

REGOLAMENTO – Gruppo Italfarmaco

Italfarmaco S.p.A., Chemi S.p.A., Effik S.p.A., Lifepharm S.p.A., Italfarmaco Holding S.p.A.

Sedi: Via dei Lavoratori 54 Cinisello Balsamo, Via F. Testi 330 Milano

Rev.02

Data: 19 maggio 2021

Sommario

1 – RIFERIMENTI NORMATIVI E DELLE AUTORITÀ	3
2 – SCOPO	3
3 - REGOLAMENTO	5
FINALITA'	5
VALIDITA'	5
ACCESSO NEGLI AMBIENTI DI LAVORO	5
COMPORAMENTI COMUNI	6
INGRESSO ESTERNI	7
TRASFERTE E MEZZI DI TRASPORTO	7
EVENTI INTERNI E FORMAZIONE	8
GESTIONE AMBIENTI COMUNI	8
<i>mense</i>	Errore. Il segnalibro non è definito.
<i>circolazione nelle sedi</i>	9
<i>uffici</i>	9
<i>aree break/caffè</i>	9
<i>spogliatoi per gli stabilimenti</i>	9
<i>sale riunioni</i>	9
PULIZIE E SANIFICAZIONI	10
<i>dosatori disinfettanti gel mani (dislocazione)</i>	10
<i>prodotti (tipologia)</i>	10
<i>fan coil</i>	10
GESTIONE CONTAGIO.....	10
SORVEGLIANZA SANITARIA	11
CATEGORIE PIU' FRAGILI	11
4 – ALLEGATI	12

1 – Riferimenti normativi e delle Autorità

Si riportano le previsioni normative e delle Autorità, alla base del Regolamento in questione:

- ✓ D. L. 18/2020 (varie previsioni)
- ✓ D. L. 33/2020 (varie previsioni)
- ✓ D. L. 83/2020 (varie previsioni)
- ✓ Circolari del Ministero della Salute n. 0005443 del 22.02.2020,
- ✓ Circolare Ministero della Salute n. 17644 22/5/2020 per quanto concerne la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali
- ✓ Circolare Ministero della Salute 12 ottobre 2020 – per quanto concerne il rientro in azienda a) dei lavoratori con pregressa infezione da Covid 19 b) dei lavoratori in caso di positività a lungo termine
- ✓ Circolare Ministero della Salute 31 gennaio 2021 – per quanto concerne le misure di controllo legate alle varianti del virus, con relative prescrizioni per quanto concerne la durata della quarantena
- ✓ Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid 19 negli ambienti di lavoro – 14 marzo 2020, sottoscritto da: Ministro dell'economia, Ministro del lavoro e delle politiche sociali, Ministro dello sviluppo economico e Ministro della salute, aggiornamento del 26/4/2020 e aggiornamento del 6/4/2021

2 – Scopo

Lo scopo del presente documento, elaborato con il supporto dei Medici Competenti in relazione alle varie società del Gruppo e tenuto conto delle disposizioni di legge e delle Autorità, è dare seguito agli aggiornamenti introdotti dalle disposizioni sopra richiamate – ed in particolare al Protocollo condiviso (versione 6/4/2021) , in continuità con le misure e azioni già adottate dall'Azienda e comunicate alla popolazione aziendale per l'entrata in vigore fin dal mese di marzo 2020 in ottemperanza delle disposizioni delle autorità con la definizione dei comportamenti attesi per il personale aziendale e soggetti terzi, al fine di garantire l'aggiornamento delle stesse alle prescrizioni vigenti nonché di limitare al minimo il rischio prodotto dal COVID 19, per l'espletamento delle attività lavorative, considerato che il Gruppo Italfarmaco opera nel settore chimico- farmaceutico e non ha mai interrotto la propria attività, considerato dalle Autorità tra quelli "essenziali" (codici ATECO 20, 21, 46 e 46.1), in quanto tali operativi anche durante il periodo della emergenza COVID -19.

Le norme di comportamento di seguito descritte, in continuità con quelle già operative, sono da applicarsi al personale aziendale (dipendenti/consulenti/collaboratori) nonché a terzi che in ragione dello svolgimento di attività e servizi possano avere accesso nei siti delle Società, sono ispirate ad un principio di responsabilità individuale e sono adottate tenuto conto dell'aggiornamento delle disposizioni delle Autorità (suscettibili quindi di modifiche e ulteriori aggiornamenti).

La presenza negli uffici, nei laboratori e nelle aree produttive e ausiliarie alla produzione è organizzata, sia come spazi dedicati che come presenza del personale, per lo svolgimento delle attività funzionali alla gestione del permanere della fase di emergenza, a garantire la continuità dell'attività aziendale e di quelle indifferibili.

Continua ad essere considerato anche il lavoro in modalità "agile", anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.

Il presente regolamento deve essere attuato da tutto il personale, dipendente e non, interno ed esterno, e da soggetti terzi sopra indicati, in ogni sede delle Società italiane del Gruppo Italfarmaco (Italfarmaco S.p.A., Italfarmaco Holding S.p.A., Effik Italia S.p.A., Chemi S.p.A., Lifepharm S.p.A.).

È costituita l'Unità di Crisi, che si riunisce periodicamente per definire, implementare e monitorare le azioni conseguenti all'evolversi dell'emergenza. Presso i siti produttivi, sono costituite altresì task force locali con le medesime finalità e in coordinamento con l'Unità di Crisi e con le RSU.

*L'Unità di Crisi è composta da:

Amministratori Delegati

Direttore Risorse Umane

Direttore Affari Legali

Direttore Commerciale

VP R&D

Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione

Sono inoltre definiti incontri periodici tra la Direzione Aziendale, il Medico Competente e gli RLS anche per il monitoraggio delle azioni implementate.

3 - Regolamento

FINALITA'

Le finalità del presente regolamento sono:

- aggiornare le misure tecnico-organizzative e igienico sanitarie adottate per contenere la diffusione del virus e mitigare il rischio correlato, dandone appropriate comunicazione al personale e ai terzi
- aggiornare le misure adottate per evitare possibili situazioni di affollamento degli ambienti di lavoro
- Regolamentare l'ingresso e la permanenza del personale e di terzi presso le sedi
- Proteggere le categorie più deboli tramite puntuale gestione sanitaria, lavoro agile e concessione permessi
- Limitare le trasferte del personale a quelle necessarie
- Evitare gli spostamenti non necessari all'interno delle sedi
- Garantire il presidio sanitario e stimolare i comportamenti corretti
- Potenziare i cicli di pulizia e sanificazione
- Aggiornare/integrare il piano di emergenza con specificità COVID 19

VALIDITA'

Il contenuto del presente regolamento ha validità fino al perdurare delle condizioni di emergenza nazionale o locale e comunque salvo diversa comunicazione.

Il presente Regolamento è stato comunicato a tutto il personale ed è a disposizione sia in portineria che affisso alle bacheche, al fine di garantire il rispetto individuale di tali norme.

ACCESSO NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

La presenza negli ambienti di lavoro viene regolamentata nei termini e alle condizioni di seguito precisate.

Al fine di garantire la presenza (ingresso e/o permanenza) presso gli uffici e gli stabilimenti del personale e di terzi (ivi inclusi fornitori, appaltatori, visitatori e clienti) sono adottate le seguenti prescrizioni:

- E' vietato l'ingresso a persone con temperatura superiore a 37,5° e a persone provenienti da aree ritenute a rischio dall'OMS (<https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/situation-reports/>) o venute a contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti;
- Nelle reception dei siti è presente e disponibile l'informativa con le misure igienico – sanitarie, infografica del Ministero della Salute (Allegato 1);
- Si prevede che il personale aziendale al momento del 1° ingresso in azienda, provveda a compilare, datare e firmare il modulo di autodichiarazione che è disponibile alla reception (Allegato 2);
- Si prevede che i terzi al momento dell'ingresso in azienda compilino il questionario (Allegato 3) datato e firmato; in particolare è richiesta la compilazione quotidiana del questionario da parte di tutto il personale delle imprese d'appalto o servizi operanti nei siti;
- È disposto nelle reception aziendali un sistema di rilevazione della temperatura corporea mediante termoscanner: tutte le persone che accedono ai siti (personale aziendale e terzi) sono tenute ad effettuare la misurazione della temperatura

preliminarmente all'accesso, che è interdetto in caso di temperatura superiore a 37,5°C;

- Alla luce del fatto che la rilevazione in tempo reale della temperatura corporea e la raccolta di informazioni contenute nel sopracitato questionario costituiscono un trattamento di dati personali, le Società italiane del Gruppo adottano la procedura operativa relativa al trattamento dei dati personali di cui all'Allegato 4 del presente Regolamento in ottemperanza alla vigente normativa in materia di privacy;
- Presso la reception dei siti è disponibile gel mani;
- Chi accede in Azienda deve indossare la mascherina chirurgica o dispositivo di protezione delle vie respiratorie di grado superiore. Per ciascun dipendente è prevista una dotazione di n.1 mascherina al giorno di tipo monouso. A tale fine vengono previste le seguenti misure:

1) presso il sito di Cinisello Balsamo: ad ogni lavoratore viene data la dotazione di mascherina chirurgica monouso giornaliero all'ingresso, con tracciatura/firma del ritiro;

2) presso il sito di Milano: ad ogni lavoratore viene data la dotazione di mascherina chirurgica monouso giornaliero all'ingresso, con tracciatura/firma del ritiro; ad alcune funzioni, per ragioni organizzative, il servizio Prevenzione e Protezione consegna settimanalmente il fabbisogno individuale, a cura del referente di funzione la tracciatura/firma del ritiro.

Si procede altresì alla verifica puntuale che tutte le persone rispettino l'obbligo di indossare le prescritte mascherine, con eventuale applicazione di sanzioni disciplinari in caso di violazione. E' fatto obbligo di indossarle sempre negli spazi comuni e quando non è possibile il rispetto la distanza interpersonale di 1 metro. Tale uso non è necessario nel caso di attività svolte in condizioni di isolamento.

Si raccomanda che le mascherine rese disponibili vengano utilizzate esclusivamente durante lo svolgimento delle attività di lavoro presso i locali aziendali. All'uscita ogni giorno la mascherina dovrà essere quindi buttata nei contenitori appositamente predisposti per la raccolta e lo smaltimento.

Sono previste ulteriori misure igienico sanitarie:

- Presso le aree comuni (a titolo di esempio: area caffè break/locali fax-stampanti) sono previsti guanti monouso e gel disinfettante per le mani;
- Si prevede la disponibilità della informativa sulle norme igienico – sanitarie in tutti gli accessi pedonali e veicolari, in bacheca e nelle aree comuni (decalogo Ministero della Salute)
- Si prevede l'accesso dedicato ai Trasportatori con relativi servizi igienici separati. E' prevista la misurazione della temperatura dei Trasportatori prima dell'utilizzo dei servizi igienici dedicati.

Si è proceduto a comunicare l'obbligo di osservanza del presente regolamento a tutto il personale dipendente mediante apposita comunicazione e ai fornitori mediante integrazione degli obblighi contrattuali in essere (Allegato 5).

Tali documenti sono altresì disponibili nei siti web aziendali nella sezione dedicata al COVID – 19.

COMPORAMENTI COMUNI

E' necessario che ciascun lavoratore verifichi sempre la temperatura corporea prima dell'ingresso negli ambienti di lavoro.

Con temperatura di 37,5° il lavoratore deve rimanere al proprio domicilio.

Deve essere rispettata la ridefinita capienza dei locali, uffici e spazi comuni, in accordo alle indicazioni apposte in corrispondenza dei singoli locali.

Deve essere rispettata la distanza interpersonale minima di 1 metro – salvo impedimenti tecnici o produttivi per i quali dovranno essere adottate tutte le misure compensative (mascherine, gel detergente mani e prodotti per la sanificazione).

Deve sempre essere indossata la mascherina in presenza di terzi in tutti gli ambienti di lavoro, sia al chiuso sia all'aperto. L'uso della mascherina non è necessario solo nel caso di attività svolte in condizioni di isolamento.

E' necessario curare una costante igiene personale con lavaggio frequente delle mani e uso di gel per mani.

Si raccomanda di:

- non toccarsi bocca, occhi e naso con le mani;
- mantenere le porte aperte ad esclusione di quelle taglia fuoco;
- arieggiare i locali/gli uffici/le sale riunioni.

L'uso del dispositivo di protezione delle vie respiratorie integra e non sostituisce le altre misure di protezione dal contagio quali il distanziamento interpersonale e l'igiene costante e accurata delle mani.

E' necessario limitare al minimo gli spostamenti all'interno dei siti: è fortemente raccomandata l'interazione a distanza mediante gli strumenti informatici e l'utilizzo delle aree comuni (sale break, servizi igienici) più prossime alla propria postazione.

INGRESSO ESTERNI

E' permesso l'ingresso del personale dipendente di società terze, nel rispetto delle disposizioni sopra richiamate, per l'esecuzione di prestazioni continuative (a titolo di esempio: servizi di pulizia, guardiania e mensa) e non differibile nel tempo (manutenzione necessaria, straordinaria, attività in appalto per investimenti) o non effettuabile a distanza; eventuali ulteriori interventi necessari/urgenti sono da autorizzare da parte dei rispettivi AD.

In caso di visite da parte di clienti, visitatori: possono essere effettuate nel rispetto delle medesime prescrizioni ivi richiamate.

In caso di positività di lavoratori di personale di società terze, le relative informazioni devono essere scambiate tra società terza e Medico Competente delle Società, per la riservatezza delle stesse ai fini della normativa in materia di privacy. In particolare, la società terza è tenuta a comunicare tempestivamente all'azienda i casi di positività del proprio personale: il contatto tra i Medici Competenti delle società verrà agevolato dall'azienda, per il tramite del SSPA, al fine di procedere con la ricognizione degli eventuali contatti stretti e di disporre le misure di contenimento previste.

TRASFERTE e MEZZI DI TRASPORTO

Le trasferte nazionali e internazionali sono ammesse previa valutazione dell'opportunità anche in relazione all'andamento epidemiologico delle sedi di destinazione.

Le trasferte sono autorizzate da parte degli AD, che possono avvalersi della collaborazione del Medico Competente e dell'RSPP per la valutazione dei rischi e la definizione delle eventuali cautele aggiuntive.

Per l'evoluzione della situazione epidemiologica e le disposizioni nazionali ed internazionali vigenti al momento della trasferta si veda quanto riportato nel sito dell'Unità di Crisi della Farnesina:

<http://www.viaggiasesicuri.it/>

Per il livello di rischio, si veda quanto indicato dall'OMS:

<https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/travel-advice>

In tali casi, si provvede a: distribuire il kit-travel (composto da mascherine e gel disinfettante e guanti monouso), per il tramite del servizio prevenzione e protezione, che viene contattato dalla persona interessata alla trasferta; si raccomanda durante la trasferta l'utilizzo di mezzi di trasporto individuale (es: taxi), con relativo rimborso spese tramite procedura aziendale.

Nel caso di utilizzo di sistemi di car sharing per il raggiungimento della sede di lavoro: si raccomanda di non fare ricorso a tale modalità di trasporto.

Per i lavoratori che utilizzano mezzi di trasporto pubblici, si raccomanda di osservare le disposizioni delle autorità circa le norme igienico sanitarie da rispettare ivi inclusi i dispositivi di protezione individuale.

A tale proposito, si fa riferimento alle previsioni rese disponibili ai seguenti siti web:

www.governo.it/it/coronavirus

www.interno.gov.it

EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

Per gli eventi interni che comportano il coinvolgimento di più partecipanti è fortemente raccomandato l'utilizzo degli strumenti informatici. In caso di eventi in presenza, che coinvolgano in particolare personale non dotato di strumenti informatici: si utilizzano locali adeguati al numero di partecipanti, si convocano i partecipanti in più turni in modo da rispettare il distanziamento, si prevedono sanificazioni e ventilazioni tra un turno e l'altro. Durante gli eventi è obbligatorio l'uso continuativo della mascherina.

Per la formazione obbligatoria, è privilegiata l'erogazione dei corsi in modalità FAD; qualora la formazione comporti attività di addestramento, i corsi vengono effettuati in presenza con l'adozione delle misure di contenimento previste.

GESTIONE AMBIENTI COMUNI

MENSE

Per le mense aziendali si prevede quanto segue, secondo un principio di turnazione e orari pre-definiti:

Cinisello Balsamo: è prevista l'erogazione del pasto in "lunch box" che il dipendente può ritirare in orario predefinito presso il locale mensa e consumare presso la propria postazione lavorativa; il ritiro del lunch box avviene nella fascia oraria 12.00 - 13.40 a gruppi omogenei pre-definiti ogni 20 minuti.

Milano Fulvio Testi: sono previsti tre turni di 40 minuti così ripartiti: 1° turno 11.50 - 12.40; 2° turno 12.40 - 13.30; 3° turno 13.30 - 14.20, con sanificazioni intermedie tra un turno e l'altro.

Per ridurre i contatti sono forniti in porzioni monodose olio, sale e aceto, sono disponibili posate e bicchieri in confezione chiusa, disponibilità di stoviglie monouso,

ed è vietata la modalità self-service per la distribuzione di pane, verdure, frutta e dolci, che verranno resi disponibili dal personale di servizio.

Per garantire il mantenimento della distanza interpersonale, la stessa è indicata con adesivi a terra nelle zone ove si possono creare file.

I flussi di ingresso e uscita ai locali della mensa sono regolamentati in modo da minimizzare il contatto tra flusso entrante e flusso uscente.

I tavoli sono allestiti in modo da garantire il distanziamento di almeno 1 metro con sedute a scacchiera; sui tavoli sono disposte barriere in plexiglass in corrispondenza di ciascuna postazione abilitata.

L'utilizzo del servizio mensa è esclusivo per i dipendenti aziendali. Presso il sito di Milano è autorizzato l'utilizzo di un locale separato nell'area della mensa per il personale di impresa che ne faccia preventiva richiesta per consumare i pasti acquistati all'esterno.

CIRCOLAZIONE NELLE SEDI

Per la sede di Cinisello Balsamo: il percorso di accesso e di uscita è stato regolamentato con percorsi distinti con segnaletica verticale.

Per la sede di Milano: l'accesso e l'uscita sono regolamentati con apposita cartellonistica in modo tale da garantire il rispetto della distanza di 1 metro.

Nei flussi di salita e discesa nelle scale è presente una segnaletica per il mantenimento della distanza di 1 metro.

UFFICI

La capienza degli uffici con più postazioni di lavoro è stata valutata per consentire il rispetto del distanziamento di 1 metro, con valutazione di adeguatezza della postazione di lavoro. In particolare, sono state installate barriere in plexiglass e sono state adottate misure di turnazione del personale su base settimanale alternata con ricorso alla modalità di "lavoro agile". Nei casi in cui è prevista la compresenza di due o più persone è disposto l'utilizzo continuativo della mascherina.

AREE BREAK/CAFFÈ

È disposto l'accesso singolo alle aree break, con consumazione presso la propria postazione e divieto di assembramento. La consumazione sul posto è consentita, per il tempo strettamente necessario, al personale operativo non dotato di propria postazione lavorativa singola. Nel caso del personale di produzione sono consentite pause collettive del personale addetto alla singola linea produttiva: durante tali pause è d'obbligo il rispetto delle misure di distanziamento.

SPOGLIATOI PER GLI STABILIMENTI

Per ridurre gli incroci di flusso sono stati regolamentati gli accessi in termini di numero di ingressi/uscita.

Sono stati intensificati turni di pulizia e sanificazione.

SALE RIUNIONI

È fortemente raccomandato lo svolgimento di riunioni in modalità a distanza.

Nei casi in cui sia necessario svolgere incontri in presenza valgono le regole di seguito elencate.

È disponibile materiale per sanificare le superfici (disinfettante e carta), da utilizzare da ciascuna persona presente prima di lasciare la sala.

Nelle sale riunioni vengono apposte cartellonistiche con l'indicazione della capienza massima consentita, nel rispetto della distanza di 1 m.

È vietato l'uso dei microfoni o di altri dispositivi di uso promiscuo (è consentito l'uso di soli microfoni per le singole postazioni dedicate a ciascun partecipante).
Laddove possibile, la sala deve essere adeguatamente ventilata prima, durante e dopo l'incontro.

PULIZIE E SANIFICAZIONI

Oltre alle pulizie giornaliere già previste, in accordo alle indicazioni ministeriali sono previste sanificazioni a base alcolica o cloro più volte al giorno nei locali comuni (sale fax/fotocopiatrici, sale break e servizi igienici) e ad ogni cambio turno negli spogliatoi e nelle mense. Gli interventi di sanificazione sono registrati su appositi log-book dislocati nelle diverse aree.

E' prevista la sanificazione delle attrezzature ad uso promiscuo, quali schermi touchless, tastiere, ecc. in uso al personale operativo a cura del personale stesso. Sono previste sanificazioni straordinarie degli ambienti in caso di positività di un dipendente, in accordo alle indicazioni ministeriali.

DOSATORI DISINFETTANTI GEL MANI (DISLOCAZIONE)

- portinerie;
- ingresso mense aziendali;
- corridoi edifici uffici, laboratori, magazzini, reparti produttivi;
- ingressi sale riunioni;
- servizi igienici.

PRODOTTI (TIPOLOGIA)

Prodotti sanificazioni specifici a base alcolica o cloro

Gel detergente mani a base alcolica

Nelle mense aziendali sono presenti salviette imbevute di disinfettante a base alcolica per la sanificazione individuale della postazione al termine del pasto.

FAN COIL

Ricambio aria: sono attuate misure di pulizia e manutenzione dei fan coil, oltre a favorire l'apertura delle finestre più volte al giorno.

GESTIONE CONTAGIO

E' obbligatorio per tutto il personale informare tempestivamente il Datore di lavoro di eventuali sintomi influenzali comparsi durante l'orario di lavoro o di positività accertata mediante esecuzione di tamponi, al fine di consentire il tracciamento dei potenziali contatti interni.

La riammissione in ambiente lavorativo è subordinata alla negativizzazione comprovata da certificato, che deve essere trasmesso al Medico Competente attraverso i seguenti indirizzi di posta elettronica:

- gisella.ariosio@multimedica.it per i dipendenti delle sedi Italfarmaco di Milano e Cinisello e Chemi di Cinisello;
- mdlfl@casadicuraigea.it per gli Informatori Scientifici del Farmaco Italfarmaco;
- mdlcb@casadicuraigea.it per il personale di sede e gli Informatori Scientifici del Farmaco Effik.

Il dipendente è inoltre tenuto a segnalare al Medico Competente, sempre mediante gli indirizzi di posta elettronica sopra indicati, se il decorso della malattia ha comportato cure con degenza ospedaliera: in tal caso la riammissione al lavoro è subordinata a visita col Medico Competente indipendentemente dalla durata della malattia.

E' facoltà del dipendente richiedere una visita straordinaria al rientro dalla malattia per la rivalutazione della propria idoneità; in tal caso il dipendente può trasmettere la documentazione sanitaria personale attinente alla malattia direttamente al Medico Competente agli indirizzi di posta elettronica sopra indicati.

Per le modalità di gestione del contagio in azienda si veda allegato (Allegato 6).

SORVEGLIANZA SANITARIA

L'attività di sorveglianza sanitaria ordinaria è stata riavviata in accordo con il Medico Competente per tutte le mansioni aziendali.

CATEGORIE PIU' FRAGILI

E' stato definito che il personale che si trova in condizione di salute più debole, come definita dalla Circolare Ministeriale n.13 del 4/9/2020, deve contattare il proprio medico curante (MMG o medico specialista), al fine di ricevere la corretta e appropriata gestione del proprio caso.

Il Medico Competente è a disposizione per consulenze e coordinamento con il medico curante (facoltà di contattare il Medico Competente agli indirizzi di posta elettronica sopra indicati).

4 – Allegati

1. Informativa misure igienico-sanitarie (decalogo Ministero della Salute)
2. Autodichiarazione per dipendenti
3. Questionario per terzi
4. Procedura per il trattamento data privacy
5. Integrazione appalto servizi/contratto
6. Gestione interna del contagio (sezione del Piano di Emergenza Interno)