



BRANDIMARTE MARINE S.r.l.

PI. 01194560494 - REA 105945

Via Ricasoli, 63 - Int. 9 - Scala A - 57125 LIVORNO - Italy

Tel. +39 0586 210205 Fax +39 0586 1920030 - www.brandimarte.it

e-mail: info@brandimarte.it - PEC: brandimarte@pec.brandimarte.it



INFORMATIVA DIPENDENTI – COLLABORATORI - TIROCINANTI

OGGETTO: Informativa al Personale ex Ordinanza Presidente Giunta Regionale Toscana n. 38/2020

Gentile dipendente/collaboratore/tirocinante,

Desidero informarti sulle misure adottate dal nostro Studio/Azienda riguardo alla diffusione del Coronavirus (Covid- 19) che, come è noto, ormai sta interessando tutta l'Italia. Lo Studio/Azienda sta applicando le direttive delle Autorità competenti al fine di garantire l'adozione delle opportune misure di contenimento nello svolgimento dell'attività lavorativa.

Attività presso lo Studio/Azienda: PER TUTELARE LA TUA SALUTE E SICUREZZA NONCHE' QUELLA DI TUTTI COLORO CHE FREQUENTANO LO STUDIO/AZIENDA, TI CHIEDIAMO DI SEGUIRE LE SEGUENTI ISTRUZIONI PRECAUZIONALE E CAUTELATIVE:

- **Evitare l'accesso presso lo Studio/Azienda se si manifestano sintomi influenzali** (tosse, starnuti, febbre);
- **Evitare l'accesso presso lo Studio/Azienda, senza aver consultato il medico di base e/o il numero verde regionale e nazionale per l'emergenza Coronavirus**, se nel periodo di incubazione del virus, tu e/o i componenti del tuo nucleo familiare siete entrati in un contatto stretto con persone in quarantena e/o in isolamento precauzionale.
- **Evitare l'accesso presso lo Studio/Azienda, se nel periodo di incubazione del virus, tu e/o i componenti del tuo nucleo familiare avete avuto contatti con un caso sospetto o confermato di coronavirus** o una persona sotto controllo per il coronavirus. **ALL'INTERNO DELLO STUDIO/AZIENDA SI RICHIEDE DI OSSERVARE ALCUNE SEMPLICI NORME IGIENICHE NELLO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' LAVORATIVA.**
- **Rispettare pienamente le disposizioni emanate dalle Autorità competenti nazionali e locali.**
- **Evitare il contatto ravvicinato** (distanza minima di un metro) e diretto (strette di mano, abbracci, ecc.) con le persone che accedono allo Studio/Azienda. Le persone che verranno in Studio/Azienda per consegnare documenti dovranno affidare gli stessi seguendo le misure indicate nell'allegato.
- **Lavarsi accuratamente le mani il più spesso possibile**, meglio con un apposito disinfettante per mani. ☑ Coprirsi bocca e naso in caso di starnuto o tosse con l'interno del gomito o con un fazzoletto monouso (da gettare immediatamente dopo l'utilizzo) e lavarsi poi le mani; nel caso di semplice sintomatologia parainfluenzale si raccomanda l'utilizzo delle apposite mascherine.

- **Non toccarsi mai occhi, naso e bocca con le mani;** il virus si trasmette principalmente per via respiratoria, ma può entrare nel corpo anche attraverso gli occhi, il naso e la bocca.
- **CASI PARTICOLARI:** Il personale in condizioni di salute “sensibili” e particolari (es. immunodepressi, cardiopatici, donne in stato di gravidanza, soggetti con malattie croniche, ecc.) deve esporre la propria situazione al medico di base e al medico competente dello Studio/Azienda (previa richiesta al Datore di Lavoro), per valutare l’adozione o meno di misure di prevenzione e protezione specifiche o l’eventuale astensione dall’attività lavorativa. Il predetto personale è autorizzato dal Datore di Lavoro ad utilizzare le mascherine per limitare il rischio di contagio (mascherina di tipo FFP2 o FFP3), durante l’attività lavorativa.
- **ATTIVITA’ ESTERNE PRESSO CLIENTI:**
- Le trasferte di lavoro devono essere evitate; laddove indispensabili devono essere previamente autorizzate dal responsabile dello Studio/Azienda.
- **SERVIZI VARI:**
- **Le riunioni con ospiti esterni sono evitate** e/o sostituite da contatti telefonici e da videoconferenze, ove possibile.
- **Tutte le attività che comportano l’aggregazione di persone all’interno dello Studio/Azienda sono vietate o sospese.**

- **PROCEDURE DI EMERGENZA:** Nel caso un dipendente, collaboratore o tirocinante manifesti uno stato di influenza questi deve lasciare immediatamente lo Studio/Azienda dopo aver avvisato il Responsabile dello stesso.

Grazie per la collaborazione.



Il Presidente CDA
Profeta Brandimarte
Capt. Profeta Brandimarte

BRANDIMARTE MARINE Srl

Il Lavoratore/Collaboratore (per ricevuta)

Data,