

PROTOCOLLO
PRÉNATAL S.P.A., PRÉNATAL RETAIL GROUP S.P.A.
PER LA TUTELA
DELLE LAVORATRICI E LAVORATORI
DAI RISCHI CONNESSI ALLA TRASMISSIONE
DEL VIRUS COVID-19

Sede

Rete Punti Vendita diretti



Prénatal



Il DPCM del 10 aprile 2020 ha disposto la riapertura di alcune attività produttive e commerciali tra cui il commercio al dettaglio di vestiti per bambini e neonati.

In accordo con le presenti disposizioni le Società PRÉNATAL S.p.A. e PRÉNATAL RETAIL GROUP S.p.A. e FILCAMS CGIL, FISASCAT CISL e UILTuCS hanno condiviso la necessità di integrare il protocollo del 14 marzo con ulteriori disposizioni operative finalizzate ad una maggiore e sicura tutela delle lavoratrici e lavoratori e della clientela.

Il protocollo contiene misure strutturali e organizzative che ricomprendono i seguenti punti cardine:

1. COMITATO AZIENDALE
2. INFORMAZIONE
3. MODALITA' DI INGRESSO DELLE LAVORATRICI E DEI LAVORATORI
4. GESTIONE CLIENTELA PUNTI VENDITA
5. MODALITA' DI INGRESSO DEI FORNITORI ESTERNI
6. GESTIONE DIPENDENTI AZIENDE TERZE
7. PULIZIA E SANIFICAZIONE
8. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI
9. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE
10. GESTIONE SPAZI COMUNI
11. RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE
12. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA NEL LUOGO DI LAVORO
13. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

Nella stesura del presente Protocollo, le Parti hanno assunto come premesse e linee guida le disposizioni contenute:

- nei DPCM del 8 marzo 2020, 11 marzo 2020, 22 marzo 2020 e 10 aprile 2020, nonché le Ordinanze ed i Decreti del Ministro della Salute e delle Regioni ad essi collegati o conseguenti;
- nel “Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento del contagio Covid-19 negli ambienti di lavoro” del 14 marzo 2020;
- nell’ “Accordo Quadro per l’applicazione del Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro 14 marzo 2020” sottoscritto tra Confcommercio, Filcams – CGIL, Fisascat – CISL e Uiltucs sottoscritto in data 26 Marzo

1. COMITATO AZIENDALE

È costituito in azienda un Comitato per l’applicazione e la verifica delle regole del presente protocollo, con la partecipazione del Datore di lavoro o di un suo delegato, del Medico Competente (MC), del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) e delle Rappresentanze Sindacali Aziendali (RSA).



Alle riunioni del Comitato è prevista la partecipazione da parte dei Segretari delle Organizzazioni Sindacali Nazionali Filcams – CGIL, Fisascat – CISL e Uiltucs e su richiesta da parte delle strutture sindacali Territoriali.

Il comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del presente protocollo di gestione emergenza Covid – 19 si riunirà di norma 2 volte al mese oppure su richiesta delle Parti, per valutazioni generali e di singoli casi, alla luce anche di eventuali nuove disposizioni da parte delle Autorità e in relazione all'andamento della situazione, fintantoché questa durerà.

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

2. INFORMAZIONE

L'Azienda, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutte le lavoratrici ed i lavoratori e chiunque entri nella Sede e/o nei Punti Vendita circa le disposizioni delle Autorità, affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali nonché sulla bacheca aziendale, appositi documenti informativi.

L'Azienda inoltre adotta un programma di informazione delle lavoratrici e dei lavoratori sulle misure di sicurezza adottate per prevenire il contagio Covid-19 nell'ambiente lavorativo e delle misure di precauzione che le lavoratrici ed i lavoratori devono adottare nel tragitto casa-lavoro.

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 competente;
- ✓ la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di non poter permanere nella Sede e/o nei Punti Vendita e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (febbre, tosse secca, difficoltà respiratorie e/o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità Sanitaria competente e di rimanere al proprio domicilio;
- ✓ l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso nella Sede e/o nei Punti Vendita (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene) e all'utilizzo dei DPI



3. MODALITA' DI INGRESSO DELLE LAVORATRICI E DEI LAVORATORI

Si raccomanda ai dipendenti di controllare la temperatura corporea prima di lasciare il proprio domicilio ed in caso di febbre (oltre 37,5°) o altri sintomi influenzali è obbligo per questi di rimanere al proprio domicilio e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'Autorità Sanitaria competente.

Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro, sarà sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5° non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione non potranno iniziare alcuna attività lavorativa, saranno fornite di mascherine, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

Il datore di lavoro informa preventivamente il personale della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19.

Saranno applicati orari e/o modalità di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi) e sarà cura del Comitato approfondire il tema del tragitto casa – sede di lavoro, in particolare nel momento in cui sarà disposta la ripresa generalizzata delle attività produttive.

Per la Sede sarà fatto ricorso alla possibilità di lavoro da remoto al fine di limitare le presenze negli Uffici, nei limiti delle esigenze organizzative aziendali.

4. GESTIONE CLIENTELA PUNTI VENDITA

L'Azienda provvede ad esporre, all'ingresso e all'interno dei Punti Vendita, la cartellonistica informativa al fine di rendere edotto il cliente sui comportamenti da tenere in ottemperanza alle misure del Governo e del presente Protocollo. Di norma saranno altresì emanati annunci vocali all'interno dei Punti Vendita.

Il responsabile del Punto Vendita o suo delegato limiterà l'ingresso della clientela in funzione dei mq del negozio e dell'estensione dell'area di vendita, al fine di non consentire assembramenti e agevolare il mantenimento della distanza minima interpersonale di almeno 1 metro o quella maggior misura che fosse localmente prescritta (d'ora in poi "Distanza di sicurezza").

Al fine di escludere assembramenti, l'azienda contingenta l'ingresso della Clientela consentendo, di norma, l'accesso di un solo componente per nucleo familiare.



5. MODALITA' DI INGRESSO DEI FORNITORI ESTERNI

Per l'accesso di fornitori esterni, sono individuate procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza.

Per le necessarie attività di approntamento di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi al rigoroso rispetto della distanza di sicurezza e all'utilizzo dei DPI.

6. GESTIONE DIPENDENTI AZIENDE TERZE

Le norme del presente Protocollo si applicano a tutti i dipendenti di aziende terze che operano in servizio o in appalto all'interno delle unità produttive e della Sede, al netto di previsioni ulteriori inerenti la specifica mansione svolta. L'azienda fornirà quindi alle società terze le dovute indicazioni ed informazioni e si accerterà dell'applicazione.

7. PULIZIA E SANIFICAZIONE

Vengono forniti dall'Azienda materiali ed detergenti a base alcolica per la pulizia ed igienizzazione delle postazioni di lavoro, delle superfici a contatto con la clientela (es.: scrivanie, tastiere pc, superfici casse, manici carrelli e cestini), delle cornette dei telefoni e delle tastiere delle casse.

L'Azienda garantisce la pulizia e l'igiene ambientale con frequenza almeno 2 volte al giorno ed in funzione dell'orario di apertura.

Soprattutto con riferimento alle località con maggior diffusione della pandemia da Covid-19, si valuterà la possibilità di effettuare la sanificazione dei Punti Vendita.

Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali, si procede alla chiusura temporanea, per la Sede del piano dell'immobile ove la persona ha ubicata la propria postazione di lavoro e/o del Punto Vendita ove la persona svolge la propria attività lavorativa, ed alla immediata pulizia e sanificazione dei suddetti locali secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.

L'Azienda inoltre procede a comunicare il caso di positività al covid-19 alle Autorità Sanitarie competenti.

L'Azienda collabora altresì con le Autorità Sanitarie competenti per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di un dipendente che sia stato riscontrato positivo al tampone Covid-19, al fine di consentire applicazione di misure di quarantena.

L'azienda in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute secondo le modalità ritenute più opportune, può organizzare interventi particolari/periodici di pulizia ricorrendo agli ammortizzatori sociali (anche in deroga).



8. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

E' obbligatorio che le persone presenti in Sede e sui Punto Vendita adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani.

L'azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani, ossia Gel detergente a base alcolica (esempio gel amuchina o similari).

E' raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.

9. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

L'Azienda fornirà a tutto il personale dei Punti Vendita i guanti monouso (in particolar modo alle casse); le lavoratrici ed i lavoratori hanno l'obbligo di utilizzare il dispositivo, avendo cura di segnalarne per tempo l'eventuale esaurimento.

L'Azienda utilizzerà distanziatori o cartellonistica orizzontale in prossimità delle casse, avendo cura di verificare il rispetto da parte di tutti della distanza di sicurezza.

L'azienda metterà a disposizione all'interno della Sede ed all'ingresso ed in prossimità della casse nei Punti Vendita un disinfettante in gel o liquido, con l'invito all'utilizzo da parte di tutti tramite apposita documentazione / cartellonistica.

Mascherine protettive, conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie ed il cui utilizzo sarà disciplinato in funzione della scheda tecnica certificata¹ dal produttore, saranno messe a disposizione anche giornalmente dall'Azienda e dovranno essere indossate seguendo le seguenti indicazioni del Ministero della Salute:

- prima di indossare la mascherina, lavarsi le mani con acqua e sapone o con una soluzione alcolica;
- coprirsi bocca e naso con la mascherina assicurandosi che aderisca bene al volto;
- evitare di toccare la mascherina mentre viene indossata;
- togliersi la mascherina prendendola dall'elastico e non toccare la parte anteriore della mascherina; gettare la mascherina immediatamente in un sacchetto chiuso e lavarsi le mani.

Compatibilmente con il piano aperture e con la disponibilità dei vari fornitori, l'Azienda installerà nei Punti Vendita pannelli di protezione in plexiglass per le casse.

10. GESTIONE SPAZI COMUNI

Gli spazi comuni (es.: aree break) devono essere nella possibilità di un adeguato ricambio d'aria; l'accesso agli stessi è contingentato, con la previsione di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza tra le persone che li occupano.

¹ Scheda Tecnica allegata al presente Protocollo



È garantita la igienizzazione e la pulizia giornaliera con appositi detergenti delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

11. RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

Sono consentite in presenza le sole riunioni connotate dal carattere della necessità e urgenza; nell'impossibilità di collegamento a distanza, sarà ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, saranno garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali.

Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati; sarà possibile effettuare la formazione a distanza compresa quella obbligatoria.

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 (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità).

Sono confermate le norme del CCNL e dei CIA vigenti in materia di diritto di assemblea che, tuttavia, potranno svolgersi nel rispetto delle norme di comportamento definite dal presente Protocollo o in videoconferenza.

12. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA NEL LUOGO DI LAVORO

Se, nel corso dell'attività lavorativa, si dovesse venire a contatto con un soggetto che risponde alla definizione di caso sospetto (i sintomi più comuni sono: febbre, tosse secca, mal di gola e difficoltà respiratorie), si deve provvedere a contattare le Autorità Sanitarie competenti.

Nell'attesa, si raccomanda di:

- ✓ evitare contatti ravvicinati con la persona malata;
- ✓ fornire una mascherina protettiva;
- ✓ lavarsi accuratamente le mani. Prestare particolare attenzione alle superfici corporee e non che sono venute eventualmente in contatto con i fluidi (secrezioni respiratorie, urine, feci) del malato;
- ✓ far eliminare in sacchetto impermeabile, direttamente dal paziente, i fazzoletti di carta utilizzati o altro materiale utilizzato

13. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

Verrà effettuato il prima possibile l'aggiornamento della Valutazione dei Rischi e del relativo Documento (DVR) e del Documento Unico per la Valutazione dei rischi da Interferenza (DUVRI), connesso alla presenza del rischio contagio da COVID-19 ed in considerazione delle misure previste dalle linee guida del presente Protocollo.

La sorveglianza sanitaria prosegue rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo).

Sono privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia a cura del Medico Competente.

La sorveglianza sanitaria periodica rappresenta un'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 alle lavoratrici ed 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 RLS.

Il Medico Competente, entro 10 giorni dalla data di sottoscrizione del presente Protocollo, 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 e secondo le indicazioni delle Autorità Sanitarie.

14. VALIDITA'

Il contenuto del presente documento ha validità fino al perdurare delle condizioni di emergenza nazionale o locale e comunque previo confronto con il Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del presente protocollo che verranno comunque a cura del Comitato stesso sottoposte ad aggiornamento in base alle future disposizioni normative.

Il presente Protocollo sarà esposto nella Sede ed in tutti i Punti Vendita in modo tale da essere consultabile da tutte le lavoratrici e lavoratori, anche tramite e-mail/whatsapp.

Letto, confermato e sottoscritto.


Milano, 23 Aprile 2020

COMITATO PARTE SINDACALE/RSA/RLS

FILCAMS CGIL NAZIONALE



FISASCAT CISL NAZIONALE



UILTUCS NAZIONALE



Prénatal Retail Group S.p.A. – Prénatal S.p.A.



Digita qui il testo