



**Allegato alla lettera del 24 aprile 2020.**

**Misure di prevenzione, contrasto e contenimento della diffusione del virus Covid -19 presso il Gruppo Banco BPM: rappresentazione delle iniziative intraprese**

Il Gruppo Banco BPM, in adesione al cd. "Protocollo ABI" ha adottato le misure di seguito dettagliate che potranno subire adattamenti in relazione alle prescrizioni assunte tempo per tempo dalle competenti Autorità.

**a) Informazione**

Il Gruppo Banco BPM ha individuato, quali modalità più idonee ed efficaci per un'informazione esaustiva nei confronti dei lavoratori, le seguenti iniziative:

- attivazione sul portale aziendale di una sezione dedicata alle istruzioni operative, connesse all'emergenza Covid-19, destinate ai lavoratori delle filiali e della sede centrale;
- attivazione di un indirizzo di posta aziendale per qualsiasi richiesta di chiarimento su questioni afferenti la tematica Covid-19;
- diffusione di periodiche Note Informative (ad oggi n. 23), tramite pubblicazione sul portale aziendale e invio alle caselle individuali di posta elettronica.

Tali Note Informative riepilogano le seguenti principali informazioni:

- richiesta di impegno a misurarsi ogni giorno la temperatura corporea prima di recarsi al lavoro e conseguente obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) e altri sintomi di affezione respiratoria, anche se lievi, avvisando il proprio medico di famiglia e l'Autorità sanitaria;
- l'obbligo di contattare il proprio medico di famiglia o i numeri verdi regionali, in presenza di esposizione a possibile contagio con caso certo di COVID-19, per consentire l'adozione delle procedure richieste dai vigenti protocolli sanitari;
- in caso di insorgenza di sintomi febbrili o di infezione respiratoria (es. tosse) sul luogo di lavoro, l'obbligo di comunicazione immediata al proprio responsabile o al proprio Gestore Risorse Umane e l'obbligo di allontanarsi precauzionalmente dal posto di lavoro per recarsi al proprio domicilio e avvisare il proprio medico;
- l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità, nonché quelle definite aziendali, con particolare riguardo all'accesso e alla permanenza in azienda (tra cui quelle atte a garantire la distanza interpersonale) e all'adozione dei presidi di protezione individuale;
- le misure contenute nel decalogo predisposto dal Ministero della Salute.

## **b) Accesso fornitori**

Il Gruppo Banco BPM ha vietato l'accesso ai fornitori occasionali, fatta eccezione per coloro che garantiscono servizi essenziali (es. portineria, sanificatori, trasporto valori, manutentori impiantisti solo per guasti/emergenze, pulizie, fornitura carta e materiale di consumo, sistemi informatici).

I fornitori autorizzati all'accesso sono tenuti al rispetto della normativa vigente e delle regole aziendali comunicate, nonché a compilare apposita autocertificazione dichiarando di:

- non essere a conoscenza di aver avuto, negli ultimi 14 giorni contatti stretti e diretti (distanza inferiore al metro) con soggetti risultati positivi al Covid-19;
- di non avere manifestazioni febbrili/influenzali da almeno 5 gg, con temperature superiori ai 37.5 gradi.

I fornitori devono inoltre attenersi alle indicazioni contenute nella apposita cartellonistica\* esposta nei locali aziendali.

Inoltre, il Gruppo Banco BPM ha adottato specifiche misure dirette a disciplinare l'accesso della clientela presso i locali aziendali.

In via preliminare, occorre precisare che ai sensi delle disposizioni governative emanate restano garantiti i servizi bancari, finanziari e assicurativi, nell'ambito dei quali rientra l'attività del Gruppo.

In tale contesto, al fine di contenere la diffusione del virus, riducendo ove possibile il contatto con il pubblico, il Gruppo Banco BPM ha promosso una campagna di sensibilizzazione per orientare la clientela all'utilizzo dei servizi online (internet/mobile banking), degli sportelli automatici all'esterno delle filiali, nonché al contatto telefonico con la Banca per soddisfare tutte le proprie esigenze.

Inoltre, al fine di evitare possibili concentrazioni all'interno delle filiali e meglio garantire le distanze tra le persone, le attività che residualmente devono essere effettuate presso le filiali medesime, possono essere svolte solo previo appuntamento in ottemperanza a quanto previsto dal Protocollo ABI.

Tali messaggi sono stati reiteratamente indirizzati alla clientela con le seguenti modalità:

- canali Web della Banca (siti internet e Social), anche in collaborazione con l'Associazione Bancaria Italiana (ABI);
- invio di apposite comunicazioni;
- affissione di avvisi all'ingresso delle Filiali;
- comunicazioni da parte dei lavoratori, in occasione dei contatti telefonici con la clientela, dei contenuti delle Note Informative rivolte al personale, ma attinenti anche alla clientela.

\*nb: la cartellonistica può subire gli adattamenti del caso in relazione a eventuali differenti disposizioni normative di carattere territoriale

Si precisa che, a tutti i clienti che devono accedere ai locali aziendali è richiesta la sottoscrizione di apposita autodichiarazione, con i contenuti previsti anche per i fornitori, oltre al rispetto di tutte le indicazioni contenute nella cartellonistica\*\* esposta.

Da ultimo è richiesto ai lavoratori di ricordare sempre ai clienti l'importanza di rispettare la normativa vigente, in particolare per quanto riguarda l'utilizzo di dispositivi di protezione individuale (es. mascherine).

### **c) Pulizie e sanificazione in azienda**

Il Gruppo Banco BPM ha disposto il rafforzamento dei servizi di pulizia, quali misure preliminari atte a garantire una maggiore igiene di tutti i locali aziendali.

Tali interventi di pulizia avvengono su base quotidiana e settimanale, come di seguito specificato.

Pulizia quotidiana: viene effettuata presso gli ambienti di lavoro ancora operativi.

Per detta pulizia vengono impiegati prodotti idonei come indicato dall'Istituto Superiore di Sanità, quali disinfettanti a base di candeggina, cloro, etanolo al 75%, acido paracetico o cloroformio, nel rispetto delle schede tecniche e di sicurezza. E' previsto che il personale incaricato utilizzi panni in microfibra appositi da tenere separati da quelli di normale utilizzo e guanti monouso in gomma.

Inoltre, quale unica modalità per l'asciugatura delle mani, in luogo dei rotoli in cotone o asciugamani ad aria calda, vengono rese disponibili salviette monouso di carta, al cui approvvigionamento provvede il personale addetto alle pulizie.

Le pulizie quotidiane riguardano, a titolo esemplificativo:

- piani di lavoro,
- barriere verticali in plexiglass,
- superfici verticali fino ad altezza uomo nelle zone di attesa/passaggio,
- maniglie di ogni porta,
- braccioli sedute,
- corrimano scale,
- pulsantiere (compresi ATM, touch screen),
- punti di accesso (tornelli, bussole),
- servizi igienici (rubinetterie, sanitari, pavimenti, leve erogatori vari).

\*\*nb: la cartellonistica può subire gli adattamenti del caso in relazione a eventuali differenti disposizioni normative di carattere territoriale

Pulizia settimanale: viene effettuata nella giornata di venerdì, di norma in coincidenza con il cambio turno della settimana successiva.

Oltre a quanto sopra descritto, in occasione di detto intervento settimanale, si procede alla pulizia dei seguenti strumenti di lavoro:

- tastiere,
- monitor,
- mouse,
- telefoni,
- fotocopiatrici,
- scanner.

Inoltre, in coerenza con le disposizioni contenute nella circolare del Ministero della salute n. 5443 del 22 febbraio 2020, vengono effettuati Interventi di disinfezione straordinaria: i) qualora sia confermato un caso COVID-19 (riferito a dipendente o a suo familiare, a cliente o a fornitore transitati negli ultimi 15 giorni) negli ambienti di lavoro; ii) in ogni caso, tutti i fine settimana nei luoghi di lavoro dove risultano assegnate più di cento persone.

In tali situazioni si procede:

- a effettuare una prima pulizia con i detergenti di cui sopra. Detto intervento riguarda oltre alle superfici di cui a detti punti, anche:
  - porte e finestre,
  - mobili,
  - rivestimenti di piastrelle,
  - cabine ascensori.
- a effettuare un secondo intervento di pulizia approfondita, attraverso l'utilizzo d'ipoclorito di sodio 0,1% o etanolo al 70%.

Infine, per tutte le operazioni di cui sopra, gli addetti devono indossare DPI (filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe), attenendosi alle misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI.

Terminate le operazioni, i DPI monouso vengono smaltiti come materiale potenzialmente infetto da parte dell'Appaltatore.

#### **d) Precauzioni igieniche sanitarie**

Il Gruppo Banco BPM ha messo a disposizione di ciascuna unità operativa soluzioni idroalcoliche (c.d. gel igienizzanti) per l'igiene delle mani.

Inoltre, sono state esposte, in prossimità di tutti i servizi igienici, le indicazioni delle competenti Autorità per una più corretta igienizzazione delle mani, in coerenza con il Decalogo diffuso dal Ministero della Salute (c.d. 10 comportamenti da seguire).

Naturalmente, come già detto, l'azienda prescrive il rispetto della distanza interpersonale di almeno un metro, salvo diverse disposizioni, anche temporanee, da attuarsi localmente in relazione ad Ordinanze specifiche, quale principale misura di contenimento anche nei casi di uffici caratterizzati da layout "open space", come meglio precisato al paragrafo che segue.

#### **e) Dispositivi di protezione individuale – Servizi a contatto con il pubblico**

Il Gruppo Banco BPM, in adesione a quanto previsto nel Protocollo ABI, con riferimento ai dispositivi di protezione individuale, ha disposto quanto segue:

- pur tenuto conto delle perduranti difficoltà di approvvigionamento e della prioritaria destinazione alle strutture sanitarie impegnate nella lotta contro il coronavirus, si è ormai provveduto alla distribuzione di mascherine a favore dei dipendenti in contatto con il pubblico.  
Inoltre, si sta provvedendo alla distribuzione di mascherine, tipologia FFP2, a tutti i dipendenti del Gruppo accompagnate da tre ricambi dei filtri, che garantiscono una copertura per i prossimi 4 mesi lavorativi, al termine dei quali, verrà automaticamente garantito il nuovo rifornimento;
- ha distribuito guanti monouso per il personale che svolge attività di cassa e/o portineria;
- ha adottato idonee misure organizzative volte a garantire il rispetto del mantenimento della distanza interpersonale, indicata al punto d), collocando strisce adesive colorate opportunamente distanziate dal cd. "bancone";
- ha provveduto all'installazione di divisori in plexiglass, destinati a tutte le postazioni di front desk;
- ha provveduto alla distribuzione di soluzioni idroalcoliche (c.d. gel igienizzanti) per l'igiene delle mani;
- ha esposto specifica cartellonistica per segnalare l'obbligo di mantenere la distanza fra le persone.

#### **f) Organizzazione aziendale (aperture e orari di sportello, turnazione, trasferte, lavoro agile, assenze, rimodulazione dei livelli produttivi)**

In via preliminare, il Gruppo Banco BPM ha limitato al massimo la presenza dei lavoratori nei locali aziendali, attraverso le seguenti iniziative:

- l'immediato ricorso all'utilizzo di lavoro agile per le attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza;
- la completa chiusura di Filiali (attualmente circa 520);
- l'apertura di Filiali nelle sole giornate di lunedì e giovedì (attualmente circa 370);
- la presenza alternata del personale addetto ad attività operative e di sportello (di norma su turni settimanali) nelle filiali restanti (attualmente circa 840) e nelle sedi centrali, con ricerca di ogni ulteriore possibile modalità per soddisfare le singole esigenze dei colleghi;
- a partire dal 20 aprile è stato avviato un piano strutturato volto a garantire un maggior presidio in tutta la Rete, con un graduale rientro delle figure commerciali, fermo restando il mantenimento dei livelli di sicurezza.

Inoltre, di seguito sono riepilogate le ulteriori iniziative assunte in argomento:

- sospensione delle trasferte internazionali e nazionali e di ogni altro spostamento sul territorio;
- sospensione di qualsiasi iniziativa o evento, anche fuori dai locali della Banca;
- svolgimento di riunioni attraverso collegamenti "a distanza". La partecipazione in presenza alle riunioni è prevista in casi eccezionali, per il tempo strettamente necessario e con il rispetto della distanza interpersonale;
- sospensione e annullamento di ogni attività di formazione in aula e attivazione della modalità di formazione a distanza, attraverso lo "smart learning" con ampliamento dell'offerta di corsi;
- chiusura di tutte le aree di ristoro presenti nelle varie sedi;
- chiusura delle mense aziendali e dei servizi di ristorazione;
- affissione di apposita cartellonistica, per tutti coloro che accedono ai locali aziendali, con le seguenti indicazioni:
  - seguire il percorso più breve dall'ingresso al posto di lavoro;
  - effettuare l'operatività il più possibile dalla propria postazione di lavoro muovendosi solo negli ambiti del proprio piano;
  - utilizzare i servizi igienici più prossimi alla propria scrivania;
  - privilegiare l'utilizzo delle scale e limitare l'utilizzo degli ascensori fino a 1/3 della loro capacità.

### **g) Gestione dei casi positivi e di una persona sintomatica in azienda**

Come già anticipato al punto a) che precede, in caso di insorgenza di sintomi febbrili o di infezione respiratoria (es. tosse) sul luogo di lavoro, è previsto l'obbligo di comunicazione immediata al Responsabile o al Gestore Risorse Umane e l'obbligo di allontanarsi precauzionalmente dal posto di lavoro per recarsi al proprio domicilio e avvisare il proprio medico.

In aggiunta a quanto precede, si precisa che, in caso di accertata/riscontrata positività al tampone COVID-19, sono previste le seguenti ulteriori procedure:

- se il caso si verifica presso una delle filiali della rete commerciale, sono previsti i) la chiusura della filiale stessa; ii) l'allontanamento di tutti i colleghi che vi hanno lavorato negli ultimi 15 giorni, per la messa in quarantena domiciliare da parte del proprio Medico curante; iii) l'interdizione all'accesso in Filiale, fino all'avvenuta disinfezione;
- se il caso si verifica presso i locali delle sedi centrali, è previsto quanto segue: i) l'allontanamento dei colleghi che hanno lavorato negli ultimi 15 giorni nello stesso ufficio e/o avuto "contatti stretti" con il soggetto risultato positivo, per la messa in quarantena; ii) negli open space, l'allontanamento dei colleghi nel raggio di 6 metri dalla postazione del soggetto risultato positivo e interdizione all'accesso nell'area dei 6 metri (come da indicazioni fornite dalle ATS Milano e Valpadana, in occasione di casi confermati in open space), fino all'avvenuta disinfezione degli spazi e delle zone comuni.

Inoltre, in aggiunta a tutto quanto precede, ricordiamo altresì che il Gruppo ha adottato anche le seguenti ulteriori misure:

- si è attivato, con interventi specifici volti al mantenimento di una buona qualità dell'aria negli ambienti di lavoro, in base alla tipologia di impianti di ventilazione e condizionamento presenti nei diversi locali aziendali. Tali interventi hanno già interessato numerose sedi e si concluderanno, per quanto riguarda le filiali, entro il mese di maggio;
- d'intesa con il Medico Competente, ha attivato una specifica procedura per la trasmissione della documentazione sanitaria da parte dei lavoratori con condizione di rischio derivante da immunodepressione o dalle altre fattispecie disciplinate dall'art. 26 del Decreto Legge 17/03/2020, direttamente al medesimo Medico Competente, nel pieno rispetto del diritto alla Privacy e alla riservatezza degli interessati.

Da ultimo il Gruppo ha definito con i RLS, in un'ottica di positiva collaborazione, l'invio su base settimanale, della seguente documentazione:

- report con dati aggregati su casi di positività accertata relativa a Lavoratori appartenenti al Gruppo Banco BPM;
- report di sintesi delle richieste pervenute alla casella di posta [pulizie.verde@bancobpm.it](mailto:pulizie.verde@bancobpm.it) e gestite.





Infine, si segnala che il Gruppo Banco BPM collabora costantemente con le Autorità sanitarie, fornendo l'elenco delle persone allontanate quali "contatti stretti".

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized initial 'D' followed by a cursive 'g'.