



NORME DI COMPORTAMENTO COVID 19

1 ACCESSO AREE COMUNI

1.1 MENSA

L'erogazione del pasto sarà garantita sia a pranzo che a cena nelle seguenti modalità:

- La fornitura del pasto avverrà in modalità takeaway, con prelievo dello stesso presso i locali mensa seguendo il flusso attuale nel rispetto delle distanze minime segnalate a terra
- Come di consueto il dipendente dovrà effettuare la timbratura collegata all'erogazione del pasto
- Il personale giornaliero (Takeda, Adecco, ISS) dovrà consumare il pasto nel proprio ufficio se la grandezza dello stesso consente il rispetto delle distanze minime previste. Solo in assenza di tale condizione potrà consumarlo presso i locali mensa
- il personale turnista e/o che non dovesse possedere una postazione fissa (Takeda, Adecco, ISS) potrà consumare i pasti presso i locali mensa
- Le ditte esterne e consulenti non potranno usufruire del servizio mensa

Si ricorda di osservare rigorosamente le linee guida di seguito riportate da osservare presso i locali mensa:

1. Distanza minima l'uno dall'altro di 1,5 m
2. 1 persona per ogni tavolo quadrato da 4 posti
3. 3 persone sui tavoli grandi 6 posti disposte in modo alternato (non faccia a faccia)
4. Per facilitare la disposizione nei locali mensa saranno segnalati con apposito adesivo le postazioni dove sedersi

Il ritiro del pasto potrà essere effettuato dalle 11.30 alle 14.15.

Chi ha intolleranze o allergie alimentari è pregato di comunicarlo anticipatamente al personale mensa.

Tutto il personale della mensa ha l'obbligo di indossare mascherine e guanti al fine di contenere possibili contagi.

1.2 AREE RISTORO

L'accesso alle aree ristoro è permesso rispettando le seguenti indicazioni:

- Massimo due persone contemporaneamente;
- Distanza minima l'uno dall'altro 1,5 m.

1.3 BAR

Il bar sarà chiuso.

1.4 AREA FUMO

Il posto fumo resta chiuso. È vietato uscire dallo stabilimento per fumare.

1.5 ASCENSORI

Gli ascensori possono essere utilizzati da una persona alla volta. Se possibile preferire l'utilizzo delle scale.

1.6 RECEPTION

Al personale della reception verranno forniti i DPI necessari.

2. GESTIONE RIUNIONI

2.1 TIER

- Tier 1 sarà effettuato con numero di persone ridotto
- Tier 2 sarà effettuato con un numero di persone ridotto e/o in modalità webex
- Tier 3 verrà temporaneamente effettuato in palazzina C

2.2 RIUNIONI INTERNE

Per ogni sala riunione il numero massimo consentito è pari al numero di posti disponibili diviso 3. Ogni partecipante dovrà essere ad una distanza minima di 1,5 m dagli altri. Se possibile prediligere la modalità webex.

2.3 FORMAZIONE E COLLOQUI DI SELEZIONE

I corsi di formazione dovranno essere riprogrammati a data da destinarsi, salvo le tipologie che potranno essere gestite via Webex o la formazione obbligatoria. In tal caso devono essere seguite le stesse linee guida valide per le riunioni interne.

I colloqui di selezione dovranno essere eseguiti in modalità Webex o telefonicamente.

3. SMART WORKING

3.1 Tutti i dipendenti la cui mansione sia compatibile con la modalità di lavoro da casa dovranno fruire di due giorni di lavoro agile settimanali.

3.2 Il numero dei giorni settimanali potrà essere ulteriormente esteso compatibilmente con le esigenze del reparto e garantendo sempre e comunque una organizzazione del lavoro in grado di assicurare la business continuity.

Sarà il manager di reparto ad organizzare i gruppi garantendo il personale necessario al fine di non avere impatti sulle attività lavorative in corso.

3.3 Per le persone con patologie specifiche e immunodepresse o con familiari conviventi con stesse problematiche si richiede di interfacciarsi con il Medico Competente che segnalerà al datore di lavoro la necessità di una configurazione di lavoro agile ampia al fine di contenere i rischi sulla salute.

4 AUDIT E ISPEZIONI

4.1 Tutti gli audit o le ispezioni preventivamente programmate dovranno essere posticipate se possibile come previsto da policy aziendale.

5. PULIZIA AREE INTERNE

5.1 per tutte le aree interne comuni è previsto un aumento della frequenza di pulizia da parte di ISS. Si chiede comunque il pieno rispetto delle norme igieniche a tutto il personale.

5.2 Saranno presenti nelle aree comuni o di maggior affluenza (mensa, reception, sale riunioni) gli erogatori di sanitizzanti ad uso personale.

6 TRASFERTE IN ITALIA E ALL'ESTERO

6.1 tutte le trasferte in Italia e all'estero sono cancellate salvo che non siano essenziali per la business continuity.

7 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

7.1 Lo spogliatoio centrale sarà dedicato solo al personale turnista. Quello ospiti sarà dedicato a giornalieri e persone che devono occasionalmente entrare in produzione.

7.2 Tutto il personale degli uffici di produzione dovrà accedere dall'esterno e rispettare la completa segregazione dal personale di produzione. Non è pertanto necessaria la vestizione.

7.3 Per tutto il personale di produzione è obbligatorio l'utilizzo della mascherina anche in aree non classificate.

7.4 Gli armadietti degli spogliatoi produzione e magazzino verranno riorganizzati al fine di evitare armadietti adiacenti tra persone dello stesso turno.

8. SENSIBILIZZAZIONE DEL PERSONALE

8.1 Le mascherine che vengono distribuite al personale di produzione devono essere gestite dai Capi turno e per la sostituzione devono essere riconsegnate quelle usate.

8.2 Invitiamo tutti coloro - che per attività specifiche dovessero trovarsi nella temporanea situazione lavorativa di non poter rispettare la distanza di 1,5m tra colleghi - a rivolgersi al proprio responsabile per fruire di mascherina chirurgica da utilizzare nello specifico caso.

Ciò nonostante, l' utilizzo su scelta meramente personale, di indossare mascherine chirurgiche anche in altri contesti lavorativi aziendali è consentita ma i dispositivi saranno esclusivamente personali e non distribuiti dall' azienda.

8.3 Le mascherine per il personale di produzione in somministrazione verranno consegnate alla reception ma solo a seguito della lista fornita dai capi turno sulla base della turnazione programmata.

8.4 A cadenza regolare verranno condivise le informative COVID 19 e le eventuali modifiche alla presente procedura.

8.5 I monitor aziendali verranno utilizzati per condividere le misure da rispettare ai fini del contenimento del contagio

8.6 Verranno condivisi i nominativi dei membri del Crisis team

8.7 Tutti i dipendenti e personale in somministrazione o in stage che abbiano sintomi associati al COVID 19 e specificati nel questionario compilato da tutto il personale interno ed esterno devono obbligatoriamente comunicarlo alla ASL territorialmente competente informando preventivamente il reparto EHS prima dell'ingresso in stabilimento. Sarà l'autorità competente a dare indicazioni sulle misure restrittive da applicare. Lo screening della temperatura continuerà ad essere effettuato ogni mattina e per ogni ingresso chiedendo di comunicare temperature più alte di 37,3° C al reparto EHS.

9 DITTE ESTERNE

9.1 ATTIVITA' NECESSARIE PER LA BUSINESS CONTINUITY

Tutte le ditte esterne che dovranno accedere allo stabilimento per garantire la business continuity e/o per progetti a supporto della business continuity, pertanto valutate come prioritarie a seguito di allineamento con il proprio responsabile, saranno sottoposte ai seguenti controlli:

- Screening temperatura corporea
- Autodiagnosi presenza di sintomi compatibili con COVID 19 (Tosse, Difficoltà respiratoria, Raffreddore)
- Contatto con persone positive al COVID 19

Si prega pertanto di comunicare anticipatamente alle ditte coinvolte le linee guida interne richiamando al rispetto e senso di responsabilità individuale, al fine di garantire l'accesso in azienda.

9.2 ATTIVITA' CONNESSE A PROGETTI E CONSULENZE

Tutte le attività non considerate prioritarie a seguito dell'allineamento con il proprio responsabile dovranno essere opportunamente riprogrammate.

Qualsiasi trasgressione, violazione o comportamento non idoneo alle disposizioni di cui al presente documento sarà passibile di procedimento disciplinare.