

 SOLUZIONI INFORMATICHE	PROTOCOLLO AZIENDALE	Documento	PA-CO
		Revisione	15-12-2021
	GESTIONE CONTENIMENTO COVID-19	Data prima emissione	16-06-2020
		Pagina	7 di 14

10. Misure specifiche di organizzazione del lavoro

Le misure organizzative adottate da Vecomp Spa per garantire il regolare proseguo dell'attività produttiva e il controllo delle presenze negli ambienti di lavoro durante questa emergenza sanitaria sono:

- Definizione delle capienze massime per ogni ufficio e turnazione del personale
- Limitazione delle postazioni di lavoro
- Registrazione degli accessi per una eventuale gestione dei contatti stretti
- Ampio ricorso allo Smartworking per le attività che lo consentono.
- Ricorso a percorsi formativi e-learning per le competenze del personale ove consentito
- Registrazione dell'uso delle aule riunioni e delle auto aziendali.

11. Organizzazione degli interventi presso clienti e/o terzi

Al fine di poter tutelare la salute dei propri collaboratori e dei clienti, Vecomp Spa ha inserito nel presente documento precise indicazioni per la gestione degli interventi presso la sede di Clienti e/o Terzi.

Il personale coinvolto negli interventi presso i clienti è istruito a:

- non accedere alla sede di Clienti e/o Terzi in presenza di febbre (oltre 37,5°) e/o altri sintomi influenzali, tale indicazione si applica anche quando siano i familiari conviventi ad essere affetti da sintomi riconducibili al COVID 19.
- Possedere ed esibire su richiesta del cliente, il Green Pass in corso di validità
- Tenere indossata la mascherina filtrante FFP2 (e, se necessario, i guanti).
- Eseguire la frequente e corretta igienizzazione delle mani.
- Evitare gli affollamenti e rispettare la distanza interpersonale di 1 metro.

Le aziende Clienti/Terzi devono:

- garantire un controllo degli ingressi e fornire anticipatamente una adeguata informazione delle misure di sicurezza adottate (esempio: controllo della temperatura);
- rispettare l'obbligo di indossare la mascherina e il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro;
- avere un bagno dedicato ai fornitori e/o offrire un accesso a bagni adeguatamente igienizzati;
- evitare ogni assembramento e/o affollamento.
- aver dato piena attuazione ai provvedimenti emanati dal Governo italiano dal Protocollo condiviso tra le parti sociali alla presenza del Governo;

Dovessero venire meno le misure di sicurezza previste, il personale Vecomp Spa è autorizzato ad interrompere l'intervento in corso.

12. Gestione di una persona sintomatica in azienda

Nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e/o sintomi di infezione respiratoria lo deve dichiarare immediatamente al Covid Manager o al Referente aziendale per la sicurezza che procederanno ad inviare il lavoratore al proprio domicilio indicandogli di contattare il proprio Medico di Medicina Generale (MMG).

Al domicilio il lavoratore contatterà il proprio medico curante che provvederà, qualora confermasse il sospetto diagnostico per COVID, a programmare/effettuare il tampone ed impartire le istruzioni del caso. In caso di positività confermata, **il lavoratore provvederà ad avvertire l'azienda.**