

## ESTRATTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE AI FINI DEL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

Page | 1

### MODALITÀ DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI (clienti, fornitori, trasportatori, ditte di manutenzione, ecc.)

Il **Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione**, previsto dal punto 13, del "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" sottoscritto il 14 marzo 2020, regolarmente costituito in azienda, ha predisposto il previsto Protocollo aziendale.

La presente versione costituisce revisione del documento, e sarà in vigore dal 15 ottobre 2021 alla fine della pandemia.

**L'obiettivo aziendale è coniugare la ripresa delle attività con la garanzia di adeguati livelli di protezione degli occupati, sia collaboratori della ditta Luvisoni che di altre ditte/clienti**, assicurando adeguate condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro e delle modalità lavorative.

#### **Le procedure definite, per quanto di vostra competenza, sono le seguenti:**

I cancelli dell'azienda restano chiusi e l'accesso avviene previa telefonata e/o suonando il campanello in modo che il personale interno indichi il comportamento da tenere in base al motivo dell'accesso.

Sono stati apposti sui cancelli adeguati cartelli con l'invito a suonare e/o telefonare al numero indicato.

Gli ingressi di estranei, per quanto possibile, vengono programmati in modo che non siano coincidenti con l'orario di ingresso del personale interno.

Le persone che accedono all'azienda (sia aree esterne che interne) **per motivi di lavoro**, sia in qualità di lavoratori dipendenti che autonomi, saranno sottoposti a controllo della validità del green pass con impiego della specifica app Verifica C19. Gli operatori che risulteranno privi di green pass valido non saranno ammessi nell'azienda. Onde limitare i disagi e i tempi di attesa, sono stati predisposti due punti di controllo, individuati mediante cartellonistica specifica, rispettivamente per l'accesso agli uffici e alle aree di produzione.

L'autista/trasportatore/corriere dovrà essere **munito di guanti monouso, mascherina e penna personale** per siglare i necessari documenti.

**IN NESSUN CASO E PER NESSUN MOTIVO, AUTISTI, FORNITORI, CLIENTI,  
POSSONO ACCEDERE, TRANSITARE O SOSTARE NELLE AREE INTERNE DELLO STABILIMENTO,  
se non accompagnati da personale aziendale.**

Se il materiale acquistato è scaricato o caricato e/o fissato sul mezzo del cliente a cura degli operatori della Luvisoni, il cliente dovrà rimanere all'interno del suo mezzo e si limiterà a passare/ricevere i documenti attraverso il finestrino.

Page | 2

Se invece il materiale acquistato è scaricato, caricato e/o fissato sul mezzo del cliente dal cliente stesso o dai suoi operatori, gli operatori della Luvisoni, dotati di guanti monouso, mascherina e penna personale (se necessario compilare/firmare documenti), trasporteranno col muletto la merce accanto al mezzo del cliente che poi provvederà in autonomia a caricare e/o fissare la merce.

L'operatore della Luvisoni non scenderà dal muletto e manterrà in ogni caso la distanza di 2 m dal cliente/personale del cliente.

È consentito l'accesso al magazzino del legname ai clienti che hanno necessità di visionare personalmente la merce. La durata dell'accesso dovrà essere ridotta al massimo e avverrà secondo le seguenti modalità: il cliente (una sola persona) sarà accompagnato da un addetto della nostra azienda; dovranno essere entrambi dotati di mascherina (se possibile, l'addetto interno indossa una FFP2); si manterranno a distanza reciproca di almeno 2 m; l'esterno si sanificherà le mani prima di entrare nei nostri locali e prima di toccare prodotti, arredi, strutture e simili (il nostro addetto fornirà soluzione idroalcolica dal proprio dispenser personale o da uno aziendale, senza avvicinarsi eccessivamente al potenziale cliente e senza toccarlo), oppure indosserà i guanti.

Per quanto siano preferibili pagamenti tramite bonifico bancario, vengono accettate anche le altre forme (contante, assegno, Bancomat, Carta di Credito). In tali casi il cliente (una sola persona), dopo aver parcheggiato il mezzo in posizione concordata con il personale aziendale, scortato da un operatore che si manterrà alla distanza di 2 m, si recherà a piedi presso la finestra dell'ufficio vendite e, munito di guanti monouso, mascherina e penna personale (se necessaria), effettuerà il pagamento. Verrà poi riaccompagnato al mezzo, mantenendo la debita distanza, dal personale della Luvisoni.

**Il personale delle ditte incaricate delle manutenzioni, pulizie straordinarie e sanitizzazioni comprese, nonché delle nuove costruzioni, dovrà seguire le medesime procedure su descritte, con l'ovvia eccezione dell'accesso alle aree interne allo stabilimento, alle quali verrà accompagnato da personale Luvisoni specificamente individuato, come da PSC o DUVRI specifico. Il personale interno manterrà la distanza di 2 m e indosserà continuativamente la mascherina.**

**In caso di lavoratori dipendenti dalle aziende terze suddette che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il sottoscritto committente, affinché possa collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.**

**Qualora le attività si svolgano, in tutto o in parte, dopo il 15 ottobre 2021, il datore di lavoro delle ditte incaricate delle manutenzioni, pulizie straordinarie e sanitizzazioni comprese, nonché delle nuove costruzioni, con la sottoscrizione del presente documento, considerati i disposti del D.L. 139/2021, art. 3, si impegna a verificare, preliminarmente all'accesso alle aree dell'azienda Luvisoni, che il proprio personale sia dotato di green pass in corso di validità. Ricevuta tale comunicazione, il personale Luvisoni preposto provvederà al controllo del green pass, o per tutti i lavoratori o per un campione minimo del 20% giornaliero dei presenti, a rotazione, in caso di un numero rilevante di addetti.**

L'azienda Luvisoni, attraverso la propria struttura, come identificata nel presente documento, vigilerà affinché i lavoratori delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, rispettino integralmente le disposizioni suindicate.

**NON SONO PREVISTI SERVIZI IGIENICI DEDICATI PER IL PERSONALE ESTERNO**

Page | 3 **Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 ("GDPR"),**

Fermi restando tutti i diritti previsti dal Regolamento UE citato, le comunichiamo che:

Il presidente del CDA è titolare del trattamento dei dati raccolti per la finalità sopra indicata dei lavoratori e delle persone che accedono presso questa sede. La finalità di questo trattamento di dati personali è esclusivamente la prevenzione dal contagio da COVID-19, come disposto dalle disposizioni normative vigenti. Qualsiasi dato personale raccolto dal Titolare del Trattamento non sarà diffuso o comunicato a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative.

Il Titolare del Trattamento non conserva il dato personale acquisito successivamente alla rilevazione del possesso di green pass valido. Vengono registrati esclusivamente il nominativo della persona, la ditta di appartenenza, la positività della verifica, al fine di dimostrare l'adempimento ai disposti di legge

Il Titolare del Trattamento salva lo screen shot dell'esito del controllo del green pass solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali aziendali.

**CON LA SOTTOSCRIZIONE DELLA PRESENTE E/O LA PRESENTAZIONE DEL GREEN PASS LEI ACCETTA LE INDICAZIONI SUESPOSTE**

Martignacco, 11/10/2021

**La direzione**