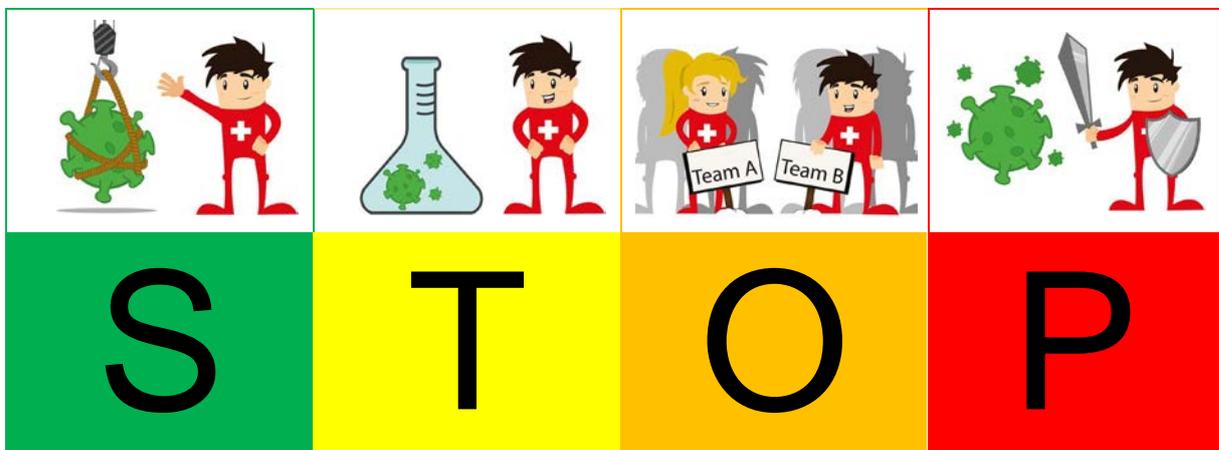


PIANO DI PROTEZIONE CONTRO LA COVID-19 PER AUTOFFICINE NEL SETTORE POST- VENDITA:

Versione V2: venerdì 24 aprile 2020

INTRODUZIONE

Il seguente piano di protezione descrive le disposizioni che le aziende che operano nel settore post-vendita devono adempiere per poter riprendere o proseguire la loro attività secondo l'ordinanza 2-COVID-19. Le prescrizioni si rivolgono ai gestori di strutture, agli organizzatori di manifestazioni e ai datori di lavoro e servono a stabilire misure di protezione interne all'azienda da attuare con la collaborazione dei lavoratori.



REGOLE DI BASE

Il piano di protezione dell'azienda deve assicurare che siano rispettate le seguenti disposizioni, per ognuna delle quali occorre prevedere misure sufficienti e adeguate. Il datore di lavoro e il responsabile dell'azienda rispondono della scelta e dell'attuazione delle misure.

1. Tutte le persone nell'azienda si lavano regolarmente le mani.
2. I lavoratori e le altre persone si tengono a 2 m di distanza reciproca.
3. Pulizia regolare secondo necessità di superfici e oggetti dopo l'uso, in particolare se vengono toccati da più persone.
4. Protezione adeguata delle persone particolarmente a rischio.
5. Mandare a casa le persone malate e invitarle a seguire le istruzioni dell'UFSP sull'auto-isolamento.
6. Tenere conto di aspetti specifici del lavoro e delle situazioni di lavoro per garantire la protezione.
7. Informare i lavoratori e le altre persone interessate sulle disposizioni e sulle misure.
8. Attuare le disposizioni a livello di gestione per applicare e aggiornare le misure di protezione in modo efficiente.

ULTERIORI MISURE

Ulteriori misure	Spiegazione

ALLEGATI

Allegato	Scopo

1. IGIENE DELLE MANI

Tutte le persone nell'azienda si lavano regolarmente le mani.

	Disposizioni	Standard di attuazione
1.1	I lavoratori si lavano le mani con acqua e sapone all'arrivo sul posto di lavoro, tra un cliente e l'altro e dopo le pause	È possibile lavarsi le mani con acqua e sapone oppure è disponibile disinfettante per le mani. I lavoratori sono istruiti.
1.2	La clientela si lava le mani con acqua e sapone all'arrivo	È possibile lavarsi le mani con acqua e sapone oppure è disponibile disinfettante per le mani. La clientela è informata.
1.3	Evitare di toccare superfici e oggetti	Se possibile, lasciare aperte le porte per evitare di toccarle.
		Se è necessario firmare dei documenti, mettere a disposizione un bicchiere contenente penne a sfera. Consegnare le penne usate o depositarle in un apposito contenitore. Disinfettare le penne usate prima di riutilizzarle o smaltirle.
		Evitare al personale il contatto diretto della pelle con il denaro contante. In caso di contatto con denaro contante, lavarsi e disinfettarsi le mani come indicato al punto 1.1. Mettere le chiavi di accensione all'interno di contenitori speciali e pulirle prima di prelevarle.
		Preferire il pagamento senza contatto.
		Rimuovere gli oggetti non necessari che potrebbero essere toccati dalla clientela, per esempio giornali e riviste nelle sale d'attesa e nelle zone comuni (come locali per la pausa caffè e cucine).

2. TENERSI A DISTANZA

I lavoratori e le altre persone si tengono a 2 m di distanza reciproca.

	Disposizioni	Standard di attuazione
		Stabilire zone di transito e di soggiorno
2.1	Le zone sono contrassegnate chiaramente	Le zone di transito, di lavoro e di attesa sono separate tra loro. La distanza è garantita da segni di riferimento sul pavimento o nastro segnaletico. Se necessario, contrassegnare chiaramente i percorsi e le distanze sul pavimento con nastro adesivo colorato. Eventualmente introdurre corsie a senso unico in prossimità degli ingressi e delle uscite.
		Dove necessario, montare lastre o pellicole divisorie che fungono da «paraspruzzi».
		Se possibile, usare dei vassoi intermedi per consegnare le chiavi di accensione.

		Garantire una distanza di 2 m nei WC accessibili alla clientela.
2.2	Garantire la distanza di 2 m tra i clienti	Applicare dei contrassegni. Allestire zone d'attesa all'aperto o collocare sedie alla distanza reciproca di 2 m e impedire l'accesso ai posti a sedere su panche e divanetti con nastro segnaletico.
Suddivisione degli spazi		
2.3	I posti di lavoro sono separati tra loro di 2 m	Sono garantiti 2 m tra i posti di lavoro oppure gli spazi sono suddivisi con paraventi o lastre divisorie per proteggere tutte le persone presenti in negozio. Eventualmente lasciare libero un posto di lavoro su due. Eventualmente allestire un bancone per le parti di ricambio con sbarramento o parete divisoria.
Intorno e nei veicoli		
		Ove possibile, i collaboratori e i clienti non dovrebbero mai prendere posto contemporaneamente nell'abitacolo del veicolo. In caso contrario, tutti coloro che sono seduti nel veicolo indossano una mascherina.
Limitazione del numero di persone sul posto di lavoro		
2.4	Il numero massimo di persone in negozio è limitato (max 1 persona ogni 10 m ²)	Il numero massimo di clienti in negozio è affisso all'ingresso.
2.5	Il numero di persone in negozio è limitato	Preferibilmente, i clienti fissano un appuntamento prima di recarsi in negozio.
		La clientela di passaggio è evitata o ridotta
		I clienti in attesa sono in fila all'aperto, distanziati tra loro di 2 m mediante segni di riferimento sulla pavimentazione.
2.6	I lavoratori si tengono a distanza durante le pause, negli spogliatoi e nei locali di soggiorno	Nei locali di soggiorno, garantire il rispetto della distanza togliendo alcune sedie.
		Consentire l'uso scaglionato nel tempo dei locali.
		Organizzare turni per le pause e l'uso degli spogliatoi.
		Le sale d'attesa o altre zone non strettamente necessarie possono essere chiuse in modo da evitare eventuali assembramenti.

3. PULIZIA

Pulizia regolare secondo necessità di superfici e oggetti dopo l'uso, in particolare se vengono toccati da più persone.

	Disposizioni	Standard di attuazione
	Superfici e oggetti	
3.1	Pulire regolarmente superfici e oggetti	Pulire regolarmente con un comune detergente superfici e oggetti, per esempio superfici di lavoro, tastiere, telefoni e utensili da lavoro condivisi da lavoratori e clientela.
3.2	Pulire regolarmente gli oggetti che vengono toccati da più persone	Pulire regolarmente con un comune detergente gli oggetti di uso quotidiano, per esempio maniglie di porte, pulsanti di ascensori, corrimano, attrezzi, macchine del caffè e altri oggetti.
		Prima di ogni viaggio, pulire con panni monouso i punti di contatto all'interno e intorno al veicolo. Utilizzare protezioni monouso per sedili, volante, leva del cambio e leva del freno a mano.
		Prima di consegnare il veicolo al cliente, i punti di contatto all'interno e intorno al veicolo vengono puliti ed eventualmente disinfettati.
	Evitare punti di contatto in prossimità dei distributori d'acqua e di bevande	Evitare che la clientela possa accedere ai distributori automatici self-service oppure garantire una disinfezione periodica degli elementi di comando dei distributori.
		Non condividere tazze, bicchieri, stoviglie o utensili o utilizzare stoviglie monouso.
		Lavare le stoviglie dopo l'uso con acqua e sapone.
	Impianti sanitari	
3.3	Pulizia regolare dei WC	Almeno una pulizia quotidiana dei WC.
3.4	Asciugare le mani	Garantire la possibilità di asciugarsi le mani in modo igienico (ad es. fazzoletti di carta).
	Rifiuti	
3.4	Evitare il contatto con rifiuti potenzialmente infettivi	Evitare di toccare i rifiuti. Utilizzare sempre degli attrezzi (scopa, paletta, ecc.).
		Indossare guanti per manipolare i rifiuti e gettarli subito dopo l'uso.
		Se possibile, utilizzare secchi per rifiuti con coperchio azionato a pedale.
3.5	Gestione sicura dei rifiuti	Svuotare regolarmente i cestini dei rifiuti (in particolare quelli vicino a dove ci si lava le mani).
	Indumenti da lavoro	
3.6	Tenere puliti gli indumenti da lavoro	Utilizzare indumenti da lavoro personali.

		Lavare regolarmente gli indumenti da lavoro con un comune detersivo.
	Ventilazione	
3.8	Provvedere a un ricambio d'aria regolare e sufficiente nei locali di lavoro	Ad es. arieggiare 4 volte al giorno per circa 10 minuti.
		Prima dell'accesso da parte dei collaboratori o dei clienti, se possibile arieggiare bene i veicoli.

4. PERSONE PARTICOLARMENTE A RISCHIO

Le persone particolarmente a rischio continuano ad attenersi alle misure di protezione dell'UFSP e restano per quanto possibile a casa. La protezione delle persone particolarmente a rischio è disciplinata dettagliatamente nell'ordinanza 2 COVID-19.

	Disposizioni	Standard di attuazione
4.1	Proteggere le persone particolarmente a rischio	Adempimento degli obblighi lavorativi da casa, eventualmente lavoro alternativo in deroga al contratto di lavoro.
		Allestimento di uno spazio di lavoro chiaramente delimitato con 2 m di distanza dalle altre persone.
		Offerta di un lavoro alternativo sul posto.

5. PERSONE MALATE DI COVID-19-SULPOSTO DI LAVORO

Mandare a casa le persone malate e invitarle a seguire le istruzioni dell'UFSP sull'auto-isolamento.

	Disposizioni	Standard di attuazione
5.1	Protezione dall'infezione	Non consentire ai lavoratori malati di lavorare e mandarli immediatamente a casa.
		Su loro richiesta, alla clientela e ai collaboratori viene offerta una mascherina.

6. SITUAZIONI DI LAVORO PARTICOLARI

Tenere conto di aspetti specifici del lavoro e delle situazioni di lavoro per garantire la protezione.

	Disposizioni	Standard di attuazione
6.1	Igiene delle mani	Prima e dopo ogni cambio d'ordine, i collaboratori dell'officina devono lavarsi le mani con acqua e sapone o disinfettarle con un disinfettante per le mani.
		Coprire le ferite sulle dita o indossare guanti protettivi.
		Ove possibile, lavorare sempre con attrezzi manuali personali.
		I punti di contatto degli attrezzi e degli apparecchi condivisi vengono puliti dopo l'uso.

		Tutti gli attrezzi utilizzati vengono regolarmente puliti.
		Evitare ogni contatto fisico non necessario (ad es. strette di mano).
6.2	Lavori sul veicolo	Prima e dopo ogni utilizzo, pulire le superfici di contatto del veicolo del cliente e dell'auto sostitutiva, utilizzare protezioni monouso per sedili, volante, leva del cambio e leva del freno a mano.
		Quando sullo stesso veicolo devono lavorare più collaboratori contemporaneamente ed è impossibile rispettare la distanza di 2 m, i collaboratori coinvolti devono indossare una mascherina o una visiera e i guanti monouso.
		Se possibile, chiudere sempre a chiave i veicoli per evitare l'accesso all'abitacolo da parte di soggetti terzi.
		Evitare di fornire le istruzioni al cliente nelle dirette vicinanze del veicolo, ma cercare altre alternative (ad es. video).
6.4	Uso corretto del materiale di protezione individuale	Formazione per l'uso del materiale di protezione individuale.
		Indossare, utilizzare e smaltire correttamente il materiale monouso (mascherine, guanti, camici, ecc.).
6.5	Separazione dell'officina e di altre zone di lavoro	Impedire alle persone non autorizzate l'accesso all'officina e ad altre zone di lavoro.

7. INFORMAZIONE

Informare i lavoratori e le altre persone interessate sulle disposizioni e sulle misure.

	Disposizioni	Standard di attuazione
	Informazioni alla clientela.	
7.1	Informazioni alla clientela	Appendere le misure di protezione raccomandate dall'UFSP a ogni ingresso.
		Informare la clientela che i clienti malati devono mettersi in auto-isolamento secondo le istruzioni dell'UFSP.
		Informare la clientela che è preferibile il pagamento senza denaro contante.
		Se possibile, prima della visita informare la clientela sulla situazione in azienda e sulle disposizioni della Confederazione. Ad es. tramite una mail informativa o video.
	Informazioni ai lavoratori	

7.2	Informazioni ai lavoratori	Informare i lavoratori particolarmente a rischio sui loro diritti e sulle misure di protezione adottate in azienda (vedere anche sito web UPSA).
-----	----------------------------	---

8. GESTIONE

Istruire i lavoratori sull'uso del materiale di protezione e sulle regole, garantire le scorte di materiale, isolare i malati.

	Disposizioni	Standard di attuazione
8.1	Istruzione dei lavoratori	Istruire regolarmente i lavoratori sulle misure di igiene, l'uso del materiale di protezione e l'interazione sicura con la clientela.
8.2	Organizzazione dei lavoratori	Organizzare il lavoro in squadre fisse per evitare commistioni.
8.3	Garantire le scorte	Rifornire regolarmente i distributori di sapone, gli asciugamani monouso, i prodotti disinfettanti e detergenti e tenere scorte sufficienti.
		Controllare regolarmente e ripristinare le scorte di materiale di protezione individuale.
8.4	Protezione dei lavoratori particolarmente a rischio	Informare i lavoratori particolarmente a rischio sui loro diritti e sulle misure di protezione adottate (vedere anche sito web UPSA).
8.5	Piano di pulizia	Ove possibile, creare dei piani di pulizia o integrare quelli esistenti.
8.6	Conservare e smaltire correttamente i rifiuti	Conservare i rifiuti al di fuori delle aree riservate ai clienti e smaltirli regolarmente.

CONCLUSIONE

Il presente documento è stato creato sulla base di una soluzione settoriale:

Il presente documento è stato consegnato e spiegato a tutti i lavoratori.

Persona responsabile, data e firma: _____