



ISO / PAS 45005: 2020

Salute sul lavoro e gestione della sicurezza.

**Linee guida generali per lavorare in sicurezza durante la
pandemia COVID-19.**

*A cura dell'ufficio Ambiente Salute e Sicurezza Uilm Nazionale
Versione Febbraio 2021*

Sommario

Prefazione	3
Introduzione.....	3
1. Campo di applicazione.....	4
2. Riferimenti normativi.....	5
3. Termini e definizioni.....	5
3.1 Organizzazione	5
3.2 Lavoratore.....	5
3.3 Posto di lavoro	6
3.4 Rischio.....	6
3.5 Pandemia.....	6
3.6 COVID-19	6
3.7 Incidente	6
3.8 equipaggiamento per la protezione personale - DPI	7
3.9 copertura del viso.....	7
3.10 benessere.....	7
3.11 aree comuni.....	7
4. Pianificazione e valutazione dei rischi	8
4.1 Comprendere il contesto dell'organizzazione	8
4.2 Leadership e partecipazione dei lavoratori	9
4.3 Pianificazione generale	10
4.4 Luoghi di lavoro.....	12
4.5 Ruoli	16
4.6 Attività.....	17
4.7 Preparazione e risposta alle emergenze	18
4.8 Pianificazione delle modifiche alle restrizioni.....	19
5 Casi sospetti o confermati di COVID-19	20
5.1 Generale.....	20
5.2 Gestire la malattia in un luogo di lavoro fisico.....	20
5.3 Gestione della malattia dei lavoratori a casa o in ambienti mobili	21
5.4 Test, tracciamento dei contatti e quarantena.....	22
6 Salute e benessere psicologico.....	23
7 Inclusività	24
8 risorse	25
9 Comunicazione	26
9.1 Generale.....	26
9.2 Per il primo ingresso in un luogo di lavoro	27
9.3 Comunicazione continua	27
10 Igiene.....	28
11 Uso di dispositivi di protezione individuale, maschere e rivestimenti per il viso	29
12 Operazioni	31
12.1 Generale.....	31
12.2 Primo ritorno al posto di lavoro	31
12.3 Entrata e uscita dal luogo di lavoro	32
12.4 Spostarsi e tra i luoghi di lavoro.....	33
12.5 Zone e postazioni di lavoro	33
12.6 Uso delle aree comuni.....	34

Prefazione

ISO (l'Organizzazione internazionale per la standardizzazione) è una federazione mondiale di organismi nazionali di normalizzazione (organismi membri dell'ISO). Il lavoro di preparazione degli standard internazionali viene normalmente svolto tramite comitati tecnici ISO. Ogni organo membro interessato a un argomento per il quale è stato istituito un comitato tecnico ha il diritto di essere rappresentato in quel comitato. Ai lavori prendono parte anche organizzazioni internazionali, governative e non governative, in collegamento con l'ISO. L'ISO collabora strettamente con la Commissione elettrotecnica internazionale (IEC) su tutte le questioni di standardizzazione elettrotecnica. Le procedure utilizzate per sviluppare questo documento e quelle destinate alla sua ulteriore manutenzione sono descritte nelle Direttive ISO / IEC, Parte 1. In particolare, devono essere annotati i diversi criteri di approvazione necessari per i diversi tipi di documenti ISO. Questo documento è stato redatto in conformità con le regole editoriali delle Direttive ISO / IEC, Parte 2 (vedere www.iso.org/directives). Si richiama l'attenzione sulla possibilità che alcuni degli elementi di questo documento possano essere oggetto di diritti di brevetto. L'ISO non è responsabile dell'identificazione di alcuni o di tutti questi diritti di brevetto. I dettagli di eventuali diritti di brevetto identificati durante lo sviluppo del documento saranno nell'Introduzione e/o nell'elenco ISO delle dichiarazioni di brevetto ricevute (vedere www.iso.org/patents). Qualsiasi nome commerciale utilizzato in questo documento è un'informazione fornita per comodità degli utenti e non costituisce un'approvazione. Per una spiegazione della natura volontaria degli standard, il significato dei termini e delle espressioni specifici dell'ISO relativi alla valutazione della conformità, nonché informazioni sull'adesione dell'ISO ai principi dell'Organizzazione mondiale del commercio (WTO) negli ostacoli tecnici al commercio (TBT), vedere www.iso.org/iso/forew. Questo documento è stato preparato dal Comitato Tecnico ISO / TC 283, *Gestione della salute e sicurezza sul lavoro*. Eventuali commenti o domande su questo documento devono essere indirizzati all'ente di normazione nazionale dell'utente. Un elenco completo di questi corpi può essere trovato su www.iso.org/members.html

Introduzione

Questo documento è una risposta alla pandemia COVID-19 e all'aumento del rischio che questa malattia presenta per la salute, la sicurezza e il benessere delle persone in tutti i contesti, compresi quelli che lavorano a casa o in ambienti mobili, i lavoratori e altre parti interessate in luoghi di lavoro fisici. I governi, le autorità di regolamentazione e altri organismi professionali in tutto il mondo hanno pubblicato linee guida per lavorare in sicurezza durante la pandemia COVID-19. Questo documento fornisce un unico insieme generico di linee guida che integra queste informazioni e supporta i principi che:

- misure ragionevoli per gestire i rischi derivanti da COVID-19 sono o saranno attuate

per proteggere la salute e la sicurezza dei lavoratori e di altre parti interessate pertinenti;

- i lavoratori non dovrebbero essere tenuti a lavorare a meno che queste misure non siano state attuate.

Questa guida include raccomandazioni pratiche alle organizzazioni e ai lavoratori su come gestire questi rischi ed è adatta per le organizzazioni che riprendono le operazioni, quelle che sono state operative durante la pandemia e quelle che stanno iniziando le operazioni.

La guida è generica e applicabile alle organizzazioni indipendentemente dalla natura dell'attività, dalla fornitura di servizi, dalle dimensioni o dalla complessità. Riconosce che molte organizzazioni più piccole non hanno dipartimenti dedicati per funzioni come salute e sicurezza sul lavoro (OH&S), gestione delle strutture o risorse umane. Informazioni più dettagliate per funzioni specifiche sono disponibili presso gli organismi professionali e un'ampia gamma di standard nazionali e internazionali.

Implementando la guida in questo documento, l'organizzazione sarà in grado di:

- intraprendere azioni efficaci per proteggere i lavoratori e le altre parti interessate rilevanti dai rischi legati al COVID-19;
- dimostrare che sta affrontando i rischi relativi al COVID-19 utilizzando un approccio sistematico;
- mettere in atto un quadro per consentire un adattamento efficace e tempestivo alla situazione in evoluzione.

Organizzazioni che utilizzano ISO 45001 può utilizzare questo documento per informare il proprio sistema di gestione per la SSL mettendo in relazione le clausole pertinenti al ciclo Plan-Do-Check-Act (PDCA), come descritto di seguito. L'adozione di un approccio sistemico facilita il coordinamento delle risorse e degli sforzi che sono così importanti nella gestione di COVID-19.

- Pianificare: pianificare ciò che deve essere fatto affinché l'organizzazione lavori in sicurezza (vedere Clausole 4 per 8).
- Fare: fare ciò che l'organizzazione ha pianificato di fare (vedere Clausole 9 per 12).
- Controlla: guarda come funziona (vedi Clausola 13).
- Agisci: risolvi i problemi e cerca modi per rendere ancora più efficace ciò che l'organizzazione sta facendo (vedi Clausola 14).

1. Campo di applicazione

Questo documento fornisce linee guida per le organizzazioni su come gestire i rischi derivanti da COVID-19 per proteggere la salute, la sicurezza e il benessere legati al lavoro.

Questo documento è applicabile alle organizzazioni di tutte le dimensioni e settori, comprese quelle che:

- a) hanno operato durante la pandemia;

- b) riprendono o prevedono di riprendere le attività a seguito di chiusura totale o parziale;
- c) stanno rioccupando luoghi di lavoro che sono stati completamente o parzialmente chiusi;
- d) sono nuovi e prevedono di operare per la prima volta.

Questo documento fornisce anche una guida relativa alla protezione dei lavoratori di tutti i tipi (ad es. Lavoratori dipendenti dell'organizzazione, lavoratori di fornitori esterni, appaltatori, lavoratori autonomi, lavoratori interinali, lavoratori anziani, lavoratori con disabilità e primi soccorritori) e altre parti interessate pertinenti (ad es. visitatori di un luogo di lavoro, inclusi membri del pubblico).

Questo documento non intende fornire indicazioni su come implementare protocolli di controllo delle infezioni specifici in ambito clinico, sanitario e di altro tipo.

NOTA La legislazione e la guida applicabili sono fornite dal governo, dalle autorità di regolamentazione e dalle autorità sanitarie per i lavoratori in queste strutture o in ruoli correlati.

2. Riferimenti normativi

Non ci sono riferimenti normativi in questo documento.

3. Termini e definizioni

Ai fini del presente documento, si applicano i seguenti termini e definizioni.

ISO e IEC mantengono database terminologici da utilizzare nella standardizzazione ai seguenti indirizzi:

- Piattaforma di navigazione online ISO: disponibile all'indirizzo <https://www.iso.org/obp>
- IEC Electropedia: disponibile all'indirizzo <http://www.electropedia.org/>

3.1 Organizzazione

persona o gruppo di persone che ha le proprie funzioni con responsabilità, autorità e rapporti per il raggiungimento dei propri obiettivi. Nota 1 all'entrata: il concetto di organizzazione include, ma non è limitato a ditta individuale, società, società, impresa, impresa, autorità, partnership, associazione, ente di beneficenza o istituzione, o parte o combinazione di essi, costituita o meno, pubblico o privato.[FONTE: ISO 45001: 2018, 3.1, modificata - La parola "associazione" è stata eliminata dalla nota 1 alla voce e la nota 2 alla voce è stata rimossa.]

3.2 Lavoratore

persona che svolge un lavoro o attività connesse al lavoro che sono sotto il controllo di **organizzazione** (3.1)

Nota 1 all'iscrizione: le persone svolgono attività lavorative o connesse al lavoro in base a vari accordi, retribuiti o non retribuiti, ad esempio regolarmente o temporaneamente, a intermittenza o stagionalmente, casualmente o part-time.

Nota 2 all'entrata: i lavoratori includono il top management, le persone dirigenziali e non manageriali.

Nota 3 all'ingresso: il lavoro o le attività correlate al lavoro svolte sotto il controllo dell'organizzazione possono essere svolte da lavoratori impiegati

dall'organizzazione, lavoratori di fornitori esterni, appaltatori, individui, lavoratori interinali e da altre persone nella misura in cui l'organizzazione condivide il controllo sul proprio lavoro o sulle attività lavorative, a seconda del contesto dell'organizzazione. [FONTE: ISO 45001: 2018, 3.3].

3.3 Posto di lavoro

Posto sotto il controllo dell'organizzazione (3.1) dove una persona ha bisogno di essere o di recarsi per motivi di lavoro

Nota 1 all'entrata: le responsabilità dell'organizzazione per il posto di lavoro dipendono dal grado di controllo sul posto di lavoro.

Nota 2 all'entrata: i luoghi di lavoro possono includere il file **lavoratori (3.2)** casa propria, casa di altre persone, veicoli personali, veicoli forniti dall'organizzazione, strutture di un'altra organizzazione e spazi pubblici. [FONTE: ISO 45001: 2018, 3.6, modificata - Le parole "nell'ambito del sistema di gestione OH&S" sono state eliminate dalla Nota 1 alla voce e la Nota 2 alla voce è stata aggiunta.]

3.4 Rischio

Effetto dell'incertezza

Nota 1 alla voce: In questo documento, il termine "rischio" si riferisce ai rischi relativi a **COVID-19 (3.6)**, salvo diversa indicazione. [FONTE: ISO 45001: 2018, 3.20, modificata - Le note originali da inserire sono state eliminate ed è stata aggiunta una nuova Nota 1 da inserire.]

3.5 Pandemia

diffusione mondiale di una malattia [FONTE: Organizzazione mondiale della sanità [9], modificato - La parola "nuovo" è stata rimossa.]

3.6 COVID-19

malattia infettiva causata dal nuovo coronavirus SARS-CoV-2 scoperto nel 2019 [FONTE: Organizzazione mondiale della sanità [10], modificato - Sono state aggiunte le parole "SARS-CoV-2 scoperto nel 2019".]

3.7 Incidente

evento derivante da o nel corso di un lavoro che potrebbe causare o causare lesioni e problemi di salute

Nota 1 all'entrata: In questo documento, "lesioni e problemi di salute" si riferisce a un'infezione diretta da COVID-19 (3.6) o qualsiasi lesione fisica o psicologica e cattiva salute che è una conseguenza di COVID-19. [FONTE: ISO 45001: 2018, 3.35, modificata - Le note originali da inserire sono state eliminate ed è stata aggiunta una nuova Nota 1 da inserire.]

3.8 equipaggiamento per la protezione personale - DPI

Dispositivo o apparecchio progettato per essere indossato da un individuo per la protezione contro uno o più pericoli per la salute e la sicurezza.

Nota 1 per l'ingresso: i DPI includono, ma non sono limitati a, camici, guanti, respiratori, occhiali di sicurezza, caschi e occhiali protettivi.

Nota 2 all'entrata: sebbene generalmente non siano considerati DPI, le maschere [e rivestimenti per il viso (3.9)] possono fornire un livello di protezione per l'utente, oltre al loro scopo principale come misura di salute pubblica per controllare la diffusione della trasmissione e dell'infezione.

Nota 3 all'ingresso: in molti paesi, il DPI deve essere conforme alle normative nazionali. [FONTE: ISO 15384: 2018, 3.12, modificata - Le parole "o trattenuto" sono state rimosse dalla definizione e sono state aggiunte le note da inserire.]

3.9 copertura del viso

Facciale che copre la bocca, il naso e il mento

Nota 1 all'entrata: i rivestimenti per il viso sono noti anche come maschere comunitarie, maschere igieniche, maschere barriera, maschere comfort e altri termini locali.

Nota 2 all'entrata: i rivestimenti per il viso nel contesto di questo documento non sono considerati **equipaggiamento per la protezione personale (3.8)** o un dispositivo medico. [FONTE: CWA 17553: 2020, 2.3, modificata - La parola "comunità" è stata eliminata dal termine, le parole "dotato di bardatura per la testa che può essere attacco per la testa o per le orecchie" è stato eliminato dalla definizione e le note alla voce sono stati aggiunti.]

3.10 benessere

soddisfazione dei bisogni e delle aspettative fisiche, mentali e cognitive di a **lavoratore (3.2)** relativi al proprio lavoro

Nota 1 all'ingresso: il benessere può anche contribuire alla qualità della vita al di fuori del lavoro.

Nota 2 all'entrata: il benessere si riferisce a tutti gli aspetti della vita lavorativa, inclusi l'organizzazione del lavoro, i fattori sociali sul lavoro, l'ambiente di lavoro, le attrezzature e le attività pericolose. [FONTE: ISO 45003: - 1 , 3.2 , modificato - La parola "al lavoro" è stata eliminata dal termine e dalle note all'iscrizione.]

3.11 aree comuni

spazi e servizi previsti per l'utilizzo di più persone

ESEMPIO: Mense, ascensori / ascensori, scale, reception, sale riunioni, aree di culto, servizi igienici, giardini, scale antincendio, cucine, strutture per il fitness, magazzini, lavanderia.

4. Pianificazione e valutazione dei rischi

4.1 Comprendere il contesto dell'organizzazione

4.1.1 Per comprendere i rischi specifici per i lavoratori e altre persone che possono essere influenzate dalle attività dell'organizzazione (ad esempio visitatori, clienti, utenti dei servizi, pubblico in generale), l'organizzazione dovrebbe considerare:

- a) cosa può influenzare la capacità degli individui di lavorare in sicurezza durante la pandemia COVID-19;
- b) come le sue operazioni dovrebbero cambiare per far fronte all'aumento del rischio per la salute, la sicurezza e il benessere legati al lavoro.

Prima di valutare i rischi relativi a COVID-19, l'organizzazione dovrebbe considerare le specifiche questioni esterne e interne che possono influenzare la salute e la sicurezza dei lavoratori e il modo in cui questi problemi sono influenzati dalla pandemia. L'organizzazione dovrebbe tenere conto di questi problemi durante la valutazione del rischio e la pianificazione per iniziare, riprendere o modificare le operazioni e garantire che i rischi siano valutati su base continuativa.

4.1.2 I problemi esterni possono includere, ma non sono limitati a:

- a) la prevalenza di COVID-19 all'interno della comunità locale (anche in altre organizzazioni e altri luoghi di lavoro);
- b) circostanze locali, regionali, nazionali e internazionali e relativi requisiti legali e orientamenti;
- c) la disponibilità di servizi clinici, test, trattamenti e vaccini;
- d) la disponibilità di salute e sicurezza e altre forniture (ad esempio DPI, maschere, disinfettante per le mani, termometri, materiali per la pulizia e la disinfezione);
- e) come i lavoratori si spostano da e verso il lavoro (ad es. trasporti pubblici, auto, bicicletta, a piedi);
- f) l'accesso dei lavoratori all'assistenza all'infanzia e all'istruzione per i propri figli;
- g) l'idoneità della casa del lavoratore per il lavoro a distanza;
- h) situazioni domestiche dei lavoratori (es. convivenza con qualcuno che è considerato a più alto rischio di contrarre COVID-19 o contrarre malattie gravi da COVID-19);
- i) cambiamenti o problemi nella catena di fornitura;
- j) la continuità dei servizi essenziali (es. fornitura di cibo, infrastrutture domestiche, servizi pubblici);
- k) cambiamenti nelle esigenze e aspettative del cliente o nei comportamenti;
- l) cultura locale e comportamenti culturali (es. baciare, abbracciare, stringere la mano);
- m) aumento o diminuzione della domanda di prodotti / servizi.

4.1.3 I problemi interni possono includere, ma non sono limitati a:

- a) la prevalenza di COVID-19 nell'organizzazione;
- b) il numero e la tipologia dei luoghi di lavoro (es. uffici, fabbriche, officine, magazzini, veicoli, punti vendita al dettaglio, abitazioni dei lavoratori, abitazioni di altre persone);

- c) valori culturali all'interno dell'organizzazione che possono influenzare le misure di controllo del rischio;
- d) la capacità dell'organizzazione di acquisire conoscenze aggiornate su COVID-19;
- e) il tipo di organizzazione e attività correlate (ad es. produzione, servizi, vendita al dettaglio, assistenza sociale, formazione o altra istruzione, fornitura, distribuzione);
- f) il tipo di lavoratori dell'organizzazione (es. dipendenti, appaltatori, volontari, liberi professionisti, part-time, turnisti, lavoratori a distanza);
- g) la misura in cui è possibile attuare misure di allontanamento fisico;
- h) esigenze specifiche dei lavoratori (es. lavoratori considerati a maggior rischio di contrarre COVID-19 o di contrarre malattie gravi da COVID-19);
- i) lavoratori con responsabilità di assistenza, lavoratori disabili, donne incinte, neo mamme e lavoratori anziani;
- j) aumento delle assenze dei lavoratori (ad esempio a causa di malattia, autoisolamento o requisiti di quarantena, lutto);
- k) disponibilità di risorse, compresa la fornitura adeguata di servizi igienici e strutture per il lavaggio delle mani;
- l) come il lavoro è organizzato (ad esempio, richieste di lavoro modificate, ritmo di lavoro, mancanza di tempo, lavoro a turni) e supportato e come questo influisce sulla salute, sicurezza e benessere legati al lavoro.

4.2 Leadership e partecipazione dei lavoratori

4.2.1 Per assistere una gestione efficace dei rischi derivanti dal COVID-19 relativi al lavoro, l'organizzazione dovrebbe:

- a) dimostrare leadership e impegno per la responsabilità collettiva e pratiche di lavoro sicure;
 - b) comunicare in ogni momento e attenersi costantemente alla politica interna;
- NOTA Possono essere applicate anche linee guida locali, regionali o nazionali.
- c) impegnarsi alla trasparenza nella segnalazione e nella gestione di casi sospetti e confermati di COVID-19, assicurandosi che le informazioni sulla salute personale siano mantenute riservate (vedere [Clausola 5](#));
 - d) garantire che siano fornite risorse adeguate (vedere [Clausola 8](#)) e metterli a disposizione dei lavoratori in modo tempestivo ed efficace;
 - e) garantire la consultazione e incoraggiare la partecipazione dei lavoratori e dei rappresentanti dei lavoratori, laddove esistenti, nel prendere decisioni che incidono sulla salute, sicurezza e benessere sul lavoro;
 - f) fornire una chiara politica sulle implicazioni finanziarie per i lavoratori impossibilitati a lavorare a causa di restrizioni operative o che sono tenuti ad auto isolarsi o mettere in quarantena;
 - g) fornire un sostegno adeguato ai lavoratori inabili al lavoro a causa di restrizioni operative, o che sono tenuti ad auto isolarsi o mettere in quarantena, compresa la fornitura di adeguate ferie dal lavoro e indennità

di malattia pagata, se possibile (in modo che i lavoratori non si rechino sul posto di lavoro quando non dovrebbero per motivi di retribuzione);

h) comunicare come i lavoratori e le altre parti interessate rilevanti dovrebbero segnalare incidenti o sollevare preoccupazioni, e come questi saranno affrontati e le risposte comunicate;

i) proteggere i lavoratori da ritorsioni quando denunciano potenziali malattie o incidenti, o se i lavoratori si allontanano da situazioni lavorative che ritengono malsane o insicure;

j) assicurare il coordinamento tra tutte le parti dell'organizzazione quando si implementano misure per gestire i rischi relativi a COVID-19;

k) richiedere consulenza e informazioni competenti sulla gestione dei rischi relativi a COVID-19, se necessario.

4.2.2 L'organizzazione ha il dovere di prestare attenzione ai lavoratori e ad altre parti interessate che possono essere interessate dalle loro attività, inclusi i clienti, gli utenti dei servizi e il pubblico in generale. Incoraggiando un ampio contributo, l'organizzazione può avere una migliore panoramica dei rischi per la salute, la sicurezza e il benessere legati al lavoro durante la pandemia. Coinvolgimento attivo e continuo con i lavoratori e i rappresentanti dei lavoratori, laddove esistono, è probabile che si traduca in risultati migliori nella gestione dei rischi correlati a COVID-19.

L'organizzazione dovrebbe:

a) incoraggiare la partecipazione e coinvolgere i lavoratori e i rappresentanti dei lavoratori, laddove presenti, nella valutazione dei rischi relativi al COVID-19 e nel prendere decisioni su come gestirli;

b) comunicare ai lavoratori e ad altre parti interessate rilevanti (ad es. pubblico, clienti, fornitori, visitatori, studenti, investitori, azionisti, regolatori, sindacati) come l'organizzazione sta gestendo i rischi derivanti da COVID-19 (la comunicazione può avvenire tramite qualsiasi metodo appropriato, vedere Clausola 9);

c) fornire uno o più modi per i lavoratori e le altre parti interessate di fornire feedback sulle azioni intraprese per gestire la salute, la sicurezza e il benessere legati al lavoro (ad esempio attraverso riunioni virtuali, strumenti di collaborazione, sondaggi online, e-mail);

d) intraprendere azioni tempestive e appropriate per affrontare le preoccupazioni sollevate dai lavoratori e da altre parti interessate e comunicare loro queste azioni.

L'organizzazione dovrebbe garantire che i responsabili delle decisioni e i rappresentanti dei lavoratori, ove esistenti, ne tengano conto la piena diversità della forza lavoro e le esperienze, i punti di vista e le esigenze specifiche, ad esempio, di lavoratori con disabilità, donne, lavoratori di diversi gruppi etnici e religiosi e lavoratori di età diverse.

4.3 Pianificazione generale

4.3.1 La pianificazione consente all'organizzazione di identificare e assegnare priorità ai rischi derivanti dalla pandemia che possono influire sulla salute, sicurezza e benessere legati al lavoro. Sebbene non sia possibile eliminare completamente i rischi relativi a COVID-19, la pianificazione dovrebbe identificare e

dare la priorità ai rischi per i lavoratori al fine di ridurre tali rischi. Durante la pianificazione, l'organizzazione dovrebbe considerare le questioni determinate in 4.1 e prendi in considerazione:

- a) modifiche pratiche da apportare al modo in cui il lavoro è organizzato e al luogo in cui si svolge il lavoro;
- b) interazione tra lavoratori;
- c) interazione tra lavoratori e altre persone, inclusi visitatori, clienti e membri del pubblico;
- d) come mantenere informazioni di contatto complete e accurate sulle persone che interagiscono a stretto contatto (es. lavoratori in turni, clienti in pub e ristoranti, clienti in palestre) ai fini del rintracciamento dei contatti, nel rispetto del bisogno di riservatezza;
- e) l'uso sicuro delle aree comuni e delle attrezzature condivise;
- f) l'impatto della pandemia sulla salute e il benessere psicologico (vedi [Clausola 6](#)).

4.3.2 L'organizzazione dovrebbe adottare un approccio sistematico per determinare e affrontare i rischi relativi a COVID-19 e identificare le attività lavorative che:

- a) può essere fatto da casa;
- b) non può essere fatto da casa, ma può rispettare le linee guida per l'allontanamento fisico sul posto di lavoro, se vengono apportate modifiche pratiche;
- c) non può essere fatto da casa e non può essere conforme alle linee guida di allontanamento fisico sul posto di lavoro.

Per molte organizzazioni, il modo migliore per mitigare i rischi legati al lavoro da COVID-19 è consentire e supportare i lavoratori a lavorare da casa, anche nelle organizzazioni che hanno implementato completamente i controlli per proteggere dalla trasmissione della malattia. L'organizzazione dovrebbe ridurre al minimo il numero di lavoratori in un luogo di lavoro fisico, ove possibile, per fornire una maggiore protezione attraverso il ridotto contatto con altre persone. L'organizzazione dovrebbe tenere conto delle esigenze degli utenti del servizio, dei clienti e dei clienti, nonché dei lavoratori che svolgono il lavoro, nel determinare il numero di lavoratori in un luogo di lavoro fisico.

L'organizzazione dovrebbe garantire l'implementazione di ulteriori misure di supporto per proteggere la salute fisica e psicologica e il benessere dei lavoratori che lavorano da casa. L'organizzazione dovrebbe considerare se è possibile consentire un ritorno sicuro al luogo di lavoro fisico per i singoli lavoratori se la casa non è adatta, o se il lavoro a domicilio ha un impatto negativo significativo sulla loro salute psicologica e sul loro benessere. Le attività lavorative che non possono essere svolte da casa e non possono essere conformi alle linee guida per l'allontanamento fisico devono essere svolte solo se le attività sono essenziali e se vengono implementati controlli aggiuntivi per mitigare i rischi.

4.3.3 Quando si pianifica di affrontare i rischi relativi a COVID-19, l'organizzazione dovrebbe tenere in considerazione i rischi OH&S esistenti e le misure già in atto per gestirli. L'organizzazione dovrebbe:

- a) valutare se le misure e i controlli esistenti in materia di SSL devono essere adeguati, tenendo conto di eventuali modifiche ai processi di lavoro;

- b) prendere in considerazione nuovi rischi per la SSL (ad esempio impatto sulle disposizioni di sicurezza antincendio) e altri rischi (ad esempio rischi per la sicurezza) che possono essere introdotti implementando misure di sicurezza aggiuntive per gestire i rischi relativi a COVID-19 (vedere [Annesso A](#) su considerazioni di sicurezza protettiva);
- c) pianificare azioni per affrontare nuovi rischi;
- d) pianificare la modifica delle restrizioni con breve preavviso, a livello locale, regionale, nazionale o internazionale, per ridurre al minimo le interruzioni operative (vedere 4.8).

4.4 Luoghi di lavoro

4.4.1 Luoghi di lavoro fisici

4.4.1.1 L'organizzazione dovrebbe garantire che i luoghi di lavoro (inclusi tutti i locali, siti e altri luoghi in cui si svolge il lavoro, anche all'esterno di un edificio) e le strutture all'interno di tali luoghi di lavoro siano puliti e sicuri da usare. Per prepararsi a un funzionamento sicuro, l'organizzazione dovrebbe, come minimo:

- a) valutare tutti i locali, siti o parti di siti, compresi quelli che sono stati chiusi o parzialmente funzionanti;
- b) stabilire disposizioni per impedire a persone potenzialmente infettive di entrare nel luogo di lavoro (ad esempio fornendo informazioni prima della visita o poster in cui si afferma che le persone non dovrebbero entrare nel luogo di lavoro con sintomi COVID-19);
- c) eseguire controlli e attività di manutenzione su apparecchiature e sistemi;
- d) valutare e controllare i rischi connessi a Legionella e altre malattie legate all'acqua, per non introdurre altri rischi per la salute, in particolare se i sistemi a base d'acqua (compresi alcuni tipi di condizionamento d'aria) non sono stati utilizzati per un periodo di tempo o se l'uso è stato ridotto;
- e) stabilire programmi di pulizia e disinfezione migliori e / o più frequenti (ad esempio aumentando l'orario di lavoro e / o il numero di lavoratori in ruoli di pulizia e incoraggiando altri lavoratori a pulire e disinfettare regolarmente le proprie zone di lavoro e le attrezzature);
- f) fornire strutture per l'igiene personale migliorate, comprese ulteriori stazioni per il lavaggio delle mani ove possibile e punti igienizzanti per le mani dove ciò non è possibile (comprese le aree esterne utilizzate per il lavoro o le pause), assicurando che queste strutture siano accessibili ai lavoratori con disabilità;
- g) coordinare e cooperare con altre organizzazioni su siti condivisi, inclusi appaltatori, agenti di gestione, proprietari e altri inquilini, assicurando che siano prese in considerazione sia le operazioni di routine che i piani di emergenza.

4.4.1.2 L'organizzazione dovrebbe anche intraprendere ulteriori azioni, se applicabili, incluse ma non limitate a:

- a) pulizia e disinfezione profonda dei luoghi di lavoro e delle attrezzature;
- b) disinfettare rubinetti, docce e altre fonti d'acqua con prodotti che soddisfano i requisiti ufficiali per l'uso contro COVID-19 e risciacquare prima dell'uso;

- c) massimizzare la quantità di aria esterna e di ricambio d'aria ambiente attraverso sistemi di ventilazione (con filtrazione e durata di funzionamento adeguate), disattivando i sistemi di ricircolo dell'aria e mantenendo le porte e le finestre aperte per quanto possibile;
- d) garantire che i servizi igienici siano gestiti per facilitare un uso sicuro (vedere 12.6.2);
- e) riavviare e collaudare apparecchiature specialistiche inutilizzate più a lungo del normale;
- f) testare i sistemi di sicurezza antincendio, comprese le unità alimentate a batteria come l'illuminazione di emergenza e gli allarmi;
- g) mettere in atto segnali e segnaletica sul pavimento e / o sul muro per indicare la distanza fisica raccomandata, assicurandosi che i segni siano semplici, chiari e abbastanza grandi da essere visti da persone con disabilità visive;
- h) mettere in atto barriere fisiche per imporre il distanziamento fisico per quanto possibile, dove è sicuro farlo senza introdurre nuova SSL o altri rischi o avere un impatto negativo sulle persone con disabilità;
- i) creare zone di lavoro per limitare il numero di persone in ogni area (vedi 12.5);
- j) limitare il numero di persone che utilizzano apparecchiature condivise creando gruppi di lavoro o coppie e assegnandole ad apparecchiature condivise designate;
- k) stabilire punti di pulizia e disinfezione per consentire ai lavoratori di pulire le superfici e le attrezzature durante l'orario di lavoro;
- l) riorganizzare attrezzature mobili, scrivanie e postazioni di lavoro per consentire il distanziamento fisico;
- m) fissare le porte aperte per ridurre il contatto con le maniglie delle porte (escluse le porte richieste per la sicurezza antincendio, protezione o privacy);
- n) stabilire procedure per l'ingresso e l'uscita in sicurezza dai luoghi di lavoro;
- o) istituzione di sistemi a senso unico in corridoi, scale e altre aree comuni, installazione di cartelli e segnaletica sul pavimento o sulle pareti e altre azioni per mitigare i rischi laddove ciò non sia possibile;
- p) determinare modi sicuri di utilizzare ascensori / ascensori, inclusa la limitazione della capacità, e garantire che le linee guida per un uso sicuro siano comunicate sia all'interno che all'esterno degli ascensori / ascensori;
- q) fornire ulteriori spazi esterni per i lavoratori da utilizzare per il lavoro di routine, riunioni e pause, ove possibile.

4.4.2 Lavorare da casa

4.4.2.1 L'organizzazione dovrebbe consentire ai lavoratori di lavorare da casa ove possibile, in quanto questo è uno dei modi più efficaci per gestire i rischi legati alla pandemia. L'organizzazione ha la stessa responsabilità per la salute e la sicurezza dei lavoratori che lavorano da casa come ha per quelli in un luogo di lavoro fisico fisso. L'organizzazione dovrebbe adottare tutte le misure pratiche per rimuovere gli ostacoli al lavoro da casa.

Nel determinare quali lavoratori dovrebbero lavorare da casa, l'organizzazione dovrebbe porre ai lavoratori le seguenti domande:

- a) Puoi svolgere efficacemente il tuo ruolo da casa?
- b) La tua situazione domestica è adatta al lavoro da casa?
- c) Vuoi tornare a un luogo di lavoro fisico?
- d) Sei sicuro di poter viaggiare in sicurezza da e verso un luogo di lavoro fisico senza una significativa esposizione a COVID-19?

4.4.2.2 L'organizzazione dovrebbe consultare il lavoratore per valutare sistematicamente i rischi legati al lavoro da casa e le azioni necessarie per affrontare i rischi, per quanto possibile, tenendo conto di fattori quali:

- a) le circostanze domestiche del lavoratore (es. assistenza all'infanzia o altre responsabilità di assistenza, abusi domestici, membri della famiglia considerati a maggior rischio di contrarre COVID-19 o contrarre malattie gravi da COVID-19);
- b) l'idoneità fisica della casa (es. dimensioni, altre persone che condividono lo spazio, livelli di rumorosità, illuminazione adeguata, questioni ergonomiche);
- c) se il lavoratore ha accesso a sistemi e informazioni pertinenti (ad esempio posta elettronica, unità elettroniche condivise, database, maggiore sicurezza sui sistemi pertinenti e indicazioni per operare in sicurezza da casa);
- d) la necessità di un supporto continuo per l'uso di apparecchiature e software IT (ad esempio strumenti per conferenze online);
- e) la potenziale necessità di consentire ai lavoratori di portare a casa temporaneamente le attrezzature che utilizzano al lavoro o di fornire attrezzature aggiuntive (ad esempio computer, monitor di computer, tastiera, mouse, sedia ergonomica, poggiapiedi, lampada, stampante, auricolare);
- f) la necessità di una guida per la creazione di una postazione di lavoro domestica ergonomicamente idonea (ad esempio, consentendo una buona postura e incoraggiando movimenti frequenti);
- g) rischi psicosociali (vedi [Clausola 6](#));
- h) impatti su assicurazioni personali o sulla casa e passività fiscali.

L'organizzazione dovrebbe fornire ai lavoratori linee guida su cosa fare se il lavoratore o qualsiasi membro della famiglia del lavoratore è esposto o contrae COVID-19 ed è tenuto ad auto isolarsi o mettere in quarantena.

4.4.3 Lavorare nelle case di altre persone

4.4.3.1 I lavoratori non dovrebbero svolgere attività lavorative nelle case di altre persone se qualcuno in quella famiglia ha sintomi di COVID-19 (o è auto isolante o in quarantena) o è considerato a più alto rischio di contrarre COVID-19 o contrarre malattie gravi da COVID -19, tranne:

- a) fornire assistenza sanitaria e personale essenziale (ad es. operatori sanitari o sociali);

- b) per porre rimedio a un rischio diretto per l'incolumità o l'incolumità (es. riparazioni urgenti da parte di un idraulico, operaio edile, elettricista, ingegnere del gas);
- c) affrontare un problema in casa in cui ciò può essere eseguito con ulteriori misure di allontanamento sociale o altre misure per proteggere la persona vulnerabile.

4.4.3.2 Quando si prepara per i lavoratori a svolgere attività nelle case di altre persone, l'organizzazione dovrebbe:

- a) controllare se qualcuno nella famiglia ha sintomi di COVID-19, è auto isolante o in quarantena, o è stato consigliato di isolarsi da altre persone per proteggersi perché sono considerati a più alto rischio da COVID-19;
- b) valutare se il lavoro può essere eseguito utilizzando alternative digitali o remote (es. consulenze video o telefoniche);
- c) comunicare con le famiglie prima dell'inizio del lavoro, per discutere e concordare come verrà svolto il lavoro e le pratiche generali per ridurre al minimo i rischi (ad es. come entrare nell'edificio senza contatto faccia a faccia, igienizzare le mani prima di entrare in casa e lavarsi le mani prima di uscire, mantenendo le distanze fisiche mentre si è in casa, lasciando aperte le porte interne per ridurre al minimo il contatto con le maniglie delle porte);
- d) assegnare i lavoratori a lavorare nelle famiglie locali a loro, ove possibile, per ridurre al minimo gli spostamenti e l'uso dei mezzi pubblici;
- e) garantire che i lavoratori abbiano accesso a DPI, maschere o rivestimenti per il viso adeguati, disinfettanti per le mani, materiali per la pulizia e la disinfezione;
- f) assegnare lo stesso individuo, coppia o piccolo gruppo di lavoratori a una famiglia se sono necessarie visite ripetute o il lavoro è in corso (ad esempio gli stessi assistenti o addetti alle pulizie), tenendo conto del tipo di attività lavorativa e della quantità di contatti con quei lavoratori avere con altre persone al di fuori della famiglia.

4.4.3.3 L'organizzazione dovrebbe stabilire e comunicare una politica e un processo chiari per gestire le situazioni in cui i lavoratori sono tenuti ad auto isolarsi o mettere in quarantena a causa di uno o più individui che contraggono COVID-19 o sono esposti a qualcuno con COVID-19 (vedere [Clausola 9](#)).

4.4.4 Lavorare in più posizioni o postazioni di lavoro mobili

L'organizzazione dovrebbe garantire che i lavoratori con ruoli che non possono essere svolti a casa o in un luogo di lavoro fisico fisso (ad esempio autisti, fornitori di assistenza sociale e personale, addetti alle pulizie, impiegati delle poste, addetti alle consegne, vigili urbani, addetti alla riparazione e alla manutenzione) ricevano supporto, orientamento e risorse adeguate per lavorare in sicurezza ed evitare la trasmissione della malattia attraverso i viaggi e l'interazione con altre persone.

L'organizzazione dovrebbe consultare i lavoratori e i rappresentanti dei lavoratori, ove presenti, per garantire che i lavoratori con ruoli mobili siano pienamente

informati e sicuri di usare la propria discrezione per agire in modo appropriato nelle diverse situazioni.

L'organizzazione dovrebbe fornire indicazioni e incoraggiare i lavoratori in ruoli mobili a:

- a) seguire le indicazioni per l'allontanamento fisico e l'igiene (vedere [Clausola 10](#));
- b) seguire le indicazioni su come agire in situazioni in cui la distanza fisica non può essere mantenuta o non è mantenuta da altre persone;
- c) seguire le indicazioni su come agire se altre organizzazioni richiedono la rimozione di DPI, maschere o rivestimenti per il viso per motivi di sicurezza o altri motivi;
- d) garantire che abbiano accesso a DPI, maschere, rivestimenti per il viso, disinfettanti per le mani, materiali per la pulizia e la disinfezione sufficienti, a seconda dei casi;
- e) seguire le indicazioni su come accedere e utilizzare in sicurezza risorse come i bagni pubblici e su come procurarsi e consumare cibi e bevande in sicurezza;
- f) conservare le informazioni documentate per supportare la ricerca di contatti, se necessario, sui luoghi in cui si recano nel corso del loro lavoro;
- g) conservare i dettagli delle persone con cui hanno interazioni prolungate o stretti contatti, ove possibile, per supportare un'efficace tracciabilità dei contatti se un lavoratore o un'altra parte interessata pertinente stipula un contratto COVID-19 (i dati personali devono essere mantenuti riservati e conservati per un minimo di 14 giorni o secondo quanto stabilito dalle linee guida ufficiali).

4.5 Ruoli

4.5.1 Nella valutazione dei ruoli, delle attività e del luogo in cui un lavoratore dovrebbe lavorare, l'organizzazione dovrebbe tenere conto dei lavoratori che:

- a) sono considerati a maggior rischio di contrarre COVID-19 o di contrarre malattie gravi da COVID-19;
- b) si prendono cura di qualcuno che è considerato a più alto rischio di contrarre COVID-19 o di contrarre una malattia grave da COVID-19;
- c) sono in una famiglia con qualcuno che è considerato a più alto rischio di contrarre COVID-19 o di contrarre una malattia grave da COVID-19;
- d) hanno diritto, richiedono o necessitano di aggiustamenti ragionevoli aggiuntivi a causa della disabilità o di altre circostanze individuali (ad esempio condizioni neuro diverse come autismo, gravidanza, gruppi minoritari colpiti in modo sproporzionato);
- e) necessitano di ulteriore supporto per proteggere la propria salute psicologica e il proprio benessere.

L'organizzazione dovrebbe supportare i lavoratori con ruoli che possono essere svolti efficacemente a casa per lavorare da casa. Per garantire che ciò sia efficace, l'organizzazione dovrebbe intraprendere azioni determinate dalla considerazione dei problemi in [4.4.2](#) e stabilire riunioni virtuali o telefoniche regolari per fornire supporto, monitorare il benessere e garantire che i lavoratori siano collegati ad altri lavoratori, compresi quelli che lavorano in loco. L'organizzazione dovrebbe garantire che ci sia chiarezza su cosa è e

cosa non ci si aspetta dai lavoratori che lavorano a casa e soddisfare le esigenze dei singoli lavoratori per quanto possibile.

4.5.2 Per i lavoratori che devono trovarsi in un luogo di lavoro fisico, l'organizzazione dovrebbe:

- a) determinare quali ruoli sono fondamentali per la continuità operativa, la gestione sicura degli impianti o i requisiti normativi e non possono essere svolti da casa;
- b) identificare i lavoratori in ruoli critici che non sono in grado di lavorare da casa per circostanze domestiche o per indisponibilità di attrezzature specialistiche;
- c) determinare il numero minimo di lavoratori necessari in un luogo di lavoro fisico in qualsiasi momento per operare in modo sicuro ed efficace;
- d) determinare come sono organizzate le attività (ad esempio, ridurre la rotazione del lavoro, richiedere ai lavoratori di svolgere un'attività con un set di attrezzature per tutto il turno, consentendo orari di lavoro flessibili).

L'organizzazione dovrebbe offrire ai lavoratori considerati a più alto rischio di contrarre COVID-19 o di contrarre malattie gravi da COVID-19 e che non possono lavorare da casa, l'opzione dei ruoli più sicuri disponibili sul posto di lavoro fisico. Tali ruoli dovrebbero consentire ai lavoratori di mantenere sempre le linee guida per il distanziamento fisico. Se i lavoratori considerati a maggior rischio di contrarre COVID-19 o di contrarre malattie gravi da COVID-19 non sono in grado di rispettare le linee guida per il distanziamento fisico, l'organizzazione dovrebbe consultare i lavoratori e i rappresentanti dei lavoratori, dove esistono, per valutare se esiste un accettabile livello di rischio se vengono implementati ulteriori misure di sicurezza e controlli.

L'organizzazione dovrebbe prendere in considerazione l'assegnazione di lavoratori specifici (o un singolo lavoratore, in una piccola organizzazione) la responsabilità di garantire che le misure di sicurezza e i controlli COVID-19 siano implementati e mantenuti e di segnalare i problemi all'alta direzione. Se ai lavoratori vengono assegnati nuovi ruoli o compiti, l'organizzazione deve fornire formazione e supporto adeguati a garantire che i lavoratori siano competenti per svolgere tali ruoli. L'organizzazione dovrebbe monitorare l'introduzione di misure di sicurezza o controlli per qualsiasi impatto negativo ingiustificabile su alcuni gruppi rispetto ad altri (es. Lavoratori con responsabilità di assistenza, lavoratori con impegni religiosi, lavoratori con disabilità, lavoratrici gestanti).

4.6 Attività

Se le linee guida per il distanziamento fisico non possono essere rispettate per un'attività critica, l'organizzazione dovrebbe intraprendere tutte le ulteriori azioni di mitigazione possibili per ridurre il rischio di trasmissione di COVID-19 tra i lavoratori e attraverso l'interazione con altre persone sul posto di lavoro. Prima di riprendere il lavoro, l'organizzazione dovrebbe intraprendere azioni di mitigazione, come:

- a) istituire piccole squadre fisse o coppie di lavoratori per limitare il numero di persone a stretto contatto; le squadre o le coppie dovrebbero essere trattate come

un'unità se un lavoratore sviluppa sintomi di COVID-19 e tutti i membri dell'unità devono auto isolarsi o mettere in quarantena secondo le indicazioni ufficiali;

b) rivedere le istruzioni di lavoro per consentire il funzionamento sicuro delle attività (ad esempio, mantenere i tempi di attività più brevi possibili, utilizzare schermi o barriere per separare le persone, utilizzare il lavoro back-to-back o side-to-side invece del faccia a faccia);

c) stabilire zone distinte per le attività lavorative che non possono essere conformi alle linee guida per il distanziamento fisico;

d) utilizzo di spazi isolati per consentire l'allontanamento fisico dei lavoratori che possono lavorare da soli in sicurezza;

e) identificare le attività in cui i lavoratori passano direttamente oggetti (ad esempio informazioni sul lavoro, pezzi di ricambio, campioni, articoli acquistati) tra di loro o ad altre persone, compreso il pubblico, e stabilire processi per rimuovere il contatto diretto se possibile (es. zone di riconsegna o trasferimento)

f) fornire DPI adeguati e indicazioni su come utilizzarli.

4.7 Preparazione e risposta alle emergenze

L'organizzazione dovrebbe prepararsi per le emergenze prevedibili e valutare e rivedere i processi esistenti, se necessario. L'organizzazione dovrebbe considerare, ad esempio:

a) processi di emergenza (ad esempio, indicazioni sull'evacuazione in team per limitare il contatto ravvicinato con gli altri, adattando il modo in cui i lavoratori e le altre parti interessate rilevanti devono riunirsi per aumentare la distanza fisica tra le squadre);

b) riesaminare i piani di evacuazione personale di emergenza per le persone con necessità di evacuazione assistita o facilitata (inclusa la fornitura di DPI aggiuntivi se necessario);

c) la formazione di ulteriori persone per rispondere alle emergenze, nel caso in cui la malattia, l'autoisolamento o la quarantena si traducano in una carenza di lavoratori formati sul posto di lavoro;

d) fornire ai soccorritori risorse personali di pronto soccorso, compresi DPI adeguati, in caso di emergenza medica o incidenti;

e) fornire indicazioni chiare sui processi per trattare con persone aggressive o violente.

In un'emergenza in cui sussiste un pericolo immediato (es. Fuoriuscita di sostanze chimiche, incendio, effrazione), il rispetto delle linee guida per la distanza fisica può essere difficile. La conservazione immediata della vita dovrebbe essere la priorità; tuttavia, l'organizzazione dovrebbe anche modificare i piani di emergenza per mitigare il rischio di trasmissione di COVID-19 in situazioni di emergenza, per quanto ragionevolmente possibile.

L'organizzazione dovrebbe valutare i rischi aggiuntivi che possono derivare dalle sfide alla distanza fisica durante le esercitazioni antincendio, le simulazioni o altri esercizi pratici e aumentare la consapevolezza dei piani di emergenza modificati. Quando si pianificano questi esercizi, l'organizzazione dovrebbe garantire che siano in atto ulteriori controlli e misure di sicurezza se le linee guida per il distanziamento

fisico non possono essere mantenute durante, ad esempio, l'evacuazione dal luogo di lavoro. L'organizzazione dovrebbe richiedere ai lavoratori che forniscono assistenza ad altri in situazioni di emergenza di adottare misure igieniche aggiuntive e immediate a seguito dell'evento di emergenza, incluso il lavaggio delle mani o la sanificazione.

4.8 Pianificazione delle modifiche alle restrizioni

4.8.1 L'organizzazione dovrebbe garantire che i rischi attuali ed emergenti relativi a COVID-19 siano monitorati e pianificare le occasioni in cui è probabile che le restrizioni vengano modificate con breve preavviso (le restrizioni possono essere influenzate da eventi locali, regionali, nazionali o internazionali).

L'organizzazione dovrebbe determinare le azioni che può intraprendere per consentire una risposta rapida ed efficace ai cambiamenti nelle restrizioni per continuare le operazioni il più possibile. La pianificazione dovrebbe tenere conto di diverse situazioni potenziali, comprese restrizioni maggiori o differenti, o l'eliminazione delle restrizioni. La pianificazione dovrebbe essere intrapresa in consultazione con i lavoratori e i rappresentanti dei lavoratori, laddove esistono (vedere 4.2).

Durante la pianificazione, l'organizzazione dovrebbe considerare:

- a) ridurre le operazioni alle attività core che possono essere svolte con il completo allontanamento fisico da un numero minimo di lavoratori sul posto di lavoro fisico o da lavoratori a domicilio;
- b) se le operazioni possono essere modificate per consentire all'organizzazione di continuare a lavorare durante i periodi di restrizione;
- c) se sia necessaria la sospensione totale o parziale delle operazioni per valutare le azioni corrette da intraprendere (es. sospendere le operazioni per porre in essere misure aggiuntive o per riorganizzare le attività lavorative);
- d) se possono essere implementate operazioni alternative;
- e) i potenziali impatti sui lavoratori, tenendo conto dei lavoratori con esigenze e circostanze specifiche;
- f) in che modo i singoli lavoratori possono essere influenzati da diverse restrizioni di localizzazione (ad esempio, lavoratori che devono attraversare i confini locali, regionali, nazionali o internazionali);
- g) i potenziali impatti sulla catena di fornitura e le azioni necessarie per gestirli;
- h) la necessità di cooperazione e comunicazione con organizzazioni partner, organizzazioni che condividono strutture e altre parti interessate pertinenti.

4.8.2 I piani per diversi tipi di restrizioni dovrebbero riguardare come:

- a) concordare e comunicare quali lavoratori:
 - 1) sarà richiesto di essere sul posto;
 - 2) sarà richiesto di lavorare da casa;
 - 3) non sarà in grado di lavorare affatto;
- b) comunicare il probabile impatto sull'orario di lavoro, sulla retribuzione e su altre condizioni;

c) comunicare ai clienti e alle altre parti interessate come le modifiche alle restrizioni influenzeranno le operazioni (es. attraverso social media, app, segnaletica, siti web).

L'organizzazione dovrebbe tenere conto dell'impatto individuale sui lavoratori che è improbabile che siano in grado di lavorare se vengono imposte determinate restrizioni (ad esempio dalla chiusura di organizzazioni di ospitalità o di servizi a stretto contatto) e informarli del possibile o probabile impatto sulla retribuzione o condizioni di lavoro.

Deve essere preso in considerazione anche l'impatto sui lavoratori di un improvviso allentamento delle restrizioni (ad esempio, capacità di tornare al lavoro con breve preavviso a causa delle responsabilità di custodia dei bambini, lavoratori considerati a maggior rischio di contrarre COVID-19 o contrarre malattie gravi da COVID-19, o che vivono in famiglie con persone a più alto rischio, lavoratori che si isolano da soli o in quarantena in quel momento). I piani dovrebbero essere comunicati ai lavoratori e alle altre parti interessate pertinenti il prima possibile.

5 Casi sospetti o confermati di COVID-19

5.1 Generale

L'organizzazione dovrebbe stabilire e comunicare processi per gestire i casi sospetti e confermati di CoViD - 19. Per limitare la possibile introduzione di CoViD - 19 nel luogo di lavoro, l'organizzazione dovrebbe attuare misure per valutare le persone che entrano nell'edificio e impedire l'ingresso di coloro che hanno sintomi, che hanno recentemente viaggiato da o verso aree con una significativa diffusione nella comunità della malattia, o che sono stati esposti a individui infettati da CoViD - 19.

Il top management e i manager a tutti i livelli dovrebbero supportare i lavoratori ad agire immediatamente per auto isolarsi se sviluppano sintomi di CoViD -19, o mettere in quarantena se richiesto, e comprendere i processi in atto e cosa ci si aspetta da loro segnalazione, autoisolamento o quarantena e ritorno al lavoro. Le epidemie di CoViD - 9 nell'organizzazione dovrebbero essere notificate alle autorità di regolamentazione e alle autorità sanitarie competenti (vedere 13.2.2).

5.2 Gestire la malattia in un luogo di lavoro fisico

Per ridurre al minimo la trasmissione di COVID-19 e per proteggere i primi soccorritori, compresi i soccorritori, e la persona che stanno trattando, qualsiasi persona che si ammali sul posto di lavoro deve essere trattata come un potenziale caso di COVID-19. L'organizzazione dovrebbe consultare i lavoratori con responsabilità di primo soccorso per determinare se sono disposti e in grado di continuare a svolgere questo ruolo, tenendo conto delle circostanze individuali (ad esempio se il lavoratore è considerato a più alto rischio di contrarre COVID-19 o contrarre malattie gravi da COVID-19, vive in una famiglia con qualcuno a rischio più elevato o se il lavoratore ha ansia per una maggiore esposizione).

L'organizzazione dovrebbe:

- a) fornire DPI adeguati (ad esempio schermi per il viso, guanti, camici) e maschere e fornire indicazioni su come questi dovrebbero essere utilizzati dai soccorritori (si dovrebbe prestare attenzione alle persone che hanno bisogno di leggere le labbra e, quando questa è la situazione, viso trasparente schermi dovrebbero essere usati insieme al distanziamento fisico; altre forme di comunicazione, come la scrittura, dovrebbero essere utilizzate se l'uso di schermi facciali trasparenti e il distanziamento fisico non è possibile);
- b) isolare la persona che non sta bene durante il primo soccorso o se è necessario organizzare il trasporto dal luogo di lavoro (ad esempio, il trasporto può essere fornito da un membro della stessa famiglia);
- c) fornire alla persona interessata una maschera (si dovrebbe prestare attenzione alle persone con condizioni di salute sottostanti che influenzano la respirazione) e chiedere loro di lavarsi o disinfettarsi le mani;
- d) richiedere alla persona interessata di lasciare il luogo di lavoro, utilizzando un metodo di trasporto sicuro (ad esempio evitando il trasporto pubblico, se possibile), verso un luogo sicuro adeguato (ad esempio casa o una struttura medica);
- e) consigliare alla persona interessata di richiedere un test COVID-19 se ha sintomi riconosciuti e di informare l'organizzazione del risultato;
- f) stabilire se un lavoratore interessato è stato in stretto contatto con altri lavoratori o clienti (ad esempio svolgendo attività lavorative senza allontanamento fisico in una squadra o in coppia, eseguendo servizi di stretto contatto) e informare quei lavoratori o clienti della possibile esposizione a COVID-19 mantenere la riservatezza sulla fonte della potenziale esposizione e supportare i lavoratori interessati ad auto isolarsi o mettere immediatamente in quarantena;
- g) conservare i dettagli di altri lavoratori che sono stati in contatto con i lavoratori interessati nel caso in cui COVID-19 sia confermato e vi sia un requisito più ampio di autoisolamento;
- h) assicurarsi che le aree in cui si è trovata la persona colpita siano isolate o pulite e disinfettate il prima possibile, prestando particolare attenzione alle attrezzature, alle superfici toccate frequentemente (es. maniglie delle porte, pulsanti per ascensori) e alle aree comuni come i servizi igienici;
- i) garantire che i lavoratori che eseguono la pulizia o la disinfezione delle aree interessate utilizzino DPI appropriati e seguano pratiche operative di lavoro sicure concordate, sulla base della valutazione dei rischi;
- j) informare le autorità sanitarie, ad esempio se due o più casi confermati di COVID-19 sono collegati al luogo di lavoro; NOTA 2 Ciò può essere richiesto dalle linee guida locali, regionali o nazionali.
- k) fornire indicazioni chiare su quando è sicuro per un lavoratore che ha avuto COVID-19 tornare sul posto di lavoro;
- l) fornire informazioni sulle misure che possono essere prese per facilitare il ritorno al lavoro, il supporto continuo e la riabilitazione, a seconda dei casi.

5.3 Gestione della malattia dei lavoratori a casa o in ambienti mobili

L'organizzazione dovrebbe stabilire un processo per la gestione dei lavoratori che sviluppano sintomi di COVID-19 mentre lavorano a casa o in un ruolo mobile.

L'organizzazione dovrebbe garantire che:

- a) i lavoratori sono incoraggiati a segnalare immediatamente i sintomi all'organizzazione;
- b) la persona interessata lascia il posto di lavoro, se questo al di fuori della propria casa, utilizzando un metodo di trasporto sicuro (ad esempio evitando i trasporti pubblici se possibile), verso un luogo sicuro adeguato (ad esempio casa o una struttura medica);
- c) i lavoratori sono a conoscenza e sono tenuti a seguire le norme relative all'autoisolamento o alla quarantena (incluso se i lavoratori sono stati a stretto o prolungato contatto con qualcuno che ha COVID-19);
- d) vi sia una comunicazione regolare con il lavoratore interessato, per determinare se i sintomi si sviluppano ulteriormente e / o il lavoratore si ammala gravemente;
- e) i lavoratori capiscono se devono continuare a svolgere le attività lavorative da casa, se stanno abbastanza bene, o se il tempo deve essere preso come congedo per malattia;
- f) i lavoratori comprendono il processo per il ritorno alle attività lavorative in seguito all'autoisolamento o al recupero da COVID-19;
- g) vengono apportati adeguamenti ragionevoli, se necessario, per supportare un lavoratore che torna alle attività lavorative dopo aver contratto COVID-19, tenendo conto delle esigenze sia fisiche che psicologiche.

5.4 Test, tracciamento dei contatti e quarantena

L'organizzazione dovrebbe intraprendere azioni per garantire di essere pienamente a conoscenza della legislazione vigente o della guida delle autorità di regolamentazione e delle autorità sanitarie pertinenti in merito a test, ricerca dei contatti e quarantena. NOTA Possono essere applicate linee guida locali, regionali o nazionali. Inoltre, le organizzazioni dovrebbero:

- a) incoraggiare i lavoratori con sintomi a richiedere un test il prima possibile;
- b) incoraggiare test regolari per i lavoratori che hanno prolungato l'interazione con altre persone come risultato del loro ruolo, compresi i lavoratori senza sintomi;
- c) incoraggiare l'uso di app e siti di ricerca che monitorano salute e sintomi;
- d) supportare la ricerca dei contatti assicurando che i dettagli dei lavoratori o delle persone che visitano l'organizzazione siano mantenuti, per quanto possibile, e la riservatezza sia rispettata;
- e) richiedere ai lavoratori e ad altre parti interessate pertinenti di mettere in quarantena ove necessario, a causa di:
 - 1) restrizioni di viaggio;
 - 2) consigli da tracciatori di contatti, autorità sanitarie o informazioni ricevute tramite app o altre comunicazioni;
- f) considerare le esigenze e le circostanze individuali se le attività legate al lavoro possono portare alla necessità di una quarantena, sia a casa che in un altro luogo, e sostenere il costo della quarantena ove appropriato;

g) apportare ragionevoli adeguamenti per i lavoratori tenuti alla quarantena a causa di attività non correlate al lavoro (ad esempio quarantena richiesta al ritorno da un viaggio personale) e consentire ai lavoratori di prendere ferie annuali, speciali o non retribuite, se del caso;

h) rendere chiara a tutti i lavoratori la propria politica di viaggio personale durante la pandemia.

6 Salute e benessere psicologico

6.1 L'organizzazione dovrebbe stabilire processi per gestire l'impatto della pandemia sulla salute e il

benessere psicologico dei lavoratori. La salute e il benessere psicologico possono essere influenzati da rischi psicosociali come:

a) incertezza (ad esempio su cosa ci si aspetta, quanto tempo possono durare gli accordi, impatto sulla retribuzione o sull'orario di lavoro);

b) carico di lavoro e ritmo di lavoro (ad es. troppo o troppo poco lavoro, aspettative di rispettare scadenze brevi anche se le attività richiedono più tempo a causa di modi di lavorare modificati);

c) orario di lavoro (es. orari imprevedibili, orari ridotti o prolungati, nuovi schemi di turni);

d) ambiguità di ruolo (ad es. modifiche a ciò che ci si aspetta da un ruolo, nuovi ruoli, mancanza di chiarezza);

e) mancanza di controllo (ad esempio rapidi cambiamenti nei livelli di rischio, che portano a un'improvvisa applicazione o allentamento delle restrizioni o modi di lavorare modificati);

f) mancanza di supporto sociale (es. solitudine, isolamento fisico, problemi di comunicazione);

g) impatti dell'isolamento prolungato e del lavoro a distanza (es. sovraesposizione a schermi, stanchezza, noia, mancanza di concentrazione, insonnia);

h) precarietà del lavoro (ad es. preoccupazione per la possibile perdita del posto di lavoro, problemi finanziari interni);

i) difficoltà nel conciliare lavoro e vita domestica (es. responsabilità di assistenza, emergenze familiari, necessità di lavorare al di fuori del normale orario di lavoro);

j) ruoli specifici che presentano un rischio maggiore a causa di interazioni frequenti, ravvicinate o prolungate con altre persone (ad es. in prima linea, contatto con il pubblico, lavoro mobile);

k) circostanze specifiche del lavoratore (ad esempio appartenenza a un gruppo vulnerabile, lutto o malattia grave in famiglia).

6.2 Per gestire i rischi per la salute e il benessere psicologico correlati a COVID-19, l'organizzazione dovrebbe:

a) promuovere una cultura di fiducia, cura e sostegno riconoscendo che i singoli lavoratori vivono problematiche diverse e che le ansie o le difficoltà sono valide e rispettate;

b) consentire riunioni riservate regolari (remote o fisiche, a seconda dei casi) per discutere questioni e ansie e per concordare modi per supportare il lavoratore;

- c) tenere regolari riunioni a distanza o fisiche con squadre di lavoratori;
- d) consentire orari di lavoro flessibili e permessi;
- e) assistere i lavoratori nella definizione di sani confini tra tempo di lavoro e tempo non lavorativo comunicando quando ci si aspetta che lavorino e siano disponibili, tenendo conto della necessità di flessibilità;
- f) consentire ai lavoratori un maggiore controllo sul ritmo di lavoro e sulle scadenze, se possibile;
- g) fornire informazioni regolari, chiare e accurate sulla situazione attuale nell'organizzazione e sui cambiamenti pianificati che possono interessare i lavoratori;
- h) valutare la possibilità di fornire DPI, maschere, rivestimenti per il viso e altre misure di controllo appropriati per i lavoratori preoccupati di trovarsi sul posto di lavoro fisico, anche se non richiesto dall'organizzazione;
- i) offrire risorse aggiuntive per assistere i lavoratori nella gestione della propria salute e benessere psicologico (es. programmi online, siti web, accesso a professionisti che offrono consulenza in caso di lutto e traumi, consulenza finanziaria).

NOTA Ulteriori indicazioni sulla gestione della salute psicologica sono fornite nella ISO 45003 e nel ISO 10075 serie.

7 Inclusività

L'organizzazione dovrebbe garantire che le azioni intraprese per gestire i rischi derivanti dal COVID-19 per la salute, la sicurezza e il benessere legati al lavoro tengano conto degli impatti sui diversi gruppi di lavoratori e su altre parti interessate rilevanti.

L'organizzazione dovrebbe, ad esempio:

- a) garantire che le questioni e le ansie sollevate siano rispettate e che le richieste siano soddisfatte per quanto possibile;
- b) continuare a sostenere il lavoro da casa per i lavoratori che possono svolgere efficacemente le attività lavorative a casa e che sono ansiosi di tornare al luogo di lavoro fisico;
- c) sensibilizzare e fornire formazione ai lavoratori al fine di soddisfare le esigenze delle persone con disabilità (es. fornire accesso a servizi igienici adeguati, capire come operano gli animali di supporto, intervenire per ridurre le difficoltà di comunicazione causate da maschere o rivestimenti per il viso);
- d) garantire che le strutture per i gruppi religiosi siano accessibili in sicurezza;
- e) adattare ruoli e attività per ridurre i rischi per i lavoratori vulnerabili, se possibile;
- f) garantire che le comunicazioni, comprese le comunicazioni elettroniche, siano accessibili (es. siti web, appuntamenti online o sistemi di ordinazione). Ulteriori informazioni sull'accessibilità e considerazioni sull'inclusione sono fornite in [Allegato B](#).

8 risorse

L'organizzazione dovrebbe determinare quali risorse sono necessarie per gestire efficacemente i rischi correlati a COVID-19 e garantire che siano presenti risorse sufficienti. L'organizzazione dovrebbe stabilire processi per garantire che le risorse essenziali siano mantenute, gestite in modo appropriato e possano essere fornite in modo affidabile secondo necessità.

I lavoratori responsabili della gestione delle risorse per mitigare i rischi legati al COVID-19 dovrebbero essere chiaramente identificati e questo dovrebbe essere comunicato a tutti i lavoratori e alle altre parti interessate. L'organizzazione dovrebbe garantire che esista un processo per consentire un dialogo continuo con i lavoratori sulle esigenze specifiche di risorse per gestire i rischi relativi a COVID-19 e su come i lavoratori possono aumentare i problemi.

Nel determinare le risorse necessarie per avviare, riprendere e mantenere le attività essenziali, l'organizzazione dovrebbe considerare:

- a) risorse umane, compreso il supporto pratico e psicologico ai lavoratori, e processi per gestire le ridotte risorse umane dovute a malattie o autoisolamento;
- b) risorse finanziarie;
- c) DPI adeguati, comprese disposizioni specifiche per i lavoratori con ruoli di pulizia e disinfezione;
- d) materiali per il lavaggio, l'igiene e la disinfezione delle mani;
- e) fornitura adeguata e sicura di servizi igienici;
- f) tecnologia;
- g) infrastrutture e attrezzature (ad esempio relative alla gestione dei rifiuti, dell'acqua e dell'energia);
- h) modalità di comunicazione (vedi [Clausola 9](#));
- i) la necessità e la disponibilità di una formazione aggiuntiva per garantire che i lavoratori siano in grado di assumere ruoli o attività aggiuntivi.

L'organizzazione dovrebbe garantire che l'assenza temporanea, prolungata o permanente dei lavoratori (ad esempio per malattia, autoisolamento o quarantena, perdita del lavoro) non metta a rischio la salute o la sicurezza dei lavoratori disponibili. L'organizzazione dovrebbe garantire che i lavoratori siano competenti per svolgere ruoli o attività che sono tenuti a svolgere, in particolare se ci si aspetta che i lavoratori assumano nuovi compiti.

L'organizzazione dovrebbe intraprendere azioni per ridurre al minimo il carico di lavoro aggiuntivo e garantire che qualsiasi carico di lavoro aggiuntivo sia solo a breve termine. I manager di linea dovrebbero monitorare il carico di lavoro e l'impatto sui lavoratori interessati in modo che i singoli lavoratori non lo facciano lavorare oltre l'orario di lavoro concordato e prendersi periodi di riposo e assenze dal lavoro.

9 Comunicazione

9.1 Generale

9.1.1 L'organizzazione dovrebbe comunicare il proprio impegno a gestire i rischi relativi al COVID-19 e informare i lavoratori e le altre parti interessate rilevanti di:

- a) misure e controlli generali di sicurezza;
- b) modalità di lavoro richieste, tenendo conto delle esigenze dei singoli e dei gruppi di lavoratori;
- c) cosa ci si aspetta da loro;
- d) cosa possono aspettarsi dall'organizzazione;
- e) come segnalare dubbi o incidenti di sicurezza.

L'organizzazione dovrebbe garantire che vi sia una comunicazione regolare dal top management ai lavoratori a tutti i livelli, per dimostrare l'impegno verso le politiche e le modalità di lavoro concordate durante la pandemia.

9.1.2 L'organizzazione dovrebbe utilizzare una combinazione di metodi di comunicazione formali e informali (ad esempio intranet, sito web, e-mail, cartelli, immagini, simboli, telefonate, annunci audio, video) in modo che i messaggi siano accessibili e possano essere compresi da tutte le parti interessate, comprese le persone con disabilità, non madrelingua e persone con diversi livelli di alfabetizzazione. L'organizzazione dovrebbe garantire che vengano utilizzati simboli standardizzati, ove possibile, per evitare interpretazioni errate.

I metodi di comunicazione preferiti (ad esempio, e-mail o telefonate personali, piuttosto che videoconferenze con i gruppi) dovrebbero essere presi in considerazione per i lavoratori con esigenze diverse, compreso l'adeguamento della neuro diversità (ad esempio dislessia, autismo, displasia).

La comunicazione con i lavoratori e le altre parti interessate pertinenti dovrebbe essere bidirezionale e i metodi dovrebbero facilitare la conversazione in corso così come una consultazione più formale.

Le comunicazioni dovrebbero fornire una guida chiara e aggiornata sull'allontanamento fisico, l'igiene e i comportamenti richiesti:

- a) prima dell'arrivo sul posto di lavoro (es. per telefono, sito web, intranet, e-mail);
- b) all'arrivo sul posto di lavoro (es. cartelli, manifesti, schermi, annunci);
- c) al primo ingresso in un luogo di lavoro (vedi 9.2 e 12.2);
- d) in tutto il luogo di lavoro (es. cartelli, manifesti, schermi, annunci).

Le comunicazioni dovrebbero anche fornire indicazioni chiare su strutture e funzioni che sono o non sono disponibili (ad esempio mense, frigoriferi, attrezzature condivise, pronto soccorso, risorse umane, IT).

9.1.3 Dovrebbero essere fornite comunicazioni regolari sulle modifiche ai processi, linee guida e livelli di rischio relativi a COVID-19.

L'organizzazione dovrebbe:

- a) stabilire chi è responsabile della comunicazione delle linee guida sulla sicurezza ai visitatori, addetti alle consegne, clienti e altre persone (assicurandosi che più di una persona sia formata per svolgere questo ruolo);
- b) garantire che le comunicazioni siano accessibili e utilizzabili da tutti i lavoratori e dalle parti interessate pertinenti, inclusi appaltatori e lavoratori tramite agenzia;
- c) fornire la formazione necessaria ai lavoratori che fungono da host per i visitatori o che devono interagire con addetti alle consegne, clienti, pubblico, ecc .;
- d) comunicare informazioni rilevanti su modifiche operative, misure di sicurezza e controlli a fornitori, clienti e altre parti interessate rilevanti;
- e) rivedere frequentemente le comunicazioni per assicurarsi che siano attuali ed efficaci e intervenire se vengono identificati problemi;
- f) stabilire efficaci meccanismi di comunicazione quotidiana nei luoghi di lavoro per consentire il rispetto dei requisiti di distanza fisica, anche laddove i livelli di rumore sono elevati e non possono essere ridotti.

9.2 Per il primo ingresso in un luogo di lavoro

L'organizzazione deve adottare tutte le misure ragionevoli in modo che i lavoratori e le altre parti interessate pertinenti comprendano i comportamenti, i processi e le pratiche lavorative richieste per gestire il rischio di trasmissione di COVID-19 prima di entrare in un luogo di lavoro per la prima volta o di tornare dall'assenza dal posto di lavoro.

Oltre alle azioni consigliate in 9.1, l'organizzazione dovrebbe:

- a) sviluppare materiali per la comunicazione e la formazione e fornire la formazione necessaria (ad esempio tramite formazione video o metodi elettronici);
- b) fornire indicazioni per viaggiare in sicurezza da e verso il lavoro (ad esempio incoraggiando gli spostamenti a piedi, in bicicletta e i veicoli personali, ove possibile, e l'allontanamento fisico e le maschere o le coperture per il viso se i lavoratori devono utilizzare i mezzi pubblici);
- c) fornire indicazioni chiare su orari di inizio e fine scaglionati, orari di lavoro flessibili, turni o altri modelli o orari di lavoro modificati;
- d) fornire indicazioni sulle distanze fisiche, l'igiene e le modalità generali di lavoro;
- e) comunicare nuovi processi per l'ingresso nel luogo di lavoro, l'inizio dei lavori e l'utilizzo delle aree comuni (es. ascensori / ascensori, scale, servizi igienici, cucine, corridoi);
- f) comunicare indicazioni su un'interazione sicura con visitatori, clienti, utenti del servizio e altre persone;
- g) comunicare modifiche alle procedure di emergenza (vedere 4.7).

9.3 Comunicazione continua

L'organizzazione dovrebbe garantire che a tutti i lavoratori siano regolarmente ricordate le misure e i controlli di sicurezza e che siano tenuti aggiornati se questi vengono modificati o se vengono implementate misure o controlli di sicurezza aggiuntivi.

L'organizzazione dovrebbe:

- a) garantire un impegno costante con i lavoratori e i rappresentanti dei lavoratori, laddove esistono, e intraprendere azioni per comprendere eventuali impatti imprevisti dei cambiamenti nelle modalità di lavoro, come è organizzato il lavoro e nei luoghi di lavoro (vedere 4.4);
- b) comunicare regolarmente con i lavoratori, compresi quelli che lavorano a distanza, per controllare la salute e il benessere fisico e psicologico e per fornire informazioni chiare su questioni che sono note per influenzare negativamente la salute psicologica (vedere Clausola 6).

10 Igiene

10.1 L'organizzazione dovrebbe implementare processi per mantenere pulito il luogo di lavoro, ridurre il rischio di trasmissione di COVID-19 da superfici contaminate e consentire una buona igiene durante l'orario di lavoro e alla fine di ogni turno di lavoro. L'organizzazione dovrebbe garantire che i lavoratori siano consapevoli dell'importanza di lavarsi le mani frequenti ed efficaci per limitare la trasmissione di COVID-19. L'organizzazione dovrebbe comunicare ai lavoratori che:

- a) le mani devono essere lavate con acqua pulita (preferibilmente calda) e sapone per 20-40 secondi;
 - b) le mani devono essere igienizzate con un disinfettante per le mani adatto per un uso sicuro ed efficace contro COVID-19 (ad esempio contenente almeno il 60% di etanolo o il 70% di alcol isopropilico), se il lavaggio delle mani non è possibile;
 - c) le mani visibilmente sporche devono essere lavate prima di usare il disinfettante per le mani, se possibile.
- L'organizzazione dovrebbe garantire che i disinfettanti per le mani siano conformi agli standard pertinenti (ad esempio controllando il tipo e la concentrazione di alcol sulle etichette) ed essere consapevole della possibilità di prodotti contraffatti, di bassa qualità o formulati in modo errato sul mercato.

10.2 L'organizzazione dovrebbe implementare processi per garantire:

- a) i lavoratori sono incoraggiati a lavarsi le mani (o disinfettarsi se ciò non è possibile) a intervalli frequenti e comunicare quando ciò dovrebbe essere fatto (ad es. prima di entrare o di lasciare un'area di lavoro, prima e dopo le pause, prima e dopo la manipolazione risorse condivise come telefoni, computer, strumenti, distributori di bevande, prima e dopo aver utilizzato le aree comuni);
- b) sono disponibili ulteriori strutture per il lavaggio e / o l'igienizzazione delle mani nei luoghi in cui i lavoratori sono presenti o in transito (es. ingressi, uscite, vicino agli ascensori, aree comuni, aree operative);
- c) materiali aggiuntivi sono a disposizione dei lavoratori per consentire la pulizia e la disinfezione frequenti delle postazioni di lavoro e delle attrezzature, anche tra l'uso da parte di lavoratori diversi;
- d) pulizia e disinfezione frequenti delle superfici che vengono toccate regolarmente (es. maniglie delle porte, interruttori della luce, contatori, punti di pagamento, superfici di prova, comandi di ascensori / ascensori, risorse condivise);

- e) smaltimento dei rifiuti efficace, adeguato e frequente, compreso lo smaltimento separato e sicuro dei DPI monouso e maschere e rivestimenti per il viso monouso;
- f) promozione di buone pratiche igieniche, inclusi poster e cartelli per ricordare ai lavoratori le tecniche e la frequenza di lavaggio delle mani richieste, la necessità di evitare di toccare i volti e di tossire o starnutire in un fazzoletto usa e getta o nel gomito;
- g) uso sicuro dei servizi igienici, compresa una maggiore ventilazione, pulizia e disinfezione migliorate e più frequenti, incoraggiamento all'uso di asciugamani di carta e gestione dell'uso per ridurre l'affollamento (vedere 12.6.2);
- h) uso sicuro di docce e spogliatoi, designando strutture specifiche per piccoli gruppi ove possibile.

10.3 Per evitare la trasmissione dalla contaminazione delle superfici, l'organizzazione dovrebbe implementare postazioni di lavoro fisse, zone, scrivanie e / o attrezzature e richiedere ai lavoratori di conservare gli effetti personali negli spazi personali, come armadietti o borse, assicurandosi che gli effetti personali siano rimossi dal posto di lavoro alla fine di ogni turno.

L'organizzazione dovrebbe intervenire per ridurre il rischio di trasmissione di COVID-19 attraverso il contatto con oggetti che entrano nel luogo di lavoro e veicoli utilizzati dall'organizzazione. L'organizzazione dovrebbe:

- a) limitare le consegne non essenziali, comprese le consegne personali ai lavoratori;
- b) pulire e disinfettare materiali, attrezzature e altri oggetti che entrano nel luogo di lavoro;
- c) pulire e disinfettare i punti di contatto delle apparecchiature condivise dopo ogni utilizzo;
- d) pulire e disinfettare regolarmente i veicoli utilizzati per attività lavorative, compresi i veicoli che i lavoratori guidano verso casa;
- e) aumentare la frequenza del lavaggio delle mani per i lavoratori che gestiscono le consegne o fornire disinfettante per le mani laddove ciò non sia pratico.

11 Uso di dispositivi di protezione individuale, maschere e rivestimenti per il viso

11.1 I DPI proteggono l'utente dai rischi per la salute o la sicurezza sul lavoro. Nel contesto di COVID-19, è possibile utilizzare DPI come apparecchiature respiratorie e schermi per il viso (se utilizzati con una maschera). Se i lavoratori sono tenuti a utilizzare i DPI per proteggersi da rischi non correlati alla trasmissione di COVID-19, devono continuare a farlo.

Vi sono prove crescenti che maschere e rivestimenti per il viso, compresi i rivestimenti per il viso in tessuto fatti in casa, forniscono una certa protezione contro la trasmissione di COVID-19 catturando le goccioline rilasciate attraverso la respirazione, la tosse, gli starnuti e il parlare. Rivestimenti per il viso, utilizzati in combinazione con il distanziamento fisico, il lavaggio delle mani e altre misure igieniche (vedere **Clausola 10**) sono una misura efficace per ridurre i rischi legati a COVID-19. I DPI specializzati e i dispositivi medici

(ad esempio respiratori, maschere per proteggere i lavoratori dalla polvere e da altri pericoli aerei industriali) dovrebbero essere riservati a coloro che ne hanno bisogno per svolgere i loro ruoli.

11.2 L'organizzazione dovrebbe tenere conto delle situazioni in cui può essere richiesta la rimozione temporanea di DPI, maschere e / o rivestimenti per il viso o in cui i lavoratori o altre parti interessate hanno esigenze specifiche. Questi possono includere:

- a) rimozione temporanea di maschere o rivestimenti per il viso per l'identificazione o altri scopi di sicurezza;
- b) interazione con i lavoratori e altre parti interessate con problemi di udito che leggono le labbra.

Se è necessaria la rimozione temporanea di DPI, maschere e / o rivestimenti per il viso, è necessario garantire una distanza fisica. Dovrebbe essere assicurato anche il lavaggio delle mani (o la sanificazione) per evitare la contaminazione incrociata quando si indossano o si tolgono DPI, maschere o rivestimenti per il viso. Per migliorare la comunicazione per le persone che leggono le labbra e per le altre parti interessate, l'organizzazione dovrebbe facilitare l'uso di schermi facciali trasparenti appropriati, se possibile.

11.3 Se sono necessari DPI, maschere o rivestimenti per il viso aggiuntivi per gestire i rischi relativi a COVID-19, l'organizzazione dovrebbe:

- a) stabilire linee guida su quando e come utilizzare DPI, maschere e / o rivestimenti per il viso e fornire formazione se necessario;
- b) fornire gratuitamente idonei DPI e / o maschere;
- c) assicurarsi che i DPI e le maschere siano indossati correttamente e istruire i lavoratori sull'uso appropriato e sullo smaltimento sicuro dopo l'uso;
- d) incoraggiare i lavoratori a fare pause regolari per ridurre al minimo l'affaticamento causato dall'uso dei DPI, che può portare a una riduzione del rispetto delle misure di sicurezza e all'uso non sicuro delle attrezzature;
- e) pulire, disinfettare o lavare i DPI riutilizzabili contaminati.

L'organizzazione dovrebbe supportare i lavoratori che scelgono di utilizzare una maschera o una copertura per il viso non richiesta dall'organizzazione (ad esempio, coperture per il viso fatte in casa o altre coperture per il viso non fornite dall'organizzazione). **NOTA** In impostazioni specifiche, ciò può essere vietato da requisiti legali o altri requisiti.

11.4 L'organizzazione dovrebbe consigliare ai lavoratori di:

- a) lavarsi le mani o utilizzare un disinfettante per le mani prima di applicare la maschera o il rivestimento per il viso e dopo averlo rimosso (lavarsi le mani visibilmente sporche o unte prima di utilizzare il disinfettante per le mani, se possibile);
- b) continuare a lavarsi regolarmente le mani o disinfettarle se ciò non è possibile;
- c) evitare di toccare il viso o la maschera / il rivestimento del viso, per evitare contaminazioni;
- d) cambiare la maschera o il rivestimento del viso se diventa umido o se è stato toccato con mani sporche o potenzialmente contaminate;

- e) cambiare la maschera o il rivestimento per il viso come minimo ogni giorno (il tempo consigliato per l'uso di alcuni tipi di maschera o copertura per il viso è di 4 ore), e più spesso se necessario;
- f) smaltire o conservare maschere o rivestimenti per il viso in un contenitore sigillato se rimossi, per evitare la contaminazione di altre superfici;
- g) lavare le maschere riutilizzabili o le coperture per il viso ad alta temperatura prima / dopo ogni utilizzo se il materiale è lavabile;
- h) smaltire in modo sicuro maschere o rivestimenti per il viso dopo un singolo utilizzo se il materiale non è lavabile;
- i) continuare a rispettare le linee guida per il distanziamento fisico, ove possibile.

12 Operazioni

12.1 Generale

L'organizzazione dovrebbe garantire che siano in atto processi per affrontare i rischi identificati in [Clausola 4](#), comprese le misure di attuazione per consentire il lavoro da casa, l'allontanamento fisico e altre misure e controlli di sicurezza sul posto di lavoro. L'organizzazione dovrebbe valutare se le misure introdotte hanno un impatto negativo sulle misure di sicurezza esistenti o introducono nuovi rischi per la sicurezza e intraprendere azioni per affrontare questi rischi (vedere [Annesso A](#)).

L'organizzazione dovrebbe adottare misure per ridurre il rumore di fondo sul posto di lavoro per quanto possibile (ad esempio abbassando la musica, riducendo il tempo di utilizzo di dispositivi come gli asciugacapelli) per ridurre la necessità per le persone di alzare la voce. Le voci alzate, comprese le urla, il canto e altri tipi di proiezione vocale, possono aumentare il raggio di trasmissione delle goccioline. La riduzione del rumore, ove praticabile, è quindi importante sia nei luoghi in cui le persone utilizzano maschere o rivestimenti per il viso, che possono attutire il suono, sia in situazioni in cui l'allontanamento fisico è difficile o impossibile (es. Ruoli a stretto contatto, come parrucchieri, tatuatori, fisioterapisti o ambienti sociali, come pub e ristoranti). Nelle attività e nelle situazioni in cui è impossibile rispettare pienamente le linee guida per il distanziamento fisico, l'organizzazione dovrebbe attuare le azioni delineate in [4.6](#) e garantire che i tempi di attività coinvolti siano ridotti al minimo. Se un'attività richiede un lavoro a stretto contatto per un periodo prolungato senza essere in grado di rispettare le linee guida di distanziamento fisico o portare i lavoratori in contatto con persone diverse dal team o dalla coppia assegnata, l'organizzazione dovrebbe valutare se l'attività può andare avanti in sicurezza. Nessun lavoratore dovrebbe essere obbligato a lavorare in un ambiente di lavoro non sicuro.

12.2 Primo ritorno al posto di lavoro

L'organizzazione dovrebbe sviluppare un processo per comunicare i cambiamenti al posto di lavoro e le modalità di lavoro a tutti i lavoratori al primo arrivo o ritorno al posto di lavoro e dovrebbe garantire che questo sia regolarmente rivisto e aggiornato come

le circostanze cambiano. Ciò dovrebbe essere in aggiunta alle comunicazioni fornite prima del ritorno al lavoro e dovrebbe includere indicazioni per ruoli o attività specifici.

L'organizzazione dovrebbe:

- a) garantire che a tutti i lavoratori che ritornano sul posto di lavoro, o che frequentano un luogo di lavoro o un sito diverso, siano fornite istruzioni e informazioni complete all'arrivo;
- b) comunicare informazioni sui potenziali pericoli che possono sorgere se il numero di lavoratori è ridotto;
- c) limitare il numero di lavoratori a cui vengono impartite istruzioni per il primo ingresso nel luogo di lavoro contemporaneamente per consentire l'allontanamento fisico;
- d) considerare l'utilizzo di spazi esterni per istruzioni al primo ingresso, ove possibile e sicuro.

L'organizzazione dovrebbe aumentare la consapevolezza dei sintomi del COVID-19 e stabilire processi appropriati per lo screening sanitario dei lavoratori e di altre persone (ad esempio visitatori, utenti dei servizi) prima che chiunque entri nel posto di lavoro. Ciò può includere l'auto-segnalazione e / o il controllo della temperatura. Consigli e raccomandazioni possono essere forniti da professionisti della salute sul lavoro, sia attraverso le risorse interne dell'organizzazione sia attraverso la consultazione con servizi esterni o organismi professionali.

12.3 Entrata e uscita dal luogo di lavoro

L'organizzazione dovrebbe garantire che le linee guida per il distanziamento fisico siano mantenute ove possibile e richiedere il lavaggio delle mani (o l'igienizzazione delle mani se ciò non è possibile) all'arrivo e alla partenza. L'organizzazione dovrebbe inoltre:

- a) scaglionare gli orari di arrivo e partenza per ridurre l'affollamento ai punti di entrata e di uscita;
- b) fornire punti di ingresso e di uscita aggiuntivi, se possibile;
- c) fornire parcheggi o strutture aggiuntivi, come rastrelliere per biciclette, ove possibile;
- d) limitare il numero di passeggeri nei veicoli utilizzati dall'organizzazione, come i minibus (questo può includere lasciare i posti vuoti);
- e) utilizzare indicatori di distanza fisici sui pavimenti o sui muri e introdurre sistemi unidirezionali ai punti di entrata e di uscita, se possibile;
- f) creare punti di ingresso e di uscita separati per aree o siti di lavoro ad alto rischio (es. siti di prove meccaniche, laboratori umidi);
- g) garantire che i dispositivi di sicurezza tattili, come tastiere, lettori biometrici e punti di accesso elettronici, siano regolarmente igienizzati e sensibilizzare sul fatto che non è necessario alcun contatto fisico tra carte di accesso e lettori;
- h) garantire che le misure di sicurezza introdotte per gestire i rischi relativi a COVID-19 non creino involontariamente rischi per la sicurezza (vedere [Annesso A](#));
- i) fornire un deposito per i vestiti e le borse dei lavoratori e degli utenti dei servizi, preferibilmente un deposito dedicato all'uso da parte di una sola persona;

j) fornire strutture affinché i lavoratori possano indossare indumenti e attrezzature da lavoro in loco, dove possano essere rispettate le distanze fisiche e le linee guida sull'igiene;

k) pulire, disinfettare o lavare indumenti e attrezzature (ad esempio uniformi, elmetti, occhiali protettivi, guanti) in loco, se possibile.

12.4 Spostarsi e tra i luoghi di lavoro

L'organizzazione dovrebbe garantire che siano in atto processi per mantenere le linee guida per il distanziamento fisico ove possibile, mentre le persone si spostano sul posto di lavoro e tra i luoghi di lavoro. Per consentire un movimento più sicuro, l'organizzazione dovrebbe prendere in considerazione misure tra cui:

a) ridurre il movimento all'interno di edifici e siti (es. limitare l'accesso ad aree di lavoro specifiche ai lavoratori che devono esserci, incoraggiare l'uso di radio o telefoni, ove consentito, pulendoli tra un uso e l'altro se condivisi);

b) consentire controlli di accesso senza contatto nelle aree in cui è necessario un ingresso controllato (es. porte automatizzate);

c) rimuovere i controlli di accesso che devono essere toccati (es. barriere elettroniche, tastiere) nelle aree a basso rischio, per ridurre la contaminazione superficiale;

d) installazione di barriere per evitare il contatto tra i lavoratori che eseguono lo screening sanitario e la persona che viene sottoposta a screening (ad esempio agli ingressi, tra i luoghi di lavoro e in qualsiasi altro luogo in cui si svolge lo screening sanitario);

e) utilizzare team / coppie o processi di prenotazione a tempo per ridurre il numero di persone in un'area di lavoro contemporaneamente;

f) introdurre sistemi a senso unico attraverso gli edifici, prestando particolare attenzione a corridoi lunghi o stretti, scale, camminamenti e tornelli;

g) incoraggiare l'uso delle scale e ridurre l'occupazione massima di ascensori / ascensori, fornire disinfettanti per le mani per il loro funzionamento e garantire la pulizia e la disinfezione regolari delle aree comunemente toccate (es. corrimano, pulsanti);

h) consentire alle persone con disabilità di accedere e utilizzare in sicurezza ascensori / ascensori.

12.5 Zone e postazioni di lavoro

L'organizzazione dovrebbe garantire che le linee guida per la distanza fisica possano essere mantenute tra i singoli lavoratori nelle zone di lavoro e nelle postazioni di lavoro, ove possibile.

Per facilitare pratiche di lavoro sicure, l'organizzazione dovrebbe:

a) rivedere le zone di lavoro e, ove possibile, spostare le postazioni di lavoro per consentire il distanziamento fisico tra ogni postazione, prestando attenzione allo spazio necessario per muoversi in sicurezza da e verso le postazioni di lavoro, se ciò comporta il passaggio di altri lavoratori;

- b) disporre le postazioni di lavoro in modo che i lavoratori siano fianco a fianco, schiena contro schiena o in diagonale tra loro, piuttosto che faccia a faccia;
- c) considerare di bloccare l'uso di alcune postazioni di lavoro o utilizzare schermi per separare i lavoratori se le postazioni di lavoro sono fissate a una distanza inferiore a quella raccomandata;
- d) assegnare postazioni di lavoro e attrezzature a singoli lavoratori, ove possibile, o team / coppie ove ciò non sia possibile (es. call center, strutture di formazione), e limitare il "hot desking" e altre forme di lavoro agile alle attività essenziali;
- e) utilizzare marcatori da pavimento o da muro per indicare le linee guida per il distanziamento fisico raccomandato;
- f) mettere in atto barriere fisiche per imporre il distanziamento fisico per quanto possibile, dove è sicuro farlo senza introdurre nuova SSL o altri rischi o avere un impatto negativo sulle persone con disabilità;
- g) ridurre il numero di lavoratori in una zona di lavoro per consentire l'allontanamento fisico in spazi ristretti;
- h) limitare l'uso di articoli ad alto contatto e attrezzature condivise e consentire pulizie e disinfezioni frequenti.

12.6 Uso delle aree comuni

12.6.1 Generale

12.6.1.1 L'organizzazione dovrebbe implementare processi per facilitare l'uso sicuro delle aree comuni essenziali, inclusi, come minimo:

- a) pulizia e disinfezione frequenti, anche tra usi da parte di diversi gruppi di persone;
- b) limitare contemporaneamente il numero di persone nelle aree comuni;
- c) limitare il tempo di permanenza delle persone nelle aree comuni;
- d) allontanamento fisico.

12.6.1.2 L'organizzazione dovrebbe inoltre considerare, se del caso:

- a) scaglionare i tempi in cui i lavoratori arrivano o partono quando lavorano con altre organizzazioni in spazi condivisi, per ridurre l'affollamento nelle aree comuni come ascensori, reception, corridoi e punti di sicurezza;
- b) scaglionare i tempi di pausa e incoraggiare l'uso di aree esterne sicure, se possibile;
- c) incoraggiare l'uso degli spazi esterni per attività lavorative, ove possibile;
- d) creare ulteriori spazi comuni in altre parti del luogo di lavoro;
- e) installazione di schermi a protezione dei lavoratori in reception o aree simili;
- f) incoraggiare i lavoratori a portare il proprio cibo o fornire pasti confezionati per evitare di aprire mense, se del caso;

- g) evitare l'uso di risorse condivise, come tazze, piatti e cucchiali, e garantire che i rubinetti dell'acqua e gli erogatori di bevande siano puliti o disinfettati dall'utente dopo ogni utilizzo;
- h) spostare sedili e tavoli per consentire il distanziamento fisico e ridurre l'interazione faccia a faccia;
- i) incoraggiare i lavoratori a rimanere sul posto di lavoro (compreso lo spazio esterno designato) per tutto l'orario di lavoro e richiedere il rispetto delle linee guida per la distanza fisica in caso di uscita dal luogo di lavoro;
- j) regolamentare l'uso di armadietti o spogliatoi, docce e altri servizi comuni (ad esempio, stanze per bambini e famiglie, stanze di fede e relative strutture per lava piedi);
- k) incoraggiare la conservazione di oggetti personali in spazi personali, ad esempio armadietti, durante l'orario di lavoro.

12.6.2 Uso dei servizi igienici

L'organizzazione dovrebbe prendere in considerazione misure aggiuntive per facilitare l'uso sicuro dei servizi igienici da parte dei lavoratori e di altre parti interessate, comprese quelle fornite alle persone con disabilità. Le azioni possono includere:

- a) gestire l'utilizzo dei servizi igienici per evitare affollamenti;
- b) stabilire una pulizia e una disinfezione più frequenti e migliorate (compresi i punti di contatto come sedili del water, serrature, sciacquoni, maniglioni e montacarichi) e smaltimento dei rifiuti;
- c) utilizzo di segnaletica per indirizzare gli utenti al servizio igienico disponibile più vicino, se i servizi igienici sono temporaneamente chiusi per una pulizia approfondita;
- d) limitare il numero di cabine e orinatoi disponibili in un blocco di servizi igienici, per favorire l'allontanamento fisico;
- e) utilizzare la segnaletica per incoraggiare gli utenti a chiudere i coperchi dei servizi igienici prima dello sciacquone, dove sono montati i coperchi;
- f) garantire che sia in atto un sistema che consenta la formazione di code per i servizi igienici all'esterno della struttura, piuttosto che nello spazio ristretto;
- g) richiedere ai lavoratori o ai visitatori di utilizzare un unico insieme designato di strutture all'interno di un luogo di lavoro, tenendo conto degli utenti con esigenze speciali;
- h) fornire asciugamani di carta e garantire che i livelli di asciugamani di carta siano monitorati e mantenuti e che vi sia uno smaltimento frequente e sicuro dei rifiuti;
- i) utilizzando apparecchiature automatiche a pedale, piuttosto che apparecchiature manuali (ad esempio rubinetti a sensore, distributori di sapone, sciacquoni, contenitori a pedale);
- j) aumentare il monitoraggio e il rifornimento delle scorte (es. sapone, disinfettante, asciugamani di carta, carta igienica).

12.7 Incontri e visite sul posto di lavoro

12.7.1 L'organizzazione dovrebbe limitare le visite al luogo di lavoro fisico e utilizzare la tecnologia di lavoro a distanza per ridurre al minimo le riunioni faccia a faccia sia esterne che interne, in particolare quando sono in atto restrizioni.

12.7.2 Se sono essenziali incontri faccia a faccia o visitatori sul posto di lavoro, l'organizzazione deve comunicare i comportamenti e i processi previsti per entrare in sicurezza nell'edificio prima della visita, inclusi lo screening sanitario e l'auto-segnalazione dello stato di salute. L'organizzazione dovrebbe:

- a) limitare l'accesso solo ai visitatori richiesti;
- b) tenere conto della provenienza dei visitatori e se sono necessarie ulteriori misure di sicurezza;
- c) limitare il numero di visitatori sul posto di lavoro in qualsiasi momento;
- d) limitare le visite a orari precisi;
- e) fornire servizi igienici separati per i visitatori, se possibile;
- f) rivedere i programmi per il servizio essenziale e altre visite dell'appaltatore per ridurre l'interazione (ad esempio al di fuori dell'orario normale per limitare l'interazione con i lavoratori o i clienti);
- g) registrare i dettagli del visitatore per consentire il tracciamento dei contatti (es. nomi, date, chi ospita la visita, nomi di altre persone sul posto di lavoro o attraverso attività lavorative con cui il visitatore ha contatti stretti o prolungati), adottando misure per garantire che questi dati siano protetti e distrutti dopo un periodo di tempo concordato (non inferiore a 14 giorni o seguendo una guida ufficiale);
- h) rivedere il modo in cui vengono registrati i dettagli dei visitatori e come i visitatori entrano ed escono dal luogo di lavoro (es. dettagli registrati da un addetto alla reception per evitare penne condivise, utilizzando sistemi unidirezionali per entrare e uscire, utilizzando badge visitatori usa e getta);
- i) richiedere ai visitatori di rispettare le linee guida per il distanziamento fisico e altre misure e controlli di sicurezza;
- j) garantire che vengano effettuati adeguamenti ragionevoli per le persone con disabilità che hanno requisiti di accesso e partecipano alle riunioni.

12.7.3 Se le riunioni fisiche sono essenziali, l'organizzazione dovrebbe:

- a) limitare la partecipazione al numero minimo di persone essenziali e mantenere linee guida per il distanziamento fisico;
- b) evitare risorse condivise (es. penne, brocche d'acqua o caffè);
- c) fornire disinfettante per le mani nella sala riunioni;
- d) tenere riunioni all'aperto o in locali ben ventilati, se possibile;
- e) utilizzare segni sul pavimento o sul muro per indicare linee guida di distanza fisica accettabili.

12.8 Lavorare con il pubblico

L'organizzazione dovrebbe garantire che siano in atto controlli per mantenere le distanze fisiche e ridurre al minimo i rischi di infezione da e verso i lavoratori attraverso l'interazione con il pubblico (inclusi clienti,

clienti, utenti del servizio e altre persone), sia nei luoghi di lavoro interni che esterni. L'organizzazione dovrebbe intraprendere azioni come:

- a) formare i lavoratori con ruoli rivolti al pubblico affinché siano consapevoli di come comunicare le misure di sicurezza ai membri del pubblico, comprese le persone con disabilità che hanno esigenze individuali (vedere [Clausola 7](#));
- b) utilizzare poster, cartelli, messaggi di posta elettronica di marketing e altre comunicazioni per informare i membri del pubblico delle misure e dei controlli di sicurezza e come mantenere le distanze fisiche;
- c) fare annunci regolari per ricordare ai membri del pubblico di mantenere le distanze fisiche e seguire altre misure di sicurezza;
- d) limitare il numero di membri del pubblico in un edificio o in uno spazio esterno confinato in modo da mantenere le distanze fisiche;
- e) utilizzare spazi esterni sicuri per fare la coda, ove possibile, utilizzando contrassegni sul pavimento o sul muro per indicare gli intervalli di distanza fisica, assicurandosi che le code non causino ulteriori rischi per la sicurezza e che gli arredi urbani non vengano rimossi, causando ulteriori rischi per la sicurezza (vedere [Annesso A](#));
- f) fornitura di disinfettante per le mani agli ingressi e alle uscite di edifici e spazi esterni e altre aree di spazi esterni dove esiste il rischio potenziale di trasmissione;
- g) monitorare l'uso di maschere o rivestimenti per il viso ove obbligatorio;
- h) prendere in considerazione la fornitura di maschere usa e getta per clienti, clienti o utenti del servizio e altri membri del pubblico che non ne hanno la propria o che indossano maschere o rivestimenti per il viso non idonei;
- i) assicurare la pulizia e la disinfezione delle aree di frequente contatto e delle risorse condivise, (es. tastiere per pagamenti con carta e bancomat, banchi e bar di vendita, maniglie di cesti e carrelli, lettini o sedie per trattamenti, attrezzature da palestra);
- j) limitare la manipolazione dei prodotti (es. attraverso differenti modalità di esposizione, segnaletica, rotazione di articoli ad alto tocco);
- k) fornire barriere fisiche, come schermi, nei luoghi in cui è frequente l'interazione tra lavoratori e membri del pubblico (es. punti di pagamento, banchi di servizio clienti);
- l) ridurre le strutture pubbliche non essenziali se non è possibile rispettare le distanze fisiche (es. chiusura camerini);
- m) limitare il tempo trascorso a stretto contatto con i clienti o gli utenti del servizio, adattando i servizi secondo necessità (ad es. garantire che i trattamenti di bellezza e per capelli siano limitati nel tempo; utilizzare dispositivi elettronici per ordinare cibo e bevande; utilizzare coppie di lavoratori designate per trasportare articoli pesanti ai clienti 'veicoli, piuttosto che un singolo lavoratore che assiste un cliente nel trasporto dell'articolo);

- n) fornire servizi igienici ben segnalati, con distanze fisiche contrassegnate per le code e un lavoratore adeguatamente formato presente nelle strutture affollate per regolare l'ingresso e garantire una migliore pulizia, smaltimento dei rifiuti e rifornimento delle forniture;
- o) incoraggiare pagamenti e rimborsi senza contatto;
- p) stabilire punti di raccolta e restituzione senza contatto;
- q) tempi di raccolta sbalorditivi;
- r) stabilire un sistema di prenotazione, se appropriato (es. ristoranti, servizi di bellezza, laboratori per tatuaggi, palestre).

12.9 Viaggi per motivi di lavoro

12.9.1 L'organizzazione dovrebbe evitare tutti i viaggi di lavoro non necessari e garantire che siano in atto controlli per mantenere i lavoratori al sicuro quando devono viaggiare o quando effettuano o ricevono consegne.

Se è necessario un viaggio per motivi di lavoro, l'organizzazione dovrebbe:

- a) tenere conto delle diverse forme di viaggio richieste per compiere un viaggio e dei luoghi di transito dei lavoratori (es. stazioni ferroviarie, aeroporti, alberghi);
- b) tenere conto delle diverse esigenze delle diverse organizzazioni di viaggio e hub (ad es. restrizioni delle compagnie aeree o dei traghetti, requisiti specifici per aeroporti o porti);
- c) incoraggiare la flessibilità dei tempi di viaggio per evitare le ore di punta sui trasporti pubblici;
- d) incoraggiare le persone a pedalare, utilizzare biciclette elettriche o scooter o il proprio veicolo, ove possibile;
- e) determinare l'ubicazione delle strutture essenziali (ad esempio servizi igienici, cibo e bevande) e fornire indicazioni per un uso sicuro;
- f) registrare centralmente se un lavoratore è tenuto a stare fuori casa durante la notte e garantire che il pernottamento sia conforme alle linee guida di allontanamento fisico e igiene.

12.9.2 Per i viaggi su strada, diversi dal trasporto pubblico di massa, l'organizzazione dovrebbe:

- a) ridurre al minimo il numero di persone che viaggiano insieme in un veicolo;
- b) utilizzare squadre o coppie fisse durante il viaggio;
- c) aprire i finestrini per aumentare la ventilazione dei veicoli a motore, ove possibile;
- d) garantire che i veicoli siano puliti e disinfettati tra i turni e prima dell'uso da parte di altri lavoratori;
- e) richiedere ai lavoratori di evitare di sedersi faccia a faccia;
- f) incoraggiare l'uso di maschere o rivestimenti per il viso se più di una persona è a bordo di un veicolo, compresi i taxi.

12.10 Consegne

L'organizzazione dovrebbe agire per garantire che le consegne (comprese le consegne postali di lettere e pacchi) possano essere effettuate e ricevute in modo sicuro. L'organizzazione dovrebbe:

- a) ridurre al minimo il contatto da persona a persona durante le consegne, anche durante il pagamento e lo scambio di documentazione (es. strumenti elettronici per il pagamento, firma e scambio di documenti);
- b) fornire indicazioni ai lavoratori che effettuano consegne a casa, o in un altro luogo non controllato dall'organizzazione, sulla manipolazione e distribuzione sicure;
- c) rivedere i punti di raccolta e riconsegna (es. zone con contrassegni fisici di distanza, riconsegna senza contatto ai clienti e altri siti di lavoro);
- d) ridurre la frequenza delle consegne in entrata (ad esempio stabilire processi centrali di approvvigionamento per evitare consegne esterne a siti diversi, ordinando quantità maggiori meno spesso);
- e) utilizzare lavoratori singoli o coppie fisse per caricare o scaricare veicoli;
- f) fornire un accesso controllato e sicuro alle strutture assistenziali (es. servizi igienici) per gli autisti delle consegne;
- g) incoraggiare i conducenti a rimanere nei loro veicoli dove ciò non comprometta le pratiche di lavoro sicure;
- h) garantire la pulizia e la disinfezione regolari delle scatole di consegna riutilizzabili, delle attrezzature di carico, ecc.;
- i) prendere in considerazione la pulizia o la disinfezione degli articoli consegnati, o isolare gli articoli che non possono essere disinfettati, seguendo le linee guida ufficiali per i diversi materiali, per consentire il decadimento naturale del virus COVID-19 sulle superfici.

13 Valutazione delle prestazioni

13.1 Monitoraggio e valutazione

13.1.1 L'organizzazione dovrebbe utilizzare un approccio sistematico per monitorare e valutare:

- a) quanto efficacemente le misure di sicurezza e i controlli proteggono i lavoratori;
- b) come viene svolto il lavoro;
- c) rispetto delle misure di sicurezza sul lavoro;
- d) il tasso di infezione tra i lavoratori;
- e) livelli di assenza dei lavoratori e impatto sui lavoratori disponibili;
- f) cambiamenti nei livelli di rischio della comunità o altre questioni esterne (vedere 4.1).

13.1.2 Le attività di monitoraggio e valutazione dovrebbero:

- a) determinare la misura in cui la guida viene rispettata;
- b) determinare se i processi per la valutazione continua dei rischi sono in atto e funzionano efficacemente;
- c) determinare in che misura i controlli stanno funzionando e se questi devono essere modificati, potenziati o applicati più attivamente;
- d) determinare se l'uso dei controlli crea nuovi rischi (di qualsiasi tipo) che devono essere affrontati;

e) tenere conto del feedback dei lavoratori e dei rappresentanti dei lavoratori, se presenti, e di altre parti interessate (es. clienti, utenti del servizio).

L'organizzazione dovrebbe prendere in considerazione l'implementazione di una maggiore supervisione delle attività per garantire il rispetto delle misure di sicurezza.

13.2 Riesame della direzione, incidenti e rapporti

13.2.1 Generale

L'organizzazione dovrebbe rivedere i risultati del monitoraggio e della valutazione (vedere 13.1) a intervalli regolari e prendere in considerazione:

- a) problematiche identificate con livelli di rispetto delle misure e dei controlli di sicurezza;
- b) incidenti segnalati dai lavoratori e da altre parti interessate rilevanti;
- c) le cause profonde degli incidenti;
- d) l'efficacia delle azioni intraprese per far fronte agli incidenti, comprese le azioni intraprese al momento dell'incidente e le azioni per affrontare la causa o le cause all'origine dell'incidente.

I risultati del riesame della direzione dovrebbero essere comunicati ai lavoratori e ad altre parti interessate pertinenti, come appropriato. Le comunicazioni dovrebbero includere le azioni intraprese e altre misure di miglioramento che sono o saranno introdotte (vedere [Clausola 14](#)).

13.2.2 Segnalazione a parti interessate esterne

Se un lavoratore contrae il COVID-19 a causa dell'esposizione alla malattia correlata al lavoro, deve essere segnalato all'autorità di regolamentazione o all'autorità sanitaria competente. L'organizzazione deve essere consapevole che i requisiti di rendicontazione possono cambiare al variare delle circostanze. L'organizzazione dovrebbe riesaminare regolarmente i requisiti di rendicontazione e garantire che le informazioni siano aggiornate. Al momento di decidere se è necessario un rapporto, l'organizzazione dovrebbe determinare se vi sono prove ragionevoli che l'esposizione lavorativa, piuttosto che l'esposizione sociale generale, è la probabile causa della malattia.

I fattori da tenere in considerazione per determinare se il contratto di COVID-19 è stato causato dall'esposizione correlata al lavoro includono:

- a) se la natura delle attività lavorative o dell'organizzazione del lavoro ha aumentato il rischio di esposizione dei lavoratori;
- b) qualsiasi incidente specifico identificabile che ha portato a un aumento del rischio di esposizione;
- c) se le attività lavorative hanno portato direttamente un lavoratore a contatto con un rischio noto di coronavirus senza che siano state utilizzate misure di controllo efficaci (es. allontanamento fisico, DPI).

Se più di un lavoratore contrae il COVID-19, indipendentemente dal fatto che ciò sia causato o meno dall'esposizione correlata al lavoro, l'organizzazione deve segnalarlo alle autorità di regolamentazione o alle autorità sanitarie competenti, in modo che le azioni possano essere considerate o attuate per controllare un focolaio e prevenire ulteriori casi di COVID-19 nell'organizzazione o nella comunità.

14 Miglioramento

L'organizzazione dovrebbe determinare le opportunità per migliorare il modo in cui gestisce i rischi relativi a COVID-19 e implementare le azioni necessarie. Ciò include rimanere informato sullo stato dei casi COVID-19, nuove informazioni sulla malattia e aggiornamenti sui controlli e sul trattamento delle infezioni. L'organizzazione dovrebbe tenere conto dei risultati del monitoraggio, della valutazione e della revisione (vedere [Clausola 13](#)) e:

- a) intraprendere azioni immediate per migliorare o modificare misure di sicurezza e controlli non efficaci;
- b) attuare misure e controlli di sicurezza aggiuntivi, se necessario, tenendo conto delle implicazioni per la sicurezza di eventuali nuove misure introdotte;
- c) affrontare le modifiche alle questioni esterne e interne che possono influire sulla salute, sicurezza e benessere sul lavoro (vedere [4.1](#)), comprese le modifiche ai livelli di rischio locali, regionali o nazionali, orientamenti ufficiali o requisiti legali;
- d) incoraggiare la consultazione e la partecipazione continua dei lavoratori e dei rappresentanti dei lavoratori, laddove esistono, durante il monitoraggio, la valutazione e la revisione e affrontare le loro preoccupazioni. Per garantire che l'organizzazione continui a gestire i rischi relativi a COVID-19, dovrebbe rivedere regolarmente le raccomandazioni in questo documento, per tenere conto della natura dinamica della situazione.

Annesso A

(Informativo)

Considerazioni sulla sicurezza protettiva

A.1 Generale

Questo allegato fornisce considerazioni per i responsabili della sicurezza e chiunque in un'organizzazione incaricato di implementare le misure di sicurezza COVID-19. Sebbene il rischio per la salute derivante da COVID-19 sia una priorità attuale, la minaccia del terrorismo e l'attività di attori statali ostili (ad esempio minacce alla sicurezza nazionale) rimane sostanziale. È essenziale che le organizzazioni rimangano consapevoli di queste minacce mentre regolano le operazioni, assicurando che le misure di sicurezza siano adattate in modo proattivo per supportare e integrare altri cambiamenti, piuttosto che essere inavvertitamente trascurate e aumentare potenzialmente la vulnerabilità dell'organizzazione e / o delle persone. A meno che non si consideri la sicurezza quando le organizzazioni pianificano e adattano le proprie operazioni in risposta a COVID-19, esiste un rischio significativo derivante da conseguenze indesiderate dei cambiamenti nelle pratiche di lavoro. Questo allegato spiega l'importanza di includere la sicurezza protettiva e fornisce consigli su come le organizzazioni possono implementare i cambiamenti (come il distanziamento fisico) resi necessari dalla pandemia COVID-19, pur mantenendo una sicurezza efficace. Include collegamenti a consigli di sicurezza pertinenti per aiutare le organizzazioni a considerare e implementare mitigazioni di sicurezza efficaci,

A.2 Operazioni e pratiche

Le normali operazioni e pratiche di sicurezza protettiva dovrebbero essere prese in considerazione quando si implementano misure o controlli relativi a COVID-19. L'organizzazione dovrebbe:

- a) consultare e coinvolgere il proprio dipartimento di sicurezza, ove esistente, nell'attuazione delle misure di sicurezza proposte;
- b) consultare gli addetti alla sicurezza e tenere conto delle disposizioni in materia di sicurezza delle organizzazioni partner e delle organizzazioni che condividono le strutture;
- c) tenere conto della sicurezza in tutte le valutazioni del rischio riviste;
- d) garantire che i lavoratori responsabili dell'attuazione di misure per la gestione dei rischi derivanti da COVID-19 si consultino con i lavoratori in ruoli di sicurezza e coordinino e chiariscano ruoli e responsabilità.

A.3 Misure

Le misure di sicurezza protettive non devono essere rimosse, alterate o ridotte senza intraprendere una valutazione del rischio per la sicurezza. Ove necessario, l'organizzazione dovrebbe chiedere il parere di esperti in materia di sicurezza protettiva (ad esempio, dall'autorità di sicurezza nazionale o da specialisti della polizia antiterrorismo). L'organizzazione dovrebbe prendere in considerazione misure non intese principalmente alla sicurezza protettiva, ma che forniscono un vantaggio in termini di sicurezza (ad esempio, la rimozione di arredi urbani può rendere i pedoni in movimento o in coda più vulnerabili agli attacchi di veicoli come armi). L'organizzazione dovrebbe:

- a) garantire che i lavoratori della sicurezza rimangano concentrati sui compiti di sicurezza;
- b) garantire che vengano fornite risorse aggiuntive se le misure di sicurezza del COVID-19 creano la necessità di lavoratori aggiuntivi per la supervisione o altre attività (ad esempio la gestione delle code);
- c) confermare che gli addetti alla sicurezza si sentono sicuri nell'esercizio delle loro mansioni (es. hanno accesso a DPI adeguati e strutture per lavarsi le mani);
- d) fornire indicazioni su come svolgere compiti di sicurezza senza aumentare significativamente i rischi per la salute e l'incolumità personale (es. indicazioni sulle distanze fisiche in cui alle persone viene chiesto di rimuovere maschere o rivestimenti per il viso a scopo di identificazione);
- e) concordare un metodo che consenta ai lavoratori della sicurezza di sollevare preoccupazioni.

Allegato B

(Informativo)

Considerazioni su accessibilità e inclusione

B.1 Generale

Questo allegato fornisce considerazioni per chiunque in un'organizzazione incaricato di implementare le misure di sicurezza COVID-19. L'implementazione di misure aggiuntive per gestire il rischio correlato al lavoro da COVID-19 può avere un impatto sproporzionatamente negativo sulle persone con disabilità.

Questo allegato fornisce ulteriori considerazioni alle organizzazioni per garantire che le misure COVID-19 non escludano le persone o creino ulteriori rischi non intenzionali.

B.2 Bisogni individuali da considerare

L'organizzazione dovrebbe incoraggiare la discussione e l'impegno con i lavoratori e i rappresentanti dei lavoratori, laddove esistono, per garantire che le esigenze individuali siano comprese. L'organizzazione dovrebbe tener conto che:

- a) non tutte le persone con disabilità sono più vulnerabili al COVID-19;
- b) molte persone hanno vulnerabilità al COVID-19 che non sono visibilmente evidenti (ad esempio diabete, condizioni respiratorie, malattie cardiache);
- c) anche molte altre disabilità non sono visibilmente evidenti e possono essere necessari adattamenti per soddisfare le esigenze individuali. Oltre alle misure generali menzionate in queste linee guida, l'organizzazione dovrebbe prendere in considerazione la possibilità di effettuare indagini su tutti i lavoratori al fine di comprendere i problemi recenti e in corso di salute, sicurezza e benessere e le circostanze personali.

B.3 Fattori da considerare

L'organizzazione dovrebbe anche tenere in considerazione:

- a) fattori che influenzano l'esterno di un luogo di lavoro, tra cui:
 - 1) mantenere le strutture di parcheggio esistenti per le persone con disabilità e non ridurre queste strutture (ad esempio quando si crea spazio aggiuntivo per i clienti in coda);
 - 2) creazione di zone di “riconsegna” sicure per le persone a maggior rischio di COVID-19 (o con condizioni di salute sottostanti);
 - 3) garantire che vi sia spazio sufficiente (compresa la considerazione dei requisiti di distanza fisica) per gli utenti di sedie a rotelle e altri ausili per la mobilità quando si creano nuovi percorsi a senso unico o frazionati intorno ai luoghi di lavoro;
 - 4) garantire che siano forniti percorsi alternativi se i nuovi percorsi non sono liberi da gradini;
 - 5) garantire una superficie di avvertimento rilevabile quando vengono implementate modifiche come la rimozione di cordoli o la creazione di ulteriori soste per biciclette;
- b) fattori che influenzano l'interno di un luogo di lavoro, tra cui:
 - 1) garantire che il disinfettante per le mani sia accessibile a tutti (ad esempio tenendo in considerazione l'altezza);
 - 2) riconoscere che i sistemi a senso unico possono creare percorsi più lunghi, che interessano le persone con difficoltà motorie (ad esempio, possono essere necessari punti di riposo aggiuntivi);
 - 3) garantire che vi sia spazio sufficiente (compresa la considerazione dei requisiti di distanza fisica) per gli utenti di sedie a rotelle e altri ausili per la mobilità quando si creano percorsi nuovi, a senso unico o divisi all'interno degli edifici;

- 4) consentire ai lavoratori che necessitano di un accompagnatore o di un assistente di prenotare postazioni o scrivanie affiancate;
 - 5) designare specifici servizi igienici accessibili per le persone considerate a maggior rischio di contrarre COVID-19 o di contrarre malattie gravi da COVID-19, e implementare pulizie e disinfezioni aggiuntive e più frequenti per garantire che gli standard igienici richiesti siano costantemente rispettati;
 - 6) consentire ai lavoratori considerati a maggior rischio di contrarre il COVID-19 o di contrarre malattie gravi da COVID-19 di lavorare insieme, per facilitare livelli più elevati di distanziamento fisico e igiene e limitare l'interazione con altre persone;
- c) fattori relativi alla comunicazione, tra cui:
- 1) le esigenze di comunicazione delle persone non vedenti, ipovedenti o sorde;
 - 2) garantire che i segni e gli avvisi utilizzino un linguaggio chiaro, coerente e semplice e simboli riconosciuti e siano sufficientemente grandi;
 - 3) considerando l'uso di sottotitoli a didascalia chiusa sui video;
 - 4) prendere in considerazione la creazione di un video che dimostri i cambiamenti e fornisca un'introduzione al luogo di lavoro a cui i lavoratori e le altre parti interessate rilevanti possono accedere prima di entrare nel luogo di lavoro;
 - 5) riconoscere che le maschere e i rivestimenti per il viso creano problemi di comunicazione per le persone che si affidano alla lettura delle labbra e alla percezione delle emozioni attraverso le espressioni facciali e consentendo, se possibile, l'utilizzo di misure aggiuntive (ad esempio, schermi per il viso trasparenti usati con distanziamento fisico per abilitare maschere e coperture per il viso da rimuovere per comunicazione diretta);
 - 6) garantire che i siti web rispettino le Linee guida per l'accessibilità dei contenuti web (WCAG) [8] almeno al livello 2, idealmente livello 3.

Bibliografia

- [1] ISO 10075-1 , Principi ergonomici relativi al carico di lavoro mentale - Parte 1: Questioni generali e concetti, termini e definizioni
- ISO 10075-2, Principi ergonomici relativi al carico di lavoro mentale - Parte 2: Principi di progettazione
- ISO 10075-3, Principi ergonomici relativi al carico di lavoro mentale - Parte 3: Principi e requisiti relativi ai metodi per misurare e valutare il carico di lavoro mentale
- ISO 15384: 2018, Indumenti protettivi per vigili del fuoco - Metodi di test di laboratorio e requisiti di prestazione per indumenti antincendio boschivi
- ISO 45001: 2018, Sistemi di gestione della salute e sicurezza sul lavoro - Requisiti con guida per l'uso
- ISO 45003: - 2. Gestione della salute e sicurezza sul lavoro - Salute psicologica e sicurezza sul lavoro - Linee guida per la gestione dei rischi psicosociali
- CWA 17553: 2020, Rivestimenti per il viso della comunità - Guida ai requisiti minimi, metodi di test e utilizzo
- W3C Web Accessibility Initiative (WAI). Linee guida per l'accessibilità dei contenuti web (WCAG). WAI [in linea].



PERCHE' LA SICUREZZA NON È UN GIOCO

