ALLEGATO 2: Info\_FORNITORI\_CLIENTI

# INFORMATIVA E PROCEDURE PER CLIENTI (E FORNITORI)

# CHE ACCEDONO ALLO STUDIO/CENTRO

Al fine di ridurre le possibilità di contatto con il personale, l’accesso della clientela viene regolato attraverso procedure di ingresso, transito e uscita e mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite.

Le presenti disposizioni integrano le prescrizioni stabilite dalla normativa vigente e dall’Autorità sanitaria.

Con l’ingresso allo studio si attesta di aver compreso il contenuto della presente informativa e si assume l’impegno di conformarsi alle disposizioni ivi contenute.

## ACCESSO ALLO STUDIO

L’accesso allo studio avviene esclusivamente su appuntamento e secondo le modalità indicate dal titolare.

Per i soli clienti che necessitano di assistenza è consentita la presenza di un accompagnatore.

Si ricordano gli obblighi vigenti che precludono automaticamente l’accesso o lo stazionamento presso i locali, ovvero:

* l’obbligo di rimanere al proprio domicilio e di non accedere allo studio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l’autorità sanitaria
* la consapevolezza e l’accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere presso lo studio (e di doverlo dichiarare tempestivamente) qualora, anche successivamente all’ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (*sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc*) in cui i provvedimenti dell’Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l’Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio

*Indicazioni per i clienti*

Il cliente (fornitore), nel caso in cui rientri in una delle casistiche indicate, **ha rispettivamente il divieto di accesso allo studio e l’obbligo di allontanamento immediato, previa comunicazione al titolare.**

Nel caso in cui non ricada nelle ipotesi di cui sopra, il cliente (fornitore) dovrà:

* entrare presso lo studio indossando la mascherina di protezione di naso e bocca e qualora sprovvisti eventualmente attendere che sia fornita dal personale aziendale
* In caso di mascherina FFP2/FFP3 con filtro, è necessario sovrapporre una seconda mascherina di tipo chirurgico oppure sostituirla con la stessa
* qualora nell’area accettazione fossero presenti altri clienti, attendere a distanza di sicurezza di almeno un metro il proprio turno ed il nulla osta all’ingresso da parte del personale aziendale
* riporre gli effetti personali seguendo le indicazioni del personale
* accedere alla sala d’attesa
* lavarsi le mani con l’apposita soluzione idroalcolica disponibile all’ingresso

## PERMANENZA E SPOSTAMENTI ALL’INTERNO DELLO STUDIO

## *(indicazioni per fornitori – carico/scarico merci)*

* Indossare sempre la mascherina di protezione e guanti
* rispettare le indicazioni fornite dal personale in merito ai percorsi da seguire
* mantenere sempre la distanza di sicurezza di almeno 1 metro dal personale e da eventuali clienti
* in caso di necessità, utilizzare esclusivamente i servizi igienici indicati dal personale
* lo scambio di pacchi e documenti deve avvenire possibilmente senza contatto con il personale e senza apposizione della firma di avvenuta consegna.
* mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro di distanza dai lavoratori e dalle postazioni di lavoro, compresa l’accettazione e prestare particolare attenzione alle regole di igiene delle mani e di igiene respiratoria

*Indicazioni per i* ***clienti***

* rispettare le indicazioni fornite dal personale in merito alle postazioni e ai percorsi da seguire
* qualora sia richiesto, indossare e utilizzare i dispositivi o gli indumenti monouso forniti dal personale
* salvo nei casi in cui sia richiesto dal tipo di trattamento, mantenere sempre la distanza di almeno 1 metro dalle altre persone
* trattenersi nello studio per il tempo strettamente necessario, limitando la circolazione tra i locali ed evitando di toccare oggetti o superfici se non strettamente necessario
* in caso di necessità, utilizzare esclusivamente i servizi igienici indicati dal personale
* rispettare tutte le disposizioni attualmente in vigore relative ai comportamenti da attuare e in particolare modo quelle inerenti le regole di igiene delle mani e di igiene respiratoria

## USCITA DALLO STUDIO

All’uscita dai locali aziendali clienti e fornitori dovranno:

* rispettare le indicazioni fornite dal personale in merito ai percorsi da seguire per l’uscita dai locali di trattamento verificando che non siano presenti altri clienti o visitatori nell’area di uscita, ed eventualmente attendere a distanza di sicurezza il loro passaggio
* nel caso gettare mascherina, guanti e più in generale eventuali dispositivi di protezione monouso nell’apposito contenitore indicato dal personale
* utilizzare la soluzione idroalcolica prima di maneggiare la porta di uscita
* evitare di sostare nelle aree esterne

## CLIENTI (E LAVORATORI DI FORNITORI) RISULTATI POSITIVI AL COVID-19

I clienti e i lavoratori di fornitori che dovessero risultare positivi al COVID-19 nei 14 giorni successivi all’ingresso allo studio, sono pregati di informare tempestivamente il titolare e collaborare con le autorità sanitarie.

|  |  |
| --- | --- |
| Data | Firma del datore di lavoro |