

# LINEE GUIDA COMPORTAMENTI IN AZIENDA COVID-19



## Sommario

1 - Scopo .....	2
2 - Linee guida.....	3
3 – Istruzioni .....	8
4 – Schede specifiche informative.....	9

## 1 - Scopo

Lo scopo del presente documento, elaborato con il supporto di virologi ed esperti, è definire chi fa che cosa e quando, al fine di limitare al minimo il rischio ubiquitario prodotto dal COVID 19 presente in diverse aree del mondo.

La prima misura di protezione da cui dipendono tutte le altre è il SENSO DI RESPONSABILITA' di ciascuno. Mai come in questo caso la protezione è efficace solo se attuata da tutti.

Le linee guida definite devono essere attuate da tutto il personale, dipendente ed esterni, in ogni sede di Ferrari SpA.

È costituito l'Emergency Management Team\*, che si riunisce almeno una volta a settimana per definire, implementare e monitorare le azioni conseguenti all'evolversi dell'emergenza.

\*L'Emergency Management Team è composto da:

- Direttore Risorse Umane
- Responsabile Tutela del patrimonio e servizi generali
- Responsabile Relazioni con le Persone
- Responsabile Sicurezza e Prevenzione
- Medico Competente Coordinatore

I componenti accedono alle informazioni per competenza e alla mail [emergency@ferrari.com](mailto:emergency@ferrari.com)

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

## 2 - Linee guida

### FINALITA'

Le finalità del presente documento sono:

Adottare tutte le misure tecnico-organizzative per contenere la diffusione del virus.

Garantire la gestione del personale con sintomatologia da virus.

Adottare misure per evitare possibili situazioni di affollamento.

Ridurre al minimo le presenze di personale, attraverso: il divieto di ingresso in stabilimento alle persone la cui presenza non sia strettamente necessaria all'espletamento delle attività lavorativa; l'implementazione della modalità del lavoro agile; l'implementazione del sistema di riunioni a distanza; la gestione più possibile flessibile dei permessi di assenza.

Proteggere le categorie più deboli tramite puntuale gestione sanitaria, lavoro agile e concessione permessi.

Evitare le trasferte e gli spostamenti non necessari all'interno delle diverse aree aziendali.

Rimodulare laddove possibile gli orari di lavoro per ridurre i picchi di afflusso agli ingressi, negli spogliatoi e nei ristoranti aziendali.

Garantire il presidio sanitario anche con l'introduzione ed implementazione del progetto "Back on track" e stimolare i comportamenti corretti.

Potenziare i cicli di pulizia e sanificazione.

Definire specifiche schede suddivise per argomento o per destinatario di prescrizioni.

Aggiornare il piano di emergenza con specificità COVID 19.

### VALIDITA'

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

### ACCESSO IN STABILIMENTO

Sono definiti i presupposti per impedire l'ingresso e la permanenza di persone ritenute a rischio aumentato.

E' vietato l'ingresso a persone con febbre 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;

Si prevede la rilevazione della temperatura corporea a tutte le persone che accedono in Azienda.

Si definisce che chi accede in Azienda debba indossare le mascherine chirurgiche.

Si prevede l'apposizione della cartellonistica in tutti gli accessi pedonali e veicolari (vedasi *Scheda1 Cartello ingresso*),

Si è proceduto a comunicare l'obbligo di osservanza del presente documento a tutti i fornitori mediante caricamento dello stesso sul portale fornitori.

Si è dato corso a comunicare l'obbligo di osservanza del presente documento a CSE per il personale dei cantieri.

### INGRESSO ESTERNI

E' permesso l'ingresso del personale dipendente di società terze solo se viene ritenuto indispensabile e non differibile nel tempo o non effettuabile a distanza.

Sono sospese le visite da parte di clienti, visitatori e club.

## TRASFERTE

Sono state vietate tutte le trasferte locali, nazionali e internazionali. Eventuali eccezioni sono valutate singolarmente e autorizzate dal Datore di Lavoro.

E' stato aumentato livello di rischio per le aree indicate da OMS (<https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/situation-reports/>) con la procedura di autorizzazione Z-Travel e la conseguente attivazione della verifica sanitaria prima della partenza e dopo il rientro e comunque sempre prima della ripresa della attività lavorativa in stabilimento.

In quei casi, si è provveduto a: istituire e distribuire il kit-travel (composto da mascherine e gel disinfettante) e comunicare il divieto di utilizzo di mezzi di trasporto pubblico (autobus, metropolitana) a favore di mezzi di trasporto individuale.

Si è disposto che i mezzi di trasporto aziendali abbiano una capienza ridotta al 50% e gli occupanti si dispongano a scacchiera.

## CATEGORIE PIU' FRAGILI

E' stato definito che il personale che si trova in condizione di salute più debole, deve contattare la Sala medica, al fine di ricevere la corretta e appropriata gestione del proprio caso (es. donna in gravidanza, diabetico insulinodipendente, immunodepresso per cure/malattie).

## AMBIENTI

Si è ridefinita la capienza massima – comunicata con apposita cartellonistica – di sale riunioni, aree ristoro, cabine fumo, infermerie, ristoranti aziendali tramite anche l'inibizione "a scacchiera" delle sedute.

Viene garantito il ricambio d'aria con impianti meccanizzati (da 3 a 10 volumi ora) e ove possibile anche tramite l'apertura delle finestre 2 volte al giorno.

Negli spazi comuni viene apposta specifica segnaletica orizzontale che indica la distanza interpersonale minima di 1 metro, ove vi è il rischio che si creino affollamenti (esempio ingresso ristoranti aziendali).

E' stata posta specifica segnaletica nelle sedute comuni presenti nei siti aziendali per garantire la distanza interpersonale.

### - Ingresso

Al momento dell'ingresso, tutte le persone vengono informate delle norme da rispettare all'interno del perimetro aziendale.

Si procede altresì alla verifica puntuale che tutte le persone rispettino l'obbligo di indossare le prescritte mascherine.

Vengono consegnate n. 2 mascherine chirurgiche ad ogni dipendente Ferrari.

Sono posizionati tappeti sanificanti a ogni ingresso aziendale pedonale.

### - Ristoranti aziendali

Per ridurre l'accesso ai ristoranti aziendali è stata potenziata e diversificata l'offerta della distribuzione cestini.

Per regolare il flusso sono state definite nuove turnazioni e creati percorsi per una corretta gestione delle file.

Per ridurre i contatti sono forniti in porzioni monodose olio, sale e aceto ed è stata impedita la modalità self-service per la distribuzione di pane, verdure, frutta e dolci.

Per garantire il mantenimento della distanza interpersonale, la stessa è indicata con adesivi a terra nelle zone ove si possono creare file; è altresì predisposta apposita cartellonistica della corretta seduta con disposizione a scacchiera.

Per separare i flussi del personale GeS e GT è stato potenziato il locale di distribuzione cestini GeS, aumentato il numero di posti a sedere e rimossa l'obbligatorietà della prenotazione di tale servizio.

Per ridurre gli incroci di flusso sono stati diversificati e separati gli ingressi dalle uscite, creando così flussi unidirezionali.

Qualora le condizioni ambientali lo consentano, si agevola il consumo dei pasti in aree esterne predisposte.

E' autorizzato in via eccezionale l'uso della scrivania per il consumo dei pasti previa sanificazione delle superfici e l'obbligo successivo della loro pulizia.

#### - **Aree ristoro**

Viene fissato a 2 il numero massimo di persone contemporaneamente presenti.

Vengono tolte tutte le sedute e i tavoli per ridurre le possibili fonti di contatto diretto e la sosta prolungata, a vantaggio di una fruizione più fluida.

Viene fornito guanto monouso per la digitazione e il prelievo delle bevande.

Sono soppresse le pause collettive.

Vengono tolti i cosiddetti "bocconi" di acqua dislocati nelle aree aziendali per evitare eventuali contatti indiretti.

#### - **Cabine fumo**

Viene fissato a 1 il numero massimo di persone contemporaneamente presenti.

#### - **Spogliatori**

Per ridurre gli incroci di flusso sono stati diversificati gli ingressi delle uscite creando così flussi unidirezionali, ove possibile.

Per ridurre il tempo di permanenza e eventuali incroci di flussi sono state chiuse le docce.

Lo sfalsamento dei turni di lavoro riduce possibili situazioni di assembramento.

Per ridurre ulteriormente possibilità di affollamento, si chiede di limitare l'uso dello spogliatoio solo a coloro i quali svolgono mansioni particolari.

#### - **Infermeria**

È definito uno specifico accesso per personale con sintomi influenzali (accesso diretto all'ambulatorio dall'esterno senza transitare dalla sala di attesa) presso sala medica GT.

Per separare i flussi del personale GeS e GT, è stato attivato e garantito dalle 08 alle 17 il presidio della sala medica GeS.

#### - **Sale riunioni**

È sempre disponibile materiale per sanificare le superfici (disinfettante e carta).

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. In difetto, è comunque sempre garantita ventilazione meccanizzata che garantisce il ricambio dell'aria.

Nel caso in cui vengano forniti cibi o bevande (con catering o in altre forme), è indispensabile che tutti gli alimenti siano confezionati all'origine per evitare la loro possibile contaminazione e che il personale di servizio sia dotato di maschera chirurgica e guanti; le bevande calde e fredde non devono essere disponibili in modalità self-service; nel caso di

utilizzo di posate e stoviglie, occorre privilegiare quelle “usa e getta”, consegnate in un sacchetto sterile; i rifiuti devono essere adeguatamente separati e prontamente rimossi e depositati nelle aree appositamente attrezzate a tale scopo.

## **COMPORAMENTI COMUNI**

Verificare autonomamente la temperatura corporea prima dell'ingresso in stabilimento. Sono vietati i contatti fisici (esempio stretta di mano).

Deve essere rispettata la ridefinita capienza dei locali.

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

Curare una costante igiene personale con lavaggio frequente delle mani.

Comunicare al Datore di lavoro eventuali prescrizioni delle autorità sanitarie.

E' obbligatorio per tutto il personale informare il Datore di lavoro di eventuali sintomi influenzali comparsi durante l'orario di lavoro, contattando l'infermeria.

Privilegiare sempre l'effettuazione di riunioni da remoto anche tra colleghi.

Evitare di toccarsi bocca, occhi e naso con le mani.

Mantenere le porte aperte ad esclusione di quelle taglia fuoco (REI).

Evitare l'utilizzo di ascensori ad eccezione delle persone con disabilità.

E' vietato l'utilizzo di mezzi aziendali se non precedentemente sanificati con prodotti a disposizione.

## **MARCATEMPO**

Per ridurre le possibili occasioni di assembramento, per gli addetti di produzione si prevede la certificazione della presenza in uscita a cura del responsabile diretto anziché tramite timbratura da parte del lavoratore.

## **PULIZIE E SANIFICAZIONI**

Oltre a quelle già previste, è definita una procedura di detersione e sanificazione delle superfici che più comunemente possono venire a diretto contatto con le persone (in tutte le aree aziendali).

Vengono forniti in specifiche aree (ingresso e ad ogni piano) i prodotti (guanti monouso, disinfettante e carta) per effettuare l'auto sanificazione dei veicoli e delle postazioni di lavoro.

### **Periodicità sanificazioni**

4 volte al giorno:

portinerie: bancone reception;  
infermerie: scrivanie, sale di attesa;  
servizi igienici: maniglie e sanitari.

2 volte al giorno:

arredi spogliatoi e aree ristoro;  
pulsanti ascensori;  
tavoli sala riunioni e scrivanie uffici.

Ogni 30 minuti:

tavoli mensa negli orari di servizio;  
pulsanti macchinette e corrimano  
scale.

Inoltre, a discrezione:

auto sanificazione mani, sale riunioni,  
veicoli, scrivanie, postazione lavoro, tastiere  
computer, touch screen, fotocopiatrici, ecc.

Settimanale

Unità trattamento aria

## Dosatori disinfettanti gel mani (dislocazione)

- Portinerie;
- Infermerie;
- Ufficio Bolle/ricevimento;
- Ingresso Ristoranti aziendali;
- Ingresso edifici uffici;
- Sale riunioni;

## Prodotti (tipologia)

Prodotti sanificazioni specifici a base alcolica (esempio saniman , prontosan, K7) o cloro (esempio soluzione < 0,1 % di cloro per pavimenti e servizi igienici) o presidi sanitari (rifraxsan per la pulizia delle superfici)

Gel detergente mani a base alcolica (esempio gel amuchina o similari, o presidi sanitari antivirus)

## Auto sanificazione

Prodotti sanificazioni specifici a base alcolica (esempio saniman per sale riunioni) e carta.

## GESTIONE CONTAGIO

Si definiscono casi a rischio coloro i quali, senza utilizzo di dispositivi di protezione e rispetto di procedure anticontagio, sono entrati a stretto contatto negli ultimi 14 giorni con caso possibile o confermato.

*Definizione tratta dalla Circolare del Ministero della Salute del 27/02/2020 .*

*Il contatto stretto di un caso possibile o confermato è definito come:*

- *una persona che vive nella stessa casa di un caso di COVID-19;*
- *una persona che ha avuto un contatto fisico diretto con un caso di COVID-19;*
- *una persona che ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso di COVID-19;*
- *una persona che ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso di COVID-19, a distanza minore di 2 metri e di durata maggiore a 15 minuti;*
- *una persona che si è trovata in un ambiente chiuso (ad esempio aula, sala riunioni, sala d'attesa dell'ospedale) con un caso di COVID-19 per almeno 15 minuti, a distanza minore di 2 metri;*
- *un operatore sanitario od altra persona che fornisce assistenza diretta ad un caso di COVID19 oppure personale di laboratorio addetto alla manipolazione di campioni di un caso di COVID-19 senza l'impiego dei DPI raccomandati o mediante l'utilizzo di DPI non idonei;*
- *una persona che abbia viaggiato seduta in aereo nei due posti adiacenti, in qualsiasi direzione, di un caso di COVID-19, i compagni di viaggio o le persone addette all'assistenza e i membri dell'equipaggio addetti alla sezione dell'aereo dove il caso indice era seduto (qualora il caso indice abbia una sintomatologia grave od abbia effettuato spostamenti all'interno dell'aereo, determinando una maggiore esposizione dei passeggeri, considerare come contatti stretti tutti i passeggeri seduti nella stessa sezione dell'aereo o in tutto l'aereo).*
- *una persona che abbia utilizzato le stesse attrezzature di lavoro utilizzate dal caso di COVID-19.”*

Sono definite procedure per la raccolta delle informazioni dei contatti avuti dalla persona affetta da virus, per la gestione del luogo di lavoro da sanificare e per le possibili informazioni da comunicare alle autorità competenti.

*(Vedasi “Istruzione sanitaria COVID 19” e “Istruzione casi confermati COVID 19”)*

Inoltre, su richiesta del lavoratore interessato, è reso disponibile dall'Azienda supporto strumentale sanitario a domicilio (tipo saturimetro, bombola ossigeno, ecc.) e assistenza medica telefonica garantita dal Medico Competente.

## **3 - Istruzioni**

Gestione casi positivi COVID 19

Gestione presidi sanitari COVID 19

Piano di emergenza

## 4 - Schede specifiche informative

- 01 Cartellonistica ingressi
- 02 Tutto il personale Ferrari
- 03 Responsabili Ferrari
- 04 Fornitori
- 05 Cantieri
- 06 Logistici
- 07 Mascherine
- 08 Procedure igienico sanitarie
  - A Lavarsi le mani
  - B Starnutire e tossire
- 09 Numeri utili da contattare
- 10 Personale in trasferta
- 11 Auto sanificazione
- 12 Informazione, formazione ed addestramento

*Griglia esemplificativa delle informazioni necessarie per tipologia di cluster*

	01 Cartellonistica ingressi	02 Personale Ferrari	03 Responsabili Ferrari	04 Fornitori	05 Cantieri	06 Logistici	07 Mascherine	08 Procedure igienico sanitarie	09 Numeri utili	10 Personale in trasferta	11 auto sanificazione	12 Informazione, formazione ed Addestramento
Personale Ferrari	*	X					X	X	X		X	
Responsabili Ferrari	*	X	X				X	X	X	X	X	X
Fornitori	*			X				X	X			
Cantieri	*				X			X	X			
Logistici	*					X		X	X			
Personale Musei e store											X	

\* Già disponibile presso tutti gli ingressi e comunicate a tutti i fornitori tramite portale fornitori.