

Pero, il giorno 17 aprile 2020 (in modalità remota)

Tra Whirlpool EMEA s.p.a, anche per le sue consociate Whirlpool Italia s.r.l. e Whirlpool R&D s.r.l., rappresentata da Carmine Trerotola, Carmine Candeloro, Luigi La Morgia, Manuel Rossi, Francesco Menchetti, Michele Zambotti, Salvatore Cavallo, Alessandro Tifi, Francesca Filosofi, Francesco Conti, Claudia Aletto, Filippo Villa

e

Le organizzazioni sindacali nazionali FIM-CISL, FIOM-CGIL, UILM.UIL, la UGL Metalmeccanici rappresentate da Alessandra Damiani, Barbara Tibaldi, Gianluca Ficco, Antonio Spera

Premesso che:

- l'emergenza sanitaria derivante dalla pandemia del Covid-19 impone la ricerca, individuazione ed attuazione di misure straordinarie a tutela della salute dei dipendenti di Whirlpool Emea, a valere per la gestione di questa emergenza;
- le Parti hanno preso atto del "Codice di regolamentazione e misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" siglato tra Governo, Parti Sociali e Associazioni datoriali in data 14 marzo 2020;
- la temporanea revisione dell'organizzazione del lavoro nelle fabbriche e negli uffici di Whirlpool rappresenta una delle misure finalizzate a ridurre i contatti tra le persone, a ridurre gli assembramenti per contrastare il diffondersi del contagio del Covid-19;
- le Parti sono impegnate a mantenere un proficuo e continuo dialogo in funzione dell'evoluzione dell'emergenza sanitaria, monitorando l'evolversi della situazione anche attraverso i costituiti comitati di sicurezza nei vari siti che sono composti dai rappresentanti aziendali e dagli RLS/RSU, così come previsto dal Protocollo condiviso di regolazione per il contrasto ed il contenimento per il contrasto e la diffusione del Covid 19 negli ambienti di lavoro;
- Obiettivo comune è quello di tutelare la salute dei lavoratori nel rispetto delle norme vigenti, prescrizioni e accordi aziendali e/o nazionali in tema di Covid-19.

Tutto ciò premesso

Le parti concordano quanto segue:

1. Le premesse costituiscono parte integrante della presente intesa.
2. Viene definito e concordato un protocollo a valere per tutte le sedi Whirlpool italiane, che recepisce sia le misure ad oggi definite nei singoli territori, le indicazioni e prescrizioni derivanti dalle autorità sanitarie e dal Protocollo condiviso del 14 marzo 2020, oltre a nuove misure a maggior tutela della salute e sicurezza dei lavoratori Whirlpool.
3. L'azienda condividerà il contenuto delle linee guida oggetto della presente intesa con tutto il personale dipendente.
4. Data la complessità della materia e la specificità dei siti industriali, alla presente intesa potranno essere allegati accordi locali allo scopo di implementare e regolamentare le necessarie modalità di attuazione delle misure generali definite a livello nazionale.
5. Si conferma la piena attuazione delle previsioni contenute nel "Codice di regolamentazione e misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" del 14 marzo 2020.

6. Il presente accordo avrà validità fino alla fine dell'emergenza sanitaria, e modifiche allo stesso potranno avvenire previo confronto e accordo tra le parti sulla base di interventi normativi in rapporto con i comitati previsti dal Protocollo all'art. 13 e consente la progressiva ripresa dell'attività del gruppo Whirlpool, anche così detta non essenziale, nei tempi e nei limiti che sono o saranno fissati dai provvedimenti del Governo.

Letto firmato sottoscritto

Whirlpool EMEA SpA

FIM-CISL



Whirlpool Italia srl

FIOM-CGIL

Whirlpool R&D srl

UILM-UIL

LA UGL Metalmeccanici

LINEE GUIDA IN MATERIA DI SICUREZZA E PREVENZIONE PER CONTENERE IL DIFFONDERSI DEL CONTAGIO DA COVID-19

1. PULIZIA E SANIFICAZIONE DEGLI AMBIENTI DI LAVORO

L'azienda interverrà negli ambienti di lavoro attraverso un duplice livello qui definito attraverso il coinvolgimento del Comitato Covid-19 al fine di verificare e mappare l'esatta esecuzione/implementazione di pulizie e sanificazioni:

Pulizia/igienizzazione: insieme di operazioni che occorre praticare per rimuovere lo "sporco visibile" di qualsiasi natura (polvere, grasso, liquidi, materiale organico ecc) presso le postazioni di lavoro, sale ristoro, spogliatoi, mense, sale riunioni e uffici e altri spazi comuni con la frequenza di almeno due volte al giorno. Eventuali accordi di sito potranno implementare tali interventi se le parti lo riterranno necessario.

Sanificazione: insieme di operazioni che attraverso l'applicazione di agenti disinfettanti sono in grado di ridurre, tramite la distruzione o l'inattivazione, il carico microbiologico presente su oggetti e superfici da trattare.

Le procedure ed i prodotti da utilizzare sono definiti in specifici protocolli predisposti dagli appositi fornitori di servizi di pulizia e comunque quelli riconosciuti idonei dal servizio sanitario nazionale per contrastare il diffondersi del Covid19. I fornitori devono certificare di aver eseguito l'attività in conformità al protocollo definito e rilasciare apposita documentazione scritta.

Le aree su cui si effettuerà la pulizia, con cadenza almeno giornaliera, secondo le modalità condivise a livello di sito sono le seguenti:

- **Aree produttive e postazioni di lavoro**
La pulizia delle aree produttive verrà svolta dall'attuale fornitore dei servizi di pulizia. Ciascun dipendente eseguirà la pulizia della propria postazione di lavoro secondo le modalità condivise a livello di sito, all'inizio del turno di lavoro.
- **Uffici, sale riunioni, sale sindacali, sale CRAL, show rooms, corrimano, ascensori, Magazzini, aree logistiche**
- **Servizi igienici**
- **Spogliatoi, aree ristoro**
- **Infermeria, mense**
- **Tastiere, mouse altri strumenti di lavoro sulle scrivania**
La pulizia di questi componenti è demandata al dipendente che ne fa uso, su base giornaliera

Per asciugarsi le mani si cercherà di dotare tutti i servizi igienici di salviette asciugamani usa e getta in luogo degli attuali asciugamani in tessuto, o soluzione alternative.

Le aree da sottoporre a sanificazione prima della ripresa delle attività saranno le seguenti:

- **Sale riunioni, uffici, postazioni di lavoro, magazzini**
Tale attività di sanificazione, effettuata dall'abituale fornitore dei servizi di pulizia, è eseguita con cadenza settimanale

- **Servizi igienici e docce**

Tale attività di sanificazione, effettuata dall'abituale fornitore dei servizi di pulizia, è eseguita con cadenza settimanale

- **Spogliatoi**

Tale attività di sanificazione, effettuata dall'abituale fornitore dei servizi di pulizia, è eseguita con cadenza settimanale

- **Aree comuni e sale ristoro**

Tale attività di sanificazione, effettuata dall'abituale fornitore dei servizi di pulizia, è eseguita con cadenza settimanale

- **Laboratori e sale prove**

Tale attività di sanificazione, effettuata dall'abituale fornitore dei servizi di pulizia, è eseguita con cadenza settimanale

Al termine di ciascuna attività di sanificazione, sarà rilasciato un rapporto di intervento dalla ditta esecutrice dello stesso, certificante le modalità di esecuzione dello stesso ed i prodotti utilizzati. L'attività di sanificazione avrà cadenza settimanale durante il weekend a locali vuoti.

2. FORMAZIONE E INFORMAZIONE PER I LAVORATORI

Prima della ripresa delle attività produttive L'azienda provvederà ad effettuare specifica formazione al proprio personale interno e a dare le necessarie informazioni al personale esterno attraverso comunicazioni ad hoc.

La formazione, effettuata dai responsabili, dal medico competente e/o dai servizi di H&S, verterà sui seguenti argomenti:

- Insieme delle misure messe in atto da Whirlpool per far fronte all'emergenza Covid-19
- Obblighi generali dei lavoratori per prevenire la diffusione del virus derivanti dai protocolli sanitari (es. lavarsi le mani, distanziamento sociale ecc.)
- Comportamenti da tenere nelle aree comuni qualora ancora accessibili e negli ambienti di lavoro
- Uso dei DPI specifici e modalità di smaltimento degli stessi una volta usati, per prevenire la diffusione del Covid-19

L'attività insieme alla consegna dei DPI verrà registrata su apposito modulo definito dal Dipartimento H&S.

3. AGGIORNAMENTO DEL DOCUMENTO VALUTAZIONE DEI RISCHI

L'Azienda effettuerà nelle sue varie sedi l'aggiornamento del DVR alla luce di tutte le misure messe in atto per la prevenzione e la gestione dell'emergenza Covid-19 con le modalità previste dal Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro - DGLS 81/2008.

L'Azienda provvederà inoltre alla formazione specifica su "prevenzione e contagio Covid 19" degli addetti al primo soccorso.

Il piano di emergenza verrà inoltre integrato con lo scenario "EVENTO VIRALE AD ALTA CONTAGIOSITÀ" e con l'identificazione di tutti i protocolli previsti per la gestione dei seguenti eventi:

- Gestione di un caso "sospetto" Covid-19 sia nelle aree di lavoro sia nell'infermeria nonché la modalità di gestione delle persone entrate in stretto contatto con il caso "sospetto"
- Gestione di un caso "confermato" Covid-19 sia nelle aree di lavoro sia nell'infermeria nonché la modalità di gestione delle persone entrate in stretto contatto con il caso "confermato"

- Gestione di un caso di malore-infortunio di un lavoratore

Ogni volta che un dipendente abbia la necessità di richiedere soccorso (per se stesso o per un altro dipendente) a causa di un malore/infortunio deve:

- Chiamare il Team Leader / Responsabile mantenendo la distanza di sicurezza di 1 metro (almeno)
- Quindi tornare / rimanere alla sua postazione di lavoro in attesa del team di primo soccorso

il Team Leader / Responsabile devono chiamare immediatamente l'addetto al primo soccorso (oppure l'infermiere di turno), informandolo e fornendo il maggior numero di dettagli possibile.

L'addetto al primo soccorso (oppure l'infermiere di turno) deve:

- Recarsi nel punto in cui è disponibile il kit (guanti in lattice, mascherina FFP2 senza filtro e occhiali protettivi) di emergenza per Covid. È responsabilità del team EHS locale preparare un piano di emergenza che riporti l'ubicazione dei kit. (Nota: i kit dovranno essere posizionati quanto più vicino possibile alle postazioni degli addetti al primo soccorso oppure, in alternativa, dotare ciascun addetto al primo soccorso con un kit e le istruzioni di utilizzo)
- Indossare tutti i DPI inclusi nel kit.
- Assicurare il lavoratore infortunato/con malessere fornendo l'aiuto di base, secondo la procedura di primo soccorso (a seconda del tipo di infortunio / malattia)
- Avvertire l'infermeria (in caso di presidio infermieristico in sito)
- Quando possibile, accompagnare la persona presso l'infermeria
- Informare il team EHS che valuterà come procedere.

L'addetto al primo soccorso (o l'infermeria in caso di presidio infermieristico in sito) deve:

- verificare come sempre i parametri vitali e se la persona presenta sintomi legati a covid-19, quali: febbre superiore a 37,5°, tosse secca, difficoltà respiratorie, disturbi di olfatto e gusto

Se viene mostrato almeno uno dei suddetti sintomi:

- Accompagnare la persona in un'area dedicata e isolata
- Chiedere alla persona di indossare guanti e mascherina (nel caso fosse sprovvista)
- Consultare il medico competente
- Informare le risorse umane e attivare le procedure previste dalla direttiva del governo.
- Si suggerisce di valutare la possibilità di procedere con il risanamento delle aree interessate, tramite pulizia e sanificazione secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, nonché alla loro ventilazione.

Per tutto quanto non citato si rimanda alle indicazioni del SSN in materia di prevenzione del rischio COVID-19.

4. MISURE E COMPORAMENTI ALL'INTERNO DEI LUOGHI DI LAVORO

Per tutto il periodo di emergenza sono definite le seguenti misure all'interno dei luoghi di lavoro per tutelare la sicurezza e la salute di tutti i dipendenti presenti nei siti di Whirlpool.

4.1 Distanziamento sociale

Tutti i dipendenti sono tenuti al rispetto della distanza minima di sicurezza definita in almeno 1 metro. Al fine del mantenimento di tale distanza l'Azienda di concerto con la RSU e gli RLS provvederà nell'ordine a:

1. Modifica (ove tecnicamente possibile) dei layout e/o dei cicli di lavoro
2. Installazione di barriere divisorie tra le postazioni (ove tecnicamente possibile), sempre nel rispetto degli standard di sicurezza.
3. Installazione di apposita segnaletica che aiuti a marcare la distanza
4. Qualora le suddette misure non fossero tecnicamente possibili al fine di garantire la distanza minima di un metro, l'obbligo dell'utilizzo della mascherina FFP2 senza valvola è da considerarsi una misura idonea come previsto dai protocolli sanitari in vigore, e dalle prescrizioni dell'Istituto Superiore di Sanità, e si rimanda ad accordi di sito per l'implementazione di specifiche soluzioni.
5. Per quanto possibile è da evitare la mobilità di personale tra unità produttive, reparti, turnazioni al fine di limitarla ai casi strettamente necessari.

4.2. Orari di lavoro e pause

Al fine di evitare assembramenti e garantire il distanziamento sociale ogni unità produttiva potrà rivedere gli orari di lavoro e le relative pause nonché gli orari di accesso/uscita dalle aree di lavoro attraverso appositi accordi locali.

4.3. Utilizzo della CIGO Covid-19

Per la realizzazione delle misure indicate ai punti 4.1 e 4.2 del presente documento qualora fosse necessario implementare delle misure che richiedano un fermo dell'attività o una riduzione temporanea dell'orario di lavoro l'azienda farà ricorso alla CIGO Covid come definito nel verbale di esame congiunto telematico del 21/03/2020.

4.4 Mascherine

Tutti i dipendenti sono tenuti ad indossare le apposite mascherine chirurgiche fornite dall'azienda, nel rispetto degli standard previsti dai protocolli sanitari.

Tutto il personale dipendente è formato all'utilizzo della mascherina chirurgica come previsto al capitolo 2 del seguente documento.

L'azienda fornirà due mascherine al giorno, salvo diverse e particolari esigenze. La consegna del DPI sarà registrata per tutti i dipendenti sul modello allegato (**Allegato 1**) e avverrà all'inizio del turno di lavoro/ingresso in azienda nel rispetto delle norme igieniche Covid-19, e la seconda mascherina consegnata dopo aver buttato la prima negli appositi contenitori. È allo studio una diversa modalità che potrà prevedere la consegna in kit imbustati.

4.5 Igienizzanti

L'azienda oltre al normale sapone presente nei servizi igienici metterà a disposizione attraverso appositi dispenser igienizzante a base alcolica per le mani. Tali dispenser dovranno essere distribuiti all'interno dei luoghi di lavoro e in prossimità delle aree comuni. In corrispondenza di ogni dispenser sono state apposte le istruzioni con le modalità per un corretto lavaggio e sanificazione delle mani (**Allegato 5**). Il continuo riempimento dei dispenser è assicurato dal personale dei Servizi Generali

4.6. Aree comuni

Qualora tali aree siano accessibili devono essere messe in atto tutte le misure di carattere organizzativo per ridurre al minimo gli assembramenti.

Rimane sempre in vigore il rispetto della distanza minima e si provvederà ad inserire in queste aree delle comunicazioni/visual/contingentamento che facilitano il rispetto del metro di distanza.

Mensa: Il personale dell'azienda che ha in gestione il servizio mensa deve indossare durante il servizio gli appositi DPI di prevenzione del virus (guanti, mascherine). Saranno realizzate segnaletiche o posizionate barriere sul pavimento al fine di consentire di tenere una distanza minima di un metro durante le code per gli accessi o per la distribuzione del pasto. I tavoli dotati di 4 posti a sedere cadauno, saranno limitati a solo 2 posti (con gli occupanti in posizione "sfalsata"), al fine di garantire il rispetto tra i commensali della distanza superiore ad 1 metro. Per tutti i commensali, la distribuzione delle posate (monouso ove possibile), vassoi e cibo, sarà affidata esclusivamente al solo personale della mensa, così come sarà prevista la distribuzione di condimenti monouso, al fine di ridurre il rischio di contagio per contatto di superfici potenzialmente infette. Il lavoratore accede in mensa con la mascherina chirurgica. Si siede e toglie la mascherina che verrà gettata successivamente nell'apposito contenitore. Finito di mangiare indossa la seconda mascherina a disposizione e si alza.

Alternative alle misure identificate potranno essere discusse ed implementate a livello di sito.

Spogliatoi: Si invitano possibilmente i dipendenti ad arrivare al lavoro già con gli appositi indumenti di lavoro soprattutto se impiegati sulle linee di produzione.

L'accesso contingentato agli spogliatoi sarà garantito per quelle mansioni che necessitano il cambio all'inizio o fine del turno (es. Processi primari, manutenzione). All'ingresso ed all'interno degli spogliatoi sono affissi appositi visual con lo scopo di ricordare al personale il rispetto del metro di distanza.

Sale riunioni: e' necessario il più possibile evitare incontri di persona privilegiando le modalità telematiche.

Qualora fosse necessario utilizzare sale riunioni dovrà sempre essere rispettata la distanza minima di un metro, indossata la mascherina chirurgica e vanno evitati assembramenti in entrata o uscita dalla sala.

Medesime disposizioni valgono anche per lo svolgimento delle assemblee, delle riunioni sindacali e dei meeting aziendali (*face to face*) compatibilmente con le norme di legge quando sarà consentito riprendere queste attività.

E' vietato l'utilizzo di un singolo microfono o altri strumenti ad uso promiscuo.

Catering: qualora durante l'incontro si facesse utilizzo di un servizio di catering gli alimenti ivi contenuti devono essere confezionati per evitare contaminazioni e il personale che effettua il servizio deve indossare guanti e mascherina.

Ricambio d'aria: laddove vi è la presenza di finestre (open space, sale riunioni, mense, spazi comuni incluso le aree produttive) provvedere al ricambio d'aria con una frequenza minima di 10 minuti ogni ora. Per la prenotazione delle sale riunioni, privilegiare quelle munite di ventilazione naturale. Prevedere attività di manutenzione a intervalli regolari per assicurare che tutti i locali abbiano un adeguato ricircolo d'aria, anche quelli con sistemi di areazione forzata, con particolare attenzione sistemi che utilizzano la filtrazione dell'aria.

4.7 Agile working

Le parti concordano e definiscono i principi generali che caratterizzano la prestazione lavorativa in Agile Working (di seguito AW) durante il periodo di gestione dell'emergenza Covid-19.

Lo AW si svolge con le seguenti modalità:

- esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori delle strutture aziendali;
- possibilità da parte del dipendente di utilizzare gli strumenti tecnologici aziendali per lo svolgimento dell'attività lavorativa;
- assenza di postazione fissa durante i periodi di lavoro effettuati al di fuori delle strutture aziendali;
- assenza di precisi vincoli di orario ad eccezione di quelli previsti dalla legge, dalla contrattazione collettiva vigente e dagli accordi sindacali precedentemente sottoscritti a livello aziendale territoriale e nazionale;
- ogni lavoratore ha ricevuto ed ha accesso a formazione specifica sulle norme per lavorare in sicurezza (es la corretta postura da tenere) e proteggere i dati aziendali.

Il lavoratore che svolge la prestazione in AW ha diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore a quello complessivamente applicato dalla legge e dai contratti collettivi.

Anche durante il periodo di in AW viene riconosciuto il diritto alla formazione continua; ogni dipendente ha la possibilità di accedere ad un catalogo con oltre 250 corsi on-line tramite il portale aziendale.

Al lavoratore in regime di AW saranno garantiti i diritti sindacali previsti dalla Legge 300/1970, dal CCNL di riferimento e dalla contrattazione aziendale.

Il dipendente in AW svolge la propria prestazione lavorativa utilizzando gli strumenti informatici forniti dall'Azienda per lo svolgimento della normale attività lavorativa, in conformità alle norme legali e contrattuali vigenti e con i regolamenti aziendali relativi all'uso degli strumenti e dispositivi informatici.

Il lavoratore ha l'obbligo di applicare correttamente le direttive aziendali e utilizzare le apparecchiature in conformità con le istruzioni ricevute e nel rispetto della normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, anche con specifico riferimento alle disposizioni contenute nel D. Lgs 9 aprile 2008 n.81 e nella circolare Inail n.48 del 2 novembre 2017.

Con riferimento all'orario di lavoro, ferma restando la flessibilità che lo AW offre, il lavoratore dovrà comunque garantire la propria prestazione lavorativa e la reperibilità per un massimo di 8 ore al giorno e comunque nel rispetto del normale orario di lavoro.

Si conferma che allo scadere del normale orario di lavoro giornaliero, al dipendente è garantito il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro tramite la disattivazione delle stesse.

4.8 Viaggi/Trasferte di lavoro

Tutti i viaggi necessari per motivi di lavoro (trasferte) sono sospesi fino a diversa indicazione delle autorità sanitarie e se non giusti.

Nello specifico:

- Sono proibiti i viaggi intercontinentali
- Sono sconsigliati i viaggi internazionali e domestici (in base alle disposizioni delle autorità competenti)
- I dipendenti sono incoraggiati a usare i sistemi di videoconferenza in alternativa alle riunioni di persona, sia per incontri interni che per incontri con clienti e fornitori.

4.9 Dipartimenti specifici (security/ricevitoria)

Data la particolare attività dei dipartimenti security e ricevitorie (ricezione merci) che entrano in contatto con il pubblico o personale esterno vengono previste le seguenti misure precauzionali.

- il personale della vigilanza indosserà sempre maschere di protezione FFP2 e guanti
- A scopo meramente precauzionale il personale della vigilanza e della ricevitoria dovrà relazionarsi con i fornitori e autisti, esclusivamente attraverso la reception o lo sportello o attraverso barriere divisorie che evitino il contatto diretto col pubblico. In casi eccezionali qualora il personale della Security e della ricevitoria, dovesse uscire dai locali interni dovrà utilizzare guanti e mascherina di protezione
- L'accesso ai locali della security e ricevitoria è consentito esclusivamente al relativo personale
- L'azienda favorirà l'uso dei documenti telematici anche in rapporto con i clienti ed i fornitori.

4.10 Checklist di controllo

Viene definita una checklist di controllo di tutte le misure contenute nel presente documento per una verifica del suo rispetto nonché per evidenziare eventuali punti di miglioramento e definizione delle eventuali contromisure

Tale check list verrà verificata dal dipartimento H&S insieme agli RLS e/o dai vari responsabili di fabbrica (**Allegato 2**)

5. PROCEDURE DI ACCESSO ALL'INTERNO DI AREE WHIRLPOOL

Per tutto il periodo di emergenza valgono le indicazioni riportate nella procedura di Sistema di gestione IMS_3_OP_108_H_EMEA_Gestione emergenza Covid-19 (**Allegato 3**) sono definite le seguenti misure per regolare l'accesso all'interno delle aree di Whirlpool.

5.1. Personale dipendente che accede mediante tornello

Le persone in ingresso attraverso accesso pedonale, prima del tornello, dovranno sottoporsi al controllo della temperatura corporea, tramite l'apposito termometro infrarossi da parte del personale addetto alla misurazione.

Il personale che effettua la rilevazione, deve utilizzare i DPI specifici:

- Occhiali di protezione
- Mascherina di protezione FFP2
- Guanti in lattice monouso

Se la temperatura risulta superiore a 37,5°C, onde evitare "falsi positivi", viene eseguita dopo circa 10 minuti una nuova misurazione, avendo cura che la persona indossi la mascherina e attenda in una zona dedicata in ombra. Nel caso anche dopo la seconda misurazione la temperatura risulti superiore a 37,5°C, la persona NON può accedere all'interno del perimetro aziendale, ma deve

rientrare immediatamente presso il proprio domicilio e contattare il proprio medico di famiglia, in attesa di ricevere istruzioni sulle modalità di comportamento.

Nell'impossibilità di recarsi immediatamente a casa, può recarsi in specifici spazi di attesa (gazebo e/o locali predisposti ad hoc), in attesa di poter rientrare alla propria abitazione.

5.2 Personale dipendente che accede mediante vettura privata

Il dipendente in ingresso con vettura privata, si avvicina alla sbarra motorizzata ed è invitato, abbassando il finestrino, a sottoporsi al controllo della temperatura corporea, tramite l'apposito termometro infrarossi da parte del personale addetto alla misurazione.

Il personale che effettua la rilevazione, deve utilizzare i DPI specifici:

- Occhiali di protezione
- Mascherina di protezione FFP2
- Guanti in lattice monouso

Se la temperatura risulta superiore a 37,5°C, onde evitare "falsi positivi", viene eseguita dopo circa 10 minuti di attesa una nuova misurazione, invitando la persona a rimanere in auto. Nel caso anche dopo la seconda misurazione la temperatura risulta superiore a 37,5°C, la persona, NON può accedere all'interno del perimetro aziendale, ma deve rientrare immediatamente presso il proprio domicilio e contattare il proprio medico di famiglia, in attesa di ricevere istruzioni sulle modalità di comportamento

5.3 Accesso con vettura di servizio

Il dipendente in ingresso con vettura di servizio, si avvicina alla sbarra motorizzata ed è invitato, abbassando il finestrino, a sottoporsi al controllo della temperatura corporea, tramite l'apposito termometro infrarossi da parte del personale addetto alla misurazione.

Il personale che effettua la rilevazione, deve utilizzare i DPI specifici:

- Occhiali di protezione
- Mascherina di protezione FFP2
- Guanti in lattice monouso

Nel caso la vettura sia occupata anche da altra/e persona/e oltre il conducente, è indicata la necessità al conducente di fermare la vettura dopo la sbarra di accesso per l'effettuazione della misurazione della temperatura anche agli altri occupanti della vettura

Se la temperatura risulta superiore a 37,5°C, onde evitare "falsi positivi", viene eseguita dopo circa 10 minuti di attesa una nuova misurazione, invitando la persona a rimanere in auto. Nel caso anche dopo la seconda misurazione la temperatura risulta superiore a 37,5°C, la persona NON può accedere all'interno del perimetro aziendale, ma deve rientrare immediatamente presso il proprio domicilio e contattare il proprio medico di famiglia, in attesa di ricevere istruzioni sulle modalità di comportamento.

Nell'impossibilità di recarsi immediatamente a casa, può recarsi in specifici spazi di attesa (gazebo e/o locali predisposti ad hoc), in attesa di poter rientrare alla propria abitazione.

5.4 Accesso visitatori

A titolo precauzionale va evitata/posticipata qualsiasi visita di personale esterno se non strettamente necessario per motivi di business/continuità aziendale.

Gli incontri in loco con visitatori esterni dovrebbero essere evitati laddove sia possibile:

- La riprogrammazione a una data successiva (se non è urgente)
- L'utilizzo degli strumenti di videoconferenza invece della riunione di persona
- Lo spostamento della riunione in un luogo esterno (hotel o sala riunioni esterna)

L'accesso non è comunque consentito a coloro che hanno avuto stretti contatti con casi sospetti o confermati di Covid-19 negli ultimi 14 giorni o che manifestano sintomi simil influenzali (febbre, tosse, difficoltà respiratorie ecc.)

Qualora il visitatore deve accedere ai siti aziendali è necessario che:

Il referente Whirlpool del visitatore deve ottenere l'approvazione di ingresso dell'ospite, dal Direttore, dopo aver spiegato perché le opzioni di incontro non in loco, sopra indicate non sono possibili.

Alla data della riunione, alla reception/ingresso, i visitatori esterni devono essere informati delle restrizioni di cui sopra e quindi devono riconoscerle prima di entrare, firmando sul registro la seguente dichiarazione: Confermo di aver letto e di essere a conoscenza delle linee guida Whirlpool EHS.

In ogni caso il personale esterno dovrà attenersi alle specifiche condizioni che regolamentano l'accesso ai siti Whirlpool che dovessero intervenire anche in data successiva al presente documento.

5.5 Camionisti/autotrasportatori

Il conducente in ingresso con il proprio mezzo di trasporto si avvicina alla sbarra motorizzata ed è invitato, abbassando il finestrino, a sottoporsi al controllo della temperatura corporea, tramite l'apposito termometro infrarossi da parte del personale addetto alla misurazione.

Il personale che effettua la rilevazione, deve utilizzare i DPI specifici:

- Occhiali di protezione
- Mascherina di protezione FFP2
- Guanti in lattice monouso

Nel caso il mezzo di trasporto sia occupato anche da altra/e persona/e oltre il conducente, è indicata la necessità al conducente di fermare il mezzo dopo la sbarra di accesso per l'effettuazione della misurazione della temperatura anche agli altri occupanti del mezzo.

Se la temperatura risulta superiore a 37,5°C, si invita l'autista a rimanere in cabina, e se anche dopo una seconda misurazione la temperatura risulti superiore a 37,5°C, si opera come segue:

1. se la consegna o la prestazione da svolgere in azienda da parte del fornitore non ha implicazioni strategiche ed è rimandabile, il trasportatore NON può accedere all'interno del perimetro aziendale, ma deve rientrare immediatamente presso il proprio domicilio e contattare il proprio medico di famiglia, in attesa di ricevere istruzioni sulle modalità di comportamento.
2. se la consegna è strategica per ragioni di produzione, emergenza o altre da valutare caso per caso, al fornitore viene chiesto di rimanere sul mezzo, mantenendo indossati i DPI in sua

dotazione per contenimento preventivo, e le operazioni di scarico vengono effettuate dal personale del sito, secondo quanto previsto dalla procedura in vigore.

Le misure indicate sopra non si applicano in caso di accesso a mezzi di emergenza (ambulanze esterne/interne, mezzi dei VVFF interni/esterni, ecc.)

Dopo l'ingresso, gli interessati devono recarsi alla reception ed evitare, per quanto possibile, le operazioni di scarico / carico e rimanere il più possibile sul camion evitando il contatto con altri dipendenti, dopo aver predisposto il mezzo per lo scarico/carico delle merci. Per tutto il periodo dell'emergenza vige il divieto di consumare cibi e bevande presso le mense.

Gli interessati devono essere provvisti di apposita mascherina e guanti monouso che in caso di necessità saranno distribuiti dalla Security all'ingresso.

L'azienda prenderà le necessarie misure per il rispetto delle suddette disposizioni.

Si ricorda che per tutto il perdurare dell'emergenza non sarà possibile far accedere gli autisti ai locali mensa o ai servizi e aree dedicate ai dipendenti.

5.6 Corrieri

Devono consegnare la merce all'ingresso. È vietato l'ingresso nella fabbrica o agli uffici, le eccezioni devono essere approvate dagli addetti alla security che provvederà a fornire (se non già in possesso, di mascherina e guanti monouso. L'ingresso nel perimetro Whirlpool è consentito solo in caso di misurazione della temperatura inferiore a 37,5°C.

5.7 Società di pulizia

Il personale della società di pulizia indosserà guanti e maschere di protezione.

6. MISURAZIONE DELLA TEMPERATURA

Come ulteriore misura di sicurezza e prevenzione a tutela di tutti coloro che operano all'interno dei siti Whirlpool, verrà implementata la procedura di misurazione della temperatura all'ingresso. Tale misura si applica ai dipendenti ed a tutto il personale esterno.

6.1. Limite della temperatura per l'accesso al sito

La misurazione verrà effettuata con appositi termometri a distanza dal personale incaricato dall'azienda di società esterne ove possibile, privilegiando il ricorso a personale para sanitario, ad esempio volontari della Croce Rossa, e in subordine con personale volontario adeguatamente formato.

In nessun caso verrà registrato il nominativo della persona alla quale è stata rilevata la temperatura.

Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°C, la persona sarà fatta allontanare dalla fila e le sarà verificata di nuovo la temperatura dopo 10 minuti, onde evitare "falsi positivi". Nel caso in cui la seconda misurazione della temperatura risulterà superiore ai 37,5°C, alla persona non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione e che non potranno fare immediatamente ritorno nella loro abitazione, saranno momentaneamente isolate in un locale idoneo e fornite di mascherina.

Al termine della permanenza della persona il locale sarà sanificato per prevenire eventuali contaminazioni.

Le suddette persone non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

6.2.Modalità della misurazione

La misurazione potrà avvenire:

- Ai tornelli per il personale che accede a piedi. Verranno predisposte idonee indicazioni o visual per evitare assembramenti e mantenere le distanze minime di sicurezza
- Alla sbarra di accesso per il personale che accede con autovetture e mezzi di trasporto. In questo caso la persona dovrà aprire il finestrino e consentire la misurazione all'operatore incaricato.

6.3 Formazione e informazione del personale addetto alla misurazione

Tutto il personale che sarà coinvolto nell'attività di misurazione della temperatura riceverà apposita formazione da parte dell'azienda anche con il contributo del medico competente. Sono stati predisposti appositi visual per il personale addetto (**Allegato 4**).

6.4. Misura transitoria

L'Azienda si è attivata sui mercati italiani/internazionali per reperire tutti i DPI necessari (guanti, visiera protettiva/occhiali, mascherine chirurgiche, tuta). Il medico competente ha validato la procedura definendo che, in via transitoria, l'attività potrà comunque svolgersi anche se in assenza di alcuni degli specifici DPI purché il personale addetto alla misurazione sia dotato almeno dei seguenti DPI:

- Guanti
- Mascherina FFP2 (fino a quando le visiere non saranno disponibili)
- Occhiali di protezione (fino a quando le visiere non saranno disponibili)
- Tute bianche da manutenzione o camici fino a quando le tute non saranno disponibili. Anche in questo caso da considerarsi usa e getta a meno della possibilità di sanitarizzarli. Sono allo studio misure alternative alla tuta, ad esempio box che garantiscono un più elevato grado di protezione

I DPI (guanti e mascherine) che non potranno essere riutilizzati attraverso una specifica attività di sanificazione andranno smaltiti come da procedura prevista dal punto 8 del presente documento

6.5. Azioni da adottare per il personale esterno

La misurazione della temperatura verrà fatta anche a tutto il personale esterno ovvero:

- Consulenti/visitatori
- Appaltatore/co-locati
- Camionisti/corrieri (qualora dovessero accedere all'interno della proprietà Whirlpool)

Prima della misurazione della temperatura dovrà essere consegnato foglio informativo sulla tutela della privacy.

Qualora una persona risulti con una temperatura superiore a quella limite si opera rispettando le seguenti opzioni:

- Se la fornitura/prestazione non è critica per la continuità aziendale si applica quanto previsto dal punto 6.1 del presente documento.

- Se la fornitura è critica per la continuità aziendale o ha carattere di emergenza, verrà consentita la consegna ma il fornitore dovrà rimanere sul mezzo ed indossare gli appositi DPI, mentre lo scarico verrà effettuato da personale interno. In entrambi i casi la persona sarà invitata a rientrare immediatamente al proprio domicilio ed a segnalare l'accaduto al proprio datore di lavoro ed al proprio medico curante, in attesa di ricevere le indicazioni del caso.

Le misure indicate al presente punto non si applicano in caso di accesso ai mezzi di emergenza o forze dell'ordine.

7. LAVORATORI FRAGILI

Per lavoratore fragile si intende il lavoratore affetto da patologia che ne aumenta la vulnerabilità nei confronti dell'infezione virale: soggetti immunodepressi (Circolare 7942-27/03/2020 del Ministero della salute), donne gravide, soggetti affetti da patologie cronico-degenerative come diabete, cardiovasculopatie, bronco pneumopatie, nefropatie. I lavoratori devono essere informati della normativa specifica e, in accordo con la raccomandazione di cui all'art. 3 del DPCM 08 marzo 2020, spetta a questi, anche se asintomatici, di rivolgersi al proprio medico di medicina generale (MMG) o al medico competente al fine di ottenere la certificazione spettante ai soggetti a maggior rischio di contrarre l'infezione, sec. le disposizioni INPS. Secondo l'Accordo Governo-Parti sociali del 14 marzo 2020, spetta al medico competente segnalare all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy. Tuttavia, situazioni di fragilità potrebbero non essere note al medico competente, o potrebbero riguardare lavoratori non soggetti a sorveglianza sanitaria. Il medico competente deve in ogni caso restare a disposizione per l'eventuale identificazione del lavoratore "fragile", che ad egli si rivolga ai fini dell'inquadramento della propria patologia fra quelle per cui si rende necessaria la tutela. Detti lavoratori riceveranno tutela con gli istituti legali e contrattuali a disposizione. Si precisa che in questo ambito non è applicabile, non ricorrendone le condizioni, l'espressione di un giudizio di non idoneità temporanea alla mansione specifica.

L'azienda riconoscerà, a questa categoria di lavoratori, il principio della non computabilità ai fini del comporto dei periodi di malattia che si protrarranno oltre il 30 aprile 2020 e fino al perdurare del dichiarato stato di emergenza sanitaria dalle autorità competenti.

8. SMALTIMENTO RIFIUTI

Tutti i rifiuti derivanti dalla gestione dell'emergenza COVID-19 (guanti, maschere chirurgiche e maschere FFP2), saranno gestiti come rifiuti sanitari, nell'ambito di quanto disposto dal Testo Unico Ambientale D.Lgs. 152/2006.

- I guanti usati devono essere smaltiti agli ingressi o nelle aree dedicate utilizzando appositi contenitori per rifiuti sanitari forniti

Nota 1: i guanti monouso devono essere indossati una sola volta e gettati dopo e sostituiti con un nuovo paio. Se utilizzati per un lungo periodo di tempo o per più attività, potrebbero trattenere batteri o virus.

Nota 2: : in termini di prevenzione e gestione dei rischi, gli addetti alla reception e il personale di sicurezza, ove possibile, dovrebbero mantenere una distanza di sicurezza da qualsiasi visitatore. Suddetta distanze è definita da US CDC (United States Center of Disease Control), come entro 2 metri per un periodo di tempo prolungato.

9. COMMISSIONE DI CONTROLLO E MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

La Commissione di Controllo prevista nel Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione negli ambienti di lavoro del 14 marzo 2020 è costituita in ogni sito. Tale Commissione prevede la partecipazione di:

1. Datore di lavoro e/o Dirigente/i per la sicurezza;
2. Medico Competente;
3. Servizio Prevenzione e Protezione;
4. Servizio Security (se presente);
5. RLS;
6. RSU.

La Commissione di Controllo, nel rispetto della normativa in materia di prevenzione e protezione della salute dei lavoratori (D.L. 81/2008 e seguenti), valuta l'efficacia delle misure assunte e verifica eventuali modifiche o integrazioni.

10. TEST PER L'IDENTIFICAZIONE DEL COVID-19

Whirlpool sta valutando con primarie strutture sanitarie nazionali di prendere parte a programmi o progetti di somministrazione di Test sierologici per la ricerca di anticorpi IgG/IgM specifici per SARS Cov2 e di Test molecolare da tampone per l'identificazione di RNA virale, su base volontaria.

Si rimanda a incontri specifici l'approfondimento di questa possibilità, in quanto ad oggi non sono ancora stati definiti degli standard a livello nazionale dalle competenti autorità sanitarie.

11. CONCILIAZIONE LAVORO – FAMIGLIA

Fermo restando quanto previsto dalle recenti disposizioni in materia di congedi e permessi speciali connessi alla gestione dell'emergenza Covid-19, anche in coerenza con i principi di *wellbeing* di Whirlpool, verrà dedicata particolare attenzione alle specifiche e contingenti necessità dei dipendenti con riferimento alla conciliazione tra lavoro e famiglia.



ALLEGATO 2 - CHECKLIST VERIFICA

CHECK LIST VERIFICA PRECAUZIONI COVID-19

FABBRICA: _____ DATA: ____/____/2020 ORA: ____:____

| LINEE DI PRODUZIONE | SI | NO | ANNOTAZIONI |
|---|----|----|-------------|
| Sulle postazioni di lavoro è rispettata la distanza minima di 1m tra un operatore e quello sulla postazione precedente/successiva? | | | |
| In caso di attività per le quali non può essere rispettata la distanza minima di 1m tra un operatore e quello sulla postazione precedente/successiva, gli operatori in oggetto sono dotati di apposita mascherina FFP2/3 di protezione? | | | |

| SALE RISTORO | SI | NO | ANNOTAZIONI |
|---|----|----|-------------|
| Risulta rispettato l'accesso alle sale ristoro nel limite massimo affisso all'ingresso delle sale? | | | |
| I fumatori rispettano l'invito a non fumare presso le sale ristoro e a recarsi presso i punti fumo all'esterno delle fabbriche? | | | |

| SPOGLIATOI | SI | NO | ANNOTAZIONI |
|--|----|----|-------------|
| I dipendenti, delle linee di montaggio, arrivano al lavoro già con gli appositi indumenti di lavoro? | | | |
| Viene rispettato l'accesso agli spogliatoi nel limite massimo affisso all'ingresso degli stessi? | | | |

| SERVIZIO PULIZIA | SI | NO | ANNOTAZIONI |
|--|----|----|-------------|
| Il personale della società di pulizia indossa guanti e maschere di protezione? | | | |
| Il servizio di pulizia ha aumentato il numero dei passaggi relativamente ai servizi igienici, le aree ristoro, le mense e gli spogliatoi come da indicazione dell'ATS Regione Lombardia? | | | |

| RICEVITORIA | SI | NO | ANNOTAZIONI |
|---|----|----|-------------|
| Il personale della ricevitoria si relaziona con i fornitori e autisti, esclusivamente attraverso la reception o lo sportello? | | | |

| MENSA (Specificare nelle annotazioni se Gemini o Centrale) | SI | NO | ANNOTAZIONI |
|--|----|----|-------------|
| Gli operatori della mensa indossano i guanti monouso e le apposite mascherine? | | | |
| Durante la presenza nel locale mensa si rispetta la distanza di 1 metro durante la coda? | | | |
| Durante la presenza nel locale mensa si rispetta la disposizione di sedersi al massimo due per tavolo (non di fronte l'uno all'altro)? | | | |

| SECURITY | SI | NO | ANNOTAZIONI |
|---|----|----|-------------|
| Il personale della vigilanza indossa guanti e maschere di protezione? | | | |
| Il personale della vigilanza si relaziona con i fornitori e autisti, esclusivamente attraverso la reception o lo sportello? | | | |

Altre osservazioni: _____

CT

ALLEGATO 3 - PROCEDURA GESTIONE EMERGENZA COVID-19



GESTIONE EMERGENZA COVID-19

IMS_3_OP_108_H_EMEA
Edizione: 2020
Rev.: 01

GESTIONE EMERGENZA COVID-19

Sommario

| | |
|--|--------------------|
| 1.SCOPO | 3 |
| 2. AMBITO DI APPLICAZIONE | 3 |
| 3. DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO | 3 |
| 4. DEFINIZIONI | 3 |
| 5. PROCEDURA | 5 |
| 5.1 Requisiti generali | 5 |
| 5.2 DPI e Disinfettante per le mani | 6 |
| 5.2.1 DPI per i camionisti | 7 |
| 5.2.2.DPI per il personale delle mense e addetti alle pulizie di imprese esterne | 8 |
| 5.2.3DPI per i dipendenti interni degli ingressi e delle reception | 8 |
| 5.2.4 DPI per gli addetti vendite dei Mercatini | 8 |
| 5.2.5 DPI per gli addetti vendite e dedicati all'assistenza, interni, che viaggiano con auto aziendale sul territorio italiano | 8 |
| 5.3 Gestione ingressi e Informazione | 9 |
| 5.4 Intervento degli addetti al primo soccorso in caso di malore/infortunio di un lavoratore -durante l'emergenza covid-19 | 10 |
| 5.5 Gestione sorveglianza sanitaria | 10 |
| 6.RESPONSABILITÀ | 11 |
| 7.APPROVAZIONI | 11 |
| 8.DISTRIBUZIONE | 12 |

STORICO DELLE REVISIONI

| N. documento | Revisione | Data | Descrizione |
|---------------------|-----------|------------|--|
| IMS_3_OP_108_H_EMEA | 00 | 05/03/2020 | Nuova procedura in linea con ISO 14001: 2015- ISO 45001:2018 e integrazione del sistema WPS EVO |
| IMS_3_OP_108_H_EMEA | 01 | 17/03/2020 | Nuova modalità operativa di intervento degli addetti al primo soccorso qualora una persona abbia un malore/infortunio nell'ambito della sua attività lavorativa e Gestione degli ingressi e informazione-Gestione sorveglianza sanitaria |

CT

- Aggiornare la valutazione degli aspetti e impatti ambientali relativa ai rifiuti speciali sanitari per lo smaltimento delle mascherine e dei guanti
- Definire in un layout la posizione corretta dei contenitori dei rifiuti speciali sanitari per gli ingressi, le reception e le mense.
- Definire in un layout la posizione corretta dei disinfettanti per le mani per gli ingressi, le reception, le mense, le aree ristoro nei reparti e le aree dei reparti produttivi lontani dai bagni o da fonti d'acqua per lavarsi le mani.
- Esporre i layout sopra riportati negli info point

5.2. DPI E DISINFETTANTE PER LE MANI

Mascherine FFP2 e FFP3



Le mascherine respiratorie FFP2 e FFP3 soddisfano i requisiti della norma

EN149: 2001 + A1: 2009 e sono marcati CE in conformità con i requisiti della Direttiva Europea 89/686/CEE.

Il respiratore N95 (capacità filtro del 95%) è l'equivalente USA più vicino secondo lo standard NIOSH. FFP2 94% di capacità del filtro (rimuove il x% di tutte le particelle con diametro di 0,3 micron o superiore) FFP3 99% di capacità filtro (rimuove il x% di tutte le particelle con diametro di 0,3 micron o superiore)





Guanti monouso



Guanto chirurgico in lattice di gomma ipoallergenici con polvere, microruvido, color bianco naturale, polsino arrotolato, manichetta > 280 mm con bordini antiarrotolamento, sterilizzati ad ossido di etilene. AQL 1,0.

Confezione in doppia busta, 1 paio di guanti destro e sinistro.

ALLEGATO 4 - VISUAL UTILIZZO DPI

| | |
|---|--|
| <p style="text-align: right;">Whirlpool</p> <h2 style="text-align: center;">COVID-19 ISTRUZIONI USO DPI</h2> <h3 style="text-align: center; background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px;">3. MASCHERINA</h3> <p>PRECAUZIONI DA ADOTTARE</p> <ul style="list-style-type: none"> Lavare le mani prima di indossare il DPI NOTE: Mascherine, guanti in lattice e tute/camici DEVONO essere gettati a fine attività (alla fine di ogni turno di misurazione temperatura) nel cestino dedicato <p>COME INDOSSARE</p> <ul style="list-style-type: none"> Fissare gli elastici al centro della testa e del collo Adattare la fascia flessibile sul ponte nasale Verificare il respiratore  <p>COME TOGLIERE</p> <ul style="list-style-type: none"> Togliere i guanti prima di rimuovere la maschera La parte anteriore della maschera potrebbe essere contaminata. NON TOCCARE Se le mani si contaminano durante la rimozione della maschera, lavarsi immediatamente le mani o usare un disinfettante per le mani Afferrare le fascette inferiori o gli elastici della maschera, rispetto a quelli in alto, e rimuoverli senza toccare la parte anteriore Gettare in un cestino dedicato  <p style="font-size: small;">Whirlpool Corporation - Confidential</p> | <p style="text-align: right;">Whirlpool</p> <h2 style="text-align: center;">COVID-19 ISTRUZIONI USO DPI</h2> <h3 style="text-align: center; background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px;">2. GUANTI IN LATTICE</h3> <p>PRECAUZIONI DA ADOTTARE</p> <ul style="list-style-type: none"> Lavare le mani prima di indossare i guanti Lavarsi IMMEDIATAMENTE le mani SUBITO DOPO la rimozione dei guanti NOTE: Mascherine, guanti in lattice e tute/camici DEVONO essere gettati a fine attività (alla fine di ogni turno di misurazione temperatura) nel cestino dedicato <p>COME INDOSSARE</p> <ul style="list-style-type: none"> Indossare il guanto allungando il bordo del guanto per coprire il polso della tuta o camicia protettiva  <p>COME TOGLIERE</p> <ul style="list-style-type: none"> L'esterno dei guanti può essere contaminato In caso di contaminazione delle mani durante la rimozione, lavarsi immediatamente le mani o usare un disinfettante a base di alcool Usando una mano guantata, afferrare l'area del palmo dell'altra mano guantata e staccare il primo guanto Tenere il guanto rimosso con la mano guantata Far scorrere le dita della mano non ingiallita sotto il guanto restante sul polso e staccare il secondo guanto sopra il primo Gettare i guanti nell'apposito contenitore  <p style="font-size: small;">Whirlpool Corporation - Confidential</p> |
|---|--|

Whirlpool

MISURAZIONE TEMPERATURA DEI DIPENDENTI - DPI

DPI RICHIESTI: Guanti in lattice, Tuta in tyvek/camicia, Occhiali di sicurezza/Visiera, Mascherina

- Lavare le mani prima di indossare i DPI
- Osservare le istruzioni sull'uso dei DPI
- NON** toccarsi il viso durante la misurazione della temperatura
- NON** toccare superfici pulite (maniglie, scrivanie, ecc.) con i guanti potenzialmente contaminati
- Lavarsi **IMMEDIATAMENTE** le mani **SUBITO DOPO** la rimozione dei guanti
- NOTE: Mascherine, guanti in lattice e tute/camici **DEVONO** essere gettati a fine attività (alla fine di ogni turno di misurazione temperatura) nel cestino dedicato
- Occhiali/Visiere DEVONO** essere riutilizzati **SOLO** dopo averli sanificati

Whirlpool Corporation - Confidential

Whirlpool

MISURAZIONE TEMPERATURA DEI DIPENDENTI - DPI

DPI RICHIESTI: Guanti in lattice, Tuta in tyvek/camicia, Occhiali di sicurezza/Visiera, Mascherina

RIMOZIONE DEI DPI

- Osservare la corretta modalità di rimozione dei DPI
- Rimuovere prima i guanti di lattice secondo le indicazioni
- Tutti i DPI devono essere smaltiti nel cestino adeguato (rifiuti sanitari)
- Qualsiasi DPI "contaminato" deve essere trattato come rifiuto medico e smaltito di conseguenza

USO DEI DPI

- Maschere, guanti, tyvek devono essere smaltiti quotidianamente, alla fine di ogni turno di misurazione della temperatura - in un contenitore dedicato
- OCCHIALI / VISIERE PROTETTIVI possono essere riutilizzati solo dopo la sanificazione. Conservare in un sacchetto quando non in uso.
- In caso di temperatura misurate pari o superiori a (37,5°C), **GETTARE IMMEDIATAMENTE TUTTI I DPI.**

Whirlpool Corporation - Confidential

CT

ALLEGATO 5 - VISUAL DELL'OMS PER IL CORRETTO USO DPI E SANIFICAZIONE MANI

Poster da stampare Whirlpool CORPORATION

WHEN TO USE A MASK

For healthy people wear a mask only if you are taking care of a person with suspected 2019-nCoV infection

Wear a mask, if you are coughing or sneezing

Masks are effective only when used in combination with frequent hand-cleaning with alcohol-based hand rub or soap and water

If you wear a mask then you must know how to use it and dispose of it properly



World Health Organization

HOW TO PUT ON, USE, TAKE OFF AND DISPOSE OF A MASK

Before putting on a mask, clean hands with alcohol-based hand rub or soap and water



World Health Organization

HOW TO PUT ON, USE, TAKE OFF AND DISPOSE OF A MASK

Cover mouth and nose with mask and make sure there are no gaps between your face and the mask



World Health Organization

HOW TO PUT ON, USE, TAKE OFF AND DISPOSE OF A MASK

Avoid touching the mask while using it; if you do, clean your hands with alcohol-based hand rub or soap and water



World Health Organization

HOW TO PUT ON, USE, TAKE OFF AND DISPOSE OF A MASK

Replace the mask with a new one as soon as it is damp and do not re-use single-use masks



World Health Organization

HOW TO PUT ON, USE, TAKE OFF AND DISPOSE OF A MASK

To remove the mask: remove it from behind (do not touch the front of mask); discard immediately in a closed bin; clean hands with alcohol-based hand rub or soap and water



World Health Organization

[World Health Organization](http://www.who.int)

CT