



2P srl - Rev. n. 1 del 14.03.2020

2P SRL

Sede legale: Via Mezzocannone n. 99 – 80134 – Napoli
cod. fisc. e part. iva 07261861210
capitale sociale € 10.000,00 i.v.
pec: 2p@pec.enexus.it

*

INTEGRAZIONE PROCEDURE DA RISPETTARE PER IL CONTRASTO ED IL CONTENIMENTO DEL COVID-19

alla luce del DPCM del 09.03.2020 e del 11.03.2020 anche in

INDICE

I. Parte generale	2 -3
II. Parte speciale	3 -
II. A Obblighi e informazioni generali	3 -4
II.B Area amministrativa	4 - 6
II.C Area vendite al dettaglio / front office.....	6 - 8
II. D Area vendite e-commerce	8 - 9
II. E Area magazzino.....	9 - 12
II.F Clienti al dettaglio.....	12 - 13
II.G Clienti a domicilio (operatori del settore).....	13
II.H Visitatori, partner commerciali, collaboratori, consulenti, clienti e fornitori, agenti di commercio, corrieri/vettori, portalettere, terzi soggetti non dipendenti	14 – 15
IV. Sanzioni	15 - 16
V. Comitato di vigilanza sulla corretta applicazione della procedura...	16
VI Disposizioni finali	16

I



2P srl - Rev. n. 1 del 14.03.2020

PARTE GENERALE.

La nostra azienda, oggi più che mai, è chiamata a svolgere un ruolo importante e decisivo nel contrasto al COVID-19 in quanto, al pari delle altre aziende appartenenti allo stesso settore merceologico, costituisce un elemento imprescindibile per garantire a tutti i nostri connazionali la fruizione dei beni e servizi essenziale e di prima necessità.

L'azienda è composta, prima di ogni cosa, delle risorse umane senza le quali gli altri fattori della produzione non potrebbero essere miscelati per dare impulso all'attività d'impresa.

In questo momento di emergenza mondiale l'obiettivo principale, dunque, è quello di salvaguardare la salute e l'incolumità del singolo individuo che di riflesso tutelerà la salute e l'incolumità dell'intera collettività.

Nel nostro caso la tutela della salute di ogni singolo componente dell'azienda produrrà un duplice effetto: da una parte eviterà il propagarsi del virus e dall'altra consentirà di svolgere regolarmente il proprio lavoro garantendo all'intera collettività la disponibilità dei beni e servizi essenziali ed evitare così il collasso dell'intero sistema produttivo.

Siamo chiamati a svolgere il nostro compito con la massima responsabilità ed alto senso civico.

La prosecuzione delle attività produttive, anche in ossequio al protocollo stilato il 14.03.2020 dal Governo in concerto con le rappresentanze sindacali, potrà avvenire solo se sussistono le condizioni che garantiscono alle persone che lavorano adeguati livelli di protezione.

È indispensabile, quindi, prima di ogni cosa garantire le condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro e delle modalità lavorative che potranno essere attuate con la piena collaborazione di tutte le risorse umane che dovranno principalmente sopportare le limitazioni che il management aziendale ha adottato con la presente procedura in ossequio alle linee guida Ministeriali.



2P srl - Rev. n. 1 del 14.03.2020

L'azienda, dunque, deve adeguare i propri sistemi di controllo e di gestione di pari passo alle iniziative sempre più restrittive che il Governo sta adottando giorno per giorno ed a tal fine, con effetto immediato, le procedure preesistenti saranno implementate con le seguenti ulteriori procedure.

*

II

PARTE SPECIALE.

Il nuovo coronavirus è un virus respiratorio che si diffonde principalmente attraverso il contatto con le goccioline del respiro delle persone infette, ad esempio quando starnutiscono o tossiscono o si soffiano il naso. È importante perciò che le persone ammalate applichino misure di igiene quali starnutire o tossire in un fazzoletto o con il gomito flesso e gettare i fazzoletti utilizzati in un cestino chiuso immediatamente dopo l'uso e lavare le mani frequentemente con acqua e sapone o usando soluzioni alcoliche.

*

L'azienda in ottemperanza ai DPCM del 09.03.2020 e del 11.03.2020 ha attuato e favorisce la modalità di lavoro agile (smart work) solo per i settori che consentono di svolgere il lavoro a domicilio o a distanza ed incentiva le ferie ed i congedi retribuiti il tutto compatibilmente con il prosieguo dall'attività produttiva.

II.A - OBBLIGHI E INFORMAZIONI GENERALI.

La regola madre comune a tutti i settori è quella di evitare il più possibile contatti fisici con i colleghi e, comunque, di rispettare obbligatoriamente in ogni circostanza di tempo e di luogo la distanza interpersonale di almeno un metro e dovranno essere evitati gli assembramenti. Si raccomanda di lavare le mani con acqua e sapone sfregandole con cura in particolare dopo aver toccato oggetti e superfici potenzialmente sporchi, prima di portarle al viso, agli occhi e alla bocca. Laddove non fosse possibile lavare le mani con acqua e sapone, si può



2P srl - Rev. n. 1 del 14.03.2020

utilizzare il disinfettante per mani a base di alcol già concesso in dotazione dall'azienda.

- **E' fatto obbligo** a tutti i destinatari della presente procedura di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37,5°) o altri sintomi influenzali ossia febbre, stanchezza, tosse secca e difficoltà respiratorie e di attenersi alle istruzioni impartite dai DPCM dell'8, 9 e 11 marzo 2020. All'uopo si precisa che, nel caso in cui vii possano essere situazioni di pericolo per la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro, sarà obbligo del lavoratore comunicarlo al datore, obbligo questo già previsto dall'art. 20 del D.lgs 81/2008 (T.U. sulla tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro);

- **Per gli operatori di tutti i settori di cui alla presente procedura** dovrà essere obbligatoriamente rispettata la seguente disposizione: nel caso in cui durante le ore di lavoro il dipendente avvertisse i sintomi principali della malattia da coronavirus (COVID-19) così come enucleati dal Ministero della Salute ossia febbre, stanchezza, tosse secca e difficoltà respiratorie dovrà comunicarlo **immediatamente e senza indugio** alla direzione affinché possa essere congedato dalla prestazione lavorativa ed essere posto in isolamento temporaneo in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria competente che dovrà essere immediatamente contattata dall'ufficio del personale o dalla dirigenza. Tale procedura verrà eseguita nel pieno rispetto della privacy, riservatezza e dignità del lavoratore.

II.B - AREA AMMINISTRATIVA

Fermo restando l'applicazione di tutte le procedure finora previste ed attuate dovranno essere rigorosamente rispettate le ulteriori regole:

- tutti i dipendenti dell'area amministrativa prima di accedere all'interno dell'azienda e durante tutta l'attività lavorativa fino all'uscita devono obbligatoriamente indossare la mascherina ed i guanti monouso concessi in dotazione. Tuttavia è consentito evitare l'uso dei predetti dispositivi di



2P srl - Rev. n. 1 del 14.03.2020

protezione individuale (DPI) solo dopo aver raggiunto la propria postazione di lavoro e solo se viene garantita una distanza interpersonale di oltre un metro;

- tutti i dipendenti devono raggiungere le proprie postazioni di lavoro passando dall'ingresso sito sul retro del magazzino senza attraversare l'area dedicata alla clientela evitando di soffermarsi nei corridoi e più in generale nei luoghi comuni e devono obbligatoriamente rispettare una distanza interpersonale di almeno un metro in qualsiasi circostanza di tempo e di luogo. In ogni caso, negli uffici amministrativo non potranno stazionare contemporaneamente più di tre persone;

- tutte le postazioni sono state preventivamente sanificate ma in ogni caso dovranno essere sanificate anche dal dipendente attraverso il kit di sanificazione messo a disposizione;

- i dipendenti potranno effettuare le pause lavorative finora previste ma al contempo dovranno obbligatoriamente evitare assembramenti ed a tal fine potranno recarsi presso l'area di ristoro uno per volta ed in ogni caso dovrà essere rispettata la distanza interpersonale di almeno un metro. Al fine di consentire tale procedura è necessario che tutti gli altri dipendenti attendano il proprio turno nei propri uffici evitando assembramenti e rispettando la distanza interpersonale di almeno un metro;

- durante l'attiva lavorativa i dipendenti dell'area amministrativa sono obbligati a scambiare le informazioni con il personale dell'area magazzino, area e-commerce, area front office privilegiando la comunicazione telefonica. Laddove ciò non fosse possibile lo scambio delle informazioni e dei documenti avverrà, per il tempo strettamente necessario a tale adempimento, attraverso il punto di incontro istituito nel magazzino e, pertanto, il personale dell'area magazzino non potrà accedere nell'area amministrativa;

- a tutti i dipendenti è fatto espresso divieto di allontanarsi dai propri uffici di appartenenza se non per bisogni fisiologici o lavorativi;



2P srl - Rev. n. 1 del 14.03.2020

- in ogni circostanza di tempo e di luogo dovrà essere obbligatoriamente rispettata la distanza interpersonale di almeno un metro e dovranno essere evitati gli assembramenti.

II. C - AREA VENDITE AL DETTAGLIO / FRONT OFFICE.

Fermo restando l'applicazione di tutte le procedure finora previste ed attuate dovranno essere rigorosamente rispettate le ulteriori regole:

- tutti i dipendenti prima di accedere all'interno dell'azienda e durante tutta l'attività lavorativa fino all'uscita devono obbligatoriamente indossare la mascherina ed i guanti concessi in dotazione. Tuttavia è consentito evitare l'uso dei predetti dispositivi di protezione individuale (DPI) solo dopo aver raggiunto la propria postazione di lavoro, solo se viene garantita una distanza interpersonale di oltre un metro **e soprattutto solo se non sono presenti i clienti;**

- tutti i dipendenti devono raggiungere le proprie postazioni di lavoro passando dall'ingresso sito sul retro del magazzino (**per la sede di Boiano:** dall'ingresso adiacente l'ingresso principale riservato ai clienti) senza attraversare l'area dedicata alla clientela evitando di soffermarsi nei corridoi e più in generale nei luoghi comuni e devono obbligatoriamente rispettare una distanza interpersonale di almeno un metro in qualsiasi circostanza di tempo e di luogo. In ogni caso, nell'area front office non potranno stazionare contemporaneamente più di tre persone (**per la sede di Boiano** due persone);

- tutte le postazioni sono state preventivamente sanificate ma in ogni caso dovranno essere sanificate anche dal dipendete attraverso il kit di sanificazione messo a disposizione;

- i dipendenti potranno effettuare le pause lavorative finora previste ma al contempo dovranno obbligatoriamente evitare assembramenti ed a tal fine potranno recarsi presso l'area di ristoro uno per volta ed in ogni caso dovrà essere rispettata la distanza interpersonale di almeno un metro. Al fine di consentire tale procedura è necessario che tutti gli altri dipendenti attendano il



2P srl - Rev. n. 1 del 14.03.2020

proprio turno nei propri uffici evitando assembramenti e rispettando la distanza interpersonale di almeno un metro;

- a tutti i dipendenti addetti alle vendite al dettaglio è fatto obbligo di garantire che nell'area di attesa riservata alla clientela non possano stazionare contemporaneamente più di tre clienti (**per la sede di Boiano**: massimo due clienti) mentre gli altri dovranno attendere il proprio turno all'esterno dei locali. Devono altresì garantire che tra i clienti, in ogni caso, venga rispettata la distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro;

- preventivamente sono state installate sulla pavimentazione della bande che indicano la distanza che il cliente è obbligato a rispettare rispetto al front office e ciò in attesa che vengano installate delle barriere di protezione e parafiatto. La consegna dei beni venduti nonché lo scambio del denaro avverrà in ogni caso rispettando la distanza di sicurezza interpersonale.

- durante l'attività lavorativa i dipendenti dell'area vendite al dettaglio / front office sono obbligati a scambiare le informazioni con il personale dell'area magazzino, dell'area amministrativa e dell'area e-commerce, privilegiando la comunicazione telefonica. Laddove ciò non fosse possibile lo scambio delle informazioni e dei documenti avverrà, per il tempo strettamente necessario a tale adempimento. Per quanto concerne lo scambio dei documenti con l'area amministrativa e l'area e-commerce, gli operatori front office si recheranno nell'ufficio amministrativo uno per volta rispettando sempre la distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro;

- durante l'attività lavorativa i dipendenti dell'area vendite al dettaglio / front office devono raccomandare ai clienti di elencare dettagliatamente gli articoli che devono acquistare all'uopo predisponendo una lista affinché possano essere limitati gli ingressi nell'area magazzino e ridurre il più possibile i tempi di attesa del cliente. L'operatore del front office accederà al magazzino per il tempo strettamente necessario per prelevare gli articoli ed in ogni caso dovrà obbligatoriamente rispettare la distanza interpersonale di almeno un metro;

- a tutti i dipendenti è fatto espresso divieto di allontanarsi dai propri uffici di appartenenza se non per bisogni fisiologici o lavorativi;



2P srl - Rev. n. 1 del 14.03.2020

- in ogni circostanza di tempo e di luogo dovrà essere obbligatoriamente rispettata la distanza interpersonale di almeno un metro e dovranno essere evitati gli assembramenti.

II. D - AREA VENDITE E-COMMERCE

Fermo restando l'applicazione di tutte le procedure finora previste ed attuate dovranno essere rigorosamente rispettate le ulteriori regole:

- tutti i dipendenti prima di accedere all'interno dell'azienda e durante tutta l'attività lavorativa fino all'uscita devono obbligatoriamente indossare la mascherina ed i guanti concessi in dotazione. Tuttavia è consentito evitare l'uso dei predetti dispositivi di protezione individuale (DPI) solo dopo aver raggiunto la propria postazione di lavoro e solo se viene garantita una distanza interpersonale di oltre un metro;
- tutti i dipendenti devono raggiungere le proprie postazioni di lavoro passando dall'ingresso sito sul retro del magazzino senza attraversare l'area dedicata alla clientela evitando di soffermarsi nei corridoi e più in generale nei luoghi comuni e devono obbligatoriamente rispettare una distanza interpersonale di almeno un metro in qualsiasi circostanza di tempo e di luogo. In ogni caso, negli uffici di pertinenza non potranno stazionare contemporaneamente più di tre persone;
- tutte le postazioni sono state preventivamente sanificate ma in ogni caso dovranno essere sanificate anche dal dipendente attraverso il kit di sanificazione messo a disposizione;
- i dipendenti potranno effettuare le pause lavorative finora previste ma al contempo dovranno obbligatoriamente evitare assembramenti ed a tal fine potranno recarsi presso l'area di ristoro uno per volta ed in ogni caso dovrà essere rispettata la distanza interpersonale di almeno un metro. Al fine di consentire tale procedura è necessario che tutti gli altri dipendenti attendano il proprio turno nei propri uffici evitando assembramenti e rispettando la distanza interpersonale di almeno un metro;



2P srl - Rev. n. 1 del 14.03.2020

- durante l'attiva lavorativa i dipendenti dell'area e-commerce sono obbligati a scambiare le informazioni con il personale dell'area magazzino, area amministrativa ed area front office privilegiando la comunicazione telefonica. Laddove ciò non fosse possibile lo scambio dei documenti con il personale dell'area magazzino avverrà, per il tempo strettamente necessario a tale adempimento, attraverso il punto di incontro istituito nel magazzino e, pertanto, il personale dell'area magazzino non potrà accedere nell'area e-commerce;
- a tutti i dipendenti è fatto espresso divieto di allontanarsi dai propri uffici di appartenenza se non per bisogni fisiologici o lavorativi;
- a tutti i dipendenti è fatto espresso divieto di allontanarsi dai propri uffici di appartenenza se non per bisogni fisiologici o lavorativi;

II.E - AREA MAGAZZINO

Fermo restando l'applicazione di tutte le procedure finora previste ed attuate dovranno essere rigorosamente rispettate le ulteriori regole:

- tutti i dipendenti prima di accedere all'interno dell'azienda e durante tutta l'attività lavorativa fino all'uscita devono obbligatoriamente indossare la mascherina ed i guanti concessi in dotazione. Tuttavia è consentito evitare l'uso dei predetti dispositivi di protezione individuale (DPI) solo dopo aver raggiunto la propria postazione di lavoro e solo se viene garantita una distanza interpersonale di oltre un metro;
- tutti i dipendenti devono raggiungere le proprie postazioni di lavoro passando dall'ingresso sito sul retro del magazzino (**per la sede di Boiano:** dall'ingresso adiacente l'ingresso principale riservato ai clienti) ed è fatto espresso divieto a tutti gli operatori dell'area magazzino di accedere all'area vendita / front office, area amministrativa ed all'area e-commerce. Lo scambio delle informazioni con le altre aree aziendali dovrà avvenire esclusivamente tramite comunicazione telefonica. Devono obbligatoriamente rispettare una distanza interpersonale di almeno un metro in qualsiasi circostanza di tempo e di luogo;



2P srl - Rev. n. 1 del 14.03.2020

- tutte le postazioni sono state preventivamente sanificate ma in ogni caso dovranno essere sanificate anche dal dipendete attraverso il kit di sanificazione messo a disposizione;
- i dipendenti potranno effettuare le pause lavorative finora previste ma al contempo dovranno obbligatoriamente evitare assembramenti ed a tal fine potranno recarsi presso l'area di ristoro uno per volta ed in ogni caso dovrà essere rispettata la distanza interpersonale di almeno un metro. Al fine di consentire tale procedura è necessario che tutti gli altri dipendenti attendano il proprio turno nei propri uffici evitando assembramenti e rispettando la distanza interpersonale di almeno un metro;
- i dipendenti dell'area magazzino sono obbligati a scambiare i documenti con il personale dell'area amministrativa, dell'area vendite / front office e con l'area e-commerce presso il punto di incontro istituito nel magazzino sempre e comunque rispettando la distanza interpersonale di almeno un metro ed evitando gli assembramenti (**per la sede di Boiano:** la figura del magazziniere coincide con quella del venditore e quindi non vi è scambio di documenti);
- a tutti i dipendenti è fatto espresso divieto di allontanarsi dalle aree di lavoro di appartenenza (magazzino) se non per bisogni fisiologici o lavorativi;
- a tutto il personale del settore magazzino è fatto espresso divieto di far entrare e/o sostare nei locali di lavoro persone non autorizzate e che non siano dipendenti dell'azienda. In particolare i corrieri/vettori di altre ditte che si recheranno presso l'azienda per effettuare il carico/scarico delle merci dovrà attendere il proprio turno nell'automezzo in attesa che l'operatore del magazzino gestirà il flusso di entrata / uscita delle merci.

Operazioni di scarico: l'operatore del magazzino autorizzerà lo scarico della merce indicando il punto in cui dovrà essere effettuato sicché il corriere / vettore munito obbligatoriamente della mascherina e dei guanti monouso procederà alle relative operazioni lasciando sull'apposita scrivania i documenti di trasporto. Successivamente il corriere / vettore dovrà allontanarsi garantendo dunque la distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro e non potrà essere consentito allo stesso di stazionare o comunque circolare all'interno del



2P srl - Rev. n. 1 del 14.03.2020

magazzino e ciò in attesa che il magazziniere compia le operazioni di verifica di corrispondenza tra quanto indicato nei DDT rispetto a quanto consegnato. Terminato il controllo, il magazziniere sottoscriverà i DDT lasciandogli sull'apposita scrivania ed una volta allontanatosi, il corriere / vettore potrà ritirargli e lasciare l'azienda. Nel caso in cui il corriere / vettore non è munito della mascherina e dei guanti allo stesso non dovrà essere assolutamente consentito l'accesso ai luoghi di lavoro e dovrà essere informato immediatamente il responsabile del magazzino che provvederà a gestire lo scarico all'esterno dei locali assicurando che lo stesso si svolga in totale sicurezza secondo le prerogative finora enucleate;

Operazioni di carico: l'operatore del magazzino autorizzerà il carico della merce indicando il punto in cui dovrà essere effettuato sicché il corriere / vettore munito obbligatoriamente della mascherina e dei guanti monouso procederà alle relative operazioni. Laddove il carico richiede l'ausilio di attrezzature di carico (muletto o transpallet) interverrà il magazziniere nel rispetto delle precauzioni finora impartite. Il corriere / vettore quindi verificherà la corrispondenza tra quanto indicato nei DDT rispetto a quanto caricato e provvederà a sottoscrivere i DDT per poi depositarli sull'apposita scrivania. In ogni caso il magazziniere dovrà assicurarsi che il corriere/vettore non stazionerà o cirolerà all'interno del magazzino. Nel caso in cui il corriere/vettore non è munito della mascherina e dei guanti allo stesso non dovrà essere assolutamente consentito l'accesso ai luoghi di lavoro e dovrà essere informato immediatamente il responsabile del magazzino che provvederà a gestire lo scarico all'esterno dei locali assicurando che lo stesso si svolga in totale sicurezza secondo le prerogative finora enucleate;

- si fa espressa raccomandazione al personale dell'area magazzino di limitare gli spostamenti al di fuori dei luoghi di lavoro (consegna a domicilio) che in ogni caso dovranno essere preventivamente autorizzati dalla direzione. Il personale, durante l'orario di lavoro, è obbligato ad indossare la mascherina ed i guanti anche quando si sposterà presso le aziende esterne fermo restando il rispetto della distanza interpersonale di almeno un metro (**per la sede di Boiano:** sulle trasferte decide il responsabile del magazzino);



2P srl - Rev. n. 1 del 14.03.2020

- in ogni circostanza di tempo e di luogo dovrà essere obbligatoriamente rispettata la distanza interpersonale di almeno un metro e dovranno essere evitati gli assembramenti.

II.F - CLIENTI AL DETTAGLIO

Fermo restando l'applicazione di tutte le procedure finora previste ed attuate dovranno essere rigorosamente rispettate le ulteriori regole:

- la clientela accederà solo ed esclusivamente all'area ad essa dedicata ossia antistante il front office attraverso l'ingresso principale;
- è raccomandato alla clientela all'utilizzo della mascherina e guanti monouso;
- all'interno del locale dedicato alla clientela non potranno stazionare contemporaneamente più di tre persone (**per la sede di Boiano:** massimo due persone) e dovranno obbligatoriamente rispettare la distanza interpersonale di almeno un metro. Tutti gli altri clienti attenderanno il loro turno all'esterno dei locali;
- si raccomanda alla clientela optare per la consegna a domicilio degli articoli o comunque di organizzare gli ordini degli articoli prima di recarsi presso l'azienda attraverso l'ordine telematico che potrà avvenire tramite il sito internet, tramite mail, per via telefonica o tramite WhatsApp e ciò al fine di ridurre al minimo i tempi di attesa e di permanenza presso la struttura e di conseguenza di ridurre i contatti;
- sul rispetto delle regole da parte della clientela è deputato il personale addetto alle vendite che dovrà obbligatoriamente far rispettare tra gli avventori una distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro evitando che all'interno dell'area vendite destinata ai clienti possano stazionare più di tre persone contemporaneamente. Affinché tale regola possa essere concretamente attuata il personale addetto alle vendite potrà ordinare al cliente di attendere il proprio turno all'esterno del locale;



2P srl - Rev. n. 1 del 14.03.2020

- in ogni circostanza di tempo e di luogo dovrà essere obbligatoriamente rispettata la distanza interpersonale di almeno un metro e dovranno essere evitati gli assembramenti.

II.G – CLIENTI A DOMICILIO (OPERATORI DEL SETTORE).

Fermo restando l'applicazione di tutte le procedure finora previste ed attuate dovranno essere rigorosamente rispettate le ulteriori regole:

- si raccomanda a tutti i clienti (operatori del settore) che richiedono la consegna degli articoli a domicilio di organizzare il punto di scarico della merce affinché sia garantito al nostro personale di non accedere a luoghi chiusi e che non rispettano le norme di sicurezza così come previste dai DPCM dell'8, 9 e 11 marzo 2020;

- si raccomanda a tutti i clienti (operatori del settore) che richiedono la consegna degli articoli a domicilio di indossare la mascherina ed i guanti monouso al momento della consegna degli articoli;

- si raccomanda a tutti i clienti (operatori del settore) che richiedono la consegna degli articoli a domicilio la puntualità e di organizzare preventivamente il riordino degli articoli, la gestione dello scarico, l'eventuale reso degli articoli e l'eventuale pagamento affinché possa essere garantito al nostro operatore di effettuare la consegna nel più breve tempo possibile e ridurre al minimo i contatti;

- in caso di reiterata violazione delle presenti disposizioni l'azienda potrà sospendere il servizio per tutta la durata dell'emergenza;

- in ogni circostanza di tempo e di luogo dovrà essere obbligatoriamente rispettata la distanza interpersonale di almeno un metro e dovranno essere evitati gli assembramenti.



2P srl - Rev. n. 1 del 14.03.2020

II.H - VISITATORI, PARTNER COMMERCIALI, COLLABORATORI, CONSULENTI, CLIENTI E FORNITORI, AGENTI DI COMMERCIO, CORRIERI/VETTORI, PORTALETTERE, TERZI SOGGETTI NON DIPENDENTI.

Fermo restando l'applicazione di tutte le procedure finora previste ed attuate dovranno essere rigorosamente rispettate le ulteriori regole:

- al momento sono sospesi tutti gli incontri e/o riunioni con fornitori, clienti, collaboratori e visitatori e saranno incentivate le videoconferenze o le call conference;
- solo se strettamente necessario ed essenziale, previa concertazione telefonica con l'organo dirigente, potranno essere tenuti incontri presso la sede aziendale purché il numero dei partecipanti alla riunione non superi le tre unità al fine di garantire la distanza interpersonale di almeno un metro ed evitare assembramenti. In ogni caso sarà fatto espresso divieto agli ospiti di stazionare nei corridoi e / o negli spazi comuni e gli stessi saranno obbligati ad indossare la mascherina e i guanti monouso sin dall'ingresso nell'azienda;
- i fornitori, clienti, collaboratori e visitatori che si presenteranno in azienda senza previo appuntamento non potranno essere ricevuti;
- i consulenti/professionisti che intrattengono rapporti di collaborazione con l'azienda, ove non sarà possibile erogare la consulenza in video conferenza o in call conference, potranno accedere nei luoghi di lavoro solo per la risoluzione di problematiche urgenti previo appuntamento da concordarsi con l'organo dirigente e comunque saranno obbligati ad indossare la mascherina e i guanti monouso sin dall'ingresso nell'azienda;
- gli operatori del servizio postale non dovranno accedere ai luoghi di lavoro se privi di mascherina e guanti monouso;
- i corrieri / vettori avranno accesso solo ed esclusivamente all'area magazzino, nei limiti di cui appresso, e per nessun motivo potranno accedere all'area vendite, amministrativa ed e-commerce. In particolare i corrieri / vettori sia per lo scarico che per il carico dovranno attendere il proprio turno a bordo del proprio automezzo in attesa delle disposizioni del magazziniere ed in ogni caso



2P srl - Rev. n. 1 del 14.03.2020

sono obbligati ad indossare la mascherina e guanti monouso. In nessun caso potranno stazionare nell'area del magazzino ad essi destinata oltre il tempo necessario per effettuare le operazioni di carico / scarico e non potranno assolutamente circolare all'interno del magazzino;

- in ogni circostanza di tempo e di luogo dovrà essere obbligatoriamente rispettata la distanza interpersonale di almeno un metro e dovranno essere evitati gli assembramenti.

III

SANZIONI.

La violazione da parte del lavoratore dei doveri ed obblighi imposti con il presente documento comporterà le seguenti sanzioni disciplinari:

- biasimo verbale;
- biasimo scritto;
- multa non superiore all'importo di 4 ore di normale retribuzione;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per non più di dieci giorni;
- licenziamento senza preavviso.

La valutazione della congruità della sanzione terrà conto:

- della natura e qualità del rapporto;
- il grado di affidamento richiesto dalle specifiche mansioni;
- l'entità della mancanza;
- l'intensità dell'elemento intenzionale;
- la mancanza di precedenti disciplinari di alcun tipo;
- le particolari circostanze.



2P srl - Rev. n. 1 del 14.03.2020

Si terrà conto ai fini della determinazione della proporzionalità della sanzione da adottare della “gravità dell’infrazione”.

In ogni caso l’irrogazione della sanzione avverrà nel rispetto dello Statuto del Lavoratore e del CCNL di riferimento.

IV

COMITATO DI VIGILANZA SULLA CORRETTA APPLICAZIONE DELLA PROCEDURA.

E’ costituito il Comitato di vigilanza deputato alla vigilare sul funzionamento e l’osservanza nonché a curarne l’aggiornamento. Il Comitato è composto dall’A.U. Pedone Pierluca e dal RLS Di Donato Luca.

Il Comitato sarà destinatario del flusso di informazioni che tutto il personale invierà al fine di implementare e migliorare la procedura.

V

DISPOSIZIONI FINALI.

La presente procedura entrerà in vigore dal 16.03.2020 e durerà per tutto il periodo in cui sussisterà lo stato di emergenza.

La divulgazione della presente ai destinatari della presente procedura sarà garantita mediante invio a mezzo pec, intranet, pubblicazione sul sito internet aziendale ed affissione nelle bacheche presenti nei luoghi di lavoro, pubblicazione nel gruppo WhatsApp aziendale. Verrà altresì eseguita la formazione di tutto il personale destinatario della presente procedura al fine di garantire che la stessa venga efficacemente attuata. Ai soggetti esterni non dipendenti dell’azienda sarà comunicata a mezzo mail e pubblicazione sul sito internet aziendale.

L’amministratore _____