



Cos'è il Piano COVIDSafe

Il piano COVIDSafe è stato formulato per sostenere la riapertura in sicurezza delle attività imprenditoriali, mantenere i luoghi di lavoro sicuri e prepararsi ad eventuali casi sospetti o accertati di coronavirus (COVID-19) nell'ambiente di lavoro.

Per adempiere alle disposizioni sulla salute pubblica:

- Tutte le attività imprenditoriali nell'area metropolitana e nelle zone extrametropolitane del Victoria devono compilare un Piano COVIDSafe.
- Il Piano COVIDSafe deve essere formulato in consultazione con i lavoratori ed eventuali rappresentanti del personale per la salute e la sicurezza sul lavoro (*Health and Safety Representatives - HSR*).
- Oltre a completare il Piano COVIDSafe, devi comunque adempiere ai tuoi obblighi ai sensi della *Occupational Health and Safety Act 2004*.
- Sei tenuto a presentare o modificare il tuo Piano COVIDSafe qualora ti venga richiesto da un funzionario autorizzato o da un ispettore di WorkSafe.
- Oltre alle restrizioni generali per tutte le attività imprenditoriali, alcuni settori sono soggetti ad imposizioni aggiuntive a causa dell'alto rischio di trasmissione del virus.

Se lavori in uno dei settori ad alto rischio, devi compilare un apposito Piano COVIDSafe denominato *High Risk COVIDSafe Plan*. Per maggiori informazioni visita il sito coronavirus.vic.gov.au/translations

Come formulare il Piano COVIDSafe

1. Comprendi i tuoi obblighi

Per informazioni sulle disposizioni di salute pubblica a cui devono attenersi i datori di lavoro visita il sito coronavirus.vic.gov.au/translations

2. Prepara il piano

Qui sotto troverai il modello del Piano COVIDSafe che devi compilare. Il piano è sviluppato in sei categorie di principi COVIDSafe così raggruppati:

1. Garantire il distanziamento fisico
2. Indossare la mascherina
3. Praticare buone norme igieniche
4. Tenere un registro e agire tempestivamente se un dipendente si ammala
5. Evitare interazioni in ambienti al coperto
6. Creare bolle di sicurezza sanitaria per i lavoratori (*workforce bubbles*)

Quando compili il tuo piano, nella colonna 'azioni' di ogni principio COVIDSafe devi inserire le azioni che intraprenderai per soddisfare i requisiti elencati. Come indicato, se lavori in un settore soggetto a restrizioni o a restrizioni rigorose, potrebbero esserci ulteriori requisiti da soddisfare.

i requisiti obbligatori ai sensi delle disposizioni sulla salute pubblica recano il simbolo:



- Tutti gli altri requisiti sono vivamente raccomandati per mantenere i tuoi dipendenti al sicuro e tenere aperto l'ambiente di lavoro, ma non sono obbligatori.
- Alcuni requisiti del Piano COVIDSafe potrebbero non riguardare la tua attività. In questo caso, indica che non sono applicabili con l'espressione *N/A (not applicable)*.



3. Mantieni il piano aggiornato

Il tuo Piano COVIDSafe deve essere rivisto e aggiornato a scadenza periodica e in linea con i cambiamenti sulle restrizioni e sulle raccomandazioni per la salute pubblica. Le attività che hanno diverse sedi lavorative devono compilare un Piano COVIDSafe per ogni ambiente di lavoro.

Non è necessario presentare il tuo Piano COVIDSafe al governo del Victoria, ma devi esibirlo su richiesta di un funzionario autorizzato o di un ispettore WorkSafe, o nel caso in cui vi sia un caso di positività accertata al virus nell'ambiente di lavoro. Verranno condotte ispezioni sia virtuali che fisiche oltre a verifiche approfondite della documentazione per accertare l'attuazione e la conformità del tuo Piano COVIDSafe.

4. Condividi il Piano COVIDSafe

I tuoi dipendenti devono conoscere bene il piano. Ove possibile, si consiglia di discutere il piano con il personale prima di finalizzarlo. Dopo aver completato il Piano COVIDSafe condividerlo con i tuoi dipendenti e i rappresentanti del personale per la salute e la sicurezza sul lavoro.

Per ulteriori indicazioni su come compilare il tuo Piano COVIDSafe o qualsiasi altra domanda visita il sito coronavirus.vic.gov.au/translations o chiama la Business Victoria Hotline al numero 13 22 15. Se hai bisogno di un interprete chiama il TIS National al numero 13 14 50.

Il tuo Piano COVIDSafe

Nome dell'azienda: _____

Piano compilato da: _____

Data di revisione: _____



1. Ensure physical distancing

Requisiti

Azione



Devi garantire che dipendenti e visitatori rimangano il più possibile a 1,5 metri di distanza l'uno dall'altro.

A tal fine è utile:

- Esporre segnaletica che indichi il numero massimo di persone consentite all'ingresso di ambienti al coperto soggetti a limitazioni
- Comunicare al personale di lavorare da casa ogni qualvolta sia possibile

Potresti anche considerare:

- Minimizzare l'assembramento di persone in attesa di entrare o di uscire dall'ambiente di lavoro.
- Utilizzare segnaletica sul pavimento per indicare il distanziamento fisico
- Rivedere i protocolli delle consegne per limitare il contatto tra il personale e i conducenti dei veicoli per le consegne



Devi servirti del quoziente di densità per determinare le aree di lavoro condivise e gli spazi pubblici accessibili per garantire che:

- Non vi sia più di un dipendente per ogni quattro metri quadrati negli ambienti di lavoro al coperto
- Non vi sia più di una persona per ogni quattro metri quadrati di spazio al coperto riservato al pubblico

Devi provvedere alla formazione del personale sul distanziamento fisico necessario durante il lavoro e i contatti sociali che include:

- Comunicare al personale di attenersi alle disposizioni attualmente in vigore sul viaggiare nella stessa auto per recarsi al lavoro (*carpooling*) disponibili alla pagina coronavirus.vic.gov.au/translations

Se lavori in un settore soggetto a restrizioni o a restrizioni rigorose, devi anche:



Ridurre la percentuale di personale in linea con le disposizioni del settore.



Limitare il numero di clienti in linea con le disposizioni del settore.



Vietare il *carpooling*



Solo per i settori soggetti a restrizioni rigorose

I dipendenti possono recarsi al lavoro solo previo permesso.

Il personale di ambienti di lavoro autorizzati ad operare deve, ove possibile, lavorare da casa.



2. Indossare la mascherina

Requisiti

Azione



Devi assicurarti che tutti i dipendenti e i visitatori che entrano nell'ambiente di lavoro indossino una mascherina secondo le disposizioni per la salute pubblica. Questo comprende:

- Fornire mascherine e dispositivi di protezione individuale (*Personal Protective Equipment - PPE*) adeguati ai lavoratori che non dispongano di propri.

Devi far installare schermi o barriere nell'ambiente di lavoro per approntare maggiore protezione, dove richiesto.

Devi comunicare al personale che le mascherine di stoffa devono essere lavate quotidianamente dopo l'utilizzo.

In ogni caso, qualora nell'arco della giornata la mascherina sia visibilmente sporca o bagnata, è necessario lavarla immediatamente.

Non ci sono requisiti aggiuntivi per i settori soggetti a restrizioni o a restrizioni rigorose.



3. Praticare buone norme igieniche

Requisiti

Azione



Devi pulire e disinfettare gli spazi comuni con frequenza e regolarità, inclusi gli oggetti comuni toccati di frequente come pomelli delle porte e telefoni.

È necessario:

- Pulire le superfici con prodotti specifici tra cui detersivi e disinfettanti
- Sostituire oggetti comuni toccati frequentemente con alternative più igieniche come prodotti monouso e opzioni contactless ove possibile
- Pulire a ogni cambio di turno

Devi esibire un registro delle pulizie negli spazi comuni.

Devi mettere a disposizione del personale e dei clienti sapone e disinfettante per le mani in vari punti dell'ambiente di lavoro e incoraggiare tutti a lavarsi le mani regolarmente.

Se lavori in un settore soggetto a restrizioni o a restrizioni rigorose, devi anche:

Effettuare una verifica del programma delle pulizie.



4. Tenere un registro e agire immediatamente se un dipendente si ammala

Requisiti

Azione



Devi supportare il personale a fare il test e stare a casa anche solo in presenza di sintomi lievi



Devi formulare un piano di emergenza per gestire eventuali focolai che includa:

- Avere un piano di azione nel caso in cui a un dipendente venga confermata la positività al virus mentre è al lavoro, e comunicare ai lavoratori che mostrano sintomi o che sono stati a stretto contatto di NON presentarsi al lavoro fino a quando non ricevono i risultati del test.
- Avere un piano per identificare e notificare i contatti diretti nel caso una persona positiva al virus sia stata nell'ambiente di lavoro nella fase contagiosa
- Avere un piano per pulire in tutto o in parte il luogo di lavoro qualora si verificasse un caso positivo
- Avere un piano per contattare il Department of Health and Human Services (DHHS) e notificare le azioni intraprese, fornire una copia della valutazione di rischio condotta e i recapiti di ogni contatto diretto
- Avere un piano per notificare immediatamente WorkSafe Victoria chiamando il numero 13 23 60 se una persona è risultata positiva al coronavirus (COVID-19) nell'ambiente di lavoro
- Avere un piano nel caso in cui il DHHS disponga di chiudere l'attività dell'azienda
- Avere un piano di riapertura dell'ambiente di lavoro una volta consentito dal DHHS e informare il personale che può rientrare al lavoro



Devi avere un registro di tutte le persone che sono entrate nell'ambiente di lavoro al fine del tracciamento dei contatti.

Devi adottare un sistema di screening che comprenda il controllo della temperatura all'atto dell'ingresso nell'ambiente di lavoro



Se lavori in un settore soggetto a restrizioni o a restrizioni rigorose, devi anche:



Settori soggetti a restrizioni

Chiedere al personale di dichiarare verbalmente prima di ogni turno di non presentare sintomi, di non essere stati in contatto con un caso accertato e di non aver ricevuto richiesta di stare in isolamento.

Soggetti a restrizioni rigorose

Chiedere al personale di dichiarare per iscritto o elettronicamente prima di ogni turno di non presentare sintomi, di non essere stati in contatto con un caso accertato e di non aver ricevuto l'avviso di rimanere in isolamento.



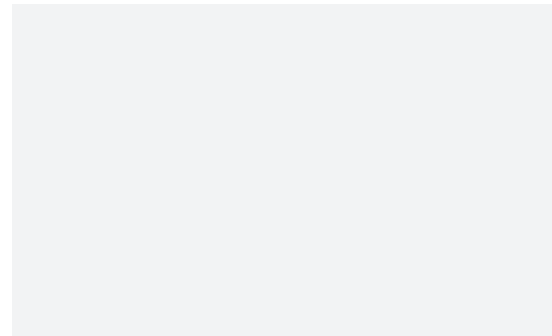
5. Evitare interazioni in ambienti al coperto

Requisiti

Devi ridurre la quantità di tempo che il personale trascorre in ambienti al coperto.

- Permettere di lavorare in ambienti all'aperto
- Spostare più attività possibili all'esterno, incluso il servizio alla clientela, riunioni, caffetterie, pause pranzo e armadietti
- Migliorare la circolazione dell'aria aprendo porte e finestre
- Ottimizzare il flusso di circolazione dell'aria negli impianti di climatizzazione

Azione



Non ci sono requisiti aggiuntivi per i settori soggetti a restrizioni o a restrizioni rigorose.



6. Raggruppare il personale in bolle di sicurezza sanitaria (*workforce bubbles*)

Requisiti

Azione

Devi organizzare il personale in gruppi che facciano gli stessi turni in un unico ambiente di lavoro e garantire che non vi sia sovrapposizione dei gruppi durante i cambi di turno.

Devi tenere un registro dei dipendenti che hanno dichiarato di risiedere con un altro dipendente e garantire che non vi sia un incrocio di turni.

Se lavori in un settore soggetto a restrizioni o a restrizioni rigorose, devi anche:



Evitare che i dipendenti lavorino in diversi ambienti di lavoro o limitarne il numero.



Tenere un registro di tutti i dipendenti che hanno dichiarato di lavorare per diversi datori di lavoro in vari ambienti di lavoro.



Guida al Piano COVIDSafe

Questa guida è stata ideata per aiutarti a formulare il Piano COVIDSafe e offre una serie di suggerimenti / esempi di azioni su come soddisfare i requisiti richiesti.

Usa questa guida come supporto nella compilazione del Piano COVIDSafe. Per maggiori informazioni visita il sito: coronavirus.vic.gov.au/translations



1. Garantire il distanziamento fisico

Requisiti



Devi garantire che dipendenti e visitatori stiano il più possibile a 1,5 metri di distanza l'uno dall'altro.

Per farlo è utile:

- Esporre segnaletica che indichi il numero massimo di persone consentite all'ingresso di ambienti al coperto soggetti a limitazioni
- Comunicare al personale di lavorare da casa ogni qualvolta sia possibile

Potresti anche considerare:

- Minimizzare l'assembramento di persone in attesa di entrare o di uscire dall'ambiente di lavoro.
- Utilizzare segnaletica sul pavimento per indicare il distanziamento fisico
- Rivedere i protocolli delle consegne per limitare il contatto tra il personale e i conducenti dei veicoli per le consegne

Azioni (esempi)

- Individuare le aree che richiedono segnaletica sul pavimento come ascensori, cucine, spazio intorno alla stampante
- Assegnare porte diverse per l'ingresso e l'uscita
- Usare un sistema di ingresso e uscita veloce dal locale con il minor contatto possibile
- Usare segnaletica sul pavimento per indicare la distanza fisica da tenere all'entrata e all'uscita
- Organizzare consegne o ricevute senza contatto
- Esporre segnaletica per i conducenti addetti alle consegne
- Riservare aree apposite per la consegna
- Indicare la capienza massima delle aree aperte al pubblico e le informazioni sulla segnaletica



Devi servirti del quoziente di densità per determinare le aree di lavoro condivise e gli spazi pubblici accessibili per garantire che:

- Non vi sia più di un dipendente per ogni quattro metri quadrati negli ambienti di lavoro al coperto
- Non vi sia più di una persona per ogni quattro metri quadrati di spazio al coperto riservato al pubblico

- Spostare, rimuovere o transennare i mobili nelle aree comuni per garantire il distanziamento fisico, disporre le sedie in ordine sparso in modo che i dipendenti non si siedano uno di fronte all'altro nelle pause
- Osservare i quozienti di densità e i requisiti di segnaletica indicati nelle apposite direttive (*Workplace Directions*)

Devi provvedere alla formazione del personale sul distanziamento fisico necessario durante il lavoro e i contatti sociali che include:

- Comunicare al personale di attenersi alle disposizioni attualmente in vigore sul viaggiare nella stessa auto per recarsi al lavoro (*carpooling*) disponibili alla pagina coronavirus.vic.gov.au/translations

- Formulare strategie e formare il personale sui cambiamenti alle pratiche lavorative per mantenere il distanziamento fisico
- Rinforzare il messaggio al personale che il distanziamento fisico deve essere mantenuto durante il lavoro e le interazioni sociali
- Formare il personale sulle norme igieniche relative alle mani e alla tosse, compreso come lavare le mani e disinfettarle correttamente
- Sottolineare l'importanza di non andare al lavoro se si sta poco bene
- Garantire informazioni adeguate sull'utilizzo di mascherine e dispositivi PPE
- Assicurarsi, se nell'area metropolitana di Melbourne, di rispettare le restrizioni in vigore sulla chiusura del settore e i relativi permessi (*Permitted Worker Permits*)
- Individuare le mansioni che si possono svolgere da casa o che si possono adattare per essere svolte da casa
- Adattare le modalità di impiego per consentire il lavoro da casa
- Valutare a scadenza periodica se la presenza del personale sul luogo di lavoro sia necessaria o meno



1. Garantire il distanziamento fisico (continua)

Se lavori in un settore soggetto a restrizioni o a restrizioni rigorose, devi anche:



Ridurre la percentuale di personale presente secondo quanto indicato nelle disposizioni per il settore.



Limitare il numero di clienti in linea con le disposizioni del settore.



Vietare il *carpooling*.



Solo per i settori soggetti a restrizioni rigorose

Solo il personale a cui è permesso può recarsi sul luogo di lavoro. Il personale negli ambienti di lavoro autorizzati ad operare deve, ove possibile, lavorare da casa.



2. Indossare la mascherina

Requisiti



Devi assicurarti che tutti i dipendenti e i visitatori che entrano nel luogo di lavoro indossino una mascherina secondo le disposizioni per la salute pubblica. Questo comprende:



- Fornire mascherine e dispositivi di protezione individuale (*Personal Protective Equipment - PPE*) adeguati ai lavoratori che non dispongono di propri
- La mascherina deve essere di almeno due strati, aderente al viso e coprire il naso e la bocca per offrire a chi la indossa protezione contro le infezioni. Le visiere trasparenti da sole non soddisfano tali criteri

Devi far installare schermi o barriere nell'ambiente di lavoro per approntare maggiore protezione, dove richiesto.

Devi offrire formazione, istruzioni e assistenza su come indossare, utilizzare e rimuovere correttamente i dispositivi PPE.

Devi comunicare al personale che le mascherine di stoffa devono essere lavate quotidianamente dopo l'utilizzo. In ogni caso, qualora nell'arco della giornata la mascherina sia visibilmente sporca o bagnata, è necessario lavarla immediatamente.

Azioni (esempi)

- Individuare le mascherine e i dispositivi PPE richiesti sul luogo di lavoro e illustrare come e quando devono essere indossati
- Monitorare che tutto il personale indossi le mascherine, eccetto nei casi permessi dalla legge

Non ci sono requisiti aggiuntivi per i settori soggetti a restrizioni o a restrizioni rigorose.



3. Praticare buone norme igieniche

Requisiti



Devi pulire e disinfettare gli spazi comuni con frequenza e regolarità, inclusi gli oggetti comuni toccati di frequente come pomelli delle porte e telefoni.

È necessario:

- Pulire le superfici con prodotti specifici tra cui detersivi e disinfettanti
- Sostituire oggetti comuni toccati frequentemente con alternative più igieniche come prodotti monouso e opzioni contactless ove possibile
- Pulire a ogni cambio di turno

Azioni (esempi)

- Individuare le superfici ad alto contatto (pulsanti dell'ascensore, maniglie di porte e armadietti, ripiani in cucina, touch screen, dispositivi di lavoro condivisi)
- Fornire informazioni sul programma delle pulizie nell'ambiente di lavoro e su come utilizzare i detersivi per le pulizie
- Individuare i prodotti necessari per una pulizia profonda
- Monitorare la scorta di detersivi per le pulizie e ripristinare le scorte a scadenza periodica
- Sostituire i contenitori condivisi di condimenti e spezie con bustine monouso
- Installare servizi che non richiedono contatto come rubinetti, cestini della spazzatura e dispenser per il sapone contactless
- Evitare di condividere dispositivi quali telefoni, scrivanie, cuffie, strumenti e altre attrezzature da ufficio
- Fornire al personale i propri dispositivi individuali, etichettati con il loro nome

Devi esibire un registro delle pulizie negli spazi comuni.

Devi mettere a disposizione del personale e dei clienti sapone e disinfettante per le mani in vari punti dell'ambiente di lavoro e incoraggiare tutti a lavarsi le mani regolarmente.

- Installare stazioni con il disinfettante per le mani in vari punti nell'ambiente di lavoro
- Garantire che ci siano cestini dei rifiuti in cui gettare le salviette di carta
- Garantire scorte adeguate di sapone e disinfettante per le mani
- Assicurare che il personale abbia informazioni su come lavare e disinfettare le mani in modo corretto

Se lavori in un settore soggetto a restrizioni o a restrizioni rigorose, devi anche:

Effettuare una verifica del programma delle pulizie.



4. Tenere un registro e agire immediatamente se un dipendente si ammala

Requisiti



Devi supportare il personale a fare il test e stare a casa anche solo in presenza di sintomi lievi



Devi elaborare un piano di emergenza per gestire eventuali focolai. Questo comprende:

- Avere un piano di azione nel caso in cui a un dipendente venga confermata la positività al virus mentre è al lavoro, e comunicare ai lavoratori che mostrano sintomi o che sono stati a stretto contatto di NON presentarsi al lavoro fino a quando non ricevono i risultati del test.
- Avere un piano per identificare e notificare i contatti diretti nel caso una persona positiva al virus sia stata sul luogo di lavoro in fase infettiva
- Avere un piano per pulire in tutto o in parte il luogo di lavoro qualora si verificasse un caso positivo
- Avere un piano per contattare il Department of Health and Human Services (DHHS) e notificare le azioni intraprese, fornire una copia della valutazione di rischio condotta e i recapiti di ogni contatto diretto
- Avere un piano per notificare immediatamente WorkSafe Victoria chiamando il numero 13 23 60 se una persona è risultata positiva al coronavirus (COVID-19) nell'ambiente di lavoro
- Avere un piano nel caso in cui DHHS disponga di chiudere l'attività
- Avere un piano di riapertura dell'ambiente di lavoro una volta consentito dal DHHS e informare il personale che può rientrare al lavoro

Azioni (esempi)

- Informare il personale dei sostegni economici disponibili se non possono lavorare mentre attendono i risultati del test o se ricevono conferma di essere positivi al coronavirus

- Informare il personale dei sostegni economici disponibili se non possono lavorare mentre attendono i risultati del test o se ricevono conferma di essere positivi al coronavirus
- Stabilire una procedura per notificare il personale e i contatti diretti di un caso positivo nell'ambiente di lavoro
- Stabilire una procedura di disinfezione nel caso in cui dovesse esserci un caso positivo
- Stabilire una procedura e assegnare responsabilità per notificare il DHHS, WorkSafe e i rappresentanti del personale per la salute e la sicurezza sul lavoro
- Stabilire una procedura per accertare che un dipendente (caso sospetto o accertato) non abbia il coronavirus (COVID-19) prima di rientrare al lavoro
- Stabilire una procedura per notificare WorkSafe della riapertura dell'ambiente di lavoro

Devi avere un registro di tutte le persone che sono entrate nell'ambiente di lavoro ai fini del tracciamento dei contatti.

- Introdurre il controllo della temperatura
- Chiedere al personale di compilare un questionario sulla salute prima di iniziare il turno di lavoro
- Stabilire una procedura per registrare le presenze del personale (compresi dipendenti interinali, collaboratori esterni, addetti alle pulizie, conducenti addetti alle consegne), comprese le aree dell'ambiente di lavoro a cui ognuno ha avuto accesso durante ogni turno o visita. Ove possibile considerare di introdurre sistemi contactless.
- Rivedere le procedure per mantenere aggiornati i recapiti di tutto il personale
- Fornire informazioni sui protocolli utilizzati per raccogliere e conservare le informazioni

Devi adottare un sistema di screening che comprenda il controllo della temperatura all'atto dell'ingresso nell'ambiente di lavoro



4. Tenere un registro e agire immediatamente se un dipendente si ammala (continua)

Se lavori in un settore soggetto a restrizioni o a restrizioni rigorose, devi anche:



Settori soggetti a restrizioni

Chiedere al personale di dichiarare verbalmente prima di ogni turno di non presentare sintomi, di non essere stati in contatto con un caso accertato e di non aver ricevuto l'avviso di rimanere in isolamento.



Settori soggetti a restrizioni rigorose

Chiedere al personale di dichiarare per iscritto o elettronicamente prima di ogni turno di non presentare sintomi, di non essere stati in contatto con un caso accertato e di non aver ricevuto l'avviso di rimanere in isolamento.



5. Evitare interazioni in ambienti al coperto

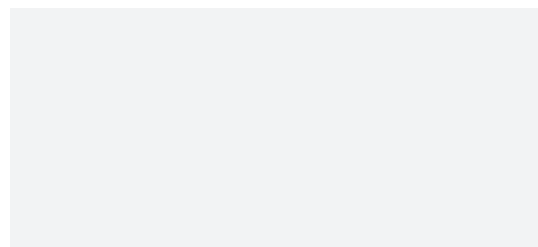
Requisiti

Devi ridurre la quantità di tempo che il personale trascorre in ambienti al coperto. Questo potrebbe includere:

- Permettere di lavorare in ambienti all'aperto
- Spostare più attività possibili all'esterno, incluso il servizio alla clientela, riunioni, caffetterie, pause pranzo e armadietti
- Migliorare la circolazione dell'aria aprendo porte e finestre
- Ottimizzare il flusso di circolazione dell'aria negli impianti di climatizzazione

Azioni (esempi)

Assicurarsi ogni giorno o prima di ogni turno che le finestre e gli impianti di climatizzazione garantiscano una circolazione ottimale dell'aria.



Non ci sono requisiti aggiuntivi per i settori soggetti a restrizioni o a restrizioni rigorose.



6. Creare bolle di sicurezza sanitaria per i lavoratori (*workforce bubbles*)

Requisiti

Devi organizzare il personale in gruppi che facciano gli stessi turni in un unico ambiente di lavoro e garantire che non vi sia sovrapposizione dei gruppi durante i cambi di turno.

Azioni (esempi)

- Comunicare con i dipendenti per far comprendere loro che non possono lavorare in diversi luoghi di lavoro
- Modificare i turni di lavoro e formulare procedure per assicurare che i dipendenti non lavorino in più ambienti di lavoro
- Scaglionare gli orari di inizio e fine dei turni di lavoro e le pause per ridurre l'utilizzo delle aree comuni nello stesso momento
- Incoraggiare il personale a ridurre il tempo trascorso negli spazi comuni durante le pause dal lavoro
- Garantire che i gruppi di dipendenti che lavorano insieme non vengano impiegati in turni diversi

Devi tenere un registro dei dipendenti che hanno dichiarato di risiedere con un altro dipendente e garantire che non vi sia un incrocio di turni.

Non ci sono requisiti aggiuntivi per i settori soggetti a restrizioni o a restrizioni rigorose.



Evitare che i dipendenti lavorino in diversi luoghi di lavoro o limitarne il numero.



Evitare che i dipendenti lavorino in diversi luoghi di lavoro o limitarne il numero.