

# **PROCEDURA DI CONTROLLO DEGLI ACCESSI AGLI AMBIENTI DI LAVORO DA PARTE DI SOGGETTI ESTERNI ALL'AZIENDA (clienti, fornitori di beni e servizi, utenti, visitatori, etc.)**

Si raccomanda, qualora possibile, nell'attuale situazione di emergenza, di evitare l'ingresso di personale esterno all'interno della ditta, privilegiando contatti telefonici, mail, videoconferenze, etc. rispettando la prescrizione di distanziamento sociale.

Da tenere conto che è stata inviata una informativa ai fornitori con la quale è stato espressamente chiesto di non recarsi presso i nostri siti, se non chiamati dai nostri responsabili.

Una volta che l'ingresso è stato autorizzato, si procederà secondo le seguenti raccomandazioni:

## **1.1 Gestione dell'accesso agli ambienti di lavoro da parte di soggetti esterni all'azienda**

1. Mantenere durante l'attività una distanza di sicurezza di almeno 1 metro;
2. Attenersi alle norme di igiene respiratoria e delle mani in atto all'interno dell'azienda che richiamano le disposizioni delle normative in vigore;
3. Limitare al minimo le interazioni dei proprio lavoratori con il personale esterno, delegando il minor numero possibile di lavoratori ad interagire con l'esterno;
4. Impedire, laddove possibile, l'accesso del personale esterno agli uffici ed alle aree comuni;
5. Al termine dell'interazione con il personale esterno i lavoratori dovranno provvedere al lavaggio e disinfezione delle mani, dei locali e delle superfici.

## **1.2 Gestione degli accessi per attività di carico e scarico e simili**

Qualora l'interazione si limiti alla gestione di merce, durante le operazioni di carico/scarico effettuato da esterni si propone l'adozione delle seguenti precauzioni:

1. Chiedere al fornitore/trasportatore di lasciare la merce all'esterno del deposito o degli uffici, in maniera da impedire l'accesso del personale esterno all'interno dei locali di lavoro.
2. Qualora possibile le operazioni di carico/scarico verranno effettuate in piena autonomia dal personale esterno che lascerà la merce nell'area concordata; nel caso vi sia la necessità di firmare un documento di consegna, ciò dovrà avvenire rispettando una distanza di sicurezza di almeno 1 metro. Si suggerisce:
  - a) chiedere al fornitore/trasportatore di lasciare il documento con la merce e farlo allontanare;
  - b) firmare il documento ed allontanarsi;
  - c) una volta che l'addetto alla consegna avrà ritirato il documento e si sarà definitivamente allontanato, ritirare la merce.
3. Durante le operazioni di carico e scarico sia il personale interno che esterno dovrà indossare guanti in lattice monouso.
4. Procedere alla igiene delle mani.

**STEAT S.p.A.**