


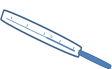
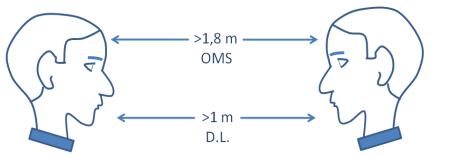




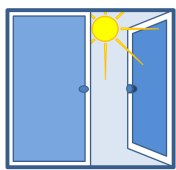
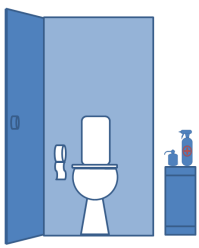




<p>1 Spostamento verso il luogo di lavoro</p> 	<p>Per andare a lavoro è consigliato l'uso della bicicletta e di altri mezzi elettrici. Se si prende l'autobus (o il treno) mettere mascherina, guanti monouso pulendosi le mani prima di metterli e dopo averli tolti. In auto max due persone con uso mascherina.</p>	<p>2 Colpi di tosse e starnuti</p> 	<p>In caso di tosse o starnuti utilizzare fazzoletto di carta da gettare subito nel cestino, oppure utilizzare la piega del gomito, quindi lavarsi le mani. E' vietato espellere catarrhi o saliva a terra.</p>
<p>3 Mascherine</p> 	<p>Il datore di lavoro fornisce ai lavoratori le mascherine chirurgiche che sono sempre obbligatorie in presenza di più persone in spazi comuni.</p>	<p>4 Febbre e sintomi</p> 	<p>Il lavoratore che ha febbre o altri sintomi influenzali, dovrà rimanere a casa ed avvertire in azienda. Il datore di Lavoro potrà misurare la temperatura ai lavoratori all'ingresso.</p>
<p>5 Distanza sociale</p> 	<p>Quando non sia possibile il mantenimento della distanza di un metro tra i lavoratori e non siano possibili altre soluzioni (anche inserendo elementi separazione in plexiglass) è comunque necessario l'uso di adeguate mascherine. Viene consigliata una distanza interpersonale di almeno 1,80 mt.</p>	<p>6 Raccolta rifiuti</p>  <p>Le mascherine, guanti ed altri dispositivi di protezione utilizzati normalmente, compreso i fazzoletti di carta usati, devono essere smaltiti nell'indifferenziato o in un apposito contenitore dedicato.</p>	
<p>7 Personale esterno</p> <p>Gli esterni (clienti, fornitori e trasportatori) possono accedere in azienda uno alla volta, mantenendo la distanza sociale evitando il più possibile contatti con il personale. E' consigliato ricevere fornitori, trasportatori e acquirenti su appuntamento.</p>	<p>Regolare gli accessi</p>  <p>DIVIETO DI ASSEMBRAMENTO. ACCESSO CONSENTITO A N... PERSONE PER VOLTA</p>	<p>8 Personale interno e organizzazione aziendale</p> <p>Gli orari di ingresso/uscita devono essere scaglionati per evitare contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa). Se il luogo di lavoro è particolarmente ridotto rispetto al numero di lavoratori, potrà essere adottato il lavoro su più turni. Quando il lavoro lo consente deve essere sempre privilegiato il lavoro da casa.</p>	
<p>9 Sanificazioni</p> 	<p>Gli ambienti di lavoro, i servizi e le attrezzature di lavoro devono essere sottoposti a scrupolosa pulizia e sanificazione almeno una volta al giorno e comunque in funzione dei turni di lavoro. La sanificazione va fatta passando su tutte le superfici con un panno inumidito con alcool a 70 % o candeggina al 0,1% - 0,5% di cloro attivo (o prodotti indicati nel "Rapporto ISS COVID-19 n. 19/2020"), prestando particolare attenzione alle superfici toccate dai lavoratori come tavoli, sedie, postazioni di lavoro, maniglie, porte, finestre, interruttori, servizi igienici, forbici, macchine da cucire. Questa sanificazione può essere svolta dai propri lavoratori muniti di adeguati DPI e relativa formazione. Il datore di Lavoro o suo delegato deve tenere la registrazione di tutte le sanificazioni effettuate.</p>	<p>10 Igiene delle mani</p>  <p>Il datore di lavoro mette a disposizione, nei locali della ditta, il gel idroalcolico da tenere negli spazi comuni e vicino alla porta d'ingresso. I lavoratori devono lavarsi spesso le mani con acqua e sapone o con gel. Si raccomanda di non toccarsi gli occhi, il naso o la bocca.</p>	
<p>11 Ricambi d'aria</p> 	<p>Gli ambienti di lavoro come uffici, reparti produttivi, servizi e tutti gli spazi comuni devono essere areati al massimo, mediante l'apertura di porte e finestre. Se sono presenti impianti di aerazione devono essere sanificati periodicamente, secondo le indicazioni contenute nel "Rapporto ISS COVID-19 n. 5/2020; altrimenti devono essere tenuti spenti garantendo la massima ventilazione dei locali</p>	<p>12 Servizi (WC, spogliatoi, mensa)</p> 	<p>Se in azienda è presente una mensa o un locale refettorio, per mantenere la distanza sociale possono essere organizzati turni per il consumo dei pasti. I tavoli devono essere puliti e sanificati dopo ogni pasto. I bagni e gli spogliatoi devono essere mantenuti puliti e sanificati quotidianamente. I locali WC devono essere dotati di idonei mezzi detergenti (carta igienica, prodotti per sanificare, sapone liquido, guanti monouso e mezzi asciuganti)</p>
<p>13 Informazione dei lavoratori</p> 	<p>Il datore di lavoro deve informare i lavoratori sul rispetto delle disposizioni e precauzioni date (comprehensive delle presenti) con cartelli visibili all'ingresso e all'interno della ditta o altri mezzi efficaci.</p>	<p>14 Protocollo Anti-contagio</p> 	<p>Ogni datore di lavoro è tenuto alla stesura di un protocollo di sicurezza delle misure anti-contagio. Il protocollo compilato su modello fornito dalla Regione Toscana deve essere inviato alla stessa Regione entro 30 giorni dalla riapertura dell'attività, le attività già aperte al 18/05/2020 dovranno farlo entro il 31/05/2020. Il Protocollo può essere inviato con due modalità: -1 tramite e-mail: protocolloanticontagio@regione.toscana.it; -2 aiutati da persona di fiducia (consulente, associazione di categoria, commercialista), collegandosi a https://servizi.toscana.it/presentazioneFormulari tramite portale SUAP. Il datore di lavoro deve condividere il protocollo con RSPP, medico del Lavoro, rappresentanze dei lavoratori, RLS o RLST. Il protocollo firmato da tutti può essere allegato al Documento di Valutazione del Rischio</p>

<p>1 上班路上</p> 	<p>建议使用自行车或其他电动交通工具出行。如需乘坐工交车或火车，请务必佩戴口罩和一次性手套，并在戴手套前和摘手套后洗手。私家车最多可乘坐2，必须佩戴口罩。</p>	<p>2 咳嗽或打喷嚏</p> 	<p>咳嗽或打喷嚏时请使用纸巾遮挡，并在使用后马上扔到垃圾桶内。也可使用胳膊肘遮挡，但要马上。严禁随地吐痰或甩鼻涕。</p>
<p>3 口罩</p> 	<p>工作单位应提供普通外科防护口罩。在公共区域，或室外无法保证安全距离时必须佩戴口罩。</p>	<p>4 发烧或类似症状</p> 	<p>如果员工有发烧或其他流感症状，必须在家并通知工作单位。工作单位负责人可在工作场所入口处为所有员工测试体温。</p>
<p>5 保持距离</p>  <p>如果无法保证人与人至少一米的间距时，请务必使用隔板或符合标准的口罩。世卫组织建议的安全距离为1.8米。</p>		<p>6 垃圾回收</p>  <p>所有使用过的口罩，手套及纸巾等卫生保护用品必须按要求扔在写有Indifferenziato的垃圾桶内，或为上述用品单独设置垃圾桶。</p>	
<p>7 外来人员</p> <p>所有外来人员，如客户，供货商，物流人员等，可在保证安全距离的情况下每次一人进入工作场所内，尽量减少或避免与工作人员的接触。 建议和客户或供货商，物流人员等外来人员提前预约，按约会接待访客。</p>	<p>Regolare gli accessi</p>  <p>DIVIETO DI ASSEMBRAMENTO. ACCESSO CONSENTITO A N... PERSONE PER VOLTA</p>	<p>8 工作场所的内部员工</p> <p>合理安排轮岗的进出时间，避免在出入口，更衣室，餐厅内有过多人员。 为保证减少工作场所内的人员数量，可以合理安排轮班。在工作性质允许的情况下，可安排在住宅内办公。</p>	
<p>9 消毒</p> 	<p>工作场所内所有设施及物品必须认真清洁，并在工作时段内每天至少消毒一次。可使用酒精浓度为 70% 或有 0.1% - 0.5% 的漂白剂的液体（预防新冠病毒第 I.S.S. COVID-19 n.19/2020 号文件中列出的消毒产品）为物品表面进行消毒。 对于会经常触摸的物品，如桌，椅，操作台，门把手，门，窗，开关，洗手间，剪刀，缝纫机等需要特别消。工作场所内的消毒可由接受过安全培训的内部人员进。雇主或相关负责人要及时记录每次消毒。</p>		<p>10 手的卫生</p>  <p>工作单位应在入口处或公共区域内放置酒精免洗消毒洗手液。所有工作人员必须经常使用香皂或酒精洗手液洗手。 请不要触摸眼睛，鼻子和嘴。</p>
<p>11 通风换气</p> 	<p>所有的工作区域，如办公室，生产车间，洗手间等服务设施必须开窗通风。如有换气设备，必须按照“关于防范covid19新冠肺炎的第5/2020号文件”对该设备进行定期消毒，否则该类设备必须暂停使用，并保证该区域的通风。</p>		<p>12 服务设施 (洗手间，食堂，更衣室等)</p>  <p>如果工作场所内设有食堂或茶水间，可安排轮班吃饭，休息以保证人与人之间的安全距离。 必须保证所有餐桌的卫生，并在每次用餐后消毒。洗手间及更衣室必须保持清洁并每天消毒。洗手室内必须配有消毒用品，如：卫生纸，消毒用品，洗手液，一次性手套及烘干设施等。</p>
<p>13 提示信息</p> 	<p>工作单位负责人必须将所有的预防信息及措施及时的向员工公开。 可在单位出入口或公共区域内张贴宣传，通知单，采用简单易懂，明确有效的方式向所有员工公开预防传染病的信。</p>		<p>14 防感备案</p>  <p>各企业要进行预防传染病的安全备案。托斯卡纳大区对于该备案有指定的表格，各企业要在复工之日起30天内将填写完毕的表格发送到大区政府。在2020年5月18日以前已经复工的企业，须在2020年5月30日以前通过以下方式递交该表格： 1,发送电子邮件至 protocolloanticontagio@regione.toscana.it; 2,在法律顾问，行业协会或会计师等专业人士的帮助下登录 https://servizi.toscana.it/presentazioneFormulari 填写并上传至 SUAP。企业要将该备案表格发送给生产安全负责人，负责医生，职工代表，RLS和RLST等，上述人员需要在该表格上签字，并将签署好的文件与<风险评估报告>一起保存。</p>