
PROTOCOLLO DI SALUTE E SICUREZZA ANTI-CONTAGIO COVID-19

INDICE

1. OBIETTIVO DEL PIANO	2
2. RIFERIMENTI NORMATIVI.....	2
3. INFORMAZIONE.....	3
4. MODALITÀ DI INGRESSO IN STUDIO.....	4
5. ORGANIZZAZIONE INTERNA	5
6. MODALITÀ DI ACCESSO DI CLIENTI, VISITATORI OCCASIONALI, APPALTATORI, FORNITORI ESTERNI E CORRIERI	7
7. PULIZIA E SANIFICAZIONE IN STUDIO.....	7
8. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI	9
9. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (“DPI”).....	9
10. GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI.....	9
11. GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI PROFESSIONISTI E DELLO STAFF / SPOSTAMENTI DA E VERSO LO STUDIO	10
12. SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, TRASFERTE, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE.....	11
13. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN STUDIO	12
14. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS.....	13
15. DATA PRIVACY.....	14
16. COMITATO COVID-19 E AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO.....	15
ALLEGATO 1 (VADEMECUM RIEPILOGATIVO)	16
ALLEGATO 2 (INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI RACCOLTI IN ESECUZIONE DELLE MISURE STRAORDINARIE DI PREVENZIONE ALLA DIFFUSIONE DEL COVID-19, AI SENSI DEGLI ARTT. 9, 13 E 14 DEL REG.TO UE 2016/679 (GDPR)	18
ALLEGATO 3 (MODULI DI AUTOCERTIFICAZIONE).....	20

CONTACT

LMS STUDIO LEGALE
CORSO MAGENTA, 84
20123 MILANO
TEL: +39 02 881861

WWW.LMSLEX.COM

1. OBIETTIVO DEL PIANO

Obiettivo del presente Protocollo Salute e Sicurezza Anti-Contagio Covid-19 (“**Protocollo Anti-Contagio**”) è rendere LMS – Studio Legale (“**LMS**” o lo “**Studio**”) un luogo sicuro in cui svolgere l’attività lavorativa, tutelando la salute e sicurezza dei professionisti (i “**Professionisti**”) e del personale dipendente (“**Staff**”) dello Studio, nonché dei terzi che vi accedano per qualsivoglia ragione. A tal riguardo, vengono forniti in tale documento tutti gli accorgimenti e le misure che devono essere adottati nel corso dell’attuale fase di emergenza sanitaria (cd. Fase 2) al fine di prevenire e contrastare la diffusione del COVID-19.

Il presente Protocollo Anti-Contagio è stato predisposto successivamente all’emanazione del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 26 aprile 2020, ed in particolare dell’allegato 6 dello stesso contenente il “*Protocollo Condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali*”.

Il presente Protocollo Anti-Contagio è adottato in data 14 maggio 2020.

Il presente Protocollo Anti-Contagio si applica agli uffici di Milano e Roma.

Le misure contenute nel presente Protocollo Anti-Contagio potranno subire aggiornamenti in funzione delle ulteriori disposizioni governative e resteranno in vigore sino a nuova comunicazione da parte dello Studio.

Gli strumenti principali individuati da LMS per perseguire il predetto obiettivo di prevenire e contrastare la diffusione del COVID-19 sulla base della normativa ad oggi vigente sono:

- il ricorso allo *smart working*;
- il rispetto continuo del distanziamento sociale;
- l’informazione e la formazione; e
- la sorveglianza sanitaria.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

- Decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18;
- Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro – 24 aprile 2020;
- DPCM 11 marzo 2020;
- Decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6;

CONTACT

LMS STUDIO LEGALE
CORSO MAGENTA, 84
20123 MILANO
TEL: +39 02 881861

WWW.LMSLEX.COM

-
- DPCM 26 aprile 2020.

3. INFORMAZIONE

L'efficacia delle misure previste dal presente Protocollo Anti-Contagio necessita della fattiva collaborazione di tutti i Professionisti e dei membri dello Staff, nonché di tutte le persone che entrano a contatto con LMS. A tale scopo LMS informerà tutti i Professionisti e i membri dello Staff circa le disposizioni di sicurezza, divulgando il presente Protocollo Anti-Contagio ed il *Vademecum* riepilogativo di cui all'Allegato 1 (Vademecum riepilogativo) sul proprio sito internet www.lmslex.com e sulla propria *intranet*, trasmettendone copia e relativi aggiornamenti via *e-mail* e mettendo a disposizione all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei propri uffici copia degli stessi.

Inoltre, LMS informerà tutti i frequentatori abituali dei suoi uffici (fra cui appaltatori di servizi di pulizia e di manutenzione etc.), tramite comunicazione e adesione da parte degli stessi al presente Protocollo Anti-Contagio.

In particolare, le informazioni riguardano:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°), nonché di tosse, dolori articolari/ muscolari anomali o comunque uniti a febbre o tosse, di congiuntivite o disturbi al gusto o all'olfatto e di chiamare il proprio medico curante e l'Autorità Sanitaria;
- obbligo di segnalazione al Comitato Covid-19 (covid19@lmslex.com) e quarantena domiciliare di 21 giorni dal contatto per chi sia stato in contatto con persone contagiate;
- obbligo di segnalazione a Comitato Covid-19 (covid19@lmslex.com) e isolamento volontario e precauzionale presso il proprio domicilio per chi abbia sintomi compatibili con la malattia da COVID-19 (febbre, tosse e problemi respiratori);
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e di LMS nel fare accesso negli uffici (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene, come indossare le mascherina negli spazi comuni e/o in copresenza di due persone o più); e
- l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente LMS della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

I Professionisti si assicureranno di includere in tutti i futuri incarichi professionali allo Studio espressa informativa circa l'adozione da parte di LMS di accorgimenti e misure al fine di prevenire e contrastare la diffusione del COVID-19 nonché del presente Protocollo Anti-Contagio con rinvio al sito internet di Studio per opportuna consultazione.

CONTACT

LMS STUDIO LEGALE
CORSO MAGENTA, 84
20123 MILANO
TEL: +39 02 881861

WWW.LMSLEX.COM

Il Comitato Covid-19 costituito dallo Studio (come specificato al paragrafo 16), incaricato in particolare della gestione del rischio di diffusione del virus Covid-19 all'interno di LMS, è a disposizione dei Professionisti e dei membri dello Staff e risponde a qualsiasi richiesta di chiarimento sull'applicazione delle misure adottate da LMS, fornendo qualsiasi informazione connessa all'attuale emergenza sanitaria. Inoltre, il Comitato Covid-19 ha il compito di comunicare ai Professionisti e ai membri dello Staff l'eventuale esistenza di situazioni di rischio di contagio verificatosi all'interno dello Studio, le quali saranno trattate con la massima riservatezza, nel rispetto della normativa di settore, ed utilizzate ai soli fini di circoscrivere la diffusione del contagio.

L'atteggiamento collaborativo di ciascun Professionista e membro dello Staff di LMS è determinante ai fini della corretta applicazione del presente Protocollo Anti-Contagio. Per tale ragione le misure indicate nel presente documento saranno illustrate in apposite sessioni formative ai Professionisti e ai membri dello Staff.

Eventuali violazioni delle disposizioni del presente Protocollo Anti-Contagio da parte dei Professionisti saranno prontamente comunicate dal Comitato Covid al socio di riferimento e, se necessario, al comitato esecutivo per gli opportuni valutazioni e provvedimenti. Eventuali violazioni da parte dello Staff saranno sanzionate ai sensi delle disposizioni degli AEC applicabili.

4. MODALITÀ DI INGRESSO IN STUDIO

L'accesso allo Studio continua a essere consentito negli uffici di Milano e Roma attraverso gli ingressi attualmente utilizzati, secondo quanto di seguito previsto.

Ogni accesso ai locali dello Studio deve essere registrato a cura degli interessati mediante l'accurata compilazione del modulo disponibile sulla intranet dello Studio al seguente link <https://lmslex.sharepoint.com/f/g/EmVBa2tZvipGqsLyXTEJbvEBBOnyCsjKhpUYyxLKPcrvqA?e=dhA81r>.

In particolare, nell'ufficio di Milano l'ingresso avverrà come segue:

- per i Professionisti e i membri dello Staff tramite la porta a vetri nel cortile lato ascensore (Ingresso Secondario) che permette un accesso immediato alle scale;
- per i clienti, visitatori occasionali, appaltatori e fornitori esterni tramite la porta a vetri nel cortile lato biblioteca (Ingresso Principale) che collega direttamente alla reception.

Ad ogni ingresso degli uffici sono posizionati dei banchetti con appositi kit di igiene contenenti DPI (mascherine chirurgiche e guanti monouso) e flaconi di prodotti igienizzanti per le mani. È consentito ad ogni persona di approvvigionarsi di un DPI al giorno.

Nei pressi delle uscite sono posizionati dei bidoni di raccolta per guanti e mascherine.

In ingresso, occorrerà:

CONTACT

LMS STUDIO LEGALE
CORSO MAGENTA, 84
20123 MILANO
TEL: +39 02 881861

WWW.LMSLEX.COM

-
- disinfettare le mani con l'igienizzante;
 - indossare i guanti monouso e la mascherina chirurgica;
 - misurare la temperatura corporea (con apposito *termoscanner* o altra idonea strumentazione adottata dallo Studio) in ossequio al DPG 546/2020, limitatamente agli uffici di Milano;
 - evitare in ogni caso gli assembramenti e mantenere la distanza interpersonale di minimo un metro e mezzo.

Se la temperatura corporea risulta superiore ai 37,5° o in presenza di altri evidenti sintomi, non sarà consentito l'accesso in Studio. Le persone in tale condizione non dovranno recarsi al Pronto Soccorso, ma contattare al più presto il proprio medico curante e seguire le indicazioni di questo ultimo.

Lo Studio non conserva i dati rilevati: lo Studio si riserva il diritto di comunicare i dati rilevati all'Autorità sanitaria come previsto dalle vigenti normative in caso di temperatura rilevata superiore a 37.5° o presenza di sintomi simil-influenzali, secondo quanto previsto al paragrafo 15.

L'ingresso in Studio a chiunque sia risultato positivo 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 (ivi inclusa la chiusura dello stato di malattia) secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

È in ogni caso precluso l'accesso a chi, negli ultimi 21 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19.

Utilizzo dell'ascensore

Si raccomanda l'utilizzo delle scale; l'utilizzo dell'ascensore è fortemente sconsigliato, se non in caso di necessità. In caso di utilizzo di quest'ultimo, per motivi igienici, è richiesto che continuino ad essere indossati dall'utilizzatore mascherina chirurgica e guanti monouso. È consentita la presenza di una sola persona all'interno dell'ascensore.

5. ORGANIZZAZIONE INTERNA

Per evitare assembramenti, contatti ravvicinati e garantire il rispetto del distanziamento sociale è necessario contenere le presenze in Studio, riducendo il più possibile la normale capacità ricettiva. Per tale ragione, si promuove – previo coordinamento con il partner di riferimento - l'utilizzo della modalità di lavoro agile per tutte le attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza (*smart working*).

Per quanto riguarda i Professionisti, è possibile recarsi in Studio per necessità operative (consultazione di fascicoli o documenti cartacei, ricerche in biblioteca, utilizzo di mezzi non disponibili presso la propria abitazione, riunioni con clienti non effettuabili da remoto, etc.) ovvero per specifiche esigenze lavorative.

CONTACT

LMS STUDIO LEGALE
CORSO MAGENTA, 84
20123 MILANO
TEL: +39 02 881861

WWW.LMSLEX.COM

Per quanto riguarda i membri dello Staff, LMS garantisce l'accesso allo *smart working* per le categorie di lavoratori fragili che ne hanno diritto, nonché la fruizione delle ferie spettanti ai lavoratori e dei congedi speciali ai genitori di figli minori così come previsto ai sensi della normativa emergenziale vigente. LMS predispone un programma di turnazione che consente il rispetto delle distanze sociali e provvede a comunicare le relative modalità di turnazione di volta in volta al personale.

Come già indicato, ogni accesso ai locali dello Studio deve essere registrato a cura degli interessati mediante l'accurata compilazione del modulo disponibile sulla intranet dello Studio al seguente link <https://lmslex.sharepoint.com/:f/g/EmVBa2tZvipGqsLyXTEJbvEBBOnyCsjKhpUYyxLKPcrvqA?e=dhA81r>.

Per garantire l'ordinata e sicura fruibilità degli spazi e delle dotazioni dello Studio, l'accesso è consentito, salva diversa autorizzazione del Partner di riferimento, solo nelle fasce orarie che vanno dalle 09.00 alle 17.00, dal lunedì al venerdì.

Nelle stanze in cui vi siano due o più Professionisti o membri dello Staff deve essere assolutamente garantito il distanziamento sociale di minimo un metro e mezzo ed è obbligatorio in ogni caso l'utilizzo della mascherina chirurgica e delle soluzioni igienizzanti per le mani più volte al giorno messe a disposizione all'entrata dei servizi igienici e negli spazi in comune. È severamente vietato abbandonare la mascherina e a fine giornata la medesima deve essere gettata negli appositi contenitori posizionati all'uscita.

Nelle stanze ad uso singolo si può evitare di indossare la mascherina una volta effettuato l'ingresso in stanza.

Si raccomanda l'aerazione delle stanze almeno 5 minuti ogni ora, o anche più frequentemente in presenza di spazi di lavoro condivisi.

Ciascuna postazione deve essere lasciata ordinata riponendo fascicoli ed oggetti personali nelle cassettiere/armadi anche per consentire la pulizia della postazione (computer, tastiera, telefono, monitor etc.) secondo quanto previsto dal presente Protocollo Anti-Contagio.

Non è consentito, per ragioni igieniche, l'utilizzo, neppure temporaneo, di postazioni differenti da quelle assegnate a ciascun Professionista o membro dello Staff.

È fatto divieto, se non in situazioni di comprovata necessità, di tenere riunioni interne in presenza, sia per i Professionisti sia per i membri dello Staff, che possono servirsi all'uopo degli strumenti disponibili (telefono, *videocall* tramite *Zoom* o applicazioni similari, etc.).

Non è consentito, salvo casi di necessità, farsi recapitare in Studio pacchi da servizi *delivery* per motivi personali.

L'interno telefonico dei Professionisti e dei membri dello Staff di LMS può essere deviato sul cellulare in modo da ricevere le chiamate anche nel caso in cui non si sia fisicamente presenti in Studio.

CONTACT

LMS STUDIO LEGALE
CORSO MAGENTA, 84
20123 MILANO
TEL: +39 02 881861

WWW.LMSLEX.COM

6. MODALITÀ DI ACCESSO DI CLIENTI, VISITATORI OCCASIONALI, APPALTATORI, FORNITORI ESTERNI E CORRIERI

Presso l'Ingresso Principale è posizionato un banchetto con appositi kit di igiene contenenti DPI (mascherine chirurgiche, guanti monouso) e flaconi di prodotti igienizzanti per le mani a disposizione di clienti, visitatori occasionali, appaltatori e fornitori esterni.

Tali soggetti esterni, prima di accedere allo Studio, devono disinfettarsi le mani con l'igienizzante, indossare guanti monouso e mascherina chirurgica, qualora non ne siano già in dotazione.

La reception deve registrare i nominativi di tutti i soggetti esterni in entrata ed uscita che accedono in LMS su un apposito registro.

In caso in cui la temperatura sia superiore a 37.5° gradi, è imposto il divieto di accesso allo Studio. Trovano applicazione le misure previste dal paragrafo 4.

Non è consentito l'ingresso in Studio di addetti alla consegna (corrieri, fattorini), i quali devono lasciare le consegne fuori dalla porta a vetri dello Studio (Ingresso Principale), ad eccezione delle consegne e della posta che richiedono la firma.

I fornitori esterni che, per necessità operative, devono accedere ai locali dello Studio (*i.e.* manutentori impianti, etc.), devono:

- concordare in anticipo giorni e orari per gli interventi con l'Office Manager dello Studio o, qualora non disponibile o presente, con il Comitato Covid-19, ed effettuare gli interventi, ove possibile, al di fuori degli orari "standard" di lavoro dei Professionisti e dei membri dello Staff;
- limitare i propri movimenti ai locali dello Studio oggetto degli interventi e rispettare sempre le distanze sociali.

Per tutti i soggetti esterni sono stati individuati servizi igienici dedicati e riservati ed è fatto loro divieto di utilizzare quelli riservati ai Professionisti e ai membri dello Staff LMS; è, in ogni caso, garantita una adeguata pulizia giornaliera.

In relazione all'utilizzo dell'ascensore, per tutti i soggetti esterni vale quanto già previsto in merito al paragrafo 4.

7. PULIZIA E SANIFICAZIONE IN STUDIO

LMS ha effettuato, prima della ripresa dell'attività lavorativa, un'attività di pulizia, igienizzazione e sanificazione di tutti gli ambienti di lavoro.

CONTACT

LMS STUDIO LEGALE
CORSO MAGENTA, 84
20123 MILANO
TEL: +39 02 881861

WWW.LMSLEX.COM

LMS assicura rafforzate attività di pulizia, igienizzazione e sanificazione di tutti gli ambienti di lavoro. Esse sono svolte dai fornitori di servizi di pulizia, in linea con le autorizzazioni e gli standard previsti dalla normativa vigente in materia.

LMS, in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute, secondo le modalità ritenute più opportune, può organizzare interventi particolari di pulizia e disporre sanificazioni di urgenza (anche con chiusura dello Studio o di porzioni di esso) in situazioni di sospetto o accertato contagio. Infatti, nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dello Studio, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.

Postazione di lavoro

È garantita la pulizia con regolare cadenza periodica delle postazioni di lavoro, inclusa l'igienizzazione di tastiere, schermi, mouse e telefoni con adeguati detergenti. Per tale motivo le scrivanie devono essere lasciate il più possibile libere da carte. È comunque responsabilità di ogni singolo Professionista o membro dello Staff effettuare l'igienizzazione della propria postazione (tastiera, piano di lavoro, telefono, mouse, schermi etc.) nel corso della giornata di lavoro. A questo fine, lo Studio mette a disposizione detergenti igienizzanti e salviette per ciascuna postazione. Si raccomanda di utilizzare i guanti monouso messi a disposizione dallo Studio al fine di evitare il contatto della cute con i prodotti detergenti.

Uffici e spazi comuni

In relazione a sale riunioni, biblioteca, reception, cucina, caffetterie, aree *break*, servizi igienici e ogni altra area comune è prevista una quotidiana attività di pulizia e igienizzazione, a cura del fornitore dei servizi di pulizia, che viene effettuata quotidianamente e in ogni caso quando necessario.

In relazione alle stanze utilizzate dai Professionisti e dai membri dello Staff è prevista un'attività di pulizia e igienizzazione con regolare cadenza periodica adeguata alle presenze effettive dei Professionisti e dei membri dello Staff nelle stanze medesime.

Inoltre, con regolare cadenza periodica è effettuata anche un'operazione di sanificazione delle medesime aree comuni e stanze.

Condizionatori d'aria, termoventilatori e sistemi di ricambio d'aria

Gli impianti di ventilazione, le prese e le griglie di ventilazione dell'aria dei condizionatori dovranno essere regolarmente puliti.

Gli impianti di ventilazione meccanica controllata (Vmc) saranno costantemente monitorati e in buono stato di funzionamento. Saranno tenuti sotto controllo i parametri microclimatici (ad esempio la temperatura, l'umidità relativa, e la CO2).

Gli impianti di ventilazione dovranno essere utilizzati soltanto in caso di temperature particolarmente elevate.

CONTACT

LMS STUDIO LEGALE
CORSO MAGENTA, 84
20123 MILANO
TEL: +39 02 881861

WWW.LMSLEX.COM

8. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

È obbligatorio che le persone presenti in Studio adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani.

LMS mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani. È raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone o con gel idroalcolico.

9. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (“DPI”)

L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo Anti-contagio è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio.

È obbligatorio che tutti i Professionisti, membri dello Staff e visitatori dello Studio adottino tutte le precauzioni igieniche, infatti LMS:

- mette a disposizione idonei mezzi detergenti idroalcolici per le mani accessibili a tutti collocando specifici dispenser in punti facilmente individuabili dello Studio;
- raccomanda la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone;
- raccomanda l'utilizzo dei guanti monouso durante la permanenza nelle aree comuni dello Studio.

L'uso della mascherina chirurgica è sempre obbligatorio in qualunque locale dello Studio, tranne che nella propria stanza, se si è soli.

Sui banconi della reception saranno predisposte delle barriere di *plexiglass*, che separano le receptionist dall'esterno.

10. GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI

È raccomandato a ciascun Professionista e membro dello Staff di accedere negli spazi comuni ed utilizzare i medesimi il meno possibile e per quanto strettamente necessario.

L'accesso agli spazi comuni, comprese cucina, caffetterie, aree *break*, biblioteca è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali (laddove possibile), di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento dell'accesso da parte di una persona per volta tenuta obbligatoriamente ad indossare mascherina chirurgica e guanti monouso.

È garantita la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera con appositi detergenti dei suddetti locali.

Cucina, caffetterie e aree *break*

CONTACT

LMS STUDIO LEGALE
CORSO MAGENTA, 84
20123 MILANO
TEL: +39 02 881861

WWW.LMSLEX.COM

La cucina, le caffetterie e le aree *break* sono accessibili una persona alla volta e solo per l'utilizzo dei frigoriferi e di apparecchiature comuni (*i.e.* macchine del caffè, distributori dell'acqua, etc.). I Professionisti e i membri dello Staff dovranno indossare mascherina chirurgica e guanti monouso e utilizzare stoviglie personali che dovranno essere riposte in sacchetti chiusi nella loro area di lavoro. La permanenza nei locali è consentita per il tempo strettamente necessario a prelevare cibi o bevande. I locali devono essere continuamente ventilati.

Al termine dell'utilizzo delle macchine del caffè e delle altre attrezzature di uso comune, ognuno dovrà provvedere a disinfettare le tastiere dei comandi – laddove utilizzati – con l'apposita salviettina disinfettante monouso, messa a disposizione dallo Studio.

Non è consentito consumare i pasti nella cucina e nelle aree *break*. Chi dovesse consumare il pranzo all'interno dello Studio deve farlo alla propria postazione.

Uso di fotocopiatrici, stampanti e fax

Chi accede alle aree comuni per l'uso degli apparati di stampa deve essere dotato, oltre che di mascherina chirurgica, anche di guanti monouso.

Si richiede che il tempo di sosta sia limitato a quanto strettamente necessario, e si deve accedere una persona alla volta.

Al termine dell'utilizzo, ognuno dovrà provvedere a disinfettare le tastiere dei comandi – laddove utilizzati – con l'apposita salviettina disinfettante monouso, messa a disposizione dallo Studio.

Biblioteca

Chi accede alla biblioteca deve essere dotato, oltre che di mascherina chirurgica, anche di guanti monouso.

Si richiede che il tempo di sosta sia limitato a quanto strettamente necessario, e si deve accedere una persona alla volta.

Servizi igienici

Si richiede l'accesso di un solo Professionista o membro dello Staff nei locali in cui sono presenti più servizi igienici, dotato di mascherina e guanti monouso.

Lo Studio predispone dei punti di igienizzazione delle mani sia in entrata e sia in uscita.

Ove presenti finestre, è opportuno mantenere quest'ultime il più possibile aperte per garantire un'areazione continua. Al contrario, per i servizi dotati di sistemi di areazione forzata senza ricircolo, si raccomanda il costante mantenimento in funzione del sistema per tutta la permanenza in Studio di Professionisti o membri dello Staff.

11. GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI PROFESSIONISTI E DELLO STAFF / SPOSTAMENTI DA E VERSO LO STUDIO

CONTACT

LMS STUDIO LEGALE
CORSO MAGENTA, 84
20123 MILANO
TEL: +39 02 881861

WWW.LMSLEX.COM

Lo Studio favorisce orari di ingresso/uscita di Professionisti e membri dello Staff scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti e assembramenti nelle zone comuni (ingresso e corridoi).

LMS raccomanda, ove possibile, l'utilizzo di mezzi privati; nel caso di utilizzo di mezzi pubblici, si raccomanda di osservare i protocolli di sicurezza applicabili.

Lo Studio raccomanda che i Professionisti e i membri dello Staff dello Studio debbano accedere al Tribunale solo per l'espletamento di attività che non sia possibile eseguire in via telematica. In tale circostanza è opportuno che:

- durante l'accesso in Tribunale indossino i DPI;
- al rientro rispettino le regole di accesso allo Studio.

12. SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, TRASFERTE, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

Spostamenti interni

Gli spostamenti all'interno dello Studio e tra i diversi piani dello stesso devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle prescrizioni sul distanziamento sociale e comunque previo utilizzo dei DPI.

Procedura di gestione delle riunioni

Lo Studio ritiene che sia opportuno limitare al massimo le riunioni di lavoro con soggetti esterni e sostituire tali riunioni in ogni caso in cui ciò sia possibile con sistemi di teleconferenza e videoconferenza.

Le riunioni in presenza non sono consentite, fatta eccezione per i casi in cui (i) si tratti di questione urgente e indefettibile e (ii) non possa essere utilizzata la videoconferenza.

Eventuali riunioni devono comunque essere segnalate preventivamente (con almeno un giorno di preavviso) al centralino, comunicando i nominativi e gli indirizzi e-mail di tutti i partecipanti esterni, cui dovrà essere data opportuna informativa circa le previsioni del presente Protocollo Anti-Contagio.

In ogni caso, qualora sia indispensabile l'incontro in Studio, si applicano le seguenti misure:

- durante le riunioni è obbligatorio indossare la mascherina chirurgica;
- la durata delle riunioni deve limitarsi allo stretto necessario;
- alla riunione devono partecipare il numero minimo indispensabile di persone e deve essere rigorosamente osservata la distanza di almeno un metro e mezzo tra le persone, con conseguente utilizzo delle sale riunioni con capienza ridotta rispetto alla capienza nominale;

CONTACT

LMS STUDIO LEGALE
CORSO MAGENTA, 84
20123 MILANO
TEL: +39 02 881861

WWW.LMSLEX.COM

-
- in ogni sala deve essere presente un distributore di disinfettante per le mani;
 - la sala deve essere adeguatamente ventilata prima, durante e dopo l'incontro;
 - nel caso in cui cibi o bevande vengano forniti durante l'incontro (con catering) è necessario che tutti gli alimenti siano confezionati all'origine (monoporzioni) per evitare la loro contaminazione e le bevande calde e fredde non devono essere disponibili in modalità "buffet";
 - nel caso di utilizzo di posate e stoviglie occorre privilegiare quelle "usa e getta" consegnate in un sacchetto sterile;
 - i rifiuti devono essere adeguatamente separati e prontamente rimossi e depositati nelle aree appositamente attrezzate a tale scopo;
 - al termine di ogni riunione, i tavoli e i piani di lavoro, nonché gli strumenti in dotazione della sala (telefoni, pc, telecomandi) devono essere igienizzati dal personale addetto alle pulizie.

Trasferte di lavoro

Sono disincentivati tutti gli spostamenti non strettamente necessari.

Per i casi di spostamenti non derogabili, i piani di viaggio devono essere definiti in modo da ridurre al minimo l'esposizione ai rischi di infezione e devono essere rigorosamente osservate tutte le misure previste dalla normativa in materia.

Eventi interni e formazione

Sono temporaneamente sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati; è comunque possibile, qualora l'organizzazione dello Studio lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche nel caso di modalità di lavoro *smart-working*.

13. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN STUDIO

Il caso di una persona presente nello Studio che sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse deve essere comunicato immediatamente tramite e-mail indirizzata al Comitato Covid-19 (covid19@lmslex.com).

Si procede al suo isolamento in spazi idonei non accessibili se non al personale autorizzato e fornito di appositi ed adeguati DPI. In particolare, presso i locali dello Studio dovranno essere tenute a disposizione del personale addetto al primo soccorso mascherine FFP2 per prestare assistenza al Professionista o membro dello Staff potenzialmente infetto. In base alle disposizioni dell'Autorità Sanitaria, il personale addetto al primo soccorso individuato dallo Studio ovvero, in caso di assenza o impossibilità, altro membro dello Staff dello Studio ovvero, in assenza, il Comitato Covid procede immediatamente ad avvertire le

CONTACT

LMS STUDIO LEGALE
CORSO MAGENTA, 84
20123 MILANO
TEL: +39 02 881861

WWW.LMSLEX.COM

Autorità Sanitarie competenti (ivi incluso il medico competente) e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.

LMS collabora con le Autorità Sanitarie per la definizione degli eventuali “contatti stretti” di una persona presente in Studio che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle Autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell’indagine, lo Studio può chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente gli uffici, secondo le indicazioni dell’Autorità sanitaria.

14. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

La sorveglianza sanitaria prosegue rispettando le misure igieniche indicate nel presente Protocollo Anti-Contagio e le indicazioni del Ministero della Salute.

Vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, quelle a richiesta e le visite da rientro da malattia. È in ogni caso opportuno coordinarsi con il medico competente per gestire al meglio le visite.

Lo Studio ha dato l’opportunità di eseguire il test sierologico per Covid-19 (SARS-COV-2) a tutti i Professionisti e membri dello Staff mediante adesione su base volontaria e senza sopportazione di costi per gli aderenti. In caso di esito positivo del test, è obbligatorio darne tempestiva comunicazione al proprio medico curante e al medico competente, il quale provvederà a dare le indicazioni necessarie allo Studio e al soggetto risultato positivo.

La sorveglianza sanitaria periodica non è interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l’informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio.

I lavoratori che si presentano alla visita medica devono essere dotati di mascherina e devono avere eseguito una idonea pulizia/disinfezione delle mani.

Nell’integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro e le RLS/RLST.

Alla ripresa delle attività, è opportuno che sia coinvolto il medico competente per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità, patologie attuali o pregresse e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID 19. Lo Studio provvede alla tutela dei lavoratori nel rispetto della privacy.

È raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all’età. È inoltre opportuno inviare ai lavoratori l’informativa specifica per l’individuazione dei soggetti ricadenti nelle categorie fragili.

Lo Studio promuove l’adesione a campagne diagnostiche dei propri Professionisti e dei membri dello Staff sulla base delle indicazioni delle Autorità Sanitarie.

CONTACT

LMS STUDIO LEGALE
CORSO MAGENTA, 84
20123 MILANO
TEL: +39 02 881861

WWW.LMSLEX.COM

Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, il medico competente, previa presentazione di certificazione, rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste (ivi inclusa la chiusura dello stato di malattia), effettua *“la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l' idoneità alla mansione”* (D.Lgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischiosità e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

I lavoratori con fragilità specifiche, che li rendono maggiormente vulnerabili rispetto al virus Covid-19, tra cui immunodepressi, soggetti affetti da patologie cronic-degenerative, soggetti sottoposti a terapie particolari con effetti immuno-deprimenti, sono gestiti con particolare attenzione in linea con le indicazioni e i requisiti previsti dalle autorità competenti. In particolare, sarà il medico competente – su richiesta dei lavoratori con fragilità specifiche – a segnalare allo Studio situazioni di particolare fragilità e/o patologie attuali e/o pregresse dei lavoratori, in modo che lo Studio possa procedere alla loro tutela nel rispetto della privacy. In ogni caso, il loro progressivo ritorno al lavoro è definito all'esito di un percorso volto a tutelare le loro condizioni di salute, sulla base delle certificazioni mediche fornite dal lavoratore interessato e degli elementi eventualmente disponibili nella cartella sanitaria e di rischio tenuta dal medico competente.

Il medico competente resta a completa disposizione dei lavoratori per informazioni o dubbi e chiede a coloro i quali presentino situazioni di fragilità/patologie pregresse o attuali di contattare il seguente recapito per la valutazione del singolo caso: dott. Davide Egidio Facchini, alla casella di posta: documentazione.facchini@gmail.com indicando nell'oggetto della mail: LMS + COGNOME e NOME, allegando la documentazione sanitaria che attesti lo stato clinico e non mettendo nessuno per conoscenza per motivi di privacy. Nei casi di urgenza, è possibile contattare il medico competente di Studio dott. Davide Egidio Facchini al seguente numero di cellulare 380 3276831.

15. DATA PRIVACY

I dati personali non saranno diffusi o comunicati a terzi all'infuori delle specifiche previsioni normative (ad esempio, in caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali “contatti stretti” di un soggetto risultato positivo al COVID-19).

Pertanto, i dati personali raccolti in attuazione delle predette misure potranno essere comunicati, nei casi previsti dalla legge, alle Autorità Sanitarie al fine di permettere alle Autorità medesime di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena o di isolamento domiciliare.

Apposita informativa sul trattamento dei dati personali raccolti in esecuzione delle misure straordinarie di prevenzione alla diffusione del Covid-19, ai sensi degli artt. 9, 13 e 14 del Reg.to UE 2016/679 (GDPR), sarà messa a disposizione di tutti i Professionisti, membri dello Staff e terzi che accedano ai locali di LMS per qualsivoglia ragione nelle aree comuni dello Studio più frequentate nonché presso gli ingressi dello Studio laddove avverrà la rilevazione della temperatura corporea e sarà adeguatamente segnalata a tali soggetti. Copia della suddetta informativa è allegata al presente Protocollo Anti-Contagio come Allegato

CONTACT

LMS STUDIO LEGALE
CORSO MAGENTA, 84
20123 MILANO
TEL: +39 02 881861

WWW.LMSLEX.COM

2 (Informativa sul trattamento dei dati personali raccolti in esecuzione delle misure straordinarie di prevenzione alla diffusione del Covid-19, ai sensi degli artt. 9, 13 e 14 del Reg.to UE 2016/679 (GDPR)).

Inoltre, in occasione della rilevazione della temperatura corporea, ogni visitatore, Professionista e membro dello Staff dovrà sottoscrivere un apposito modulo di autocertificazione che sarà messo a disposizione da parte dello Studio. Copia del suddetto modulo è allegata al presente Protocollo Anti-Contagio come Allegato 3 (Moduli di autocertificazione). In caso di rifiuto di sottoscrizione, l'accesso nei locali dello Studio sarà negato.

I soggetti cui si riferiscono i dati personali (“**Interessati**”) hanno il diritto, in qualunque momento e quando ne ricorrano i presupposti di legge, di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei medesimi dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, chiederne la rettifica, l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la limitazione del trattamento, nonché la portabilità dei dati (artt.15-22 del Regolamento UE 679/2016).

Gli Interessati hanno altresì il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o la limitazione del trattamento dei dati, nonché di opporsi, sempre per motivi legittimi e nei casi previsti dall'art. 21 del Regolamento UE 679/2016, al loro trattamento.

Eventuali richieste potranno essere rivolte all'indirizzo e-mail: mail@lmslex.com.

Infine, qualora ritengano che il trattamento dei dati forniti violi la normativa in materia di protezione dei dati personali, gli Interessati hanno il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali (www.garanteprivacy.it).

Titolare del trattamento: il Titolare del trattamento è lo Studio Legale LMS con sede in Corso Magenta 84, 20123 Milano (Italia).

16. COMITATO COVID-19 E AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO

LMS ha designato un Comitato Covid-19 di supporto per la corretta implementazione ed esecuzione delle linee guida indicate nel Protocollo Anti-Contagio. Il Comitato Covid-19 è composto dagli avv.ti Matteo Bascelli, Giulio Gambini Pierleoni e Claudia Rizzoli.

Il Comitato Covid-19 ha il compito non solo di verificare la corretta esecuzione delle linee guida, ma anche e soprattutto di supportare tutti coloro che hanno bisogno di chiarimenti sui comportamenti da tenere nelle specifiche circostanze e nella gestione delle eventuali emergenze.

Chiunque può rivolgersi al Comitato Covid-19 inviando una e-mail alla casella di posta (covid19@lmslex.com).

Il Comitato Covid-19 provvede al continuo aggiornamento del Protocollo Anti-Contagio e ad assicurare l'adeguata informazione e formazione sui suoi contenuti.

CONTACT

LMS STUDIO LEGALE
CORSO MAGENTA, 84
20123 MILANO
TEL: +39 02 881861

WWW.LMSLEX.COM

ALLEGATO 1
(VADEMECUM RIEPILOGATIVO)

VADEMECUM
DEL PROTOCOLLO DI SALUTE E SICUREZZA ANTI-CONTAGIO COVID-19

Si riportano di seguito in forma breve le **linee guida generali** del protocollo di salute e sicurezza Anti-Contagio Covid-19 (il “**Protocollo Anti-Contagio**”) adottato da LMS – Studio Legale (“**LMS**”), concentrate sulle procedure di **prevenzione, monitoraggio, informazione e formazione** necessarie per la ripresa dell’attività professionale.

- 1. INFORMATIVA** Una copia del Protocollo Anti-Contagio è pubblicata sul sito internet di LMS www.lmslex.com nonché sull’*intranet* di LMS ed è messa a disposizione all’ingresso e nei luoghi maggiormente frequentati degli uffici di LMS.
- 2. ACCESSO** È fatto divieto di accesso e/o permanenza negli uffici di LMS in presenza di febbre (oltre 37,5°) e/o di sintomi influenzali oppure in caso di contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 nei 21 giorni antecedenti l’accesso
- 3. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE** Ad ogni ingresso degli uffici sono posizionati dei banchetti con appositi kit di igiene contenenti DPI (mascherine chirurgiche e guanti monouso) e flaconi di prodotti igienizzanti per le mani.
- 4. PULIZIA E SANIFICAZIONE** LMS ha effettuato, prima della ripresa dell’attività lavorativa, un’attività di pulizia, igienizzazione e sanificazione di tutti gli ambienti di lavoro.
LMS assicura rafforzate attività di pulizia, igienizzazione e sanificazione di tutti gli ambienti di lavoro.
- 5. SMART WORKING** Si promuove l’utilizzo della modalità di lavoro agile per tutte le attività che possono essere svolte in modalità a distanza.
- 6. DISTANZIAMENTO SOCIALE** Sono in ogni caso vietati gli assembramenti e deve essere sempre garantito il distanziamento sociale di minimo un metro e mezzo all’interno degli uffici di LMS.
- 7. TRASPORTO** LMS raccomanda, ove possibile, l’utilizzo di mezzi privati per gli spostamenti da e verso i propri uffici. Nel caso di utilizzo di mezzi pubblici, si raccomanda di osservare i protocolli di sicurezza applicabili.
- 8. INGRESSO** Solo per la sede di Milano l’ingresso deve avvenire:
 - per i Professionisti e i membri dello Staff tramite la porta a vetri nel cortile lato ascensore (ingresso secondario) che permette un accesso immediato alle scale;
 - per i clienti, visitatori occasionali, appaltatori e fornitori esterni tramite la porta a vetri nel cortile lato biblioteca

CONTACT

LMS STUDIO LEGALE
CORSO MAGENTA, 84
20123 MILANO
TEL: +39 02 881861

WWW.LMSLEX.COM

(ingresso principale) che collega direttamente alla reception.

**9. MISURAZIONE
TEMPERATURA**

In ingresso presso la sede di Milano sarà misurata la temperatura corporea (con apposito termoscanner o altra idonea strumentazione). Se la temperatura corporea risulta superiore ai 37,5° o in presenza di altri evidenti sintomi, non sarà consentito l'accesso.

10. ASCENSORE

Si raccomanda l'utilizzo delle scale; l'utilizzo dell'ascensore è fortemente sconsigliato. In caso di utilizzo per ragioni di necessità, è richiesto che continuino ad essere indossati mascherina chirurgica e guanti monouso. È consentita la presenza di una sola persona all'interno dell'ascensore.

11. CORRIERI

Non è consentito l'ingresso in Studio di addetti alla consegna (corrieri, fattorini), i quali devono lasciare le consegne fuori dalla porta a vetri dello Studio (ingresso principale), ad eccezione delle consegne e della posta che richiedono la firma.

Non è consentito ai Professionisti e ai membri dello Staff farsi recapitare in Studio pacchi da servizi *delivery* per motivi personali.

12. RIUNIONI

Le riunioni di lavoro con soggetti esterni devono essere sostituite, in ogni caso in cui ciò sia possibile, con sistemi di tele o videoconferenza. Eventuali riunioni devono comunque essere segnalate al Comitato Covid-19 (covid19@lmslex.com), comunicando i nominativi e gli indirizzi e-mail di tutti i partecipanti esterni per consentire la preventiva informativa ai medesimi.

È fatto divieto ai Professionisti e ai membri dello Staff di tenere riunioni interne in presenza.

13. SPAZI COMUNI

L'accesso agli spazi comuni, comprese cucina, caffetterie, aree *break*, biblioteca è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali (laddove possibile), di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento dell'accesso da parte di una persona per volta che dovrà indossare mascherina chirurgica e guanti monouso.

14. CASI DI SINTOMATICITÀ

Il caso di persona che sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse nello Studio deve essere comunicato immediatamente tramite e-mail indirizzata al Comitato Covid-19 (covid19@lmslex.com). In caso di positività al Covid-19 tutti i locali sono sanificati secondo la normativa in vigore.

CONTACT

LMS STUDIO LEGALE
CORSO MAGENTA, 84
20123 MILANO
TEL: +39 02 881861

WWW.LMSLEX.COM

ALLEGATO 2

(INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI RACCOLTI IN ESECUZIONE DELLE MISURE STRAORDINARIE DI PREVENZIONE ALLA DIFFUSIONE DEL COVID-19, AI SENSI DEGLI ARTT. 9, 13 E 14 DEL REG.TO UE 2016/679 (GDPR))

LMS – Studio Legale (“LMS”), nella sua qualità di titolare del trattamento dei Suoi dati personali, ai sensi e per gli effetti del Reg.to UE 2016/679 (di seguito “GDPR”), con la presente La informa che la citata normativa prevede la tutela degli interessati rispetto al trattamento dei dati personali e che tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

I Suoi dati personali verranno trattati in conformità con le disposizioni legislative della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza ivi previsti.

Finalità e base giuridica del trattamento.

I Suoi dati verranno trattati per le seguenti finalità connesse all'attuazione di adempimenti relativi ad obblighi legislativi previsti dalle disposizioni in tema di prevenzione dal contagio da Covid-19 (anche sulla base del Protocollo di Sicurezza condiviso firmato dalle Associazione di Categoria in data 14 marzo 2020) e per l'implementazione del protocollo di salute e sicurezza anti-contagio Covid-19 adottato da LMS ai sensi dell'art. 2, n. 6 del DPCM 26 Aprile 2020, nonché ai sensi dell'art. 6, lett. E), e dell'art. 9, lett. b) del GDPR.

Ai fini dell'indicato trattamento, il Titolare potrà venire a conoscenza, oltre che dei suoi dati comuni (nome, cognome, informazioni di contatto eventuale ragione sociale dell'azienda per cui lavora), anche e soprattutto, ai sensi dell'art. 9 comma 2 del GDPR, di dati personali sensibili e biometrici relativi al Suo stato di salute (febbre oltre i 37.5 e altri sintomi influenzali).

Inoltre, Le chiederemo anche informazioni in merito ai suoi spostamenti geografici nei 14 giorni precedenti al suo ingresso limitandoci alla sola richiesta di informazioni in merito ad un suo passaggio in zone o strutture considerate a rischio epidemiologico come individuate dall'OMS (e relative precauzioni adottate, tra le quali eventuali sottoposizioni a periodi di quarantena) o contatti con soggetti dichiarati positivi al COVID-19.

Modalità del trattamento.

I suoi dati personali potranno essere trattati tramite dispositivi elettronici, sistemi informatici e/o archivi cartacei.

Ogni trattamento avviene nel rispetto delle modalità di cui agli artt. 6 e 32 del GDPR e mediante l'adozione delle adeguate misure di sicurezza ivi previste. Nello specifico non procederemo a conservazione dei suoi dati sanitari se non in caso di sintomi influenzali accertati in fase di rilevazione elettronica della temperatura (febbre oltre i 37.5 gradi) o in caso di necessità di isolamento temporaneo successivamente alla sua entrata presso i nostri uffici.

CONTACT

LMS STUDIO LEGALE
CORSO MAGENTA, 84
20123 MILANO
TEL: +39 02 881861

WWW.LMSLEX.COM

I suoi dati saranno trattati unicamente da personale espressamente autorizzato dal Titolare e in particolare, dalle seguenti categorie di addetti:

- Medico aziendale
- Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione/ Primo Soccorso
- Datore di lavoro
- Comitato Covid-19

Comunicazione.

I suoi dati potranno essere comunicati a soggetti esterni per una corretta gestione del rapporto ed in particolare a tutti i Responsabili del Trattamento debitamente nominati delle Autorità sanitarie.

Diffusione e trasferimento.

I suoi dati personali relativi allo stato di salute non verranno diffusi in alcun modo.

I suoi dati personali relativi allo stato di salute non potranno essere trasferiti.

Periodo di Conservazione.

Le segnaliamo che, nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 del GDPR, il periodo di conservazione dei Suoi dati personali è previsto sino al termine dell'emergenza sanitaria connessa alla diffusione sul territorio nazionale del Coronavirus (Covid-19).

Titolare.

Il Titolare del trattamento dei dati, ai sensi della Legge, è LMS con sede legale in Corso Magenta 84, 20123 Milano, Italia, nella persona del suo legale rappresentante pro tempore (o altro soggetto debitamente nominato).

* * *

Lei ha diritto di ottenere dal Titolare la cancellazione (diritto all'oblio), la limitazione, l'aggiornamento, la rettificazione, la portabilità, l'opposizione al trattamento dei dati personali che La riguardano, nonché in generale può esercitare tutti i diritti previsti dagli artt. 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21 e 22 del GDPR.

CONTACT

LMS STUDIO LEGALE
CORSO MAGENTA, 84
20123 MILANO
TEL: +39 02 881861

WWW.LMSLEX.COM

ALLEGATO 3

(MODULI DI AUTOCERTIFICAZIONE)

AUTOCERTIFICAZIONE PER VISITATORI ESTERNI

Come da protocollo di salute e sicurezza Anti-Contagio Covid-19 adottato da LMS – Studio Legale (“LMS”), La invitiamo, a scopo precauzionale, a compilare e sottoscrivere la presente scheda.

Nel caso in cui Lei non attesti quanto richiesto, non Le potrà essere consentito l’accesso presso i nostri uffici.

Il sottoscritto

Nome: _____

Cognome: _____

Azienda/Ente: _____

Telefono e e-mail: _____

DICHIARA

- di essere a conoscenza e di rispettare le misure di contenimento del contagio emesse dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri (Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 1 marzo 2020 e ulteriori comunicazioni in materia sinora emesse dagli organi competenti e successive modificazioni);
- nel caso di soggiorno nelle zone a rischio epidemiologico, come identificate dall'Organizzazione mondiale della sanità o di contatto in ambito familiare, in ambito lavorativo, o in altri ambiti con persone risultate positive al Coronavirus, di averne dato comunicazione tempestiva all’azienda sanitaria territoriale, anche per il tramite del medico di base, che provvede agli accertamenti necessari.
- di acconsentire che LMS rilevi la propria temperatura corporea prima dell’accesso nei propri locali e uffici;
- di non essere attualmente sottoposto alla misura della quarantena o dell’isolamento fiduciario con sorveglianza sanitaria ai sensi della normativa in vigore.

In fede,

FIRMA _____

Milano, data _____

CONTACT

LMS STUDIO LEGALE
CORSO MAGENTA, 84
20123 MILANO
TEL: +39 02 881861

WWW.LMSLEX.COM

AUTOCERTIFICAZIONE PER PROFESSIONISTI E MEMBRI DELLO STAFF LMS

Come da protocollo di salute e sicurezza Anti-Contagio Covid-19 adottato da LMS – Studio Legale (“LMS”), La invitiamo, a scopo precauzionale, a compilare e sottoscrivere la presente scheda.

Nel caso in cui Lei non attesti quanto richiesto, non Le potrà essere consentito l’accesso presso i nostri uffici.

Il sottoscritto

Nome: _____

Cognome: _____

DICHIARA

- di essere a conoscenza e di rispettare le misure di contenimento del contagio emesse dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri (Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 1 marzo 2020 e ulteriori comunicazioni in materia sinora emesse dagli organi competenti e successive modificazioni);
- nel caso di soggiorno nelle zone a rischio epidemiologico, come identificate dall'Organizzazione mondiale della sanità o di contatto in ambito familiare, in ambito lavorativo, o in altri ambiti con persone risultate positive al Coronavirus, di averne dato comunicazione tempestiva all’azienda sanitaria territoriale, anche per il tramite del medico di base, che provvede agli accertamenti necessari.
- di acconsentire che LMS rilevi la propria temperatura corporea prima dell’accesso nei propri locali e uffici;
- di non essere attualmente sottoposto alla misura della quarantena o dell’isolamento fiduciario con sorveglianza sanitaria ai sensi della normativa in vigore.

In fede,

FIRMA _____

Milano, data _____

CONTACT

LMS STUDIO LEGALE
CORSO MAGENTA, 84
20123 MILANO
TEL: +39 02 881861

WWW.LMSLEX.COM