

PROTOCOLLO CONDIVISO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO ED IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

Ditta	Fonderia D'Arte Masimo Del Chiaro snc
Sede Legale	Via delle iare 26/B
Unità Produttive	Via delle iare 18/C, via delle iare 26/B, via delle iare 30/C

ALLEGATO M
REGOLAMENTO PER L'INGRESSO IN AZIENDA

Il Legale Rappresentante
(Datore di Lavoro)



Il Medico Competente

L'RLS

L'RSPP

Dott. Ing. Bertoni Giordano



Per consultazione

04/04/2020	la emissione	0
Data	Descrizione	Rev



ALT

A TUTTI I FORNITORI /TRASPORTATORI/ CLIENTI

REGOLAMENTO PER L'INGRESSO IN AZIENDA

- LA NOSTRA AZIENDA È IN ATTIVITA' MA CON REGOLAMENTAZIONE DEGLI INGRESSI.
- E' OBBLIGATORIO STABILIRE UN APPUNTAMENTO, ALLO SCOPO DI EVITARE ASSEMBRAMENTI DI MEZZI E DI PERSONE, CHIAMANDO I SEGUENTI NUMERI TELEFONICI:

CELL.	+39 0584 792955	UFFICIO	+39 393 9053178
--------------	------------------------	----------------	------------------------

- IL CANCELLO DI INGRESSO È PERMANENTEMENTE CHIUSO E VIENE APERTO SOLO PER L'ACCESSO ALL'INTERNO DEL PIAZZALE DELL'AZIENDA E SOLO A SEGUITO DI PREVENTIVA RICHIESTA TELEFONICA. PER L'ACCESSO TELEFONARE AI NUMERI INDICATI O SUONARE IL CAMPANELLO DEL CITOFONO ED ASPETTARE ISTRUZIONI
- L'INGRESSO È CONSENTITO AD UN SOLO FORNITORE, TRASPORTATORE/CLIENTE PER VOLTA E PURCHE' INDOSSI MASCHERINA E GUANTI MONOUSO
- LA PERSONA CHE RISPONDERA' AL TELEFONO O CITOFONO FORNIRA' SPECIFICHE INFORMAZIONI SU:
 - ❖ SE È POSSIBILE ACCEDERE ALL'INTERNO DELL'AZIENDA,
 - ❖ ASPETTARE L'ARRIVO DI PERSONALE DELLA DITTA CHE INDICHERA' LA ZONA IN CUI L'AUTOMEZZO O LA PERSONA DOVRA' FERMARSI;
- UNA VOLTA CONCESSA L'AUTORIZZAZIONE ALL'INGRESSO, VERRA' APERTO IL CANCELLO E RICHIUO IMMEDIATAMENTE DOPO CHE È STATO FATTO ENTRARE L'AUTOMEZZO O LA PERSONA.
- PER IL CARICO/SCARICO DEI MATERIALI, CHIUNQUE ACCEDA ALL'INTERNO DELLA AZIENDA DOVRA' PROCEDERE A PASSO D'UOMO, RECARSÌ NEL POSTO INDICATO DAL PERSONALE DELLA DITTA, SCENDERE DAL MEZZO E CONSEGNARE I FORMULARI, DDT, FATTURE O QUALSIASI ALTRO DOCUMENTO, NELLA CASSETTA POSTA ALL'ESTERNO DEL CORRIDOIO PER L'ACCESSO ALL'UFFICIO.
- È VIETATO L'INGRESSO ALL'INTERNO DELL'UFFICIO.
- L'AUTISTA DOVRA' PREPARARE IL MEZZO PER LE OPERAZIONI DI CARICO/SCARICO E CONSEGNARE/RITIRARE IL MATERIALE.

- DURANTE LA PERMANENZA A TERRA L'AUTISTA DOVRA' INDOSSARE I DPI E MANTENERE UNA DISTANZA DI OLTRE 2 m. DA ALTRE PERSONE EVENTUALMENTE PRESENTI O TRANSITANTI.
- TERMINATE LE OPERAZIONI DI CARICO/SCARICO L'AUTISTA DOVRA' RIENTRARE IN CABINA ED ATTENDERE ISTRUZIONI DALL'UFFICIO.
- EVENTUALI COMUNICAZIONI DURANTE LE FASI DI CARICO/SCARICO SARANNO SVOLTE SEMPRE A MEZZO TELEFONO/CELLULARE O A GESTI, TRAMITE PERSONALE DELLA DITTA
- TERMINATE LE OPERAZIONI DI CARICO/SCARICO L'ADDETTO DELL'UFFICIO PREDISPORRA' LA DOCUMENTAZIONE DI CARICO/SCARICO E LA DEPOSITERA' NELLA CASSETTA POSTA ALL'ESTERNO DEL CORRIDOIO PER L'ACCESSO ALL'UFFICIO DOVE RIENTRERA' PER COMUNICARE A MEZZO TELEFONO, ALL'AUTISTA DEL MEZZO, L'AUTORIZZAZIONE A SCENDERE DALLA CABINA.
- L'AUTISTA SCENDERA' DALL'AUTOMEZZO, PRENDERA' LA DOCUMENTAZIONE E SI AVVIERA' ALL'USCITA DOVE NEL FRATTEMPO È STATO APERTO IL CANCELLO.
- USCITO IL MEZZO, IL CANCELLO VERRA' RICHIUSO.
- L'ACCESSO ALL'INTERNO DELL'AZIENDA È CONSENTITO SOLO INDOSSANDO UNA MASCHERINA DI PROTEZIONE E GUANTI USA E GETTA, E SOLO DOPO LA RILEVAZIONE DELLA TEMPERATURA ED AVERE COMPILATO IL MODULO DI AUTODICHIARAZIONE DELLA TEMPERATURA.
- NELLA CASSETTA POSTA ALL'ESTERNO DEL CORRIDOIO PER L'ACCESSO ALL'UFFICIO È MESSO A DISPOSIZIONE UN GEL SANIFICATORE, GUANTI USA E GETTA, E PANNI DI CARTA. PER IGIENIZZARE LE MANI PRIMA DI INDOSSARE I GUANTI MONOUSO.
- TUTTI I PANNI DI CARTA, GUANTI, ECC. DEL TIPO USA E GETTA DEVONO ESSERE CONFERITI ALL'INTERNO DEL SACCO POSTO NEL CONTENITORE RIFIUTI SITO IN VICINANZA DEL TAVOLO.
- NON È CONSENTITO L'USO DI SERVIZI IGIENICI INTERNI ALLA AZIENDA.
- NON È PERMESSO ENTRARE IN AZIENDA LADDOVE SUSSISTANO CONDIZIONI DI PERICOLO QUALI: SINTOMI DI INFLUENZA, TEMPERATURA CORPOREA SUPERIORE A 37,5°C, PROVENIENZA DA ZONE A RISCHIO O CONTATTO CON PERSONE POSITIVE AL VIRUS NEI 14 GIORNI PRECEDENTI.

- È FATTO OBBLIGO DI RISPETTARE TUTTE LE DISPOSIZIONI DELLE AUTORITA' E QUELLE DISPOSTE DALLA AZIENDA IN PARTICOLARE MANTENERE LA DISTANZA DI SICUREZZA INTERPERSONALE MAGGIORE DI 2 m, OSSERVARE LE REGOLE DI IGIENE DELLE MANI E TENERE COMPORTAMENTI CORRETTI SUL PIANO DELL'IGIENE.
- RISPETTARE TUTTE LE REGOLE ED INDICAZIONI CONTENUTE NEI DOCUMENTI INFORMATIVI TRASMESSI O INDICATI DALLA SEGNALETICA.

LA DIREZIONE

Allegati: Planimetrie con indicazione degli ingressi, percorsi interni, zone di sosta, zone di carico/scarico, zona consegna documenti

(Nota: la presente regola di accesso viene inoltrata a tutti i clienti/fornitori)

PLANIMETRIA PERCORSI DI ACCESSO, ZONE DI CONSEGNA RITIRO MERCI E DOCUMENTI

