

PROTOCOLLO IL BISONTE SPA – NEGOZI

1. COMITATO AZIENDALE

Formazione di un Comitato Aziendale per la verifica delle regole del protocollo di regolamento e il supporto alla verifica del rispetto dello stesso sia lato datoriale sia lato dipendenti. Il Comitato Aziendale è formato da un delegato del datore di lavoro Barbara Battagli, dal Retail Manager Axel Le Bout De Chateau Thierry, dal medico competente Dott.ssa Silvia Pancotto, dal Rspg Ing. Tommaso Marinari e dall'RLS sig. Davide Mugnai.

Il Comitato Aziendale:

- coopera con il datore di lavoro nella redazione del Protocollo aziendale;
- individua e propone le modalità di informazione a tutti i dipendenti ai sensi del punto 2;
- verifica l'applicazione del Protocollo aziendale e l'efficacia delle misure adottate;
- propone al datore di lavoro le necessarie modifiche di aggiornamento;
- coopera con il Comitato Nazionale di cui al presente Protocollo.

Aggiornamento del DVR e del Piano di emergenza:

A seguito delle disposizioni legislative, viene aggiornato il documento di valutazione dei rischi sia il Piano di emergenza in merito soprattutto alla gestione di un sospetto COVID-19

2. INFORMAZIONE

Prima del rientro in azienda ogni lavoratore riceverà via mail il presente protocollo e una breve informativa rispetto all'operatività quotidiana, turnazione, accessi consentiti, l'accoglienza dei clienti, ecc...

Tali informazioni, con appositi depliant informativi, saranno affisse all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili.

3. MODALITA' DI INGRESSO E DI TRASPORTO DEI LAVORATORI

Il negozio deve rimanere un luogo sicuro, pertanto viene fatto divieto di accesso al locale e l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre o altri sintomi influenzali, suggestivi di COVID-19, tale divieto vale nel caso a manifestare tali sintomi sia un familiare e/o convivente, e comunque altra persona entrata in contatto con il dipendente entro i 15 giorni antecedenti.

Lo spostamento dal proprio domicilio al posto di lavoro e viceversa è preferibile che avvenga individualmente, evitando contatti con altre persone. Laddove non fosse possibile, ai lavoratori che utilizzano mezzi pubblici o mezzi privati, auto con massimo due persone, l'azienda quotidianamente fornirà 2 mascherine e 2 paia di guanti monouso.

Prima di entrare in negozio al dipendente è richiesto di rilevare la propria temperatura corporea, che dovrà essere inferiore a 37.5°.

In caso di impossibilità o di malfunzionamento del dispositivo, sarà richiesto di firmare un'autocertificazione che attesti lo stato di salute.

L'accesso alle aree comuni (spogliatoio, saletta ristoro) è consentito ad una persona alla volta.

Nella fase di uscita dal negozio entrare nello spogliatoio una persona alla volta ed effettuare timbrature mantenendo la distanza interpersonale di 1,00 mt. Uscire senza creare assembramenti

4. MODALITA' DI ACCESSO DEGLI ESTERNI E GESTIONE DELLA CLIENTELA

Stessa formazione e pubblicità delle disposizioni di sicurezza sarà comunicata in ingresso anche alle persone esterne.

E' obbligatorio fornire l'informazione per garantire il distanziamento dei clienti in attesa di entrata e di avvertire la clientela, con idonei cartelli all'ingresso, della necessità del rispetto della distanza interpersonale di almeno un metro.

Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso ai negozi per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di 1,00 metro.

Per far accedere all'interno del negozio sia i clienti che eventuali visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione, ecc....) è necessario:

- Assicurarsi che tali persone indossino mascherina protettiva, che copra naso e bocca
- Rilevare la loro temperatura corporea, che deve essere inferiore a 37.5° oppure far firmare l'autocertificazione che attesti il loro stato di salute
- Far disinfettare le mani con gli appositi detergenti specifici igienizzanti e/o fornire guanti monouso

Per i negozi fino a 80 metri quadrati, l'accesso è consentito ad un massimo di 3 clienti alla volta, mantenendo la distanza interpersonale di 1 metro.

Per metrature superiori, l'accesso è consentito ad un massimo di 4 clienti alla volta.

L'accesso è regolato in funzione degli spazi disponibili, differenziando, dove è possibile, percorsi di entrata e di uscita.

Le aree di accesso saranno limitate con un apposito cartello.

Il bagno potrà essere messo a disposizione dei clienti solo nel caso in cui ci siano 2 bagni nel negozio: uno dedicato alla clientela e l'altro dedicato ai dipendenti.

L'addetto alla vendita dovrà procedere ad una frequente pulizia delle mani con prodotti igienizzati (prima e dopo ogni servizio reso al cliente)

La postazione dedicata alla cassa può essere dotata di barriere fisiche (es. schermi); in alternativa il personale deve indossare la mascherina e avere a disposizione prodotti igienizzanti per l'igiene delle mani. In ogni caso, favorire le modalità di pagamento elettroniche.

In negozio deve esserci ampia disponibilità e accessibilità a sistemi per la disinfezione delle mani. In particolare detti sistemi devono essere disponibili accanto a tastiere, schermi touch e sistemi di pagamento.

5. GESTIONE DEI RESI E PROVA DEGLI ARTICOLI IN VENDITA

È preferibile non far provare ai clienti gli articoli in vendita.

Nel caso di acquisti con scelta in autonomia e manipolazione del prodotto da parte del cliente, dovrà essere resa obbligatoria la disinfezione delle mani prima della manipolazione della merce. In alternativa, dovranno essere messi a disposizione della clientela guanti monouso da utilizzare obbligatoriamente.

Per quanto riguarda invece eventuali resi, gli articoli dovranno essere inseriti in una busta di plastica per 10 giorni e stoccati in un apposito spazio delimitato, prima di essere rimessi in esposizione.

6. PULIZIA E SANIFICAZIONE

L'azienda ha proceduto alla sanificazione dei locali e ha proseguito al mantenimento della pulizia e detersione periodica con prodotti sanificanti ed igienizzanti. Si è anche proceduto alla sanificazione degli impianti di areazione e condizionamento.

Per quanto concerne le modalità di pulizia e sanificazione a fronte della riapertura, l'azienda garantirà la corretta e dovuta pulizia e igiene ambientale giornaliera e un'adeguata aerazione naturale e ricambio d'aria.

Attività di pulizia: si tratta di procedure ed operazioni che hanno come scopo la rimozione di sporco, materiali in surplus o indesiderati su superfici, oggetti e spazi chiusi, e verrà effettuata quotidianamente da un'azienda specializzata.

Il personale dipendente si adopererà per igienizzare tavolini, pos, maniglie, ecc... dopo l'uscita di ogni cliente dal negozio.

Attività di igienizzazione: sono procedure ed operazioni effettuate in spazi chiusi, mirate all'igienizzazione degli stessi mediante l'utilizzo di prodotti ad azione virucida e battericida, atti a garantire la riduzione della presenza di patogeni. Le attività di igienizzazione vengono effettuate con cadenza giornaliera con particolare riferimento agli oggetti e agli spazi maggiormente toccati/utilizzati: maniglie, maniglioni, passamano, sedie, bagni, rubinetti, spogliatoi, refettorio, lettore badge, schermi touch stampanti, pulsanti, postazioni di lavoro (scrivanie, tastiere, mouse, telefoni).

La sanificazione viene effettuata mediante soluzioni alcoliche (70 % di alcool) e/o soluzioni con cloro attivo (candeggina).

I singoli lavoratori devono disinfettare frequentemente i propri telefoni cellulari e gli auricolari mediante un panno inumidito con alcool al 70 %.

Attività di sanificazione: Qualora all'interno dei punti vendita si fosse registrato un caso di COVID-19, si deve ricorrere ad azioni di sanificazione attraverso ditte di pulizia autorizzate che rilascino relativa certificazione degli avvenuti trattamenti.

Le aree da pulire e igienizzare sono le seguenti:

- postazioni di lavoro, sale riunioni, uffici, magazzini, showrooms;
- servizi igienici;
- spogliatoi;
- refettorio;

- condizionatori d'aria e impianti di trattamento aria;
- strumenti da lavoro;

Ventilazione delle aree di lavoro:

Come riportato nel rapporto ISS COVID n. 5/2020, la qualità dell'aria indoor negli ambienti lavorativi, indipendentemente dagli effetti sulla salute, ha una importante influenza sulle prestazioni e sul benessere fisico e mentale dei lavoratori.

Di seguito si riportano alcune azioni e raccomandazioni generali da mettere in atto giornalmente nelle condizioni di emergenza associate all'epidemia COVID-19 per il mantenimento di una buona qualità dell'aria indoor negli ambienti di lavoro, quali:

- garantire un buon ricambio dell'aria in tutti gli ambienti dove sono presenti postazioni di lavoro e personale aprendo con maggior frequenza le diverse aperture: finestre, porte e balconi.

- Durante il ricambio d'aria è opportuno evitare situazioni di discomfort come correnti d'aria o caldo/freddo eccessivo.

- Per gli impianti di condizionamento, è obbligatorio, se tecnicamente possibile, escludere totalmente la funzione di ricircolo d'aria. In ogni caso vanno rafforzate ulteriormente le misure per il ricambio d'aria naturale e/o attraverso l'impianto, e va garantita la pulizia, ad impianto fermo, dei filtri dell'aria di ricircolo per mantenere i livelli di filtrazione/rimozione adeguati. Se tecnicamente possibile, va aumentata la capacità filtrante del ricircolo, sostituendo i filtri esistenti con filtri di classe superiore, garantendo il mantenimento delle portate. Nei servizi igienici va mantenuto in funzione continuata l'estrattore di aria.

- Negli edifici dotati di impianti di riscaldamento/raffrescamento tenere spenti gli impianti per evitare il possibile ricircolo del virus SARS CoV2 in aria. Se non è possibile tenere fermi gli impianti, pulire frequentemente i filtri dell'aria di ricircolo.

- Pulire prese e griglie di ventilazione con panni inumiditi con soluzione idroalcolica al 75 %;

- All' interno del negozio e nelle aree comuni deve essere garantito un frequente ricambio d' aria mediante apertura di finestre e portoni.

7. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

L'azienda mette a disposizione detergenti specifici igienizzanti per l'igiene delle mani e raccomanda la frequente pulizia con acqua e sapone.

8. DISPOSITIVI INDIVIDUALI

L'accesso in negozio è consentito solo a chi indossa mascherina protettiva, che copra naso e bocca, e dopo sanificazione delle mani.

Ogni lavoratore, durante l' arco della giornata, avrà l'obbligo alla frequente e minuziosa pulizia delle mani.

Il datore di lavoro fornisce ai propri dipendenti idonei mezzi detergenti per le mani, mascherine protettive (2 al giorno) e guanti monouso.

9. GESTIONE SPAZI COMUNI (AREE RISTORO E SPOGLIATOI)

L'accesso all'interno di tali locali sarà contingentato e regolamentato in funzione degli spazi disponibili.

È consentito l'accesso all'area ristoro di 1 persona alla volta.

La mascherina potrà essere rimossa soltanto per il tempo necessario alla consumazione del caffè o del pasto.

10. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE)

L'azienda si impegna ad assicurare un piano di turnazione dei dipendenti con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti, aumentare il "distanziamento sociale" e creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili. L'azienda si impegna:

- aumentare i turni di lavoro nell'arco del giorno e della settimana.
- ridurre il numero degli addetti ad ogni turno, utilizzando gli strumenti contrattuali disponibili o gli ammortizzatori sociali.

Utilizzare in via prioritaria gli ammortizzatori sociali disponibili nel rispetto degli istituti contrattuali (par, rol, banca ore) generalmente finalizzati a consentire l'astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione.

Nel caso l'utilizzo degli istituti di cui al punto precedente non risulti sufficiente, si utilizzeranno i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti

- Sospendere e annullare tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordati o organizzati.

Ogni lavoratore dovrà rispettare la distanza di sicurezza di almeno 1 metro durante tutta la prestazione lavorativa, per raggiungere tale risultato si prevede l'adozione di orari e turnazioni di lavoro idonei.

Ogni modalità operativa e modifica dell'orario di lavoro e tutto ciò che concerne l'utilizzo di strumenti e istituti contrattuali, deve essere prioritariamente condiviso con la Rsu aziendale così come previsto dal CCNL.

11. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

Nel caso in cui una persona presente in negozio sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale o allo Store Manager; si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali; l'azienda procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.

L'azienda collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in azienda che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, l'azienda potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente il punto vendita, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

12. SORVEGLIANZA SANITARIA/RLS/MEDICO COMPETENTE

La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle

indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo).

Vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia.

La sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta, perché 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.

Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro e le RLS/RLST.

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 il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie.

Firenze, 25/06/2020

L'Azienda

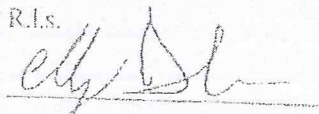


Barbara Battaglia

Medico competente



R.L.S.



UNIOAMS CGIL FIRENZE

FEDERAZIONE ITALIANA LAVORATORI

SEMIERMENTO SERVIZI

Borgo dei Greci, 3 - 50122 Firenze

Cod. Fisc.: 94059210487

Rspg

