

## **INDICAZIONI A TUTTO IL PERSONALE**

### **INFORMATIVA PER I LAVORATORI RESA AI SENSI DELL'ART. 36 DEL D.LGS. N. 81/2008 - MISURE IGIENICO-SANITARIE PER LA PREVENZIONE DEL CONTAGIO DA CORONAVIRUS (COVID-19)**

*Aggiornata a seguito dell'approvazione, da parte del Governo, del Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 14 marzo 2020, come integrato dal Protocollo del 24 aprile 2020, reso ai sensi dell'art. 1, comma 1, n. 9 del D.P.C.M. 11 marzo 2020 e aggiornato a seguito del DPCM del 11/06/2020, del Decreto n. 137 del 03/07/2020 della REGIONE EMILIA-ROMAGNA e del DPCM del 14/07/2020.*

- È vietato l'ingresso e/o la permanenza in Azienda a persone per le quali sussistano le condizioni di pericolo in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio, quali la temperatura corporea superiore a 37,5°, i sintomi influenzali
- Il personale dipendente autorizzato dalla Direzione Aziendale dovrà ogni giorno, obbligatoriamente, prima dell'accesso agli uffici, sottoporsi alla misurazione della temperatura corporea del personale. La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e, pertanto, deve avvenire ai sensi della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali. A tal fine, Bologna Congressi S.r.l., in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, ha predisposto apposita informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR).
- Segnala immediatamente al datore di lavoro eventuali prescrizioni delle Autorità Sanitarie o la positività al virus o di un convivente o l'eventuale comparsa di sintomi influenzali durante la permanenza in Azienda, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti. La comunicazione deve essere inviata all'indirizzo di posta elettronica: [direzionepersonale@bolognafiere.it](mailto:direzionepersonale@bolognafiere.it)
- Segnala al medico competente, in via riservata e diretta, particolari situazioni di fragilità e patologie attuali o pregresse tramite il seguente indirizzo di posta elettronica: [mussi.alessandra@gmail.com](mailto:mussi.alessandra@gmail.com)
- Evita abbracci e strette di mano e rispetta sempre la distanza interpersonale di almeno 1 metro (in particolare durante le file, lungo i percorsi, etc.), sia all'interno che all'esterno dei siti Aziendali.
- Evita il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute.
- Usa una mascherina chirurgica se soffri di infezioni respiratorie acute o se tossisci spesso.

- Osserva l'obbligo di utilizzare sempre, laddove non vi sia la possibilità di mantenere la distanza di sicurezza pari a 1 metro, le mascherine chirurgiche monouso, comprendo bocca e naso, all'interno dei siti Aziendali.
- Utilizza sempre la mascherina durante gli spostamenti dalla tua postazione di lavoro in ufficio e sempre nelle aree ove siano in corso gli eventi;
- Utilizza le mascherine igieniche durante il tragitto casa/lavoro/casa.
- Lavati le mani spesso e comunque dopo esserti soffiato il naso, prima e dopo aver mangiato o bevuto, utilizzato i servizi igienici, utilizzato la mascherina, toccato il viso, essere venuto a contatto con altre persone o con superfici non regolarmente igienizzate.
- Se devi starnutire o tossire, fallo in un fazzoletto monouso o con il gomito flesso e getta immediatamente i fazzoletti utilizzati nel raccoglitore messo a disposizione ed evidenziato nella pianta allegata; lavati quindi le mani con acqua e sapone o usando soluzioni alcoliche.
- Rispetta sempre la distanza interpersonale di almeno 1 metro anche nell'esecuzione dell'attività lavorativa; se questo non fosse possibile per ragioni organizzative o tecniche, la misura compensativa già attuata è rappresentata dall'obbligo di indossare le mascherine, aumentando la frequenza dell'auto sanificazione delle mani e degli strumenti di lavoro.
- È vietato l'uso promiscuo di oggetti personali, quali bottiglie, bicchieri e telefoni; di questi ultimi se ne consiglia l'utilizzo in modalità vivavoce, evitando di appoggiarlo (cellulare o cornetta) sul tavolo o su altre superfici. Qualora accadesse, la superficie e il telefono devono essere sanificati.
- Non toccarti occhi, naso e bocca con le mani.
- Poni attenzione all'igiene delle superfici, pulendo le stesse con disinfettanti a base di cloro o alcol.
- Permani all'interno delle aree di sosta per il solo tempo necessario ad effettuare il parcheggio e raggiungere i locali aziendali o, viceversa, a raggiungere il tuo mezzo.
- Utilizza esclusivamente l'ingresso aziendale assegnato per entrare e uscire dalle aree aziendali.
- Al fine di non creare assembramenti agli ingressi e, in particolare, per l'accesso al marcatempo, deve essere garantita la distanza di 1 metro fra le persone, che devono attendere in fila il proprio turno.
- Evita la concentrazione presso gli ingressi, sulle rampe di scale e sui pianerottoli, ove la sosta non è consentita (se non per motivi di sicurezza, mantenendo in ogni caso la distanza di un metro da altre persone che insistano/sostino nella medesima area).
- Utilizza gli ascensori solo in caso di patologie personali che impediscono l'utilizzo delle scale e comunque una persona alla volta.

- Riduci al minimo gli spostamenti all'interno delle aree aziendali e utilizza la mascherina durante gli stessi.
- utilizza i servizi igienici dedicati al personale dipendente e più prossimi alla propria postazione di lavoro.
  
- Al fine di evitare assembramento
  - o negli spazi ove siano collocate macchine erogatrici snack/caffè:
    - laddove siano collocate in locali chiusi, l'accesso potrà avvenire una persona alla volta e la relativa porta dovrà essere sempre mantenuta aperta durante l'utilizzo;
    - laddove siano collocate in spazi aperti/corridoi, i dipendenti dovranno accedervi singolarmente, rispettando, nell'attesa in fila, la distanza di almeno un metro e per un massimo di 3 persone. Resta inteso che la fila non deve costituire intralcio per la normale fruizione dei corridoi e deve garantire sempre la capacità di esodo in caso di emergenza;
    - è in ogni caso obbligatorio l'igienizzazione delle mani tramite gel disinfettante prima e dopo l'utilizzo delle macchine sopra indicate.
  - o Nei locali fotocopie/locali tecnici/altri locali ad uso comune:
    - l'accesso potrà avvenire una persona alla volta e la relativa porta dovrà essere sempre mantenuta aperta durante l'utilizzo;
    - è in ogni caso obbligatorio l'igienizzazione delle mani tramite gel disinfettante prima e dopo l'utilizzo delle macchine fotocopiatrici, plotter e qualsiasi altro dispositivo aziendale di uso collettivo.
- Organizza le eventuali relazioni con esterni riducendo al minimo la necessità di contatto e privilegiando modalità informatiche per le riunioni nonché per la trasmissione e lo scambio della documentazione. Laddove le riunioni fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, dovranno essere, in ogni caso, garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/aerazione dei locali.
- È vietato ricevere pacchi personali sul luogo di lavoro.
- Le forniture devono essere prioritariamente svolte da remoto e, laddove non sia possibile, è necessario che la ditta esterna prenda visione dell'informativa.
- Qualora non sia possibile evitare lo scambio di documentazione cartacea, dovrai rispettare le seguenti regole:
  - o mantenere la distanza di almeno un metro;
  - o indossare guanti per ricevere e firmare la documentazione o l'igienizzazione delle mani tramite gel disinfettante prima e dopo .
- Mantieni le porte aperte dell'ufficio e degli altri locali (per evitare il contatto con la maniglia di tante persone). Utilizza correttamente le uscite e gli ingressi degli uffici se evidenziati in maniera diversificata.

- Utilizza gli automezzi aziendali osservando la distanza di un metro e disinfettali prima e dopo l'utilizzo.
- Per gli spostamenti (anche da e verso il luogo di lavoro), preferisci il tuo mezzo in luogo di mezzi pubblici.
- In caso di spostamenti non evitabili, utilizza il mezzo proprio o aziendale e tieni traccia delle date e delle zone frequentate (sono altamente sconsigliate soste in autogrill o aree affollate).
- In caso di utilizzo dell'auto aziendale, igienizza volante, cambio, freno a mano, etc. prima di utilizzare il mezzo ed all'atto di riconsegnarlo in azienda.
- Acquisisci la dichiarazione del Datore di Lavoro che ti autorizzi a lavorare al di fuori della propria abitazione, secondo le disposizioni del Ministero dell'interno ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. del 28/12/2020 n. 445 e dotati dell'autodichiarazione del Ministero dell'interno ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. del 28/12/2020 n. 445 (nella sua versione aggiornata Allegato n. 1); si ricorda che in tutto il territorio italiano sono consentiti solo gli spostamenti motivati da comprovate esigenze lavorative o situazioni di necessità ovvero per motivi di salute e, in ogni caso, è fatto divieto a tutte le persone fisiche di trasferirsi o spostarsi, con mezzi di trasporto pubblici o privati, in una regione diversa rispetto a quella in cui si trovano, salvo che per comprovate esigenze lavorative, di assoluta urgenza ovvero per motivi di salute. Sono altresì sospese le trasferte.

## **MISURE IGIENICO-SANITARIE PER IL CORRETTO UTILIZZO DELLE MASCHERINE**

### **FORNITURA**

Bologna Congressi S.r.l. distribuisce, unitamente al gel igienizzante ed ai guanti, le mascherine protettive chirurgiche monouso a tutto il personale affinché siano utilizzate nel caso in cui non sia garantita la distanza interpersonale di almeno 1 metro.

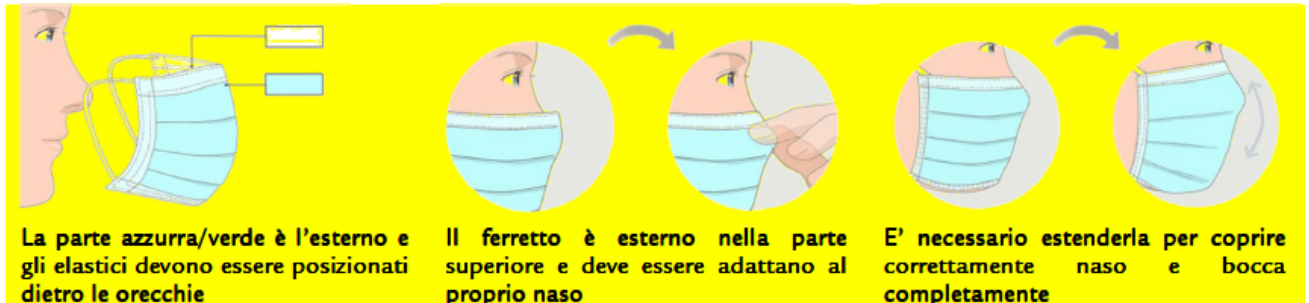
### **UTILIZZO**

Per il corretto utilizzo delle mascherine – che deve avvenire congiuntamente a tutte le altre misure previste – è necessario il rispetto delle seguenti regole:

- prima di indossare la mascherina, lavati le mani;
- copri bocca e naso con la mascherina assicurandoti che sia integra e che aderisca al volto;
- evita di toccare l'interno della mascherina mentre la indossi;
- rimuovi la mascherina prendendola dall'elastico, non toccando la parte anteriore di quest'ultima. Al termine, lavati le mani;
- getta le mascherine monouso chirurgiche nell'apposito contenitore. Si evidenzia che nell'attuale situazione di emergenza le mascherine devono essere utilizzate per l'intera vita prevista dal fabbricante per ridurre i consumi e produrre meno rifiuti.

È necessario evitare di posizionare la mascherina:

- sulla testa o sui capelli. Se deve essere tolta per brevi periodi, posizionare la maschera sotto il mento;
- su altre superfici (esempio appoggiarla sul banco di lavoro o sulla scrivania).



### **CONSERVAZIONE**

Le mascherine che possono essere riutilizzate devono essere conservate in una confezione pulita, asciutta ed ermetica. Non devono essere esposte a raggi solari o fonti di calore. La mascherina è strettamente personale e non può essere utilizzata per scopi diversi da quelli per cui è stata fornita. **RICHIAMA IL SENSO CIVICO DI TUTTI NEL PUNTUALE UTILIZZO PER LIMITARE AL MASSIMO IL CONSUMO DEI MATERIALI SANITARI E MASCHERINE.**

### **MISURE IGIENICO SANITARIE**

#### **A) LAVARSI LE MANI**

È importante lavarsi le mani frequentemente e comunque sempre:

- prima e dopo aver consumato cibo e bevande;
- prima e dopo aver indossato mascherine;
- prima e dopo aver toccato oggetti ad uso promiscuo;
- prima e dopo aver utilizzato i servizi igienici.

In tutti i servizi igienici è presente acqua potabile, calda corrente, sapone e idonei mezzi per asciugarsi le mani. In caso di impossibilità a recarsi presso i servizi igienici è possibile utilizzare gel detergente mani alcolico presente in più punti dell'azienda, debitamente indicati, e consegnato individualmente ad ogni dipendente.



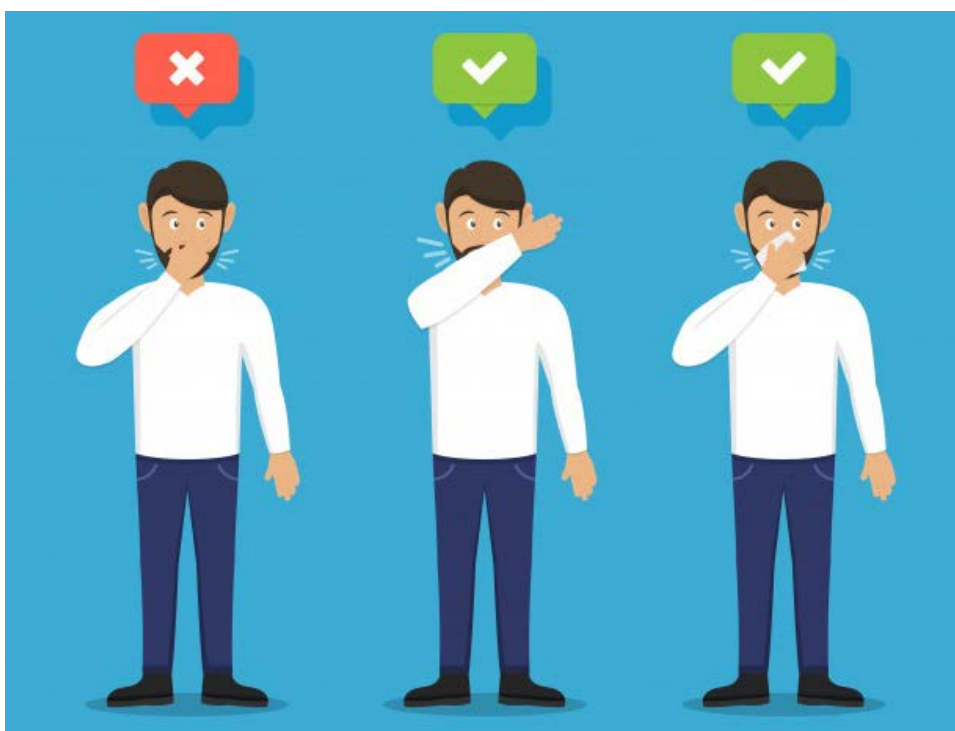
1. Bagna bene le mani con l'acqua
2. Applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani
3. Friziona bene le mani palmo contro palmo
4. Friziona il palmo sinistro sopra il dorso destro intrecciando le dita tra loro e viceversa
5. Friziona il dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro
6. Friziona le mani palmo contro palmo avanti e indietro intrecciando le dita della mano destra incrociate con quelle della sinistra
7. Friziona il pollice destro mantenendolo stretto nel palmo della mano sinistra e viceversa
8. Friziona ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro nel palmo della mano sinistra e viceversa
9. Friziona il polso ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro sul polso sinistro e ripeti per il polso destro
10. Sciacqua accuratamente le mani con l'acqua
11. Asciuga accuratamente le mani con una salvietta monouso
12. Usa la salvietta monouso per chiudere il rubinetto

### STARNUTIRE O TOSSIRE

Al fine di impedire la diffusione del virus verso le altre persone, è necessario coprirsi bocca e naso quando si starnutisce o tossisce:

- utilizzando un fazzoletto monouso e gettarlo immediatamente in un cestino chiuso oppure
- con il gomito flesso.

In ogni caso, dovrai lavare le mani con acqua e sapone o usando soluzioni alcoliche.



### NUMERI UTILI DA CONTATTARE

- **112** o **118** Sanità Pubblica in caso di Emergenze;
- **1500** numero unico nazionale del Ministero della Salute, gratuito e attivo 24 ore su 24;
- **800.033.033** attivo **sette giorni su sette dalle 8.30 alle 18**, numero verde gratuito per la Regione Emilia Romagna per COVID-19, per informazioni sul coronavirus e sulle misure urgenti per il contenimento del contagio.

Con l'ingresso in azienda si attesta, per fatti concludenti, di avere compreso il contenuto della presente informativa, si manifesta adesione alle regole ivi contenute e si assume l'impegno di conformarsi ad esse.



