

Nota Informativa sulle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro per il personale Superba S.r.l.

1. Obblighi di carattere generale per chi accede ai locali aziendali

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio e di non entrare in azienda in presenza di febbre (oltre 37,5°C) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia o, se del caso, l'Autorità sanitaria;
- l'obbligo di non entrare in azienda in caso di contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti;
- la consapevolezza e l'accettazione del fatto di 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, etc) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia o, se del caso, 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 di sicurezza e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

2. Gestione di una persona sintomatica in azienda

Nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre o sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente alla Direzione, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'Autorità sanitaria e a quello degli altri presenti nei locali. L'azienda procede immediatamente ad avvertire l'Autorità sanitaria e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute. Nel caso in cui non sia possibile garantire adeguate condizioni per l'isolamento, la persona verrà allontanata dal luogo di lavoro per un pronto rientro al proprio domicilio, comunque, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

3. Precauzioni igieniche personali

L'igiene personale eseguita correttamente è decisiva per la riduzione della diffusione del virus. In tutti i locali igienici è esposto un *depliant* contenente le indicazioni inerenti alle modalità di pulizia delle mani a cui tutto il personale deve attenersi.

Nei luoghi maggiormente frequentati sono collocati e mantenuti costantemente riforniti prodotti per disinfettare le superfici e distributori di gel per le mani, con l'invito ad un frequente uso da parte di tutti gli operatori.

Superba ricorda che la corretta e frequente igienizzazione delle mani con acqua e sapone esclude la necessità di ricorrere al gel.

4. Organizzazione del lavoro e gestione degli spazi comuni

Tutti gli spazi comuni sono potenziali luoghi di contagio. **Superba** adotta le seguenti misure, volte ad evitare flussi o aggregazioni di persone e inoltre, al fine di evitare le situazioni definibili contatto stretto (A tale proposito sono state prese in considerazione le indicazioni operative segnalate ed emanate dalla Regione Veneto nella versione 05 del 12-03-2020.), ha proceduto all'identificazione delle aree e alla loro regolamentazione:

- **INGRESSO PALAZZINA:** l'accesso sarà consentito solamente ad un autista per volta relativamente alla consegna dei documenti di carico e dovrà essere utilizzato dal personale interno solo per passaggio e non per sosta.
- **SALETTA OPERATORI:** In orario feriale 08/16 la presenza del personale sarà limitata ad un massimo di tre persone, mantenendo una distanza di due metri per un tempo massimo di permanenza individuale di 15 minuti. Nelle giornate di sabato, domenica, festività e fuori dagli orari operativi data la presenza di soli due operatori si ritiene sufficiente il mantenimento della distanza di due metri.
- **SALETTA DISTRIBUTORI AUTOMATICI:** La presenza sarà limitata ad un massimo di tre persone mantenendo la distanza di due metri per il tempo strettamente necessario al consumo dei prodotti.
- **UFFICIO SPEDIZIONI/NAVI:** nei limiti del possibile rispettare la distanza tra gli operatori di due metri.
- **OFFICINA:** nel Box dove è ubicato il Computer è tassativa la permanenza di una sola persona.
- **LOCALI SPOGLIATOI E MENSA:** si rammentano le indicazioni sopra riportate come distanza tra le persone.

Superba, al fine di contingentare e razionalizzare anche temporalmente il ricorso agli spazi comuni, potrà regolamentare i turni di lavoro in modo da limitare allo stretto necessario la compresenza di personale turnista e/o giornaliero, inoltre per evitare assembramenti nelle aree comuni potrà ricorrere allo sfalsamento dell'orario di lavoro.

I dipendenti presenti dovranno operare, ove le strutture lo consentano, permanendo all'interno del proprio ufficio personale e comunque mantenendo la distanza interpersonale di almeno due metri.

Si ribadisce inoltre la necessità di evitare assembramenti di persone e di limitare la compresenza negli spogliatoi, nelle aree di pausa e nelle sale mensa in modo da consentire il mantenimento della distanza minima prevista, eventualmente ricorrendo a sfalsamenti degli orari di fruizione.

5. Spostamenti interni, riunioni, eventi e formazione

Superba dispone, per quanto possibile, una limitazione delle interazioni fra il personale dei diversi reparti aziendali.

Superba dispone inoltre che, solo nei casi estrema urgenza ed indifferibilità, possano essere tenute riunioni in presenza, da contingentare sia nel numero dei partecipanti sia nella durata. In ogni caso, devono essere garantiti il distanziamento interpersonale di almeno due metri e un'adeguata pulizia/ventilazione dei locali.

Superba, valutando i percorsi formativi anche obbligatori in essere, in linea con le possibilità evidenziate nel Protocollo nazionale, dispone che la formazione continua e obbligatoria venga

ridotta in funzione del rispetto di quanto indicato all'interno del Protocollo del 23/03/2020.

6. Interfaccia con personale esterno

Superba organizza le eventuali relazioni commerciali riducendo al minimo la necessità di contatto e privilegiando modalità informatiche per la trasmissione e lo scambio della documentazione.

Superba, valutata la propria organizzazione e gli spazi disponibili, dispone che il personale:

- mantenga sempre, in ambienti chiusi, la distanza minima di due metri dal personale terzo;
- nel caso ciò non fosse possibile, il personale dovrà indossare mascherina e guanti protettivi e dovrà richiedere analoghe misure al personale terzo.

Qualora non sia possibile evitare il contatto con attrezzatura o documentazione cartacea proveniente da personale terzo, il personale dovrà rispettare le seguenti regole:

- mantenere sempre la distanza minima di almeno due metri dal personale terzo;
- indossare guanti protettivi;
- mantenere un'adeguata ventilazione dei locali.

7. Dispositivi di protezione individuale

Superba ha rifornito il proprio personale operativo di mascherine FFP3, che sono oramai in esaurimento, e mascherine chirurgiche al personale amministrativo. La società si adopera attivamente al fine di reperire sul mercato mascherine chirurgiche da mettere a disposizione di tutto il personale dipendente.

Si ricorda che al momento l'utilizzo di tali mascherine è da intendersi necessario solo qualora non si possa mantenere la distanza interpersonale superiore ad un metro o in ambienti chiusi superiore a due metri o se espressamente richiesto da terzi in occasione di operazioni commerciali non prorogabili (esempio: discarica navi).

COME INDOSSARE UNA MASCHERA?



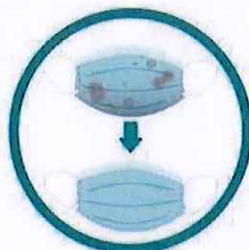
**COPRIRE BOCCA,
NASO E MENTO,** lasciando
all'esterno la parte colorata.



**PREMERE LA LINGUETTA
METALLICA DELLA MASCHERA**
in modo che aderisca delicatamente al naso.



Rimuovere la mascherina
usata **AFFERRANDO
SOLO GLI ELASTICI.**



**SOSTITUIRE LA MASCHERA
REGOLARMENTE O SE
RISULTA SPORCA O UMIDA**



**LAVARSI LE MANI CON
ACQUA E SAPONE.**

Superba mette a disposizione guanti monouso per tutto il personale che deve necessariamente ricevere e maneggiare attrezzatura o materiale proveniente dall'esterno dell'azienda, per esempio documentazione cartacea.

Genova, 24 marzo 2020

SUPERBA s.r.l.

Socio Unico

Deposito Costiero di Genova e Moltedo

Giuseppe Papagni

Responsabile Operativo

