



Delegazione Autonoma FISAR Varazze

Sede operativa: GCA, via Poggi località carpineto 17011 Albisola Superiore (SV)

Sede legale: Hotel Astigiana, via Busci 10, Varazze (SV)

C.F. 92080730093

POLICY COVID-19

Approvato dall' assemblea del consiglio di delegazione del 14/07/2020

SOMMARIO

§1. FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE DELLA POLICY	2
1.1 Destinatari.....	2
1.2 Doveri dei Destinatari.....	2
1.3 Riservatezza del presente documento e salvaguardia	3
§2. LINEE GUIDA PER I DESTINATARI	3
2.1 Obblighi informativi.....	3
2.2 Modalità di ingresso presso i locali sociali	3
2.3 Permanenza nei locali sociali.....	3
2.4 Uso dei servizi igienici	4
2.5 Uso degli spazi comuni	4
2.6 Organizzazione di eventi.....	4
2.7 Eventi al chiuso nei locali sociali.....	4
§3. LINEE GUIDA PER L'ACCESSO DI SOGGETTI TERZI	4
3.1 Apertura dell'ingresso	4
3.2 Ingresso da parte di soggetti esterni	5
• §4. SANIFICAZIONE DELL'AMBIENTE	5
§5. CONTROLLI	5
§6. VIOLAZIONE DELLA POLICY	5

§1. FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE DELLA POLICY

L'insorgenza e la diffusione della situazione epidemiologica da COVID-19 - qualificata come «pandemia» dall'Organizzazione Mondiale della Sanità - e le connesse misure restrittive predisposte dal Governo hanno avuto e avranno un'importante incidenza anche sulle modalità e sulle condizioni di lavoro in azienda e nelle attività associative. In ragione di ciò, premesso che l'attività svolta da ciascun partecipante esterno, socio, consigliere, relatore, direttore, di corso, sommelier, degustatore, esaminatore, dovrà sempre ispirarsi al principio della diligenza e della correttezza, la Delegazione di Varazze ha adottato la presente Policy al fine di fornire indicazioni operative finalizzate a incrementare, nei propri locali e nell'organizzazione dei propri eventi, l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia da COVID-19 ed assicurare così un adeguato livello di protezione dei soggetti interessati.

1.1 Destinatari

Le disposizioni contenute nel presente documento si applicano a tutti coloro che, in virtù di un singolo evento o continuativamente partecipano alla vita sociale della delegazione Fisar Varazze (c.d. "Destinatari/io").

1.2 Doveri dei Destinatari

La violazione delle previsioni contenute nella presente Policy e delle altre disposizioni applicabili in materia costituisce inadempimento agli obblighi dei Destinatari con possibile danno alla Delegazione e pertanto, potrà essere perseguita e

sanzionata nei modi e nei termini stabiliti dalla legge o comunque rappresentare giusta causa di allontanamento dalla vita sociale della Delegazione.

Il rispetto della presente Policy non esonera ciascun Destinatario dall'osservanza di tutte le altre norme, disposizioni, provvedimenti, circolari e regolamenti emanati e/o emanati dalla Delegazione Fisar Varazze Valbormida lo Studio e/o dalle Autorità competenti per regolare gli ulteriori aspetti dell'attività associativa.

Copia della presente Policy è conservata nell'archivio cartaceo debitamente collocato presso i locali sociali siti in Albisola Superiore, Via Riccardo Poggi, c/o il Golf Club ed è inviata tramite posta elettronica .

1.3 Riservatezza del presente documento e salvaguardia

La presente Policy è di proprietà della Delegazione ed il suo contenuto è riservato. Essa, pertanto, non potrà essere riprodotta, divulgata, copiata, utilizzata e/o altrimenti resa pubblica o essere diffusa a terzi in assenza di una previa autorizzazione, né potrà costituire base informativa e/o valutativa per finalità diverse da quelle per le quali è stata predisposta.

La Delegazione si riserva la facoltà di apportare, in qualsiasi momento, modifiche al presente documento, dandone comunicazione ai Destinatari.

L'eventuale nullità, invalidità o inefficacia totale o parziale di una delle clausole della presente Policy non comporta la nullità, l'invalidità o l'inefficacia dell'intera clausola e/o dell'intero documento.

Dopo aver letto attentamente tutti i contenuti della Policy, ogni Destinatario dovrà sottoscrivere il registro per l'attestazione di presa visione della policy

§2. LINEE GUIDA PER I DESTINATARI

2.1 Obblighi informativi

Ciascun Destinatario è invitato ad informare tempestivamente e senza recarsi presso i locali della delegazione il Sig. Enrico Benzi della presenza di eventuali sintomi riconducibili al COVID-19 e/o dell'eventuale avvenuto contatto, negli ultimi 14 giorni, con persone risultate positive al virus, qualora negli ultimi 14 giorni successivi all'eventuale contatto abbia partecipato ad eventi, di qualunque tipo.

2.2 Modalità di ingresso presso i locali sociali

Al momento dell'accesso ciascun Destinatario è:

- tenuto a valutare la propria condizione soggettiva in relazione agli aspetti indicati nel modulo "Autocertificazione" di cui all'allegato 1 e, ove pertinente, sottoscriverlo, ad ogni giornata di partecipazione agli eventi sociali;
- tenuto ad indossare la mascherina chirurgica.
- tenuto ad igienizzarsi con cura le mani, con apposito gel messo a disposizione dalla delegazione.
- L'accesso ai locali sociali ai destinatari risultati positivi all'infezione da COVID-19 deve essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

2.3 Permanenza nei locali sociali

Una volta effettuato l'accesso con le modalità indicate al precedente punto 2.2, ciascun Destinatario è tenuto a:

- muoversi in modo tale da evitare assembramenti non concessi;
- qualora si tratti di Direttore di corso e/o relatore, provvedere al ricambio d'aria aprendo periodicamente finestre e porte delle stanze;
- igienizzare i propri "strumenti di lavoro" (tastevin, calici, apribottiglie, frangino)
- limitare al minimo i propri spostamenti all'interno dei locali sociali o dove si svolgono gli eventi, effettuandoli, ove necessari, nel rispetto delle indicazioni fornite.

Ciascun destinatario è quindi tenuto ad osservare puntualmente le norme igienico-sanitarie prescritte dalla comunità scientifica e dai provvedimenti emanati in merito, quali:

- curare l'igiene delle mani quante più volte possibile, sia con acqua e sapone sia ricorrendo alle soluzioni alcoliche per la disinfezione messi a disposizione dalla Delegazione;
- evitare il contatto ravvicinato con gli altri destinatari;
- evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
- evitare abbracci, baci e strette di mano;
- mantenere, nei contatti sociali, una distanza interpersonale di almeno 1 metro;
- praticare l'igiene respiratoria, starnutando e/o tossendo in un fazzoletto ed evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie;
- coprire la bocca se si starnutisce o tossisce;
- evitare l'uso promiscuo di bottiglie, bicchieri e altre stoviglie;
- evitare di toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;

2.4 Uso dei servizi igienici

L'uso dei servizi igienici deve avvenire nel rispetto più puntuale dei doveri di buona educazione e rispetto della Delegazione.

A tal proposito, ciascun Destinatario è tenuto a:

- recarsi presso i servizi igienici indossando l'apposita mascherina;
- sanificare i locali dopo ogni utilizzo con l'apposito igienizzante messo a disposizione dalla delegazione (maniglie delle porte, rubinetti, dispenser del sapone, wc, porta carta igienica, ecc.);
- evitare ogni assembramento;
- mantenere aperta la porta principale dei servizi igienici, in modo da facilitare il ricambio d'aria.
- per quanto possibile, scoraggiare l'uso dei servizi da parte dei soggetti esterni.
- L'uso del bagno verrà trascritto in un apposito registro.

2.5 Uso degli spazi comuni

Si raccomanda di limitare al minimo l'uso degli spazi comuni della Delegazione

In tal senso:

- è vietato transitare nelle aree comuni chiuse senza mascherina;
- l'accesso in area frigo/magazzino dei vini e degli accessori è concesso a non più di una persona alla volta. Il Destinatario che acceda a tale area, trovandovi già un soggetto, è tenuto a non entrare;
- durante la permanenza nei locali sociali i Destinatari devono assicurare un adeguato livello di areazione e mantenere una distanza di sicurezza interpersonale di almeno 1 metro;
- si raccomanda anche l'igienizzazione dei pc portatili ed un accurato lavaggio delle mani.

2.6 Organizzazione di eventi

I soci addetti alla organizzazione e gestione degli eventi, siano essi conferenze, degustazioni, lezioni, esami, sono tenuti a garantire un adeguato livello di areazione dei locali sociali, ed a verificare l'avvenuta sanificazione dei locali.

2.7 Eventi al chiuso nei locali sociali

Gli eventi al chiuso devono essere effettuati:

- nel limite massimo di partecipanti consentiti dagli spazi;
- mantenendo aperte le porte e le finestre
- mantenendo una distanza interpersonale di almeno 1 metro tra i partecipanti;
- indossando l'apposita mascherina fino al raggiungimento della propria postazione.

I servizi aggiuntivi (cibo e acqua) devono essere forniti utilizzando piatti e bicchieri di plastica, monouso, messi a disposizione dalla delegazione .

Ciascun socio è tenuto a portare con sé il proprio calice per la degustazione che si porterà via al termine dell'incontro.

Al termine dell'incontro, gli organizzatori dell'evento sono tenuti a:

- igienizzare i punti critici della sala utilizzata per la riunione tra il professionista ed il cliente (maniglie delle porte; tavoli; sedie; ecc.);
- invitare i presenti a buttare tempestivamente nel cestino, gli eventuali bicchieri e i piatti di plastica utilizzati dai presenti;
- areare adeguatamente gli ambienti;

§3. LINEE GUIDA PER L'ACCESSO DI SOGGETTI TERZI

3.1 Apertura dell'ingresso

L'apertura dell'ingresso a soggetti esterni (fornitori, corrieri, accompagnatori di destinatari, persone esterne interessate) deve sempre essere effettuato indossando la mascherina.

3.2 Ingresso da parte di soggetti esterni

I soci consiglieri, i direttori di corso, i relatori, sono tenuti a limitare il più possibile l'accesso, ai locali sociali, da parte di soggetti esterni procedendo al ritiro di quanto consegnato dai medesimi all'ingresso principale.

Qualora sia necessario far accedere soggetti terzi nei locali della delegazione, ciascun Destinatario che ne cura l'accoglienza è:

- tenuto a rendere edotti i soggetti esterni delle misure di sicurezza adottate dalla Delegazione e ai comportamenti da tenere in conformità ad esse, firmando l'apposito registro di presa visione del contenuto della policy.
- tenuto ad invitare i soggetti esterni a compiere le operazioni di disinfezione delle mani utilizzando il dispenser apposto all'ingresso dei locali sociali;
- tenuto ad invitare i soggetti esterni ad indossare la mascherina ;
- tenuto a dotare i soggetti esterni privi di mascherine delle apposite mascherine;
- tenuto ad invitare i soggetti esterni a valutare la propria condizione soggettiva in relazione agli aspetti indicati nel modulo "Autocertificazione" di cui all'allegato 2 e, ove pertinente, a sottoscriverlo;
- tenuto a interdire l'ingresso ai soggetti esterni che si rifiutino di compilare e sottoscrivere il modulo "Autocertificazione" di cui all'allegato 2;
- tenuto a vigilare che i soggetti esterni che hanno avuto accesso ai locali sociali si conformino alle misure di sicurezza adottate dalla delegazione e tengano comportamenti in conformità ad esse;
- tenuto ad agevolare l'uscita dei soggetti esterni che non si conformino alle misure di sicurezza adottate dalla delegazione .

• §4. SANIFICAZIONE DELL'AMBIENTE

I membri del consiglio direttivo, gli organizzatori di eventi, il direttore di corso, sono altresì tenuti a:

- verificare l'igiene dei locali
- assicurare un buon livello di areazione degli ambienti;
-

Tutte le operazioni di sanificazione, da chiunque condotte, dovranno essere eseguite indossando guanti monouso e gli appositi prodotti igienici.

§5. CONTROLLI

Il consiglio è anche il comitato di controllo, per la verifica che tutti i punti sopra indicati vengano rispettati ed osservati.

Qualora le misure preventive non siano sufficienti ad evitare eventi dannosi o di pericolo e si renda necessario effettuare dei controlli sull'osservanza delle prescrizioni della presente Policy, saranno rispettati i principi di pertinenza e non eccedenza degli stessi, onde evitare un'interferenza ingiustificata sui diritti e sulle libertà fondamentali dei Destinatari, come pure dei soggetti esterni che accedono ai locali sociali.

In caso di eventi dannosi e/o pericolosi, la delegazione metterà in atto le opportune misure volte alla verifica di eventuali condotte anomale, illegittime o non autorizzate, il tutto osservando la seguente procedura:

- preliminarmente, ove compatibile ed adeguato, sarà attivato un controllo generalizzato sul rispetto delle prescrizioni contenute nella presente Policy;
- seguirà l'invio di un avviso generalizzato, attestante l'intervenuta violazione delle prescrizioni e/o l'assoluta inadeguatezza delle condotte rilevate dalla procedura di cui sopra, con invito ad attenersi puntualmente alle regole contenute nella presente Policy, in altri documenti ovvero diversamente impartite dai membri del direttivo;
- qualora, anche successivamente al suddetto monito, si registrasse un perdurare delle condotte anomale, illegittime o non autorizzate, la delegazione condurrà opportuni controlli individuali e personalizzati, per il tempo ragionevolmente necessario all'accertamento e comunque in assenza di ogni qualsivoglia sistema di monitoraggio costante o discriminatorio.

§6. VIOLAZIONE DELLA POLICY

È fatto obbligo ai Destinatari di osservare le disposizioni portate a conoscenza con la presente Policy.

Il mancato rispetto o la violazione delle regole sopra ricordate può comportare grave danno alla sicurezza e/o all'organizzazione e/o alla produzione e/o al patrimonio e/o al complesso dei beni e/o all'immagine della Delegazione ed è perseguibile con l'allontanamento dalla vita della delegazione.

***I sottoscritti dichiarano di aver ricevuto la *“Policy Covid-19”*, di averne preso completa visione e di accettarne il contenuto. attraverso la firma nel registro di presa visione.