

DOCUMENTO NI19NO~4

A mezzo della presente, la laBconsulenze S.r.l. la informa delle principali informazioni contenute nel Protocollo aziendale di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro, che rimane a sua disposizione per ogni eventuale approfondimento. Al fine di minimizzare il rischio contagio da Covid-19 ed essere ottemperanti alle disposizioni delle Autorità competenti, è fondamentale che ciascun soggetto si attenga alle seguenti indicazioni:

Controllo della temperatura.

I soggetti, prima di accedere alle sedi operative aziendali, saranno sottoposti al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°C, non sarà consentito l'accesso ai locali. Le persone in tale condizione - nel rispetto delle indicazioni riportate in nota - saranno momentaneamente isolate e 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. La laBconsulenze S.r.l. esegue le operazioni di controllo della temperatura e quelle conseguenti nel pieno rispetto della privacy, secondo le modalità indicate nell'apposita informativa (IVA19) sottoposta agli interessati, che costituisce integrazione delle informative già rese nel corso del tempo, sia agli esterni sottoposti ai controlli (es. fornitori, trasportatori, clienti, visitatori). Si precisa come i dati riferiti alla temperatura corporea non saranno memorizzati dalla laBconsulenze S.r.l. se la il controllo evidenzierà valori inferiori o pari a 37.5°C; viceversa, si registrerà sul modulo (RMA19) la motivazione riferita al mancato accesso alle sedi aziendale, garantendo la dignità dell'interessato e la riservatezza dell'informazione. Gli addetti alla rilevazione dei dati sono nominati a mezzo ANSA19.

Richiesta di informazioni.

La laBconsulenze S.r.l. informa preventivamente il personale di eventuali terzi che debbano 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. La laBconsulenze S.r.l. esegue le operazioni di richiesta delle informazioni e quelle conseguenti nel pieno rispetto della privacy, secondo le modalità indicate nell'apposita informativa (IVA19) sottoposta agli interessati, che costituisce integrazione delle informative già rese nel corso del tempo, sia agli esterni sottoposti ai controlli (es. fornitori, trasportatori, clienti, visitatori). Si precisa come i dati si memorizzeranno solo se daranno luogo ad un mancato accesso ai locali (RMA19), garantendo la dignità dell'interessato e la riservatezza dell'informazione. Gli addetti alla rilevazione dei dati sono nominati a mezzo ANSA19.

Ulteriori precisazioni sull'accesso ai locali

- è consentito l'accesso contemporaneo a terzi nella misura massima di tre soggetti, ciascuno dei quali preso in carico da un diverso referente aziendale;
- non sostino nei corridoi;
- indossino mascherina di protezione guanti monouso durante tutta la permanenza nei locali;
- non sostino, negli spazi comuni, oltre il tempo strettamente necessario, evitando assembramenti e rispettando la distanza di almeno 1 mt da altri soggetti;
- è consentito l'accesso solo ed esclusivamente a soggetti terzi che:
 - siano stati preventivamente autorizzati dalla Direzione aziendale;
 - abbiano formalmente accettato i contenuti della nota informativa (NI19) riferita al presente protocollo operativo (PA19), della informativa per il trattamento dei dati personali (IVA19);
 - abbiano un giustificato, valido ed improrogabile motivo di accesso alla struttura;
 - siano presi in carico da un referente aziendale, identificato a mezzo SCVI;
 - abbiano temperatura corporea, misurata all'ingresso ai locali, inferiore al valore soglia di 37.5°C;
 - accettino il fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere nei luoghi di lavoro 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, ecc) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;

laBconsulenze S.r.l. | info@labconsulenze.it | www.labconsulenze.it

ROMA | Sede Legale
Via Angelo Brunetti
N° 60 - 00186
Tel (+39) 06.94321215

MONTALTO UFFUGO (CS)
Via Petrozza, 4 - 87046
Tel (+39) 0984.937350
Fax (+39) 0984.927376

CASSINO (FR)
Via Casilina Sud Km.140+200-03043
Tel (+39) 0776.311104
Fax (+39) 0776.25621

CECCANO (FR)
Via F. Vetus, 24 - 03023
Tel (+39) 0775.1860460
Fax (+39) 0775.1860473

- si impegnino a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e della laBconsulenze S.r.l. nel fare accesso ai locali (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- si impegnino ad informare tempestivamente il referente aziendale della laBconsulenze S.r.l. della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante la permanenza nei locali, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;
- attuino ogni comportamento finalizzato a tutelare la salute propria e degli altri soggetti che operano nei locali aziendali.

Il personale di terzi deve:

- accedere ai locali, unicamente dagli ingressi prestabiliti;
- essere sottoposto al controllo della temperatura corporea;
- durante l'ingresso e l'uscita in azienda rispettare la distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro;
- evitare il più possibile contatti nelle zone di passaggio (ingressi, uscite, corridoi, spazi comuni e condivisi, servizi igienici);
- tenere in considerazione i detergenti messi a disposizione nelle aree condivise aziendali;
- essere dotato di DPI.

Comunicazione della procedura d'ingresso e di comportamento all'interno dell'Azienda. La laBconsulenze S.r.l. si impegna a comunicare le procedure di ingresso anticipatamente ai terzi in modalità informatica. Laddove non fosse stato possibile verrà consegnata, comunque, prima dell'ingresso in azienda, la nota informativa (NI19) e l'informativa per il trattamento dei dati personali (IVA19) contenete tutte le indicazioni a cui dovranno attenersi i terzi durante la permanenza nei locali o negli spazi aziendali.

Procedura di accesso ai locali

- per l'accesso di soggetti esterni sono state individuate le 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 nei reparti/uffici coinvolti;
- durante l'ingresso e lo stazionamento in azienda, mantenere sempre la distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro;
- evitare il più possibile contatti con il personale aziendale;
- all'ingresso, nelle zone di carico / scarico e nei servizi igienici è garantita la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni;
- è vietato l'ingresso in azienda durante l'orario di ingresso / uscita del personale;
- per i soggetti esterni sono stati individuati servizi igienici dedicati, essendo vietato l'utilizzo di quelli del personale dipendente; è garantita una adeguata pulizia giornaliera degli stessi;
- è ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai soggetti esterni; qualora fosse necessario l'ingresso di esterni (es. fornitori, manutentori, ecc.), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali;
- i terzi possono accedere ai locali solo se provvisti di idonei DPI.

Procedura di carico / scarico merce

- le operazioni di carico / scarico di merci potrà avere luogo solo se presenziato da referente aziendale;
- sarà cura dei referenti aziendali alle operazioni di carico e scarico merci di programmare tali attività nelle ore di minore affluenza dei locali, preferibilmente prima delle 8.30, fra le 13.00 e le 14.30, dopo le 18.30;
- se possibile, gli autisti / corrieri devono rimanere a bordo dei propri mezzi;
- le necessarie operazioni propedeutiche e conclusive del carico / scarico delle merci e la presa / consegna dei documenti avverranno con modalità che non prevedano contatti diretti tra operatori ed autisti o nel rispetto della rigorosa distanza di un metro;
- non è consentito l'accesso agli uffici delle aziende diverse dalla propria per nessun motivo, salvo l'utilizzo dei servizi igienici dedicati (wc posto nelle immediate vicinanze della postazione di carico / scarico - uscita di emergenza) e di cui i responsabili dei luoghi di carico / scarico delle merci dovranno garantire la presenza ed una adeguata pulizia giornaliera e la presenza di idoneo gel igienizzante lavamani;
- le merci possono essere consegnate senza contatto con il destinatario e senza la firma di avvenuta consegna; ove ciò non sia possibile, sarà necessario l'utilizzo di mascherine e guanti.

laBconsulenze S.r.l. | info@labconsulenze.it | www.labconsulenze.it

ROMA | Sede Legale
Via Angelo Brunetti
N° 60 - 00186
Tel (+39) 06.94321215

MONTALTO UFFUGO (CS)
Via Petrozza, 4 - 87046
Tel (+39) 0984.937350
Fax (+39) 0984.927376

CASSINO (FR)
Via Casilina Sud Km.140+200-03043
Tel (+39) 0776.311104
Fax (+39) 0776.25621

CECCANO (FR)
Via F. Vetus, 24 - 03023
Tel (+39) 0775.1860460
Fax (+39) 0775.1860473

- viene assicurato, nei limiti dell'organizzazione aziendale, un piano di turnazione dei dipendenti dedicati alla predisposizione e alla ricezione delle spedizioni e al carico/scarico delle merci e con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili individuando priorità nella lavorazione delle merci; tale piano prevede il coinvolgimento degli addetti alla reception, del responsabile del magazzino, del responsabile della manutenzione.
- per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro, oltre che all'utilizzo dei DPI.

Il / la Sig. / Sig.ra _____, dipendente della _____, dichiara di:

- aver ricevuto nota informativa del Protocollo aziendale di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro, di averne compreso appieno le informazioni contenute e di dare seguito alle medesime;
- avere a disposizione il Protocollo aziendale di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro e i relativi allegati;
- impegnarsi a rispettare quanto prescritto nel Protocollo aziendale di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro e dei relativi allegati;
- non avere avuto, negli ultimi 14 giorni, contatti con soggetti positivi al COVID-19 e di non provenire da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS;
- non essere a conoscenza di alcun evento o sintomo che possa precludere l'accesso alle sedi aziendali, impegnandosi in caso contrario ad informare le Autorità Sanitarie territorialmente competenti;
- impegnarsi, con i propri comportamenti, a tutelare la salute propria e degli altri soggetti presenti nelle sedi aziendali.
- accedere alla sede operativa, unicamente dall'ingresso prestabilito ed agli orari comunicati, rispettando la distanza interpersonale di almeno 1 metro;
- uscire dalla sede operativa senza causare assembramenti, rispettando la distanza interpersonale di almeno 1 metro;
- di non entrare in azienda in presenza di febbre (oltre 37.5°C) o altri sintomi influenzali, impegnandosi a chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- 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, ecc) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
- impegnarsi a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e della laBconsulenze S.r.l. 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'Interessato

laBconsulenze S.r.l. | info@labconsulenze.it | www.labconsulenze.it

ROMA | Sede Legale
Via Angelo Brunetti
N° 60 - 00186
Tel (+39) 06.94321215

MONTALTO UFFUGO (CS)
Via Petrozza, 4 - 87046
Tel (+39) 0984.937350
Fax (+39) 0984.927376

CASSINO (FR)
Via Casilina Sud Km.140+200-03043
Tel (+39) 0776.311104
Fax (+39) 0776.25621

CECCANO (FR)
Via F. Vetus, 24 - 03023
Tel (+39) 0775.1860460
Fax (+39) 0775.1860473

CODICE UNIVOCO: SUBM70N - PEC: info@pec.labconsulenze.it - Capitale sociale 2.625.000,00 € i.v. - Società soggetta a direzione e coordinamento da parte di Imperium Holding Srl con sede in via Angelo Brunetti 60 - 00186 ROMA (RM), capitale sociale 10.000,00 € i.v., C.F. e n. iscriz. Reg. imp. Roma I5944711009