|  |
| --- |
|  |

Modello lista di controllo Covid-19 dell’AES

per le aziende

Estratto dal Manuale della sicurezza 2020

Stato 23 giugno 2020



FPE - Federazione Rappresentanze Personale dell’Economia Elettrica Svizzera

Impressum e contatti

Editore

Associazione delle aziende elettriche svizzere AES  
Hintere Bahnhofstrasse 10  
CH-5000 Aarau  
Telefono +41 62 825 25 25  
Fax +41 62 825 25 26  
[info@strom.ch](mailto:info@strom.ch)  
www.strom.ch

Autori della prima edizione

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Christian Brütsch | Repower AG | presidente Commissione Sicurezza AES |
| Thomas Hartmann | AES | segretario Commissione Sicurezza AES |
| Matthias Freiburghaus | SSIGA |  |
| Matthias Hafner | SSIGA |  |
| Karsten Reichart | SSIGA | segretario specializzato S-AG2 |

Responsabilità commissione

Per la cura e lo sviluppo del documento firma come responsabile la Commissione Sicurezza AES.

**Organo responsabile**

Associazione delle aziende elettriche svizzere AES e Federazione Rappresentanze del Personale dell’economia elettrica svizzera FPE (partner sociale).

Cronologia

|  |  |
| --- | --- |
| Maggio 2020 | Elaborazione |
| 15 aprile 2020 | Autorizzazione da parte della Commissione Sicurezza AES. |
| 23 giugno 2020 | Aggiornamento in base alla nuova prescrizione di distanziamento di 1.5 m  invece di 2 m |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Il documento è stato elaborato con la partecipazione e l’aiuto dell’AES e dei rappresentanti del settore.

Copyright

© Associazione delle aziende elettriche svizzere AES

Tutti i diritti riservati. L’uso della documentazione per fini commerciali è consentito esclusivamente con il consenso della VSE/AES e dietro compenso. Ad eccezione dell’uso personale, sono vietati l’eventuale copia, distribuzione o qualsiasi altro utilizzo del presente documento da parte di persone diverse da quelle a cui è espressamente destinato. Gli autori non si assumono alcuna responsabilità per eventuali errori presenti nel documento e si riservano il diritto di apportare modifiche allo stesso in qualsiasi momento senza preavviso.

Parità linguistica fra i sessi.

Per motivi di leggibilità, nel documento viene utilizzata solo la forma maschile. Tutti i ruoli e le designazioni delle persone si riferiscono però sia a donne che a uomini. Vi ringraziamo per la vostra comprensione.

Indice

[Premessa 5](#_Toc44429624)

[Regole di base 6](#_Toc44429625)

[Liste di controllo dettagliate 6](#_Toc44429626)

[1. Igiene delle mani 7](#_Toc44429627)

[2. Mantenimento della distanza minima 8](#_Toc44429628)

[Lavori per i quali è impossibile mantenere la distanza minima 11](#_Toc44429629)

[3. Pulizia 11](#_Toc44429630)

[4. Persone particolarmente a rischio 13](#_Toc44429631)

[5. Persone malate sul posto di lavoro 14](#_Toc44429632)

[6. Situazioni di lavoro particolari 14](#_Toc44429633)

[7. Informazioni 16](#_Toc44429634)

[8. Mantenimento 17](#_Toc44429635)

[9. Altre misure di protezione supplementari 18](#_Toc44429636)

[10. Link e allegati 19](#_Toc44429637)

[11. Conclusione 19](#_Toc44429638)

Premessa

Il presente documento è a disposizione delle aziende dell’AES come word elaborabile. È stato realizzato per la parte C Liste di controllo del Manuale della sicurezza AES/SSIGA sulla base della soluzione settoriale CFSL n. 05 e include le riflessioni relative alla soluzione settoriale n. 31 della SSIGA, le cui aziende sono anche assegnate alla classe di assicurazione 55A della Suva.

Osservare inoltre le prescrizioni del Manuale della sicurezza di AES/SSIGA nel capitolo «La salute sul posto di lavoro», paragrafo ‘Pandemia’.

Le prescrizioni delle autorità sono in ogni caso prioritarie rispetto alla presente lista di controllo. La lista di controllo viene aggiornata in caso di aggiornamento delle prescrizioni delle autorità o in caso di nuove conoscenze acquisite.

Regole di base

Il piano di protezione dell’azienda deve assicurare che siano rispettate le seguenti disposizioni. Per ognuna di queste occorre prevedere misure sufficienti e adeguate. Il datore di lavoro e il responsabile dell’azienda rispondono della scelta e dell’attuazione delle misure. Occorre rispettare queste misure anche nel caso in cui si indossano dispositivi di protezione individuale (p. es. maschere protettive).

1. Tutte le persone nell’azienda si lavano regolarmente le mani.
2. I lavoratori e le altre persone mantengono sempre fra di loro la distanza minima prescritta.
3. Pulizia regolare secondo necessità di superfici e oggetti dopo l’uso, in particolare se vengono toccati da più persone.
4. Protezione adeguata delle persone particolarmente a rischio.
5. Mandare a casa le persone malate con una mascherina igienica e informarle che devono seguire le istruzioni dell’UFSP sull’(auto)isolamento.
6. Tenere conto di aspetti specifici del lavoro e delle situazioni di lavoro per garantire la protezione.
7. Informare i lavoratori e le altre persone interessate sulle disposizioni e sulle misure.
8. Attivare le procedure a livello organizzativo. Applicare in modo efficiente e aggiornare costantemente le misure di protezione in funzione del mutare della situazione.
9. Altre misure di protezione supplementari.

Liste di controllo dettagliate

Le liste di controllo sono compilate con le nostre raccomandazioni per le relative misure di protezione e possono essere inoltre ancora integrate individualmente. Per le misure che sono applicate viene inserita una crocetta nella relativa casella di controllo. Per le misure non pertinenti o non applicabili per l’azienda non viene inserita la crocetta. Queste decisioni devono essere motivate nel campo di immissione testo previsto. La protezione deve essere in ogni caso assicurata, la successione di adozione delle misure di protezione si orienta in base al principio STOP. Le liste sono a disposizione come documenti MS Word e possono essere facilmente modificate e adattate dagli utenti.

**Azienda**

|  |
| --- |
| **Hanno partecipato all’elaborazione le seguenti persone** |
| Azienda |
| Nome, funzione |
|  |

# Igiene delle mani

Tutte le persone nell’azienda si lavano regolarmente le mani.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Misure per igiene delle mani** |  | **Motivazione perché la misura non può essere applicata** |
| 1.1 | Allestimento di postazioni per l’igiene delle mani: entrando nei locali commerciali/nella zona di ricezione la clientela deve potersi lavare le mani con acqua e sapone o poterle disinfettare con un disinfettante per le mani. |  |  |
| 1.2 | Allestimento di postazioni per l’igiene delle mani presso i luoghi di lavoro distaccati dove non è presente acqua corrente: entrando e uscendo in/da luoghi di lavoro distaccati i lavoratori devono potersi lavare le mani con acqua e sapone o poterle disinfettare con un disinfettante per le mani. |  |  |
| 1.3 | Tutte le persone nell’azienda devono lavarsi regolarmente le mani con acqua e sapone, in particolare prima dell’arrivo sul posto di lavoro, tra un cliente e l’altro, dopo il contatto con partner commerciali e fornitori e prima e dopo le pause. Nei posti di lavoro dove ciò non è possibile le mani devono essere disinfettate. |  |  |
| 1.4 | Rimuovere oggetti non necessari che potrebbero essere toccati dalla clientela, per esempio giornali e riviste nelle sale d’attesa e nelle zone comuni (come spazi per la pausa caffè e cucine). |  |  |
| 1.5 | Lavoratori che eseguono lavori presso luoghi di lavoro distaccati o clienti devono essere dotati di disinfettanti per le mani. |  |  |
| 1.6 | Dotare di disinfettanti per le mani veicoli d’intervento e di trasporto di gruppo per lavoratori che compiono lavori in piccoli cantieri giornalieri. |  |  |

# Mantenimento della distanza minima

Valgono le attuali indicazioni dei siti web di UFSP, risp. SECO, per distanze, superfici, tempi ecc.

I lavoratori e le altre persone mantengono una distanza minima reciproca. Distanza minima secondo UFSP (stato 22.6.2020): 1.5 m.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Misure per il mantenimento della distanza minima: stabilire delle zone di transito e di soggiorno** |  | **Motivazione perché la misura non può essere applicata** |
| 2.1 | Applicare segni di riferimento sul pavimento per garantire il rispetto della distanza reciproca minima tra le persone presenti nella zona clienti e rispettare il flusso di persone. |  |  |
| 2.2 | Garantire la distanza minima tra i clienti in attesa e lavoratori/visitatori. |  |  |
| 2.3 | Garantire la distanza minima nei locali di soggiorno (p. es. mense, locali per la pausa, cucine, locali comuni). |  |  |
| 2.4 | Garantire la distanza minima in vani scale, corridoi, zone di accesso ecc. |  |  |
| 2.5 | Garantire la distanza minima nei WC. |  |  |
| 2.6 | Prevedere appositi locali per le persone particolarmente a rischio. |  |  |
| 2.7 | Garantire la distanza minima nella zona della ricezione (p. es. spostando le postazioni di lavoro o limitando le persone presenti contemporaneamente). |  |  |
| 2.8 | Garantire la distanza minima nelle sale riunioni (p. es. spostando il mobilio). |  |  |
| 2.9 | Garantire la distanza minima negli stabilimenti (p. es. spostando le postazioni di lavoro o limitando le persone presenti contemporaneamente). |  |  |
| 2.10 | Garantire la distanza minima nei laboratori (p. es. spostando le postazioni di lavoro o limitando le persone presenti contemporaneamente). |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Misure per il mantenimento della distanza minima: suddivisione degli spazi** |  | **Motivazione perché la misura non può essere applicata** |
| 2.20 | Separare, soprattutto negli uffici open space, le postazioni di lavoro dagli altri lavoratori e dalla clientela/dai visitatori, per esempio con tende, paraventi o barriere divisorie, e indicare sulla porta che occorre rispettare le regole di distanziamento. |  |  |
| 2.21 | Ridurre e servire separatamente la clientela di passaggio. |  |  |
| 2.22 | Separare depositi, punti di distribuzione dei materiali, sportelli informazioni, zona di ricezione ecc. con barriere divisorie, se non è possibile mantenere la distanza minima. |  |  |
| 2.23 | Separare le postazioni di lavoro negli stabilimenti con barriere divisorie, se non è possibile mantenere la distanza minima. |  |  |
| 2.24 | Separare le postazioni di lavoro nei laboratori con barriere divisorie, se non è possibile mantenere la distanza minima. |  |  |
|  | **Misure per il mantenimento della distanza minima: limitazione del numero di persone** |  | **Motivazione perché la misura non può essere applicata** |
| 2.30 | In zona per la clientela/ricezione consentire al massimo 1 persona per mantenere la distanza minima prescritta. |  |  |
| 2.31 | Ricevere la clientela, per quanto possibile, su appuntamento (o risolvere le questioni per telefono). |  |  |
| 2.32 | Trasferire all’aperto le file di clienti in attesa. |  |  |
| 2.33 | Se l’attesa avviene in una zona per i clienti, allestire una zona d’attesa separata con spazio sufficiente tra le persone. |  |  |
| 2.34 | Lasciar entrare in negozio soltanto le persone che necessitano di un servizio. |  |  |
| 2.35 | Se possibile, offrire il servizio online. |  |  |
| 2.36 | Se possibile, offrire la consegna a domicilio o la spedizione postale. |  |  |
| 2.37 | Nei trasporti collettivi (p. es. verso luoghi di lavoro distaccati): ridurre il numero di persone presenti nel veicolo, facendo più viaggi o utilizzando più veicoli (p. es. veicoli privati). |  |  |
| 2.38 | Limitare il numero di persone che possono utilizzare contemporaneamente l’ascensore (in modo che sia possibile mantenere la distanza minima). |  |  |
| 2.39 | Nelle sale riunioni e in altri locali usati in comune limitare il numero di accessi consentiti (1 persona per ogni 4 m2 di superficie) e apporre cartelli sulla porta. |  |  |
| 2.40 | In luoghi di lavoro distaccati far eseguire da una sola persona lavori di controllo e di manutenzione e risoluzioni di anomalie che non è possibile rimandare (attenzione: rispettare in qualsiasi momento le prescrizioni concernenti la sicurezza sul lavoro! Nel caso in cui non sia consentito che il lavoro venga eseguito da una sola persona, allora vengono applicate le misure descritte sotto «Lavori per i quali è impossibile mantenere la distanza minima»). |  |  |

# Lavori per i quali è impossibile mantenere la distanza minima

Tenere conto di aspetti specifici del lavoro e delle situazioni di lavoro per garantire la protezione.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Misure per lavori per i quali è impossibile mantenere la distanza minima** |  | **Motivazione perché la misura non può essere applicata** |
| 2.50 | Applicazione della Lista di controllo per cantieri COVID-19 (cfr. ulteriori link alla fine). |  |  |
| 2.51 | Ridurre al minimo l’esposizione delle persone durante il lavoro diminuendo la durata del contatto o adottando adeguate misure di protezione. |  |  |
| 2.52 | Se in cantiere non è possibile rispettare la distanza minima, indossare mascherine protettive. Il datore di lavoro deve tenere presente la fatica aggiuntiva dovuta al fatto di indossare la mascherina. |  |  |

# Pulizia

Pulizia regolare secondo necessità di superfici e oggetti dopo l’uso, in particolare se vengono toccati da più persone.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Misure di pulizia: ventilazione** |  | **Motivazione perché la misura non può essere applicata** |
| 3.1 | Provvedere a un ricambio d’aria regolare e sufficiente nei locali di lavoro (p. es. arieggiare 4 volte al giorno per circa 10 minuti). |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Misure di pulizia: superfici e oggetti** |  | **Motivazione perché la misura non può essere applicata** |
| 3.10 | Pulire regolarmente con un comune detergente le superfici e gli oggetti (p. es. superfici di lavoro, tastiere, telefoni, utensili da lavoro e lavabi), in particolare se utilizzati in comune. |  |  |
| 3.11 | Non condividere tazze, bicchieri, stoviglie o utensili; lavare le stoviglie dopo l’uso con acqua e sapone. |  |  |
| 3.12 | Pulire regolarmente maniglie di porte, pulsanti di ascensori, corrimano, macchinette per il caffè, distributori d’acqua e altri oggetti toccati spesso da più persone. |  |  |
| 3.13 | Pulire prima e dopo l’uso di una persona, con un comune detergente, tastiere, mouse e altri apparecchi utilizzati da più persone. |  |  |
| 3.14 | Pulire prima e dopo l’uso di una persona, con un comune detergente, utensili e strumenti di misura utilizzati da più persone. |  |  |
| 3.15 | Pulire prima e dopo l’uso di una persona, con un comune detergente, veicoli (condivisi) utilizzati da più persone. |  |  |
| 3.16 | Mettere a disposizione nei relativi luoghi i detergenti adatti (soluzione detergente e asciugamani monouso). |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Misure di pulizia: impianti sanitari e spogliatoi** |  | **Motivazione perché la misura non può essere applicata** |
| 3.20 | Pulizia regolare di WC, incluse maniglie delle porte e rubinetteria. |  |  |
| 3.21 | Pulizia regolare degli spogliatoi, compresi i lavabi. |  |  |
| 3.22 | Pulizia regolare delle docce. |  |  |
| 3.23 | Smaltimento corretto dei rifiuti. |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Misure di pulizia: indumenti da lavoro e biancheria** |  | **Motivazione perché la misura non può essere applicata** |
| 3.30 | Impiegare indumenti da lavoro personali. |  |  |
| 3.31 | Lavare regolarmente gli indumenti da lavoro con un comune detersivo. |  |  |

# Persone particolarmente a rischio

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Misure per persone particolarmente a rischio** |  | **Motivazione perché la misura non può essere applicata** |
| 4.1 | Adempiere gli obblighi lavorativi da casa, eventualmente lavoro alternativo in deroga al contratto di lavoro. |  |  |
| 4.2 | Allestire uno spazio di lavoro chiaramente delimitato per il mantenimento della distanza minima dalle altre persone. |  |  |
| 4.3 | Offrire altri lavori alternativi sul posto. |  |  |

# Persone malate sul posto di lavoro

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Misure per persone malate sul posto di lavoro** |  | **Motivazione perché la misura non può essere applicata** |
| 5.1 | Non consentire ai lavoratori malati di lavorare e mandarli immediatamente a casa. Occorre seguire le istruzioni dell’UFSP sull’autoisolamento (cfr. [www.bag.admin.ch/isolamento-e-quarantena](file:///C:\Users\Agheri\Dropbox\NON-da-mik\VSE\2020\200630_Anpassungen%20Checkliste%20Covid-19\www.bag.admin.ch\isolamento-e-quarantena)). |  |  |

# Situazioni di lavoro particolari

Tenere conto di aspetti specifici del lavoro e delle situazioni di lavoro per garantire la protezione.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Misure per situazioni di lavoro particolari:  materiale di protezione individuale** |  | **Motivazione perché la misura non può essere applicata** |
| 6.1 | Formare sull’uso del materiale di protezione individuale. |  |  |
| 6.2 | Indossare, utilizzare e smaltire correttamente il materiale monouso come mascherine (mascherine FFP, chirurgiche, da sala operatoria), visiere protettive, guanti, camici ecc. |  |  |
| 6.3 | Disinfettare correttamente gli oggetti riutilizzabili. |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Misure per situazioni di lavoro particolari:  lavoro presso i clienti/presso i partner commerciali** |  | **Motivazione perché la misura non può essere applicata** |
| 6.10 | I visitatori si informano sul luogo se occorre rispettare misure di protezione addizionali e vi ci si attengono. |  |  |
| 6.11 | I visitatori se necessario avvertono i clienti/i partner commerciali del rispetto delle regole di base e ci si attengono anche loro stessi. |  |  |
| 6.12 | Nei lavori presso i clienti (p. es. sostituzione di contatori) i montatori si proteggono con materiale di protezione individuale. |  |  |
| 6.13 | Prima e dopo la visita presso il partner commerciale/cliente o dopo un intervento, lavare accuratamente le mani con il sapone o, se ciò non fosse possibile, usare il disinfettante per le mani. |  |  |

# Informazioni

Informare i lavoratori e le altre persone interessate sulle disposizioni e sulle misure.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Misure per le informazioni:  informazioni alla clientela/ai partner commerciali** |  | **Motivazione perché la misura non può essere applicata** |
| 7.1 | Affiggere a ogni ingresso le misure di protezione in conformità a UFSP. |  |  |
| 7.2 | Informare la clientela che si preferisce un pagamento senza contatto. |  |  |
| 7.3 | Informare la clientela che le persone malate devono mettersi in autoisolamento, in conformità alle avvertenze dell’UFSP. |  |  |
| 7.4 | Informare regolarmente altre persone venute in contatto (come p. es. fornitori, fornitori di servizi ecc.) su direttive e misure adottate da parte della direzione aziendale o di un delegato. |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Misure per le informazioni: informazione dei collaboratori** |  | **Motivazione perché la misura non può essere applicata** |
| 7.10 | Informare i lavoratori particolarmente a rischio sui loro diritti e sulle misure di protezione adottate nell’azienda da parte della direzione aziendale o di un delegato. |  |  |
| 7.11 | Informare e formare regolarmente i lavoratori sulle direttive e misure pratiche d’igiene da parte della direzione aziendale o di un delegato. |  |  |

# Mantenimento

Attuazione delle disposizioni e delle misure di protezione ed eventuale aggiornamento.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Misure per il mantenimento** |  | **Motivazione perché la misura non può essere applicata** |
| 8.1 | Istruire regolarmente i lavoratori sulle misure di igiene, l’uso delle mascherine (p. es. mascherine FFP, chirurgiche, da sala operatoria) protettive e l’interazione sicura con la clientela. |  |  |
| 8.2 | Rifornire regolarmente i distributori di sapone e di asciugamani monouso e tenere scorte sufficienti. |  |  |
| 8.3 | Controllare regolarmente e ripristinare le scorte di disinfettante (per le mani), nonché di detergente (per oggetti e/o superfici). |  |  |
| 8.4 | Controllare regolarmente e ripristinare le scorte di mascherine igieniche (mascherine FFP, chirurgiche, da sala operatoria). |  |  |
| 8.5 | Per quanto possibile, assegnare ai lavoratori particolarmente a rischio mansioni a basso rischio di infezione. |  |  |
| 8.6 | Fornire ai lavoratori che svolgono attività lavorative esterne materiale di protezione sufficiente. |  |  |
| 8.7 | Nella zona della ricezione documentare con i nominativi il tempo di presenza di lavoratori/persone. Questo si chiama ‘Tracciamento dei contatti’. Si tratta di una misura medico-epidemiologica efficiente e conveniente per rendere tracciabili in modo mirato le catene di trasmissione di malattie infettive cosicché possano essere riconosciuti i contatti delle persone coinvolte (seguire le prescrizioni e le raccomandazioni della Confederazione e trasmetterle ai collaboratori). |  |  |
| 8.8 | Annotare le esperienze acquisite: l’azienda era sufficientemente preparata? quali conoscenze saranno utili e necessarie per affrontare una crisi in futuro? |  |  |
| 8.9 | Non consentire a nessun lavoratore malato di lavorare e mandarlo immediatamente a casa. |  |  |

# Altre misure di protezione supplementari

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Altre misure di protezione supplementari** |  | **Motivazione perché la misura non può essere applicata** |
| 9.1 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# Link e allegati

|  |
| --- |
| [Lista di controllo generale SECO](https://www.seco.admin.ch/seco/it/home/Publikationen_Dienstleistungen/Publikationen_und_Formulare/Arbeit/Arbeitsbedingungen/Merkblatter_und_Checklisten/checkliste_allgmein_covid19.html) (<https://www.seco.admin.ch/seco/it/home/Publikationen_Dienstleistungen/Publikationen_und_Formulare/Arbeit/Arbeitsbedingungen/Merkblatter_und_Checklisten/checkliste_allgmein_covid19.html>) |
| [Lista di controllo per cantieri SECO, vale per il lavoro su cantieri](https://www.seco.admin.ch/seco/it/home/Publikationen_Dienstleistungen/Publikationen_und_Formulare/Arbeit/Arbeitsbedingungen/Merkblatter_und_Checklisten/checkliste_baustellen_covid19.html) (<https://www.seco.admin.ch/seco/it/home/Publikationen_Dienstleistungen/Publikationen_und_Formulare/Arbeit/Arbeitsbedingungen/Merkblatter_und_Checklisten/checkliste_baustellen_covid19.html>) |
| [Raccomandazioni dell’UFSP per l’attuazione dell’ordinanza 2](https://www.seco.admin.ch/seco/it/home/Publikationen_Dienstleistungen/Publikationen_und_Formulare/Arbeit/Arbeitsbedingungen/Merkblatter_und_Checklisten/merkblatt_arbeitgeber_covid19.html) (<https://www.seco.admin.ch/seco/it/home/Publikationen_Dienstleistungen/Publikationen_und_Formulare/Arbeit/Arbeitsbedingungen/Merkblatter_und_Checklisten/merkblatt_arbeitgeber_covid19.html>) |
| [Informazioni COVID-19 per la Svizzera in numeri](https://www.corona-data.ch/) <https://www.corona-data.ch/> |
| [Ufficio federale della sanità pubblica (UFSP)](http://www.pandemia.ch/) <http://www.pandemia.ch/> |
| [Segreteria di Stato dell’economia (SECO)](https://www.seco.admin.ch) <https://www.seco.admin.ch> |
| [Organizzazione mondiale della sanità (OMS)](http://www.who.int) <http://www.who.int> |
| [Johns Hopkins University con grafici relativi alla situazione mondiale](https://coronavirus.jhu.edu/map.html) <https://coronavirus.jhu.edu/map.html> |

# Conclusione

Questo documento è stato trasmesso e spiegato a tutti i lavoratori in azienda.

Persona responsabile, firma e data: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_