

Covid 19: Prevenzione e Sicurezza nei luoghi di lavoro

“GDPR Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Personali”

In tema Covid19 la normativa vigente in materia di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro richiede alle aziende con “lavoratori” il rilevamento della temperatura di quest’ultimi all’ingresso del luogo del lavoro, in particolare:

Il Garante preclude ai datori di lavoro la raccolta a priori e sistematica di informazioni inerenti la presenza di eventuali sintomi influenzali, demandando il compito a soggetti che istituzionalmente svolgono queste funzioni in modo qualificato.

Il Protocollo consente la misurazione della temperatura da parte datoriale, pur nel rispetto della normativa **GDPR** e, dunque, senza registrare il dato a meno che la temperatura rilevata sia superiore ai 37,5°, nel qual caso è possibile identificare l’interessato registrandone la temperatura e documentando le ragioni che hanno impedito l’accesso ai locali.

Viene poi specificato, in particolare:

- il divieto di comunicazione e diffusione del dato (salvo specifica richiesta dell’autorità sanitaria): punto che sviluppo di seguito a proposito dell’art. 11 del Protocollo “Gestione di una persona asintomatica in azienda”;
- l’obbligo di adeguamento delle misure tecniche e organizzative adeguate a proteggere i dati: tra le misure organizzative, il Protocollo richiama l’attenzione sulla necessità di individuare i soggetti preposti al trattamento e fornire loro le istruzioni necessarie;
- la durata della conservazione del dato: essere conservato in una forma che consenta l’identificazione dell’interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario allo scopo per il quale sono raccolti.

Al fine di procedere in maniera corretta il nostro ufficio Area Ambiente, raccomanda di:

- rilevare le temperature di TUTTI i lavoratori, all’inizio dell’attività lavorativa
- registrare (foglio excel o su carta normale) SOLO le temperature superiori a 37,5° (non diffondere i dati)
- nominare un responsabile (utilizzando l’allegato “Nomina Preposto”)
- consegnare a tutti lavoratori l’allegato “Informativa Dati Personali”; una copia della stessa va appesa in bacheca o nello spogliatoio
- compilare l’allegato (in formato editabile) “procedure aziendali” da personalizzare. Il documento va esposto in maniera visibile per i “lavoratori” e mentre una copia va conservata con IL DVR (documento di valutazione dei rischi) in quanto é considerato come “procedura” richiesta dal D.Lgs 81/08 (prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro)

Per ulteriori chiarimenti e/o informazioni contatta il nostro ufficio Area Ambiente (Manuela Concas) 049.8698618, 611 - 3371290381 - m.concas@cdvc.it