

SVIT Svizzera

# Piano di protezione volontario per le attività d'ufficio nel settore immobiliare (modello)

Versione: 5 febbraio 2021

Società: XY

Sede: XY

Numero di dipendenti: X

Responsabile: XY

Firma:

Informazioni di contatto: (Tel./Mail)

Introduzione

Il seguente piano di protezione è rivolto alle aziende del settore immobiliare, compresi i loro dipendenti. Esso descrive quali requisiti obbligatori si applicano e quali misure devono essere adottate per garantire un corretto funzionamento degli uffici in conformità con l'Ordinanza sui provvedimenti per combattere l'epidemia di Covid-19 (Ordinanza 3 COVID-19 <https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/2020/438/it>). Le imprese non sono obbligate a elaborare un piano di protezione, a meno che non rientrino nell'articolo 4 dell’Ordinanza COVID-19 situazione particolare (strutture accessibili al pubblico). Tuttavia, il piano di protezione può aiutare ad adottare misure uniformi in tutta l'azienda e a individuare le lacune nelle misure di protezione.

PROCEDIMENTO

Questo modello deve essere adattato dall'azienda alle sue specifiche circostanze e integrato con le misure adottate.

OBIETTIVO DI QUESTE MISURE

Lo obiettivo delle misure è quello di proteggere i dipendenti e i clienti dal contagio da coronavirus. Inoltre, l'obiettivo è quello di fornire la migliore protezione possibile alle persone che sono particolarmente a rischio.

# 1. BASE

Il "[Promemoria per i datori di lavoro - Protezione della salute sul posto di lavoro - CORONAVIRUS (COVID-19)](https://www.seco.admin.ch/seco/it/home/Publikationen_Dienstleistungen/Publikationen_und_Formulare/Arbeit/Arbeitsbedingungen/Merkblatter_und_Checklisten/merkblatt_arbeitgeber_covid19.html)" è parte integrante di questo piano di protezione. Il responsabile (vedi sopra) conferma di aver preso nota del contenuto del promemoria e di averlo reso disponibile a tutti i dipendenti.

Ai sensi dell'art. 10 dell'Ordinanza COVID-19 situazione particolare <https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/2020/439/it> il datore di lavoro adotta le seguenti misure a tutela dei lavoratori:

* Pianificazione e attuazione delle raccomandazioni dell'UFSP in materia di igiene e distanza (vedi "2. Misure di protezione generale").
* Applicazione dell’obbligo della mascherina in ambienti interni, compresi i veicoli, in cui è presente più di una persona. Le eccezioni sono regolate nell'ordinanza (vedi 2. Misure di protezione generale").
* Misure secondo il principio STOP (sostituzione, misure tecniche, misure organizzative, misure di protezione individuale), vale a dire separazione fisica, team separati o l'uso di mascherine in aree esterne (vedi “2. Misure di protezione generale").
* Qualora per la natura dell’attività ciò sia possibile e attuabile senza un onere sproporzionato, i datori di lavoro provvedono affinché i lavoratori adempiano da casa i loro obblighi lavorativi. Adottano provvedimenti organizzativi e tecnici idonei a tal fine (vedi "3. Misure speciali nelle attività d'ufficio").
* Misure per la protezione dei lavoratori particolarmente a rischio (vedi "3. Misure speciali nelle attività d'ufficio").

# 2. MISURE DI PROTEZIONE GENERALE

La società ha adottato le seguenti misure di protezione:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Misura** | **Obiettivo di protezione** | **Controllo** | **Responsabile** |
| (Fornire il disinfettante all'ingresso) | (Evitare la trasmissione attraverso le mani) | (Il livello di riempimento viene controllato ogni giorno) | (XY) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Particolare attenzione è rivolta alla protezione dei lavoratori particolarmente a rischio. Si applicano le disposizioni dell'Ordinanza 3 Covid-19, art. 27a e segg. (<https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/2020/438/it>).

Le persone con patologie preesistenti rilevanti sono considerate particolarmente a rischio. Nella misura in cui il dipendente ne informi il datore di lavoro, devono essere adottate misure adeguate in conformità con l’Ordinanza 3 Covid-19, oppure la persona deve essere esonerata dagli incarichi. Particolare attenzione deve essere prestata alla protezione della personalità (riservatezza). Le persone non devono essere menzionate per nome nel piano di protezione. Il responsabile del personale è responsabile delle misure di protezione.

:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nome, Cognome** | **Funzione** | **Carico di lavoro in %** | **Descrizione dell'attività** | **Misure di protezione / esenzione** |
| (XY) | (Pulizia degli uffici) | (10%) | (Pulizia delle scale, manutenzione dei dintorni nella proprietà via Arrigoni 18) | (Di comune accordo, il materiale di protezione sarà messo a disposizione di XY. Il lavoro continua in pieno) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# 3. MISURE SPECIALI NELLE ATTIVITÀ D'UFFICIO

Le misure del datore di lavoro per le varie attività tipiche del settore immobiliare sono descritte di seguito.

### Eccezioni all'obbligo di telelavoro

Il datore di lavoro deve descrivere qui di seguito le persone e le attività della società interessata che sono esonerate dall'obbligo di telelavoro e indicarne i motivi. Inoltre, vengono descritte le misure di protezione per le persone e le attività interessate.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nome, Cognome** | **Funzione** | **Carico di lavoro in %** | **Presenza in società (giorno/ durata)** | **Giustificazione dell'esenzione** | **Misure di protezione** |
| (XY) | (Contabile) | (80%) | (Lu-Gio) | (Tutti i documenti cartacei si trovano in ufficio. Nessun accesso remoto al sistema della Contabilità) | (Occupazione singola nell'ufficio in questione) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

### Documentazione dell'occupazione dell'ufficio

Per la ricerca di contatti in caso di contagio, la presenza di tutti i dipendenti viene registrata con la data e l'ora. Le informazioni pertinenti devono essere conservate per almeno 2 settimane.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Data** | **Nome Cognome** | **Da (ora)** | **Fino a (ora)** | **Eventualmente reparti/uffici** | **Misure di protezione** |
| 18.01.21 | (XY) | 08:00 | 16:30 | (Contabilità) | (Occupazione singola nell'ufficio in questione) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

### Conduzione di riunioni interne e incontri con i clienti

In linea di principio, le riunioni e le discussioni interne programmate non dovrebbero essere tenute, e le videoconferenze o le conferenze telefoniche dovrebbero essere utilizzate come alternativa. Per le riunioni interne spontanee devono essere previste le misure di protezione generali, ovvero l'obbligo di indossare una mascherina e le regole sulla distanza. Le eccezioni alla rinuncia generale alle riunioni devono essere giustificate.

Le pause caffè comuni e i pranzi comuni in ufficio sono da evitare.

Gli incontri con i clienti sono generalmente possibili se le conferenze telefoniche o le videoconferenze non sono un'alternativa equivalente. Le riunioni devono essere giustificate e registrate. Le informazioni di contatto devono essere registrate.

Vedi anche il video esplicativo "Appuntamento per telefono" e "Riunione in ufficio" sotto https://www.svit.ch/it/services/misure-di-protezione-covid-19.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Data** | **Da (ora)** | **Fino a (ora)** | **Partecipanti** | **Luogo** | **Misure di protezione** | **Giustificazione dell'esenzione** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

### Visite in cantiere, visite agli appartamenti, consegna degli appartamenti, ispezioni degli appartamenti e assemblee dei comproprietari per piani

Gli appuntamenti esterni sono generalmente possibili nel rispetto delle misure di protezione generali. Gli appuntamenti esterni devono essere registrati. Vedi anche il video esplicativo "Consegna dell'appartamento" e "Ispezione di un immobile" sotto https://www.svit.ch/it/services/misure-di-protezione-covid-19.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Data** | **Da (ora)** | **Fino a (ora)** | **Partecipanti** | **Luogo** | **Misure di protezione** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Ai sensi dell'art. 6 dell'Ordinanza COVID-19 situazione particolare, lo svolgimento di manifestazioni è vietato. Il divieto di eventi comprende anche le assemblee condominiali. Per il loro svolgimento, le amministrazioni scelgono esclusivamente la forma del voto scritto o della videoconferenza o conferenza telefonica. Se nessuna di queste modalità è possibile o opportuna, l’assemblea è rinviata ad una data successiva. Le assemblee e la forma in cui si svolgono sono registrate.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Data** | **Comunione dei comproprietari** | **Amministratore** | **modalità di svolgimento** | **Misure di protezione** |
| (18.1.21) | (Via Arrigoni 18, 1234 Lauralina) | (XY) | (per scritto) | (nessuna necessaria) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

### Servizi di manutenzione degli immobili, pulizia dell'edificio, facility services

Le attività di manutenzione degli immobili possono essere svolte nel rispetto delle misure di protezione generali. Le misure di protezione devono essere registrate e controllate regolarmente.