



Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19

Edizione 05/05/2020

Stesura

Nome e Cognome	Funzione	Data
ONDINI Eleonora	Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione	04/05/2020
MARINELLI Sabrina	Medico Competente Coordinatore	04/05/2020

Consultazione RLS

Nome e Cognome	Funzione	Data
DI MARIO Stefano	Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza – Sede di Roma	
DELL' AVERSANO Giovanni	Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza – Sede di Scandicci	
FORMOSO Andrea	Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza – Sede di Scandicci	
IANNAMORELLI Alessia	Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza – Sede di Verona	
MARTINI Ambra	Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza – Sede di Assago	
RAINÒ Alessandra	Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza – Sede di Assago	

Approvazione

Nome e Cognome	Funzione	Firma	Data
MAJTAN Stefan	Direttore Generale (Datore di Lavoro e Presidente del Comitato di Crisi)		

Arval Service Lease Italia S.p.A. a socio unico

Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento di BNP Paribas SA
Sede Legale: Via Pisana 314/B - 50018 Scandicci (FI) - Tel. 055.73.70.700 - Fax 055.73.70.370
Cap. Soc. € 158.000.000,00 - P.IVA IT04911190488 –
C.F. e Reg. Imprese di Firenze 00879960524 - R.E.A: Firenze 469866
Azienda con Sistema di gestione integrato Ambiente, Qualità, Salute & Sicurezza e Sicurezza Stradale
Certificata UNI EN ISO 14001:2015, UNI EN ISO 9001:2015, OHSAS 18001:2007 e
UNI EN ISO 39001:2012

www.arval.it

ARVAL PROTOCOLLO SICUREZZA COVID-19 – Data 05/05/2020 - Pag. 1 di 22



Signed by Massimo Ferraris

on 12/05/2020 17:41:02 CEST



INDICE

1.	PREMESSA	4
2.	COMITATO DI CRISI	5
2.1	Composizione Comitato di crisi	6
3.	COMITATO PROTOCOLLO COVID-19	7
4.	INFORMAZIONE	7
5.	MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA	8
5.1	Misurazione della temperatura corporea	8
5.2	Casi per preclusione accesso	8
6.	MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI	8
7.	MODALITA' DI ACCESSO DEI VISITATORI	9
8.	PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA	9
9.	PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI	10
10.	DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE	10
11.	GESTIONE SPAZI COMUNI (AREE BREAK E AREA ESTERNA FUMATORI)	10
12.	ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK)	11
13.	GESTIONE ENTRATA E USCITA PERSONALE	12
14.	SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE	12
15.	ORGANIZZAZIONE DEGLI SPAZI DI LAVORO	13
15.1	Postazioni di lavoro negli uffici	13
15.2	Reception	13
15.3	Misure precauzionali da adottare per gli impianti di aerazione	13
15.4	Spazi comuni del palazzo	14
16.	GESTIONE DELLE EMERGENZE	14
17.	GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA	14
18.	SORVEGLIANZA SANITARIA	14

Arval Service Lease Italia S.p.A. a socio unico

Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento di BNP Paribas SA
Sede Legale: Via Pisana 314/B - 50018 Scandicci (FI) - Tel. 055.73.70.700 - Fax 055.73.70.370
Cap. Soc. € 158.000.000,00 - P.IVA IT04911190488 -
C.F. e Reg. Imprese di Firenze 00879960524 - R.E.A: Firenze 469866
Azienda con Sistema di gestione integrato Ambiente, Qualità, Salute & Sicurezza e Sicurezza Stradale
Certificata UNI EN ISO 14001:2015, UNI EN ISO 9001:2015, OHSAS 18001:2007 e
UNI EN ISO 39001:2012

www.arval.it

ARVAL PROTOCOLLO SICUREZZA COVID-19 – Data 05/05/2020 - Pag. 2 di 22

Signed by Massimo Ferraris

on 12/05/2020 17:41:10 CEST





ALLEGATI

Allegato 1 – «COVID-19 – Raccomandazioni per contenere il contagio»

Allegato 2 – «COVID-19 – Corretto lavaggio delle mani»

Allegato 3 – «COVID-19 – 10 comportamenti da seguire»

Allegato 4 – «COVID-19 Disposizioni comportamentali specifiche per gli addetti al primo soccorso in presenza caso sospetto di covid-19»

Allegato 5 – «COVID-19 – La mascherina chirurgica – Informativa in materia di salute e sicurezza»

Allegato 6 – «COVID-19 – Locale per isolamento temporaneo del caso sospetto di COVID-19»

Allegato 7 – «COVID-19 – MGE – Procedura relativo alle misure generali di emergenza per il contenimento del contagio da SARS-CoV-2»

Allegato 8 – «COVID-19 – GCC – Procedura relativa alla gestione caso confermato di contagio da COVID-19»

Allegato 9 – «COVID-19 – #FASE2INSIEME Sede di Scandicci»

Allegato 10 – « COVID-19 – #FASE2INSIEME Sede di Milano Assago»

Allegato 11 – « COVID-19 – #FASE2INSIEME Sede di Roma Aldobrandeschi»

Allegato 12 – « COVID-19 – #FASE2INSIEME Sede di Verona»

Arval Service Lease Italia S.p.A. a socio unico

Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento di BNP Paribas SA

Sede Legale: Via Pisana 314/B - 50018 Scandicci (FI) - Tel. 055.73.70.700 - Fax 055.73.70.370

Cap. Soc. € 158.000.000,00 - P.IVA IT04911190488 –

C.F. e Reg. Imprese di Firenze 00879960524 - R.E.A: Firenze 469866

Azienda con Sistema di gestione integrato Ambiente, Qualità, Salute & Sicurezza e Sicurezza Stradale

Certificata UNI EN ISO 14001:2015, UNI EN ISO 9001:2015, OHSAS 18001:2007 e

UNI EN ISO 39001:2012

www.arval.it

ARVAL PROTOCOLLO SICUREZZA COVID-19 – Data 05/05/2020 - Pag. 3 di 22





1. PREMESSA

Il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione. Il presente Protocollo contiene, quindi, misure che seguono la logica della precauzione e seguono e attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità Sanitaria.

Tali provvedimenti, e, da ultimo il DPCM 26 aprile 2020, che recepisce all'allegato 6 i precedenti protocolli tra Governo e Parti Sociali del 14 marzo 2020 e del 24 aprile 2020, prevedono, tra l'altro, l'osservanza di misure restrittive su tutto il territorio nazionale e, in relazione ai luoghi di lavoro, contengono linee guida per agevolare le imprese nell'adozione di un protocollo di sicurezza anti-contagio, ovvero sia un Protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 all'interno dell'ambiente di lavoro.

L'Azienda, fin dal primo momento dell'affacciarsi dell'emergenza, ha operato nella direzione auspicata dagli organi istituzionali, attenendosi alle prescrizioni e indicazioni contenute nei suddetti provvedimenti, adottando le seguenti misure precauzionali e di distanziamento sociale:

- estensione della modalità di lavoro in Smart Working all'intera popolazione aziendale per 5 giorni alla settimana;
- sensibilizzazione dei propri collaboratori sull'importanza di adottare comportamenti responsabili, fornendo costantemente informazioni sulle misure igienico-sanitarie da porre in essere ai fini della prevenzione del contagio;
- istituzione di un servizio di ascolto e sostegno psicologico in completo anonimato e riservatezza accessibile telefonicamente dai propri collaboratori 24 ore su 24, 7 giorni su 7;
- estensione delle coperture di base della polizza di rimborso spese mediche a tutto il nucleo familiare dei collaboratori aventi diritto alla copertura assicurativa e specifica copertura di rimborso per il Covid-19 valida fino al 30 giugno 2020

Il presente Protocollo, tenuto conto del DPCM 26 aprile 2020, nonché di quanto emanato dal Ministero della Salute, contiene le scelte adottate dall'Azienda per la sicurezza anti-contagio per le Sedi:

SEDE	INDIRIZZO
Sede Direzionale ed Operativa	Via delle Sette Regole, 21 – 50018
Sede Operativa	Centro Direzionale Milano Fiori, Strada 4 Palazzo A2 -20090 Assago (Mi)
Sede Operativa	Via degli Aldobrandeschi, 300 - 00163 Roma
Sede Operativa	Via Belgio 12 – 37135 Verona

ovvero sia le misure di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro.

Arval Service Lease Italia S.p.A. a socio unico

Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento di BNP Paribas SA
Sede Legale: Via Pisana 314/B - 50018 Scandicci (FI) - Tel. 055.73.70.700 - Fax 055.73.70.370
Cap. Soc. € 158.000.000,00 - P.IVA IT04911190488 –
C.F. e Reg. Imprese di Firenze 00879960524 - R.E.A: Firenze 469866
Azienda con Sistema di gestione integrato Ambiente, Qualità, Salute & Sicurezza e Sicurezza Stradale
Certificata UNI EN ISO 14001:2015, UNI EN ISO 9001:2015, OHSAS 18001:2007 e
UNI EN ISO 39001:2012

www.arval.it

ARVAL PROTOCOLLO SICUREZZA COVID-19 – Data 05/05/2020 - Pag. 4 di 22



Signed by Massimo Ferraris

on 12/05/2020 17:41:11 CEST



È stato costituito a livello di Gruppo BNPParibas Italia a partire dal 22 febbraio un "Comitato per gestione impatti virus COVID-19", di cui Arval fa parte, che si riunisce settimanalmente per analizzare e mettere in atto tutte le disposizioni governative di contrasto e contenimento della diffusione del COVID-19 nelle sedi di lavoro in tutta Italia.

Il Comitato di Crisi nell'ottica di riapertura dell'attività operativa nelle Sedi deve garantire la presenza delle condizioni che assicurino alle persone che lavorano adeguati livelli di protezione, anche alla luce del fatto che la mancata attuazione del Protocollo - che non assicuri adeguati livelli di protezione - determinerebbe la sospensione dell'attività fino al ripristino delle condizioni di sicurezza (DPCM 26/04/2020 art. 2 punto 6).

Il Comitato di Crisi ha definito il presente Protocollo con l'obiettivo prioritario di coniugare la prosecuzione delle attività professionali con la garanzia di condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro e delle modalità lavorative.

Il presente documento è stato sottoposto alla consultazione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza dell'Azienda, delle RSA e delle RSU prima della formale approvazione da parte del Datore di Lavoro individuato nella figura del Direttore Generale dell'Azienda come risulta dai verbali di incontro de 5 maggio 2020 e XX (incontro con le RLS in programma per l'11 maggio)

2. COMITATO DI CRISI

All'interno dell'azienda è presente da tempo un comitato di crisi previsto dal Piano di Crisi Aziendale 4IO.217 che, a fronte dell'emergenza pandemica da SARS CoV-2 è stato attivato il **Comitato di Crisi** che ha il compito di presiedere la gestione della situazione di emergenza, in coerenza con le normative interne relative alla continuità operativa e le direttive emanate dalle Autorità competenti, definendo tutte le soluzioni da adottare e gli aspetti di comunicazione verso l'esterno. Il Comitato di Crisi provvede a **definire lo scenario di rischio applicabile alle diverse realtà territoriali** per l'adozione delle misure di natura igienico-sanitaria, organizzativa e comportamentale e monitora l'efficacia delle stesse anche in relazione allo scenario di riferimento.

Il Comitato di Crisi è un **organo di indirizzo e governo** che opera con l'obiettivo di assicurare la gestione efficace ed efficiente di uno scenario di crisi, con la responsabilità di:

- occuparsi della salute e sicurezza dei collaboratori;
- gestire globalmente la situazione di crisi e rispondere all'incidente;
- valutare eventi e impatti su persone, proprietà e attrezzature, infrastrutture IT e telecomunicazioni, attività e servizi (in collaborazione con i team di supporto al Comitato, cd. Business Response Team), reputazione, immagine e copertura globale dei media;
- realizzare la strategia di gestione della crisi in linea con gli orientamenti strategici;
- confermare e coordinare l'attivazione dei piani Business Continuity in base alle diverse Linee di Business e Funzioni impattate;
- decidere l'attivazione dei piani di Disaster Recovery IT
- gestire tutti i necessari arbitraggi su persone, proprietà e attrezzature, infrastrutture IT e telecomunicazioni;
- coordinare tutti gli stakeholder coinvolti, inclusi i business trasversali e tutti i team operativi e di supporto;
- gestire le implicazioni Risorse Umane della crisi: censimento dei collaboratori, cura dei collaboratori coinvolti e delle relative famiglie, utilizzo delle Policy Risorse Umane applicabili, o definizione di specifiche Policy ad-

Arval Service Lease Italia S.p.A. a socio unico

Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento di BNP Paribas SA

Sede Legale: Via Pisana 314/B - 50018 Scandicci (FI) - Tel. 055.73.70.700 - Fax 055.73.70.370

Cap. Soc. € 158.000.000,00 - P.IVA IT04911190488 -

C.F. e Reg. Imprese di Firenze 00879960524 - R.E.A: Firenze 469866

Azienda con Sistema di gestione integrato Ambiente, Qualità, Salute & Sicurezza e Sicurezza Stradale

Certificata UNI EN ISO 14001:2015, UNI EN ISO 9001:2015, OHSAS 18001:2007 e

UNI EN ISO 39001:2012

www.arval.it

ARVAL PROTOCOLLO SICUREZZA COVID-19 – Data 05/05/2020 - Pag. 5 di 22

Signed by Massimo Ferraris

on 12/05/2020 17:41:08 CEST





hoc, ove la situazione lo richieda;

- implementare un piano di comunicazione durante la crisi rivolto a tutti gli stakeholder;
- gestire le relazioni con i media e la stampa, in coordinamento con le competenti Funzioni di Gruppo (monitoraggio dei media e piano di comunicazione verso i media).

A tale scopo il Comitato di Crisi deve acquisire e valutare:

- informazioni normative di qualunque rango;
- **informazioni sanitarie ufficiali** (esterne): informazioni derivate da comunicazioni sanitarie ufficiali, connesse alle caratteristiche dei virus e alla loro diffusione geografica;
- **informazioni logistiche** (interne): informazioni aggiornate sulla localizzazione e sulle caratteristiche delle strutture e sugli spostamenti del personale attivo (in sede, distaccato o in business travel/missione).

2.1 Composizione Comitato di crisi

Sono membri del Comitato di Crisi:

- Direttore Generale, con funzioni di Presidente del Comitato (sostituibile, per i casi di assenza o impedimento, dal Segretario Generale)
- Segretario generale, con il ruolo di Direttore della Crisi
- Direttore Finance
- Direttore Sales
- Direttore Retail & new business development
- Direttore Business Engineering & organization
- Direttore Remarketing
- Chief operating officer – Direzione industriale
- Marketing, communication & CSR Director
- Facility, Safety & BCP Manager
- Industrial Relations, Labor Law and Payroll Process Manager
- Head of One IT

In caso di assenza o impedimento, i partecipanti al Comitato possono essere sostituiti da figure di backup predefinite nella normativa tempo per tempo vigente.

In relazione alla tipologia e le caratteristiche e il livello della gravità della crisi in corso, il Direttore della crisi ha coinvolto:

- Head of Legal
- Senior compliance Manager
- Head of Recruiting, HR Management, Learning & Development
- Chief Risk Officer Italy
- Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione
- Medico Competente Coordinatore

Arval Service Lease Italia S.p.A. a socio unico

Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento di BNP Paribas SA
Sede Legale: Via Pisana 314/B - 50018 Scandicci (FI) - Tel. 055.73.70.700 - Fax 055.73.70.370
Cap. Soc. € 158.000.000,00 - P.IVA IT04911190488 –
C.F. e Reg. Imprese di Firenze 00879960524 - R.E.A: Firenze 469866
Azienda con Sistema di gestione integrato Ambiente, Qualità, Salute & Sicurezza e Sicurezza Stradale
Certificata UNI EN ISO 14001:2015, UNI EN ISO 9001:2015, OHSAS 18001:2007 e
UNI EN ISO 39001:2012

www.arval.it

ARVAL PROTOCOLLO SICUREZZA COVID-19 – Data 05/05/2020 - Pag. 6 di 22

Signed by Massimo Ferraris

on 12/05/2020 17:41:22 CEST



3. COMITATO PROTOCOLLO COVID-19

Si costituisce in Azienda un **“Comitato Protocollo COVID-19”** per l’applicazione e la verifica delle regole stabilite dal presente Protocollo di regolamentazione, con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e degli RLS.

Il Comitato Protocollo Sicurezza verrà convocato con cadenza quindicinale e/o su richiesta di ognuna delle parti per a verificare l’andamento dell’applicazione del Protocollo, sull’evoluzione dell’emergenza e dei relativi provvedimenti che saranno adottati dall’Azienda in applicazione delle disposizioni governative

4. INFORMAZIONE

L’Azienda informa tutti i collaboratori (dipendenti e consulenti) e chiunque entri in azienda circa le disposizioni delle Autorità, affiggendo all’ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali (zona reception, aree break) i *depliant*s informativi specifici sull’emergenza COVID-19; in particolare, le informazioni riguardano:

- 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 all’indirizzo mail dedicato (ArviCOVID-19 gestito dal Direzione Risorse Umane) 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 interpersonale di sicurezza di almeno 2 metri, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell’igiene);
- l’impegno a informare tempestivamente e responsabilmente la Direzione Risorse Umane, tramite l’indirizzo mail ArviCOVID-19, della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l’espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

Per dettaglio sulle informazioni diffuse vedere allegati 1, 2 e 3 al presente Protocollo.

Inoltre l’Azienda fornisce una informazione adeguata sulla base delle mansioni e del contesto lavorativo, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi in particolare sul corretto utilizzo delle mascherine chirurgiche (vedere allegato 5 al presente Protocollo) per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio.

Arval Service Lease Italia S.p.A. a socio unico

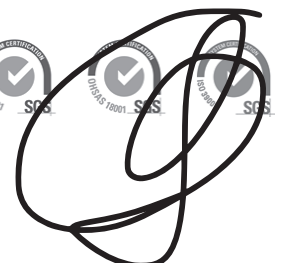
Società soggetta all’attività di direzione e coordinamento di BNP Paribas SA
Sede Legale: Via Pisana 314/B - 50018 Scandicci (FI) - Tel. 055.73.70.700 - Fax 055.73.70.370
Cap. Soc. € 158.000.000,00 - P.IVA IT04911190488 –
C.F. e Reg. Imprese di Firenze 00879960524 - R.E.A: Firenze 469866
Azienda con Sistema di gestione integrato Ambiente, Qualità, Salute & Sicurezza e Sicurezza Stradale
Certificata UNI EN ISO 14001:2015, UNI EN ISO 9001:2015, OHSAS 18001:2007 e
UNI EN ISO 39001:2012

www.arval.it

ARVAL PROTOCOLLO SICUREZZA COVID-19 – Data 05/05/2020 - Pag. 7 di 22

Signed by Massimo Ferraris

on 12/05/2020 17:41:23 CEST





5. MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA

5.1 Misurazione della temperatura corporea

Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro, è sottoposto al controllo della temperatura corporea tramite l'utilizzo di uno scanner termico a distanza.

Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione - nel rispetto delle indicazioni di tutela della privacy – dovranno essere invitate ad allontanarsi dai locali dell'azienda e non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

5.2 Casi per preclusione accesso

Il Datore di Lavoro ha informato preventivamente, tramite circolare emessa dalla Direzione Generale, il personale e chi intende fare ingresso in azienda, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.

L'ingresso in azienda di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID-19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione alla Direzione Risorse Umane, tramite l'indirizzo mail ArviCOVID-19, avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

Qualora, per prevenire l'attivazione di focolai epidemici, nelle aree maggiormente colpite dal virus, l'autorità sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche, come ad esempio, l'esecuzione del tampone per i lavoratori, l'Azienda fornirà la massima collaborazione.

6. MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

L'accesso di fornitori esterni (manutenzione impianti e rifornimento distributori automatici) è consentito esclusivamente previo appuntamento con il Facility Management dell'Azienda, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale presente negli uffici. Per l'accesso agli uffici i fornitori esterni dovranno sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali di cui al precedente paragrafo 4.

In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nella Sede (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o personale che rifornisce i distributori automatici) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente la Direzione Risorse Umane, tramite l'indirizzo mail ArviCOVID-19, ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

L'Azienda ha fornito all'impresa appaltatrice completa informativa dei contenuti del Protocollo aziendale e vigila affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nella Sede, ne rispettino integralmente le disposizioni.

Per quanto riguarda i corrieri, quest'ultimi potranno accedere alla reception solo per la consegna di plichi o pacchi, mantenendo sempre la distanza interpersonale di sicurezza di almeno 2 metri e comunque non oltrepassando il plexiglas

Arval Service Lease Italia S.p.A. a socio unico

Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento di BNP Paribas SA

Sede Legale: Via Pisana 314/B - 50018 Scandicci (FI) - Tel. 055.73.70.700 - Fax 055.73.70.370

Cap. Soc. € 158.000.000,00 - P.IVA IT04911190488 -

C.F. e Reg. Imprese di Firenze 00879960524 - R.E.A: Firenze 469866

Azienda con Sistema di gestione integrato Ambiente, Qualità, Salute & Sicurezza e Sicurezza Stradale

Certificata UNI EN ISO 14001:2015, UNI EN ISO 9001:2015, OHSAS 18001:2007 e

UNI EN ISO 39001:2012

www.arval.it

ARVAL PROTOCOLLO SICUREZZA COVID-19 – Data 05/05/2020 - Pag. 8 di 22

Signed by Massimo Ferraris

on 12/05/2020 17:41:12 CEST





posto sul bancone della receptionist.

E' vietata la consegna di bolle o documentazione di trasporto, tale documentazione dovrà essere inviata all'Azienda esclusivamente telematicamente.

In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nelle sedi di lavoro dell'Azienda (come ad esempio: vigilanza, consulenti IT, reception) dovranno sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali di cui al precedente paragrafo 4.

Tutti i fornitori esterni per essere ammessi - anche solo in reception - dovranno indossare la mascherina chirurgica, in caso ne siano sprovvisti l'Azienda provvederà a fornire il DPI necessari.

7. MODALITA' DI ACCESSO DEI VISITATORI

L'ingresso dei visitatori è sospeso fino a data da destinarsi, eventuali eccezioni dovranno essere autorizzate dal Direttore di competenza sentito anche il Direttore Risorse Umane.

Nessun visitatore può sostare in attesa nelle aree di ingresso di fronte alla reception, il referente aziendale, deve essere tempestivamente avvertito dalla receptionist che avrà cura di accompagnare il visitatore nell'ufficio individuato per la riunione.

Il visitatore deve indossare la mascherina chirurgica e deve utilizzare il gel disinfettante prima di accedere ai locali dell'Azienda.

Se privo di mascherina chirurgica l'accesso ai locali deve essere vietato.

8. PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

Il Responsabile del Facility Management verifica che la pulizia ordinaria sia svolta quotidianamente, secondo le modalità riportate nella procedura COVID-19_MGE_Misure generali emergenza (vedere per dettaglio allegato 7 al presente Protocollo).

In stanze, uffici e altri ambienti dove siano transitati CASI CONFERMATI di COVID-19, devono essere garantiti interventi di sanificazione e pulizia così come previsto dalla procedura del COVID-19_MGE_Misure generali emergenza (vedere per dettaglio allegato 7 al presente Protocollo), secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute.

Dato che la Sede di Milano Assago si trova in un'area geografica a maggiore endemia, in aggiunta alle normali attività di pulizia, è stata prevista, per la riapertura degli uffici, una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi delle Circolari del Ministero della Salute n. 1997 del 22/01/2020 e n. 2302 del 27/01/2020 (con rilascio verbale di sanificazione).

Arval Service Lease Italia S.p.A. a socio unico

Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento di BNP Paribas SA
Sede Legale: Via Pisana 314/B - 50018 Scandicci (FI) - Tel. 055.73.70.700 - Fax 055.73.70.370
Cap. Soc. € 158.000.000,00 - P.IVA IT04911190488 -
C.F. e Reg. Imprese di Firenze 00879960524 - R.E.A: Firenze 469866
Azienda con Sistema di gestione integrato Ambiente, Qualità, Salute & Sicurezza e Sicurezza Stradale
Certificata UNI EN ISO 14001:2015, UNI EN ISO 9001:2015, OHSAS 18001:2007 e
UNI EN ISO 39001:2012

www.arval.it

ARVAL PROTOCOLLO SICUREZZA COVID-19 – Data 05/05/2020 - Pag. 9 di 22



Signed by Massimo Ferraris

on 12/05/2020 17:41:06 CEST



9. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

L'Azienda ha diffuso in tutti i servizi igienici l'informativa (vedere dettaglio in allegato 2) in cui si precisa che è obbligatorio che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani.

A tale scopo l'Azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani, in particolare saponi detergenti presso tutti i servizi igienici con salviette mono uso per asciugarsi le mani, e dispenser di gel disinfettante a base alcolica accessibili a tutti i lavoratori e facilmente individuabili distribuiti sui piani delle Sedi.

10. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo è fondamentale, per questo motivo le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità (vedere dettaglio in allegato 5).

Al personale sarà consegnata una mascherina chirurgica ogniqualvolta dovrà accedere alla Sede:

- n. 4 mascherine chirurgiche al giorno se il personale utilizza mezzi di trasporto pubblici,
- n. 2 mascherine chirurgiche al giorno se il personale utilizza il proprio mezzo di trasporto privato.

La mascherina dovrà essere indossata in tutti gli spazi aziendali, compresa alla propria postazione e per l'intera giornata lavorativa anche se viene garantita la distanza interpersonale di sicurezza di 2 metri.

E' stata prevista la dotazione di contenitori per lo smaltimento di eventuali guanti monouso utilizzati dal personale e delle mascherine chirurgiche da trattare come materiale infetto di categoria B (UN3291).

Non sarà consentito l'utilizzo di mascherine diverse da quelle fornite dall'Azienda.

Ad oggi non sono stati individuati processi che impongano di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro pertanto l'utilizzo da parte del personale di altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, etc) non è ritenuto necessario.

11. GESTIONE SPAZI COMUNI (AREE BREAK E AREA ESTERNA FUMATORI)

L'accesso agli spazi comuni, comprese le aree break e l'area esterna fumatori è contingentato (con l'apposizione di un cartello indicante la capacità massima di presenza), 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 2 metri tra le persone che li occupano. La zona fumatori interna presente presso la Sede di Scandicci è interdetta.

In particolare per le aree break è garantita la disinfezione giornaliera con appositi detergenti delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

Arval Service Lease Italia S.p.A. a socio unico

Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento di BNP Paribas SA

Sede Legale: Via Pisana 314/B - 50018 Scandicci (FI) - Tel. 055.73.70.700 - Fax 055.73.70.370

Cap. Soc. € 158.000.000,00 - P.IVA IT04911190488 -

C.F. e Reg. Imprese di Firenze 00879960524 - R.E.A: Firenze 469866

Azienda con Sistema di gestione integrato Ambiente, Qualità, Salute & Sicurezza e Sicurezza Stradale

Certificata UNI EN ISO 14001:2015, UNI EN ISO 9001:2015, OHSAS 18001:2007 e

UNI EN ISO 39001:2012

www.arval.it

ARVAL PROTOCOLLO SICUREZZA COVID-19 – Data 05/05/2020 - Pag. 10 di 22

Signed by Massimo Ferraris

on 12/05/2020 17:41:03 CEST





E' assolutamente vietato utilizzare i tavolini per la consumazione di snack o bevande dell'area break, pertanto è anche vietato sedersi sulle sedie attorno al tavolino dato che è vietata qualsiasi sosta nelle zone break ad esclusione dell'utilizzo di distributori automatici di bevande e/o snack.

E' stata affissa specifica infografica comprendente le disposizioni per l'utilizzo aree break - distributori automatici, in particolare:

- nella "zona break " deve essere vietato l'utilizzo del tavolo sia per consumare bevande/cibi,
- è autorizzata la presenza di persone solo per utilizzo dei distributori automatici,
- divieto di sosta nella zona break.

E' stata predisposta apposita segnaletica orizzontale a pavimento per delimitare gli spazi della aree break al fine di garantire il distanziamento sociale di almeno 2 metri.

Per motivi igienici ed evitare il contagio l'utilizzo dei distributori d'acqua (boccioni) e delle attrezzature scaldavivande è stato vietato.

12. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK)

In riferimento al DPCM del 26 aprile 2020, limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, l'Azienda ha disposto, avendo a riferimento quanto previsto dal CCNL, che, durante la fase di progressiva riattivazione delle attività lavorative presso le proprie sedi di lavoro, metterà in atto le seguenti misure di sicurezza per contrastare la diffusione del virus COVID-19:

- modalità di lavoro in Smart Working: l'Azienda continuerà a favorire al massimo e in tutti casi possibili, lo svolgimento delle attività lavorative da remoto.
- ripresa delle attività lavorative presso le sedi: nelle strutture in cui, per effetto di esigenze organizzative e produttive che non consentiranno la prosecuzione delle attività da remoto per 5 giorni alla settimana, sarà necessario riattivare progressivamente l'attività lavorativa presso le sedi sempre in una logica di Smart Working basata sui seguenti criteri:
 - sarà consentita la ripresa dell'attività lavorativa per un massimo del 40% della capienza di postazioni occupabili per ogni sede. In alcuni casi, a condizione che la struttura degli uffici lo consenta e si verifichino specifiche esigenze organizzative e produttive che comportino la necessità di una maggiore presenza fisica presso le sedi, tale percentuale sarà elevata fino al 50% della capienza massima per singola sede
- rotazione interna al gruppo secondo logiche di suddivisione chiusa (split team al 33%): una settimana di lavoro presso la sede e due settimane di lavoro in modalità da remoto.

Arval Service Lease Italia S.p.A. a socio unico

Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento di BNP Paribas SA
Sede Legale: Via Pisana 314/B - 50018 Scandicci (FI) - Tel. 055.73.70.700 - Fax 055.73.70.370
Cap. Soc. € 158.000.000,00 - P.IVA IT04911190488 -
C.F. e Reg. Imprese di Firenze 00879960524 - R.E.A: Firenze 469866
Azienda con Sistema di gestione integrato Ambiente, Qualità, Salute & Sicurezza e Sicurezza Stradale
Certificata UNI EN ISO 14001:2015, UNI EN ISO 9001:2015, OHSAS 18001:2007 e
UNI EN ISO 39001:2012

www.arval.it

ARVAL PROTOCOLLO SICUREZZA COVID-19 – Data 05/05/2020 - Pag. 11 di 22

Signed by Massimo Ferraris

on 12/05/2020 17:41:18 CEST

Digita qui il testo





Tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate, sono sospese e annullate fino a nuova comunicazione.

L'Azienda al fine di evitare aggregazioni sociali anche in relazione agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e rientrare a casa (*pendolarismo giornaliero, cd commuting*) suggerisce di limitare il più possibile l'utilizzo dei mezzi pubblici di trasporto favorendo l'uso del mezzo di trasporto privato

13. GESTIONE ENTRATA E USCITA PERSONALE

Al fine di limitare al massimo l'assembramento all'ingresso di entrata delle sedi e per e garantire il distanziamento sociale di 2 metri, si stabilisce lo scaglionamento dell'orario di ingresso alle sedi nella fascia oraria dalle ore 8,00 alle ore 10.00 con intervalli di ½ ora. La programmazione dell'ingresso sarà definita dai responsabili delle strutture compatibilmente con le esigenze organizzative e produttive del reparto. Lo scaglionamento dell'orario di ingresso non avrà impatto sul totale dell'orario di lavoro giornaliero ma solo su una diversa distribuzione oraria limitata al periodo di validità del presente Protocollo.

Tutti gli ascensori posti sia all'esterno (Assago e Verona) che all'interno (Scandicci) delle sedi di lavoro hanno capacità di accoglienza di un solo collaboratore alla volta. Pertanto per garantire la distanza di sicurezza di 2 metri è assolutamente vietato l'utilizzo degli ascensori per più di un collaboratore alla volta. Per la sede di Roma valgono le regole stabilite da BNL S.p.A. presenti nel Book informativo di Via Aldobrandeschi .

14. SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

Gli spostamenti all'interno delle Sedi sono limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali di occupazione delle postazioni assegnate. Nelle sedi multipiano (Assago e Scandicci) è vietato ai collaboratori di spostarsi da un piano all'altro.

Non sono consentite le riunioni in presenza ma devono essere effettuate tramite video/call conference.

Tutte le sale riunioni non sono utilizzabili per effettuare meeting in presenza, potranno essere utilizzate singolarmente per effettuare video/call conference.

Sono stati 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, anche per i lavoratori in Smart Working.

Si ribadisce che il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni aziendali in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad

Arval Service Lease Italia S.p.A. a socio unico

Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento di BNP Paribas SA
Sede Legale: Via Pisana 314/B - 50018 Scandicci (FI) - Tel. 055.73.70.700 - Fax 055.73.70.370
Cap. Soc. € 158.000.000,00 - P.IVA IT04911190488 -
C.F. e Reg. Imprese di Firenze 00879960524 - R.E.A: Firenze 469866
Azienda con Sistema di gestione integrato Ambiente, Qualità, Salute & Sicurezza e Sicurezza Stradale
Certificata UNI EN ISO 14001:2015, UNI EN ISO 9001:2015, OHSAS 18001:2007 e
UNI EN ISO 39001:2012

www.arval.it

ARVAL PROTOCOLLO SICUREZZA COVID-19 – Data 05/05/2020 - Pag. 12 di 22

Signed by Massimo Ferraris

on 12/05/2020 17:41:19 CEST



Digita qui il testo



intervenire in caso di necessità).

15. ORGANIZZAZIONE DEGLI SPAZI DI LAVORO

Pur nel rispetto della continuità operativa, è necessario ipotizzare una **riduzione dell'organico** ad un numero ristretto di lavoratori tenendo conto delle reali esigenze operative e delle disposizioni che invitano all'utilizzo della modalità Smart Working quando e dove possibile.

15.1 Postazioni di lavoro negli uffici

L'Azienda ha effettuato una puntuale analisi del layout al fine di individuare quelle che sono le postazioni utilizzabili così da garantire il **distanziamento sociale** tra il personale (dipendenti e collaboratori esterni) come misura fondamentale contro il contagio, pertanto l'Azienda ha:

- individuato e definito le **postazioni utilizzabili e non** all'interno di ogni ufficio;
- definito le postazioni di lavoro **assegnate**, garantendo un distanziamento **minimo di almeno 2 metri** le une dalle altre;
- individuato una sola scrivania per **isole con 2 scrivanie**, poste una di fronte all'altra o una di fianco all'altra;
- adottato il criterio del posizionamento a scacchiera qualora la scelta delle postazioni riguarda **isole di 4 o più scrivanie**;
- destinato le postazioni di lavoro **sempre agli stessi operatori**, nel rispetto della turnazione su 3 settimane.

15.2 Reception

L'Azienda ha previsto il posizionamento di plexiglass di protezione nelle postazioni di lavoro della reception che viene utilizzata per ricevere i clienti.

I plexiglass sono dotati di una piccola apertura nella parte inferiore per il passaggio di documentazione tra personale e cliente e viceversa.

E' stata predisposta apposita segnaletica orizzontale a pavimento per delimitare gli spazi di fronte alla reception al fine di garantire il distanziamento sociale di almeno 2 metri.

Al bancone della reception potrà essere presente una sola receptionist dato che non si può garantire la distanza interpersonale di sicurezza di almeno 2 metri.

15.3 Misure precauzionali da adottare per gli impianti di aerazione

Per il dettaglio del protocollo di sicurezza adottato per gli impianti di aerazione fare riferimento alla procedura COVID-19_MGE_Misure generali emergenza (vedere per dettaglio allegato 7 al presente Protocollo).

Arval Service Lease Italia S.p.A. a socio unico

Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento di BNP Paribas SA
Sede Legale: Via Pisana 314/B - 50018 Scandicci (FI) - Tel. 055.73.70.700 - Fax 055.73.70.370
Cap. Soc. € 158.000.000,00 - P.IVA IT04911190488 -
C.F. e Reg. Imprese di Firenze 00879960524 - R.E.A: Firenze 469866
Azienda con Sistema di gestione integrato Ambiente, Qualità, Salute & Sicurezza e Sicurezza Stradale
Certificata UNI EN ISO 14001:2015, UNI EN ISO 9001:2015, OHSAS 18001:2007 e
UNI EN ISO 39001:2012

www.arval.it

ARVAL PROTOCOLLO SICUREZZA COVID-19 – Data 05/05/2020 - Pag. 13 di 22

Signed by Massimo Ferraris

on 12/05/2020 17:41:13 CEST





15.4 Spazi comuni del palazzo

L'Azienda recepisce dalle Proprietà delle Sedi di Milano Assago, Roma Aldobrandeschi e Verona le misure COVID-19 che siano state intraprese per la gestione degli spazi comuni, in particolare per la portineria e gli ascensori.

16. GESTIONE DELLE EMERGENZE

Al fine del mantenimento delle misure anti-contagio anche nella gestione dell'emergenza, le misure minime che comunque dovranno essere sempre garantite sono:

- mantenere il distanziamento sociale di almeno 2 metri lungo le vie di fuga;
- mantenere il distanziamento sociale, pari a 2 metri, una volta giunti nel punto di raccolta;
- raggiungere il punto di raccolta indossando la mascherina chirurgica.

A tutti gli addetti al primo soccorso sarà effettuata una formazione integrativa in merito alle disposizioni comportamentali specifiche da attuare in presenza di caso sospetto di COVID-19 (vedere per dettaglio allegato 4 al presente documento).

17. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

Nel caso in cui una persona presente in Sede sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente alla Direzione Risorse Umane, tramite l'indirizzo mail ArviCOVID-19, si dovrà procedere al suo isolamento (in un locale adeguatamente individuato – vedere per dettaglio allegato 6) in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria, 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 Sede 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 la Sede, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria

Il lavoratore al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.

Per il dettaglio del protocollo di sicurezza adottato per la gestione di una persona sintomatica in azienda fare riferimento alla procedura del COVID-19_GCC_Gestione caso confermato (vedere per dettaglio allegato 8 al presente Protocollo).

18. SORVEGLIANZA SANITARIA

La sorveglianza sanitaria prosegue rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo), la sorveglianza sanitaria porrà particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età.

Arval Service Lease Italia S.p.A. a socio unico

Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento di BNP Paribas SA
Sede Legale: Via Pisana 314/B - 50018 Scandicci (FI) - Tel. 055.73.70.700 - Fax 055.73.70.370
Cap. Soc. € 158.000.000,00 - P.IVA IT04911190488 –
C.F. e Reg. Imprese di Firenze 00879960524 - R.E.A: Firenze 469866
Azienda con Sistema di gestione integrato Ambiente, Qualità, Salute & Sicurezza e Sicurezza Stradale
Certificata UNI EN ISO 14001:2015, UNI EN ISO 9001:2015, OHSAS 18001:2007 e
UNI EN ISO 39001:2012

www.arval.it

ARVAL PROTOCOLLO SICUREZZA COVID-19 – Data 05/05/2020 - Pag. 14 di 22





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

La sorveglianza sanitaria periodica non è 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

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, e, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.

Il Medico Competente è stato coinvolto, prima della ripresa delle attività, per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità. I casi identificati come fragili saranno esclusi dal rientro progressivo in ufficio fino alla validità del presente protocollo e continueranno quindi a lavorare da remoto.

Ai soggetti con pregressa infezione da COVID 19, per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, il Medico Competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettuerà la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione". (D.Lgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischiosità e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

Signed by Massimo Ferraris

on 12/05/2020 17:41:09 CEST

Arval Service Lease Italia S.p.A. a socio unico

Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento di BNP Paribas SA
Sede Legale: Via Pisana 314/B - 50018 Scandicci (FI) - Tel. 055.73.70.700 - Fax 055.73.70.370
Cap. Soc. € 158.000.000,00 - P.IVA IT04911190488 -
C.F. e Reg. Imprese di Firenze 00879960524 - R.E.A: Firenze 469866
Azienda con Sistema di gestione integrato Ambiente, Qualità, Salute & Sicurezza e Sicurezza Stradale
Certificata UNI EN ISO 14001:2015, UNI EN ISO 9001:2015, OHSAS 18001:2007 e
UNI EN ISO 39001:2012

