

# PROTOCOLLO CONDIVISO DEL SETTORE MODA

Milano, 15 aprile 2020

## REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE DI CONTRASTO E CONTENIMENTO DEL CONTAGIO COVID-19 NELLE IMPRESE DEL SETTORE MODA

### PREMESSA

Con il presente Protocollo, Confindustria Moda, le Associazioni di categoria in essa federate e le organizzazioni sindacali nazionali di categoria Femca-Cisl, Filctem-Cgil e Uiltec-Uil intendono offrire alle imprese ed ai lavoratori del settore Moda un complesso di misure da implementare in un adeguato contesto organizzativo, per perseguire in un clima di collaborazione e di condivisione l'obiettivo di coniugare il valore primario della salute e della sicurezza del lavoro con la ripresa dell'attività produttiva e di tutte le attività economiche connesse, dopo il blocco previsto dal DPCM 10 aprile 2020.

La fermata di quasi tutte le attività produttive e commerciali del settore o ad esso collegate sta producendo gravi danni alle imprese ed alle tipiche filiere produttive e distributive della moda, largamente interconnesse ed interdipendenti, soprattutto nelle catene del valore e nei mercati internazionali. Ma la prosecuzione delle attività produttive potrà avvenire solo in presenza di condizioni che assicurino alle persone che lavorano adeguati livelli di protezione.

Per questo, considerata l'urgenza della ripresa delle attività per non pregiudicarne la stessa continuità, le Parti hanno inteso con il presente documento preparare il terreno alla ripartenza, secondo i tempi e le modalità che saranno previsti dai successivi provvedimenti governativi, con regole organizzative e di comportamento condivise, da implementare in tutte le imprese in uno spirito di collaborazione tra datori di lavoro e lavoratori e loro rispettive rappresentanze.

Nella stesura del presente Protocollo, le Parti hanno assunto come premesse e linee guida le disposizioni contenute:

- nei DPCM del 8 marzo 2020, 11 marzo 2020, 22 marzo 2020 e 10 aprile 2020, nonché le Ordinanze ed i Decreti del Ministro della Salute e delle Regioni ad essi collegati o conseguenti;
- nel *“Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento del contagio Covid-19 negli ambienti di lavoro”* del 14 marzo 2020, sottoscritto da Governo, Confindustria e Cgil, Cisl, Uil.

Il presente Protocollo, opportunamente integrato con le misure specifiche per ogni contesto lavorativo, dovrà pertanto essere adottato in ogni impresa prima della ripresa delle attività produttive, assumendo la veste di *“Protocollo aziendale”*, per poi essere progressivamente aggiornato in base all’evolversi della situazione organizzativa anche in relazione alla diffusione del contagio stesso. Nei casi in cui nelle imprese siano già stati adottati protocolli analoghi aventi il medesimo scopo, ne sarà verificata la coerenza con il presente documento.

Per favorire l’implementazione delle misure organizzative previste nel presente Protocollo, le Parti convengono sin da ora il possibile ricorso agli ammortizzatori sociali, con la conseguente riduzione o sospensione dell’attività lavorativa, al fine di permettere alle imprese di tutti i settori di applicare tali misure e la conseguente messa in sicurezza del luogo di lavoro. Sarà inoltre favorito e agevolato il ricorso allo smart working, in tutte le postazioni di lavoro e le funzioni aziendali nelle quali l’organizzazione e le condizioni di efficienza lo possono consentire.

Ferma la necessità di dover adottare rapidamente i Protocolli aziendali di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus che prevedano procedure e regole di condotta, saranno coinvolte preventivamente le rappresentanze sindacali presenti nei luoghi di lavoro e, per le piccole imprese, sarà favorito il confronto con le rappresentanze sindacali territoriali, affinché ogni misura adottata possa essere condivisa e resa più efficace dal contributo di esperienza delle persone che lavorano, in particolare degli RLS, tenendo conto della specificità di ogni singola realtà produttiva e delle situazioni territoriali.

Nella fase attuale di blocco delle attività ai sensi del DPCM 10 aprile 2020, le aziende che ritengono di avere le prerogative per potersi avvalere della possibilità di continuare o riprendere l’attività con comunicazione al Prefetto ai sensi dell’art.2, comma 3 del citato DPCM, lo comunicheranno preventivamente alla RSU o, per il tramite dell’Associazione territoriale, alle organizzazioni sindacali territoriali.

Infine, con il presente Protocollo le Parti intendono cogliere ed affrontare da alleati la sfida di coniugare il valore prioritario della salute e della sicurezza del lavoro con quello dell’attività economica, che solo se realizzati congiuntamente garantiscono la dignità di tutti i lavoratori, il loro benessere e quello dell’intera collettività.

**Tutto ciò premesso**, ad integrazione e completamento di quanto previsto dal *“Protocollo condiviso per la regolamentazione delle misure di contrasto e contenimento del contagio Covid-19”* del 14 marzo 2020, **le Parti hanno concordato il seguente**

## **PROTOCOLLO CONDIVISO DEL SETTORE MODA**

Le imprese del settore Moda adottano il presente Protocollo di regolamentazione all'interno dei propri luoghi di lavoro, oltre a quanto previsto dai citati provvedimenti governativi, e applicano le ulteriori misure di precauzione di seguito elencate - da integrare con altre equivalenti o più incisive secondo le peculiarità della propria organizzazione, previa consultazione dell'RLS e delle rappresentanze sindacali aziendali - per tutelare la salute delle persone presenti all'interno dell'azienda e garantire la salubrità dell'ambiente di lavoro. Per le aziende in cui non è presente la RSU, sarà favorito il confronto con le organizzazioni sindacali territoriali per il tramite dell'Associazione industriale territoriale.

Ogni lavoratore, ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs.81/08 (Testo Unico sulla Sicurezza), al momento del proprio ingresso in azienda, deve rispettare tutte le disposizioni impartite dalle Autorità e dall'Azienda stessa, con la finalità di prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro.

### **1. COMITATO AZIENDALE**

- È costituito in azienda un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione, con la partecipazione del datore di lavoro o di un suo delegato, del medico competente, del servizio di prevenzione e protezione, dell'RLS e delle rappresentanze sindacali aziendali.

Il Comitato aziendale:

- coopera con il datore di lavoro nella redazione del Protocollo aziendale;
- individua e propone le modalità di informazione a tutti i dipendenti ai sensi del punto 2;
- verifica l'applicazione del Protocollo aziendale e l'efficacia delle misure adottate;
- propone al datore di lavoro le necessarie modifiche di aggiornamento;
- coopera con il Comitato Nazionale di cui al presente Protocollo.

### **2. INFORMAZIONE**

- L'azienda, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori e chiunque entri in azienda circa le disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, appositi *depliant* informativi.

- L'azienda inoltre adotta un programma di informazione (preventiva rispetto alla ripresa del lavoro) e formazione dei lavoratori sulle misure di sicurezza adottate per prevenire il contagio Covid-19 nell'ambiente lavorativo e delle misure di precauzione che i lavoratori devono adottare nel tragitto casa-lavoro.
- In particolare, le informazioni riguardano
  - l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
  - la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in azienda e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
  - l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in azienda (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
  - l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

### **3. MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA E DI TRASPORTO DEI LAVORATORI**

- È obbligo da parte dei dipendenti chiamati ad accedere per lo svolgimento delle attività produttive, controllare la temperatura corporea prima di lasciare il proprio domicilio. In caso di febbre (oltre 37,5°) o altri sintomi influenzali è obbligo per questi di rimanere al proprio domicilio e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'Autorità Sanitaria.
- Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro, potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea (con presa visione dell'informativa privacy di cui all'[allegato 1](#)). Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine, 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.
- Il datore di lavoro informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso in azienda, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.

- Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i).
- Ove presente un servizio di trasporto organizzato dall'azienda, va garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento. Nel caso ciò non sia possibile, andranno individuate soluzioni alternative nel rispetto degli accordi vigenti.
- I lavoratori sono invitati ad effettuare il tragitto casa – sede di lavoro preferibilmente con mezzi propri, se possibile utilizzati individualmente.
- Nel caso di utilizzo di mezzi pubblici, i lavoratori saranno sempre dotati di mascherina protettiva ed istruiti sulle migliori norme di comportamento per ridurre al massimo le occasioni di contagio.
- Nel caso in cui un numero rilevante di lavoratori dell'azienda debbano necessariamente utilizzare i mezzi pubblici, l'azienda è invitata a coordinarsi con le autorità locali (Sindaco o Azienda locale dei trasporti) per individuare ogni misura idonea a ridurre le occasioni di contagio (aumento degli spazi e dei posti disponibili, aumento delle corse, ecc).

#### **4. MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI**

- Per l'accesso di fornitori esterni, tenuto conto della specifica struttura dei reparti aziendali, sono individuate procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti.
- Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro.
- Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno, occorre individuare servizi igienici dedicati, prevedere il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e garantire una adeguata pulizia giornaliera.
- Va ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione...), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali di cui al precedente paragrafo 3.
- Le norme del presente Protocollo si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei siti e delle aree produttive.

#### **5. PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA**

- L'azienda assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica (di norma settimanale) dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago.

- Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.
- Occorre garantire la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi.
- L'azienda in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute secondo le modalità ritenute più opportune, può organizzare interventi particolari/periodici di pulizia ricorrendo agli ammortizzatori sociali (anche in deroga).

## **6. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI**

- E' obbligatorio che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani.
- L'azienda mette a disposizione in ogni reparto idonei mezzi detergenti per le mani.
- E' raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.

## **7. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE**

- L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo, vista l'attuale situazione di emergenza, è fondamentale.

Per questi motivi:

- a. L'azienda, fornirà ad ogni dipendente un numero adeguato di mascherine protettive (con priorità per i lavoratori addetti ai reparti ad alta intensità di lavoro), che dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità.
  - b. Data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, potranno essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria.
  - c. E' favorita la preparazione da parte dell'azienda del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS  
([https://www.who.int/gpsc/5may/Guide to Local Production.pdf](https://www.who.int/gpsc/5may/Guide%20to%20Local%20Production.pdf))
- Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro (o delle differenti distanze previste a livello regionale) e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine, e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc...) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.

## **8. GESTIONE SPAZI COMUNI (MENSA, SPOGLIATOI, AREE FUMATORI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK...)**

- L'accesso agli spazi comuni, comprese le mense aziendali, le aree fumatori, gli spogliatoi e le aree break è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di almeno 1 metro tra le persone che li occupano.
- In ogni caso, se i locali mensa, gli spogliatoi e le aree fumatori dell'azienda, per la loro ampiezza in rapporto alla numerosità dei lavoratori, non possono consentire adeguati livelli di distanziamento tra i lavoratori stessi, è consigliata la chiusura delle mense (con la predisposizione di servizi alternativi), la chiusura degli spogliatoi o la predisposizione di altri spazi più ampi e l'utilizzo temporaneo di aree fumatori esterne.
- Occorre provvedere alla organizzazione degli spazi e alla sanificazione degli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie.
- Occorre garantire la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

## **9. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)**

In riferimento ai DPCM citati in premessa, limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, le imprese potranno, avendo a riferimento quanto previsto dai CCNL e d'intesa con le rappresentanze sindacali aziendali:

- disporre la chiusura di tutti i reparti e uffici diversi dalla produzione o, comunque, di quelli nei quali è possibile il funzionamento mediante il ricorso allo smart work, o comunque a distanza. Agli smart workers viene inviata l'informativa sul lavoro agile (predisposta dall'INAIL), che tutela la salute e sicurezza nello svolgimento del lavoro in tale modalità, anche per coloro che ai sensi di legge non hanno firmato specifico accordo;
- procedere ad una rimodulazione dei livelli produttivi;
- assicurare un piano di turnazione dei dipendenti dedicati alla produzione con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti, aumentare il "distanziamento sociale" e creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili. Ad esempio, a seconda dell'organizzazione aziendale e delle possibilità tecniche, si potrà:
  - aumentare gli spazi tra le postazioni di lavoro degli addetti;
  - aumentare i turni di lavoro nell'arco del giorno e della settimana;
  - ridurre il numero degli addetti ad ogni turno, utilizzando gli strumenti contrattuali disponibili o gli ammortizzatori sociali.
- Utilizzare lo smart working per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza e, nel caso vengano utilizzati ammortizzatori sociali, anche in deroga,

valutare sempre la possibilità di assicurare che gli stessi riguardino l'intera compagine aziendale, anche con opportune rotazioni.

- Utilizzare in via prioritaria gli ammortizzatori sociali disponibili nel rispetto degli istituti contrattuali (par, rol, banca ore) generalmente finalizzati a consentire l'astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione.
- Nel caso l'utilizzo degli istituti di cui al punto precedente non risulti sufficiente, si utilizzeranno i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti
- Sospendere e annullare tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordati o organizzati.

## **10. GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI**

- Laddove possibile, si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa).
- Dove è possibile, occorre dedicare una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali e garantire la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni.

## **11. SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE**

- Gli spostamenti all'interno del sito aziendale devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali.
- Non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali.
- Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati; è comunque possibile, qualora l'organizzazione aziendale lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart work.
- Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni aziendali in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità; il carrellista può continuare ad operare come carrellista).
- Sono confermate le norme dei CCNL in materia di diritto di assemblea che, tuttavia, potranno svolgersi solo nel rispetto delle norme di comportamento definite dal presente Protocollo o in videoconferenza.



## **12. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA**

- Nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale o al capo-reparto; si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali; l'azienda procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.
- L'azienda collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in azienda che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, l'azienda potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabilimento, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

## **13. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS**

- La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo).
- Vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia.
- La sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio
- Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro e le RLS/RLST.
- Il medico competente segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie

## **COMITATO PARITETICO NAZIONALE COVID-19 DEL SETTORE MODA**

E' istituito il Comitato Paritetico Nazionale Covid-19 del settore Moda composta da

- un rappresentante di Confindustria Moda ed un rappresentante per ciascuna delle Associazioni federate in Confindustria Moda;
- due rappresentanti per ogni organizzazione sindacale.

Il Comitato opererà, anche con l'eventuale collaborazione di esperti, per tutta la durata dell'emergenza sanitaria Covid-19 e fino al 30 settembre 2020 e avrà il compito di:

- 1) diffondere presso le aziende e i lavoratori la conoscenza del presente Protocollo.
- 2) Curarne l'implementazione in ogni azienda, anche in collegamento con le rispettive organizzazioni di rappresentanza territoriale.
- 3) Verificare l'applicazione e l'efficacia delle misure indicate nel Protocollo.
- 4) Raccogliere e diffondere le migliori pratiche.
- 5) Aggiornare il Protocollo stesso in relazione all'andamento della situazione dell'emergenza sanitaria ed alle nuove conoscenze e strumentazioni che saranno rese disponibili dalla ricerca medica e dalle Istituzioni preposte all'emergenza sanitaria.

Milano, 15 aprile 2020

CONFINDUSTRIA MODA

FEMCA – CISL

ASSOCALZATURIFICI

FILCTEM – CGIL

ASSOPELLETTIERI

UILTEC – UIL

SISTEMA MODA ITALIA

UNIC

**MODELLO DA COMPLETARE CON I RIFERIMENTI DELL'AZIENDA E ADATTARE IN BASE ALLE  
CARATTERISTICHE CONCRETE DEL CONTESTO AZIENDALE**

**Informativa sul trattamento dei dati personali**

Ai sensi del Regolamento Ue n. 679/2016 (cd. GDPR), si forniscono di seguito le informazioni in merito al trattamento dei dati personali dei soggetti che, durante l'emergenza COVID-19, c.d. Coronavirus, accedono ai locali e agli uffici di **DENOMINAZIONE SOCIALE** o ad altri luoghi comunque a quest'ultima riferibili.

**Titolare del trattamento**

**DENOMINAZIONE SOCIALE**, con sede legale in Via/Piazza ....., n. .... – CAP – CITTÀ, e-mail: .....

*SE L'IMPRESA HA NOMINATO IL DPO, INSERIRE: "Il Data Protection Officer è contattabile al seguente indirizzo mail: ...../numero di telefono: ....."*

**Tipologia di dati personali trattati e di interessati**

Nei limiti delle finalità e delle modalità definite nella presente informativa, sono oggetto di trattamento:

- a) i dati attinenti alla temperatura corporea;
- b) le informazioni in merito a contatti stretti ad alto rischio di esposizione, negli ultimi 14 giorni, con soggetti sospetti o risultati positivi al COVID-19;
- c) le informazioni in merito alla provenienza, negli ultimi 14 giorni, da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.

I dati personali oggetto di trattamenti si riferiscono a:

- a) il personale di **DENOMINAZIONE SOCIALE**. Rispetto a tali interessati, la presente informativa integra quella già fornita per il trattamento dei dati personali funzionale all'instaurazione e all'esecuzione del rapporto di lavoro;
- b) i fornitori, i trasportatori, gli appaltatori, visitatori e ogni altro soggetto terzo autorizzati ad accedere ai locali e agli uffici di **DENOMINAZIONE SOCIALE** o ad altri luoghi comunque a quest'ultima riferibili.

**Finalità e base giuridica del trattamento**

I dati personali saranno trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19, in esecuzione del Protocollo di sicurezza anti-contagio adottato ai sensi dell'art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020.

La base giuridica del trattamento è, pertanto, da rinvenirsi nell'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020.

**Natura del conferimento dei dati personali**

Il conferimento dei dati è necessario per accedere ai locali e agli uffici di **DENOMINAZIONE SOCIALE** o ad altri luoghi comunque a quest'ultima riferibili. Un eventuale rifiuto a conferirli impedisce di consentire l'ingresso.

**Modalità, ambito e durata del trattamento**

Il trattamento è effettuato dal personale di **DENOMINAZIONE SOCIALE** che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine alle finalità e alle modalità del trattamento.

*[SE INVECE IL TRATTAMENTO È SVOLTO DA UN RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO - società o altri organismi esterni cui sia affidato il servizio) - INDICARE: "Il trattamento è effettuato DENOMINAZIONE DEL RESPONSABILE, nella sua qualità di Responsabile del trattamento."].*

Con riferimento alla misurazione della temperatura corporea, **DENOMINAZIONE SOCIALE** non effettua alcuna registrazione del dato. L'identificazione dell'interessato e la registrazione del superamento della soglia di temperatura potrebbero avvenire solo qualora fosse necessario documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso. In tal caso, l'interessato sarà informato della circostanza.

I dati personali non saranno oggetto di diffusione, né di comunicazione a terzi, se non in ragione delle specifiche previsioni normative (es. in caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali contatti stretti di un lavoratore risultato positivo al COVID-19).

I dati saranno trattati per il tempo strettamente necessario a perseguire la citata finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 e conservati non oltre il termine dello stato d'emergenza, attualmente fissato al 31 luglio 2020 Aella Delibera del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020.

#### **Trasferimento dei dati fuori dall'Unione Europea**

*INSERIRE SOLO SE PREVISTO IL TRASFERIMENTO IN PAESI EXTRA UE, INDICATO LE GARANZIE DI PROTEZIONE ADOTTATE AI SENSI DEGLI ARTICOLI 46 E 47 DEL GDPR.*

#### **Diritti degli interessati**

In qualsiasi momento, gli interessati hanno il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la relativa cancellazione. È, altresì, possibile opporsi al trattamento e richiederne la limitazione.

Queste richieste potranno essere rivolte a **DENOMINAZIONE SOCIALE**, con sede legale in Via/Piazza....., n. .... – CAP – CITTÀ, e-mail: .....

Inoltre, nel caso in cui si ritenga che il trattamento sia stato svolto in violazione della normativa sulla protezione dei dati personali, è riconosciuto il diritto di presentare reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, Piazza Venezia, 11 - 00187 - Roma.