



A TUTTI I COLLABORATORI

Oggetto: linee guida COVID 19

Visto il protrarsi dell'emergenza sanitaria, con la presente riprendo i provvedimenti intrapresi, per non allentare l'attenzione sul rischio di eventuali contagi.

In particolare, ricordo che in caso di trasferte presso altri plant del Gruppo o verso Clienti e Fornitori:

- E' disponibile presso ogni plant il KIT Trasferta, da ritirare ed utilizzare;
- Durante la trasferta dovrà essere utilizzata la mascherina FFP2, in particolare durante le riunioni o incontri con esterni;
- Prima di effettuare la trasferta, valutare che sia assolutamente necessaria.

Inoltre, si ricorda l'importanza di seguire le principali misure preventive da adottare, già condivise a mezzo delle specifiche procedure ed istruzioni aziendali di riferimento e qui di seguito sintetizzate:

- 1) **Utilizzo della mascherina:** all'interno dell'Azienda è obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica o FFP2 (in base alle disposizioni regionali), in particolare in tutti i luoghi comuni. Si suggerisce, inoltre, di ventilare ed arieggiare frequentemente gli ambienti di lavoro e di rispettare la distanza consigliata di due metri fra le persone;
- 2) **Pausa caffè:** sono vietati gli assembramenti. Per questo motivo la permanenza presso il distributore automatico è consentita a max due persone alla volta, per un max di 5 minuti per permettere a tutti la possibilità di prelevare le bevande, salvo diverse previsioni più restrittive adottate a livello locale che in caso prevalgono sulla presente regola generale;
- 3) **Pulizia delle mani:** si consiglia di lavarsi spesso le mani e di utilizzare l'igienizzante;
- 4) **Riunioni:** per quanto possibile le riunioni vanno organizzate via call. Se effettuate in presenza si raccomanda di rispettare le indicazioni sul numero massimo di persone presenti consentite nella varie sale riunioni, come da cartellonistica esposta. In caso di persone provenienti da altri plant, dovrà essere utilizzata la mascherina FFP2;

- 5) **Visitatori o consulenti:** ridurre, per quanto possibile, la presenza di personale esterno all'interno dell'Azienda. Si ricorda la preventiva compilazione dei moduli autorizzativi all'ingresso, senza i quali non sarà possibile far accedere personale esterno;
- 6) **Misurazione della temperatura:** è vietato entrare in Azienda senza la misurazione della temperatura. In caso di sintomi sospetti, prima di recarsi al lavoro, si consiglia di contattare immediatamente il proprio Medico di base per le decisioni del caso, che dovranno essere tempestivamente comunicate all'ufficio del Personale. Si ricorda che ogni lavoratore è responsabile di informare tempestivamente il proprio Medico curante e l'Azienda, di ogni variazione del proprio stato di salute.
- 7) **Ingresso ed uscita dall'Azienda:** si raccomanda, al fine di non creare assembramenti, di rispettare le distanze come da segnaletica presente;
- 8) **Accesso ai locali Mensa** – si raccomanda di attenersi scrupolosamente agli orari di accesso ai locali mensa assegnati, in caso particolari necessità è necessario che vengano segnalate preventivamente e autorizzate dall'Ufficio del Personale.
- 9) **Procedure ed istruzioni aziendali:** per tutto il resto, si raccomanda, di seguire le specifiche in esse riportate.

Si specifica che le indicazioni di cui ai punti sopra costituiscono previsioni di minime il cui rispetto ha carattere generale a livello di gruppo. Tali previsioni potranno essere ulteriormente rinforzate laddove la normativa regionale di riferimento o i regolamenti adottati a livello di sito lo rendano necessario.

IMPORTANTE: Per quanto riguarda eventuale Personale già sottoposto a vaccinazione, nulla varia rispetto alle misure comportamentali da tenere ed ai dispositivi da utilizzare.

La collaborazione ed il rispetto delle linee guida rimangono i presupposti fondamentali per la riduzione del rischio.

Grazie per la collaborazione

Uboldo, 02 aprile '21

Group HR Director

