire sia bocca sia naso e legarla saldamente per ridurre al minimo gli spazi tra il viso e la maschera oppure posizionare i lacci dietro le orecchie</p>			
<p>➤ Durante l'uso, evitare di toccare direttamente la maschera: maneggiarla utilizzando i lacci e comunque sempre avendo effettuato correttamente la procedura di igiene delle mani e/o con guanti puliti.</p>			
<p>Sostituire la mascherina quando umida</p>			
<p>Rimuovere la maschera evitando di toccare la parte anteriore, ma rimuovendo il laccio o l'elastico dalla nuca. Nel caso di utilizzo di guanti, procedere prima alla rimozione dei guanti</p>			
<p>➤ Scartare le mascherine <u>monouso</u> dopo ogni utilizzo e smaltirle immediatamente dopo la rimozione all'interno di un contenitore di rifiuti indifferenziato.</p>			
<p>➤ Dopo la rimozione della maschera, o ogni volta che si tocca inavvertitamente una mascherina usata, lavare le mani usando un detergente a base di alcool o con acqua e sapone.</p>			

COME INDOSSARE I GUANTI PROTETTIVI MONOUSO

Prima di indossare guanti, eseguire correttamente la procedura di igiene delle mani.

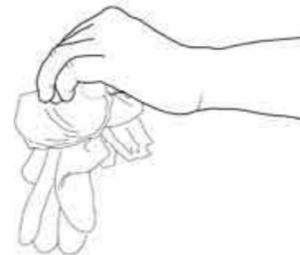
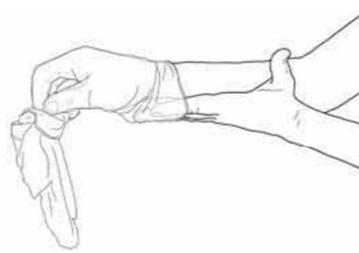


- Toccare solo una superficie limitata del guanto corrispondente al bordo superiore
- Controllare che siano della giusta misura: né troppo stretti (rischiano di rompersi), né troppo larghi (rischiano di non isolarti)
- Prendere un paio puliti, cioè non già utilizzati e verificare che non siano difettosi o già bucati
- Infilare il primo guanto.
- Infilare il secondo guanto: per evitare di toccare la pelle dell'avambraccio con la mano guantata, girare la superficie esterna del guanto che deve essere indossato, con le dita piegate della mano guantata



- Dal momento che la superficie esterna degli stessi è potenzialmente contaminata, non bisogna toccarla mai.
- Coi guanti indossati, non toccarti mai la bocca, il naso e gli occhi

- Prendere un guanto a livello del polso, per rimuoverlo, senza toccare la pelle dell'avambraccio staccandolo dalla mano: "pizzicare" con indice e pollice della seconda mano un lembo del guanto vicino al bordo (quello che sta verso il polso), sollevarlo e infilarci il dito medio (della stessa mano utilizzata da indice e pollice) e tirare leggermente, ruotando la mano del primo guanto.
- Tenere il guanto tolto nella mano guantata, far scorrere le dita della mano all'interno tra il guanto e il polso: rimuovere il secondo guanto facendolo rotolare dalla mano e piegare nel primo guanto, capovolgendoli l'uno sull'altro
- Buttare i guanti all'interno di un contenitore di rifiuti indifferenziati



- Dopo aver tolto i guanti, eseguire correttamente la procedura di igiene delle mani.



- ✓ Nel caso in cui un **soggetto presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse**, deve comunicare immediatamente tale stato all'Addetto al Primo Soccorso Aziendale o al Preposto o al Responsabile dell'Unità Operativa o al Datore di Lavoro, possibilmente senza effettuare spostamenti dal luogo in cui si trova, e si procede all'isolamento del soggetto.
- ✓ Coloro che per primi vengono a conoscenza di uno stato di malessere di un soggetto presente in azienda, avvisano verbalmente un Addetto al Primo Soccorso Aziendale o il Preposto o il Responsabile dell'Unità Operativa o il Datore di Lavoro e si procede all'isolamento del soggetto.
- ✓ Il Preposto o il Responsabile dell'Unità Operativa o il Datore di Lavoro provvederà a rintracciare uno degli Addetti al Primo Soccorso informandolo dello stato di malessere del soggetto compatibile con il SARS-CoV-2/COVID-19 o crisi respiratoria.
- ✓ Il lavoratore, al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato - ove già non lo fosse - di mascherina chirurgica.
- ✓ L'Addetto al Primo Soccorso, tolti i guanti protettivi che sta indossando, esegue un accurato lavaggio delle mani e provvede preventivamente a indossare due paia di guanti monouso in nitrile, mascherina di protezione delle vie respiratorie monouso e occhiali di protezione con la seguente sequenza:
 - Indossa un primo paio di guanti in nitrile o lattice monouso.
 - Indossa la mascherina assicurandosi che sia integra e che aderisca bene al volto.
 - Indossa gli occhiali di protezione.
 - Indossa un secondo paio di guanti in nitrile o lattice monouso.
- ✓ Una volta indossati i DPI l'Addetto al Primo Soccorso raggiunge il soggetto sintomatico e ne verifica la sintomatologia.
- ✓ Qualora l'Addetto al Primo Soccorso riscontri che il soggetto sintomatico presenta un rialzo della temperatura corporea oltre i 37,5° o tosse, o difficoltà respiratorie, o mal di testa, invita il soggetto sintomatico a fare rientro al proprio domicilio, se questi è nelle condizioni fisiche di poterlo fare.
- ✓ Ne conseguirà che il soggetto avrà l'obbligo privato di segnalare tale condizione al Dipartimento di prevenzione dell'azienda sanitaria competente per territorio, ai fini dell'adozione, da parte dell'autorità competente, di ogni misura necessaria, ivi compresa la permanenza domiciliare fiduciaria con sorveglianza attiva.
- ✓ Nell'impossibilità per il soggetto sintomatico di recarsi autonomamente al proprio domicilio, si raccomanda di allontanare il soggetto dai presenti identificando una stanza o un ufficio isolato e arieggiato frequentemente in cui farlo soggiornare. Il soggetto dovrà continuare ad indossare la mascherina protettiva evitando di toccare superfici ed oggetti. Nel caso il soggetto abbia necessità di servizi igienici, è necessario individuarne uno separato, ove possibile. Tutti gli ambienti in cui il soggetto avrà soggiornato e tutte le superfici toccate dovranno successivamente sottoposte ad approfondita sanificazione dopo l'allontanamento del medesimo.
- ✓ Nel caso in cui il soggetto sintomatico non sia nelle condizioni di rientrare autonomamente al proprio domicilio provvede a contattare le Autorità Sanitarie.

Numero verde "Covid19" Regione Emilia Romagna	800 033 033
Emergenza Sanitaria	118
Continuità Assistenziale AUSL Romagna per il territorio riminese	0541-787461

Cellulare dedicato del Settore Igiene Pubblica AUSL Rimini

339-7720079

- ✓ Qualora il soggetto sia affetto da crisi respiratoria, procedere come di seguito indicato:

CASO "A"

1. Soggetto che si ritiene necessiti di intervento immediato da parte dei servizi di emergenza esterni:
2. Contattare il 118, fornendo tutte le indicazioni necessarie.
3. Rispondere con calma alle domande che verranno formulate.
4. Ascoltare attentamente le istruzioni del personale sanitario.
5. All'arrivo dei soccorritori esterni restare a disposizione per eventuale collaborazione.

CASO "B"

1. Persona che si ritiene non necessiti di intervento immediato da parte dei soccorritori esterni:
2. Contattare il numero verde "Covid-19" della Regione.
3. Rispondere con calma alle domande che verranno poste.
4. Attendere le istruzioni.

- ✓ Al termine della gestione dell'emergenza si dovrà provvedere a sanificare le superfici toccate dal soggetto, gli strumenti di Primo Soccorso impiegati e a rimuovere e smaltire i Dispositivi di protezione individuali rispettando le seguenti regole fondamentali:

- ✓ Evitare qualsiasi contatto tra DPI potenzialmente contaminati ed il viso, le mucose e/o la cute.
- ✓ I DPI monouso non devono mai essere riutilizzati.
- ✓ Decontaminare i DPI riutilizzabili (es. occhiali)

Durante la svestizione dei DPI rispettare rigorosamente la seguente sequenza:

1. Rimuovere il primo paio esterno di guanti in nitrile monouso.
2. Rimuovere gli occhiali di protezione e sanificarli utilizzando disinfettante a base di cloro al 0,1% (Bromospray o Actispray o OXY 70)
3. Rimuovere la maschera filtrante maneggiandola dalla parte posteriore o dall'elastico evitando accuratamente il contatto con la parte anteriore.
4. Rimuovere il secondo paio di guanti in nitrile monouso.
5. Praticare una accurata detersione delle mani.

- ✓ Qualora il soggetto sintomatico fosse un lavoratore andrà informato l'Ufficio Risorse Umane che, se indicato dall'Autorità sanitaria competente, procederà ad identificare i lavoratori che hanno avuto contatti stretti con il collega sintomatico invitandoli a lasciare cautelativamente il lavoro ed iniziando un periodo di quarantena cautelativa.

GESTIONE DI ACCERTATA POSITIVITA' A COVID-19 DI UN LAVORATORE

In caso di accertata positività a Covid-19 di un lavoratore, l'Ufficio Risorse Umane collabora con le Autorità sanitarie per l'identificazione degli eventuali "contatti stretti" del collega, anche con il coinvolgimento del Medico Competente, al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Al fine di garantire la continuità operativa aziendale l'Ufficio Risorse Umane provvederà a coordinare le attività del Piano Emergenza opportunamente predisposto.