



# **PROTOCOLLO DI SICUREZZA**

**RISORSE SPA**

**ANTICONTAGIO COVID 19**

23 Ottobre 2020

## INDICE

PREMESSA .....	3
OGGETTO DEL PIANO.....	3
RIFERIMENTI NORMATIVI .....	3
INFORMAZIONE.....	4
MODALITA' DI INGRESSO E DI COMPORTAMENTO IN AZIENDA .....	5
MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI .....	5
PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA.....	6
PULIZIA E SANIFICAZIONE AUTOMEZZI AZIENDALI .....	6
PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI.....	7
DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE .....	7
GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI.....	7
ORGANIZZAZIONE AZIENDALE .....	7
SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE.....	8
GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA.....	8
SORVEGLIANZA SANITARIA /MEDICO COMPETENTE/RLS .....	9
AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE .....	9
ALLEGATI .....	9

## PREMESSA

**Risorse SpA**, in relazione alle situazioni di pericolo venutesi a creare con la diffusione del virus COVID-19 ed in conformità alle disposizioni legislative, adotta tutte le misure per il contrasto e il contenimento della diffusione dello stesso negli ambienti di lavoro.

## OBIETTIVO DEL PIANO

**Risorse SpA** deve rappresentare un luogo di lavoro sicuro. Per mantenere questa condizione, i comportamenti del personale e dei terzi devono uniformarsi con consapevole, costante e collaborativa puntualità alle disposizioni del presente Protocollo.

## RIFERIMENTI NORMATIVI

- D.L. n.18 del 17 marzo 2020
- Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro – 14 marzo e 26 aprile 2020
- DPCM 8 marzo 2020
- D.L. n. 6 del 23 febbraio 2020
- DPCM 11 marzo 2020
- DPCM 22 marzo 2020
- Ordinanza del Ministero dell'Interno e del Ministero della Salute del 22/03/2020
- D.L. n.19 del 25 marzo 2020
- DPCM 1 aprile 2020
- Ordinanza Regione Lombardia n. 546 del 13 maggio 2020
- Ordinanza Regione Lombardia n. 623 del 21 ottobre 2020

## INFORMAZIONE

L'informativa avrà adeguati contenuti e la seguente articolazione:

a) *Informazione preventiva*

**Risorse SpA** porta a conoscenza di tutti coloro (dipendenti, collaboratori, clienti, fornitori, consulenti, candidati, lavoratori somministrati ecc) che si accingono a fare, occasionalmente o sistematicamente, ingresso in azienda, delle indicazioni del presente Protocollo attraverso il proprio sito web e appositi avvisi collocati in azienda.

b) *Informazione all'entrata*

Con l'ingresso in azienda si attesta di averne compreso il contenuto, si manifesta adesione alle regole ivi contenute e si assume l'impegno di conformarsi alle disposizioni indicate.

All'entrata sono infatti affissi specifici avvisi contenenti le informazioni necessarie per regolamentare l'accesso in Azienda.

Tra le informazioni contenute nella **nota informativa** sono presenti:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio e di non entrare in azienda in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e in tal caso di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter permanere in azienda e comunque di doverlo dichiarare tempestivamente, qualora 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) tali per 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 fisica di sicurezza, osservare rigorosamente le regole di igiene delle mani e attenersi a comportamenti globalmente scrupolosi sul piano dell'igiene personale);
- 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;

c) *Informazione in azienda*

**Risorse SpA** colloca, nei luoghi maggiormente frequentati, *materiale* informativo che ricorda in modo semplice i comportamenti, le cautele e le condotte da adottare in linea con il **principio del distanziamento interpersonale**.

Le **regole igieniche** sono affisse prevalentemente in prossimità o all'interno dei servizi igienici ed in corrispondenza dei punti di erogazione del gel sanificante per le mani e dello spazio break/ristoro, laddove presente.

## MODALITA' DI INGRESSO E DI COMPORTAMENTO IN AZIENDA

### a) *Controllo della temperatura*

**Risorse SpA** rileva la temperatura corporea al personale dipendente e agli esterni (es. candidati, lavoratori somministrati, fornitori, clienti, trasportatori, visitatori), prima dell'accesso in azienda.

Se risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso. Le persone in tale condizione non dovranno recarsi al Pronto Soccorso ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

**Risorse SpA** esegue le operazioni di controllo della temperatura e quelle conseguenti, nel pieno rispetto della privacy, secondo le modalità indicate nel Protocollo nazionale (note 1 e 2).

**Risorse SpA** dispone di un'autocertificazione da utilizzare con chi non acconsente alla rilevazione della temperatura corporea (in allegato).

### b) *Richiesta di informazioni*

**Risorse SpA**, come sopra indicato, informa preventivamente il personale dipendente, ed eventuali terzi che debbano fare ingresso in azienda, della preclusione all'accesso di chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19

### c) *Mobilità delle persone dentro i luoghi di lavoro*

**Risorse SpA**, adotta, laddove necessario, la rimodulazione degli spazi di lavoro e delle postazioni distanziate, oltre all'eventuale previsione di orari di ingresso/uscita scaglionati, laddove necessario, in modo da ridurre il più possibile contatti nelle zone comuni.

Il presente protocollo è volto anche ad evitare assembramenti di persone e a sensibilizzare l'utilizzo dei dispositivi di protezione per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni.

## MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI

### a) *Comunicazione della procedura d'ingresso e di comportamento all'interno dell'Azienda*

**Risorse SpA** si impegna a comunicare le procedure di ingresso anticipatamente ai fornitori in modalità informatica e tramite sito web.

### b) *Accesso agli uffici*

**Risorse SpA** organizza le relazioni commerciali con i propri clienti attuali e prospect riducendo al minimo la necessità di contatto in presenza, privilegiando modalità informatiche da remoto.

Laddove sia necessario l'ingresso nei locali aziendali, si devono osservare tutte le regole valide per il personale dipendente sia in fase di accesso sia in relazione alle regole comportamentali sul lavoro.

In caso di necessità di scambio di documentazione cartacea, si devono rispettare le seguenti regole:

- Mantenere la distanza di almeno un metro
- Dotarsi di guanti per ricevere e firmare la documentazione
- Indossare la mascherina

### c) *Accesso ai servizi igienici*

**Risorse SpA** garantisce che i servizi igienici sono sempre tenuti puliti ed igienizzati attraverso l'intervento di personale specifico che si occupa della pulizia degli ambienti e attraverso la collaborazione di ciascun dipendente che provvederà, anche personalmente, a mantenere puliti i servizi igienici dopo averne usufruito.

## PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

Con riferimento alla pulizia dei locali, ferma restando l'esecuzione della pulizia ordinaria generale, per locali comuni, servizi igienici e attrezzature condivise e non (computer, monitor, tastiere, stampanti/fotocopiatrici/scanner, sedie, piano di lavoro, raccoglitori, maniglie, armadi, etc), si dispone quanto segue:

- a) Durante le operazioni di pulizia e disinfezione con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti (se possibile aprire le finestre più distanti dalle strade trafficate, mentre quelle vicine non dovranno essere aperte durante le ore di punta)
- b) Per la pulizia vengono utilizzati i prodotti indicati dal Ministero della Salute
- c) Utilizzo di carta usa e getta, spruzzando l'idoneo prodotto direttamente sulla carta e non sulla superficie. La carta deve essere sostituita ogni qualvolta si passa da un pezzo all'altro

**Risorse SpA** dedica particolare attenzione alla pulizia dei locali comuni. E' necessario che tutto il personale si attenga alle norme di comportamento igienico sanitario per concorrere a mantenere la massima pulizia e salubrità di tali ambienti.

**Risorse SpA** procede alla sanificazione, come prevista dalla circolare del Ministero della salute n. 5443 del 27 febbraio 2020

**Risorse SpA** dispone che la sanificazione sia eseguita anzitutto nella ipotesi e con le modalità previste dalla normativa vigente

**Risorse SpA** prevede altresì la sanificazione straordinaria degli ambienti, alla riapertura delle proprie filiali e uffici

**Risorse SpA** procede alla sanitizzazione settimanale dell'ambiente sito nei piani 8° e 9° di Viale Giulio Richard, 7 a Milano, con trattamento all'ozono

**Risorse SpA** può inoltre valutare di disporre una parziale sanificazione, una sanificazione più frequente ovvero dedicata (es. servizi igienici, locali comuni, etc) laddove lo ritenga opportuno/necessario e secondo le eventuali indicazioni del medico competente.

Impianti di ventilazione:

- le prese e le griglie di ventilazione dell'aria dei condizionatori sono pulite regolarmente con spray specifici anti-covid
- quelli di ventilazione meccanica controllata (Vmc) sono tenuti accesi e in buono stato di funzionamento
- sono puliti regolarmente i filtri e acquisite informazioni sul tipo di pacco filtrante installato sull'impianto di condizionamento ed eventualmente sostituito con un pacco filtrante più efficiente

## PULIZIA E SANIFICAZIONE AUTOMEZZI AZIENDALI

Riguardo alla frequenza di sanificazione degli automezzi aziendali si indica che "non è precisata una disposizione di legge alla data odierna". E' richiesto tuttavia che sia eseguita in modo appropriato e frequente.

E' necessario procedere alla igienizzazione dell'abitacolo dell'automezzo aziendale ogni qualvolta un dipendente lo utilizzi.

Si sottolinea che è "indispensabile ridurre al minimo", per quanto possibile, l'impiego di automezzi aziendali condivisi tra diverse persone.

Sui sedili posteriori al fine di rispettare le distanze di sicurezza non potranno essere trasportati, distanziati il più possibile, più di due passeggeri.

## PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

L'igiene personale eseguita correttamente è decisiva per la riduzione della diffusione del virus.

In tutti i locali igienici è esposto un avviso contenente specifiche indicazioni inerenti le modalità di pulizia a cui tutto il personale dipendente è tenuto.

Nei luoghi distanti dai servizi igienici sono collocati e mantenuti costantemente riforniti distributori di gel sanificanti per le mani, con l'invito ad un frequente uso da parte di tutto il personale.

**Risorse SpA** ricorda che la consigliata frequente e corretta **igienizzazione delle mani con acqua e sapone** esclude la necessità di ricorrere al gel.

## DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

**Risorse SpA** mette a disposizione di tutto il personale **mascherine chirurgiche**.

Le mascherine dovranno essere utilizzate regolarmente, fatte salve diverse eventuali indicazioni del documento di valutazione dei rischi per particolari situazioni lavorative, in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione Mondiale della Sanità.

Il **gel disinfettante** è fondamentale per la pulizia delle mani, laddove manchi la possibilità di lavare le mani con acqua e sapone.

**Risorse SpA** assicura che tutte le persone presenti in azienda abbiano la possibilità di ricorrere al gel con facilità e con la frequenza ritenuta opportuna.

**Risorse SpA** garantisce l'acquisto e la fornitura di una quantità adeguata di gel.

**Risorse SpA** valuta caso per caso la necessità di fornire ulteriori dispositivi (visiere, guanti, barriere di plexiglass etc) conformi alle disposizioni dell'Autorità sanitaria.

## GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI

**Risorse SpA** al fine di contingentare e razionalizzare anche temporalmente il ricorso a detti luoghi, per ciascuno di essi, individua una procedura di ingresso, presenze ed uscita. Il personale ed eventuali soggetti terzi presenti in azienda dovranno attenersi alle seguenti prescrizioni:

- Spazio Break, laddove presente: turnazione del personale per l'ingresso, senza nessuna permanenza (consumazione alla propria postazione)
- Servizi Igienici: accesso consentito una persona alla volta
- Predisposizione possibilità di turnazione al fine di consentire il distanziamento fisico; la turnazione, laddove necessaria, viene organizzata dai responsabili di processo tenuto anche conto delle esigenze aziendali.

## ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

In riferimento al Protocollo siglato fra le parti il 24 aprile 2020 e limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, l'azienda ha disposto, la chiusura di tutti servizi non essenziali o, comunque, di quelli dei quali è possibile il funzionamento mediante il ricorso al Lavoro Agile, o comunque a distanza.

**Risorse SpA** può utilizzare in via prioritaria gli ammortizzatori sociali disponibili rispetto all'uso degli istituti contrattuali generalmente finalizzati a consentire l'astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione. Nel caso l'utilizzo degli istituti non risulti sufficiente, sarà consentito utilizzare i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti.

**Risorse SpA** può sospendere e/o annullare tutte le trasferte/viaggi di lavoro, anche se già concordate o organizzate.

## SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

La limitazione degli spostamenti anche interni è fondamentale.

**Risorse SpA**, sensibilizza, a questo proposito, connessioni da remoto in sostituzioni di incontri in presenza per riunioni e interventi di formazione.

**Risorse SpA**, dispone che, solo nei casi di **estrema urgenza ed indifferibilità**, possano essere tenute riunioni in presenza, da contingentare sia nel numero dei partecipanti sia nella durata. In ogni caso, deve essere garantito il distanziamento interpersonale di almeno un metro e mezzo e un'adeguata pulizia/areazione dei locali. Ogni riunione in presenza dovrà essere espressamente autorizzata dalla Direzione Aziendale.

**Risorse SpA**, dispone la sospensione di eventi non direttamente funzionali allo svolgimento dell'attività produttiva.

**Risorse SpA**, valutando i percorsi formativi anche obbligatori in essere, in linea con le possibilità evidenziate nel Protocollo nazionale, dispone di predisporre formazioni tramite apposite piattaforma digitali.

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).

## GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

La vigilanza all'accesso in Azienda è fondamentale. Laddove, nel periodo di presenza in azienda, insorgano sintomi influenzali, l'Azienda dispone interventi immediati e coordinati.

In particolare:

- a) 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, si dovrà procedere al suo isolamento (in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria) e a quello degli altri presenti nei locali. L'azienda procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione e dal Ministero della salute. Nel caso in cui non sia possibile garantire adeguate condizioni per l'isolamento la persona verrà allontanata dal luogo di lavoro per un pronto rientro al proprio domicilio, comunque, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria. Inoltre il rientro in azienda dei lavoratori già risultati positivi al Covid-19 è condizionato dal rilascio del certificato medico di avvenuta negativizzazione del tampone;
- b) 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 l'azienda, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Definizione di "contatto stretto":

- una persona che ha avuto un contatto fisico diretto con un caso Covid-19 (ad esempio stretta di mano);
- una persona che ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso Covid-19 (ad esempio toccare a mani nude fazzoletti di carta usati);
- una persona che ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso di COVID-19, a distanza minore di 2 metri e di durata maggiore a 15 minuti;
- una persona che si è trovata in un ambiente chiuso (ad esempio aula, sala riunioni, ufficio) con un caso di COVID-19 per almeno 15 minuti, a distanza minore di 2 metri in assenza di dispositivi di protezione individuale (DPI) idonei.



## SORVEGLIANZA SANITARIA /MEDICO COMPETENTE/RLS

### *Il Medico Competente dovrà contribuire:*

- a) nella gestione dell'informazione e formazione sulle misure di contenimento e sui comportamenti individuali
- b) nel suo ruolo clinico sarà chiamato a gestire anche i casi personali legati ai dubbi sulla salute dei lavoratori
- c) a collaborare con il datore di lavoro e con il Servizio di Protezione e Prevenzione sulle corrette procedure di lavoro e sull'adeguamento eventuale dell'organizzazione del lavoro
- d) a collaborare con i dipartimenti delle ASL / ATS di malattie infettive per l'individuazione dei contatti stretti nelle aziende ed il loro monitoraggio sanitario durante la quarantena
- e) a segnalare all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e Risorse SpA provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy. Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie.

## AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

Si costituisce apposito comitato che opera al fine di valutare l'applicazione e la verifica delle regole del presente protocollo.

### ALLEGATI

- Autodichiarazione Covid 19
- Autocertificazione temperatura
- Informativa sul trattamento dei dati personali (emergenza Covid-19)

**AUTODICHIARAZIONE COVID 19**

**AUTODICHIARAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 D.P.R. N. 445/2000**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, nato il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), residente in \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_), via \_\_\_\_\_ e domiciliato in \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_), via \_\_\_\_\_, identificato a mezzo \_\_\_\_\_  
nr. \_\_\_\_\_, rilasciato da \_\_\_\_\_  
in data \_\_\_\_\_, utenza telefonica \_\_\_\_\_, consapevole delle conseguenze penali  
previste in caso di dichiarazioni mendaci a pubblico ufficiale (art. 495 c.p.)

**DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ**

- **di non essere sottoposto alla misura della quarantena ovvero di non essere risultato positivo al COVID-19** (atti salvi gli spostamenti disposti dalle Autorità sanitarie);
  - **che lo spostamento è iniziato da \_\_\_\_\_**  
(indicare l'indirizzo da cui è iniziato) con destinazione \_\_\_\_\_
  - **di essere a conoscenza delle misure di contenimento del contagio vigenti alla data odierna ed adottate ai sensi degli artt. 1 e 2 del decreto legge 25 marzo 2020, n.19, concernenti le limitazioni alle possibilità di spostamento delle persone fisiche all'interno di tutto il territorio nazionale;**
  - **di essere a conoscenza delle ulteriori limitazioni disposte con provvedimenti del**  
Presidente della Regione \_\_\_\_\_ (indicare la Regione di partenza) e del  
Presidente della Regione \_\_\_\_\_ (indicare la Regione di arrivo) e che lo spostamento rientra in uno dei casi consentiti dai medesimi provvedimenti \_\_\_\_\_  
(indicare quale);
  - **di essere a conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 4 del decreto legge 25 marzo 2020, n. 19.**
  - **che lo spostamento è determinato da:**
    - comprovate esigenze lavorative;
    - assoluta urgenza ("per trasferimenti in comune diverso", come previsto dall'art. 1, comma 1, lettera b) del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 22 marzo 2020);
    - situazione di necessità (per spostamenti all'interno dello stesso comune o che rivestono carattere di quotidianità o che, comunque, siano effettuati abitualmente in ragione della brevità delle distanze da percorrere);
    - motivi di salute.
- A questo riguardo, dichiara che \_\_\_\_\_

(lavoro presso ..., devo effettuare una visita medica, urgente assistenza a congiunti o a persone con disabilità, o esecuzioni di interventi assistenziali in favore di persone in grave stato di necessità, obblighi di affidamento di minori, denunce di reati, rientro dall'estero, altri motivi particolari, etc....).

\_\_\_\_\_

Data, ora e luogo del controllo

Firma del dichiarante

L'Operatore di Polizia

## AUTOCERTIFICAZIONE TEMPERATURA

Rilevazione della temperatura corporea in entrata

Come da protocollo aziendale di sicurezza anti-contagio, La invitiamo ad attestare di aver già autonomamente provveduto alla rilevazione in data odierna di una temperatura corporea non superiore a 37,5°.

Le precisiamo che in tal caso non Le sarà consentito l'accesso nei locali aziendali.

Nome:

---

Cognome:

---

Azienda/Ente:

---

Telefono e mail:

---

### DICHIARA

- Di prestare consenso alla rilevazione della propria temperatura corporea.
- Di aver già provveduto autonomamente, prima dell'accesso in azienda, alla rilevazione della propria temperatura corporea e di averla rilevata in misura non superiore a 37,5°.
- Di non essere attualmente sottoposto alla misura della quarantena o dell'isolamento domiciliare fiduciario con sorveglianza sanitaria ai sensi della normativa in vigore.

Data, \_\_\_\_\_

Firma

---

## Informativa sul trattamento dei dati personali (emergenza Covid-19)

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 **RISORSE SPA** o ad altri luoghi comunque a quest'ultima riferibili.

### Titolare del trattamento

**Risorse SpA**, con sede legale in Viale Giulio Richard, 7 – CAP 20146 – Milano, e-mail: [privacy@risorse.it](mailto:privacy@risorse.it)

“Il Data Protection Officer è contattabile al seguente indirizzo mail: [dpo@digitechcenter.it](mailto:dpo@digitechcenter.it) - tel.:02/89.55.00.29”.

### Tipologia di dati personali trattati e di interessati

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

i dati attinenti alla temperatura corporea;

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;

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:

- il personale di **Risorse SpA**. 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;
- i fornitori, i trasportatori, visitatori e ogni altro soggetto terzo autorizzati ad accedere ai locali e agli uffici di **Risorse SpA** 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 e del Protocollo condiviso Governo/Parti sociali del 26 aprile 2020.

La base giuridica del trattamento è, pertanto, da rinvenirsi nell'implementazione di tale Protocollo.

### Natura del conferimento dei dati personali

Il conferimento dei dati è necessario per accedere ai locali e agli uffici di **Risorse SpA** 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 **Risorse SpA** che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine alle finalità e alle modalità del trattamento.

Con riferimento alla misurazione della temperatura corporea, **Risorse SpA** 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 della Delibera del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020.

### 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 **Risorse SpA**, con sede legale in Viale Giulio Richard, 7 - CAP 20143 – Milano, mail: [privacy@risorse.it](mailto:privacy@risorse.it)

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.

**Risorse SpA**