

DISPOSIZIONI DI SICUREZZA PER PERSONALE ESTERNO (che fornisce prestazioni in PAMP)

In conformità a quanto richiesto dall'art. 9 della Ordinanza Prevenzione Infortuni (OPI) ed esposto nel bollettino informativo 1306.15 "Il datore di lavoro deve esplicitamente avvertire un terzo riguardo alle esigenze della sicurezza sul lavoro nella sua azienda ... nel conferimento di un incarico (contratto d'opera, ordinazione, conferma d'ordine, contratto di service, ecc.) vanno indicati i requisiti di sicurezza sul lavoro dell'azienda committente, preferibilmente per scritto. I lavoratori esterni all'azienda devono essere informati e istruiti prima dell'inizio del lavoro."

Le regole seguenti, dettate dalla particolarità della nostra produzione, sono da applicare senza deroghe a tutto il personale esterno che obbligatoriamente deve accedere all'area produttiva.

Per la tutela dell'azienda e della sicurezza del personale, sono applicabili a fornitori, tecnici, artigiani e visitatori in genere che prestino opera di lavoro in Pamp.

ORARI DI PRESENZA:

Gli orari di lavoro presso Pamp sono:

Lunedì - Venerdì : mattino: dalle 07.30 alle 12.00 pomeriggio: dalle 13.00 alle 17.00

Deroghe a questi orari sono concesse in caso eccezionale solo previa domanda scritta da un responsabile di reparto al Servizio Sicurezza.

La richiesta deve pervenire il giorno precedente a quello in cui necessita l'effettuazione dell'orario prolungato, al momento del lavoro un responsabile di reparto deve essere presente in azienda e accompagnare gli esterni fino alla loro uscita.

INECCEPIBILITÀ DEL PERSONALE:

Le aziende che inviano il loro personale presso Pamp sono tenute a garantirne l'integrità. Prima dell'inizio dei lavori devono essere trasmessi al responsabile Security della Pamp i nominativi del personale inviato, il giorno d'arrivo e (se possibile) quello di fine dei lavori previsti ed un'attestazione scritta che non vi siano precedenti penali relativi ai lavoratori impiegati.

In caso di dubbio il responsabile Security può richiedere: estratto del casellario e/o certificato di buona condotta.

e-mail Security : sicurezza@protectas.com

VISITE DI CONTROLLO:

Il personale che opera presso PAMP SA deve sottostare ad un controllo personale con metal detector all'uscita dell'area di produzione, così come sarà controllata tutta l'attrezzatura introdotta per il compimento dell'intervento stesso (sia in ingresso che in uscita).

Per facilitare e velocizzare questo compito gli avventori sono tenuti a presentarsi in PAMP con indumenti "Metal free", depositare negli alveoli dedicati all'entrata dell'area di produzione: portafogli, chiavi, cellulari, gioielleria varia, apparecchi fotografici, orologi e tutto ciò che non serve direttamente per l'intervento, secondo la tabella allegata (lista materiali ed oggetti consentiti).

L'attrezzatura di lavoro dovrà essere limitata allo stretto necessario e ispezionabile all'uscita.

Non potranno essere imputati costi a PAMP per il tempo dedicato ai controlli di sicurezza delle attrezzature o delle persone.

L'area PAMP è costantemente videosorvegliata sia internamente che esternamente pertanto tutto il personale che opera presso PAMP, incluse le aziende terze, i visitatori e gli ispettori acconsentono a lavorare in aree videosorvegliate

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI:

Ogni lavoratore deve essere dotato dei Dispositivi di Protezione Individuali (DPI) nel rispetto delle regole dell'arte e delle prescrizioni SUVA. In caso di esecuzione di lavorazioni particolari legate ai processi aziendali sarà compito del responsabile Pamp fornire gli opportuni DPI al lavoratore esterno.

PREVENZIONE ANTINCENDIO:

E' vietato fumare in tutta l'area fabbrica ad eccezione della zona fumatori appositamente predisposta.

Lavori di saldatura e altri lavori provocanti scintille, così come l'impiego di apparecchi non protetti contro le esplosioni se effettuati al di fuori del reparto officina meccanica/manutenzione, esigono l'autorizzazione scritta del responsabile della zona dove il lavoro viene svolto (formulario F 6.8.01)

Per i lavori di pulizia o in generale per l'uso di prodotti chimici infiammabili, prima dell'uso occorre il consenso esplicito del responsabile di zona.

INDICAZIONI IN CASO DI INCIDENTE/ALLARME:

Al momento dell'inizio dei lavori un agente del Servizio Sicurezza o un responsabile di reparto incaricato Pamp fornisce un'informazione generale relativa al sistema di sicurezza in azienda: le vie di fuga e le uscite di sicurezza, le attrezzature antincendio e i dispositivi/metodi di comunicazione in atto; consegna inoltre ad ogni collaboratore un giubbino arancio alta visibilità che dovrà essere costantemente indossato dall'operatore durante lo svolgimento delle attività in azienda. La funzione del giubbino è quella di consentire l'immediato riconoscimento del personale esterno, aspetto particolarmente utile in caso di allarmi od emergenze.

In particolare si ricorda:

- **In caso di emergenza (incendio, incidente, danno, ecc.): digitare il n. 4444 sul telefono più vicino.**
- **In caso di evacuazione: seguire le istruzioni del personale addetto; allontanarsi al più presto dall'edificio e raggiungere il "punto di raccolta" insieme al personale della PAMP.**

OBBLIGO ALLA SEGRETEZZA:

Durante la presenza in PAMP, il personale esterno può venire a conoscenza di informazioni confidenziali che riguardano macchinari, processi e procedure di proprietà della PAMP ("INFORMAZIONI PAMP").

E' assolutamente necessario mantenere la confidenzialità su tutte queste informazioni, gli operatori sono tenuti a non rivelare e a non utilizzare alcuna INFORMAZIONE PAMP osservata e/o ricevuta durante la permanenza in ditta.

Prende atto che divulgando notizie apprese nell'ambito di questa azienda, può recare danno alla stessa, rendendosi punibile ai sensi dell'articolo 162 del Codice Penale Svizzero e gli articoli 321a/4, 398/1 del Codice Delle Obbligazioni, con la detenzione, la multa ed il risarcimento danni.

VIGILANZA:

Prima dell'inizio dei lavori, vi preghiamo di informarci su eventuali rischi derivanti dalla vostra attività che potrebbero interferire con la nostra normale attività lavorativa o interagire per creare situazioni di potenziale pericolo.

Inoltre, nel rispetto delle norme di sicurezza interne, è necessario attenersi alle seguenti linee-guida:

- Al vostro arrivo, verranno registrati i vostri dati personali e vi sarà consegnato un tesserino per visitatori. Chi opera presso PAMP acconsento che gli venga trattenuto un mio documento di identità (eventualmente anche scansione o fotocopia) fino alla restituzione del tesserino all' uscita
- All'interno dell'azienda, come anche presso il magazzino, è necessario prestare la massima attenzione a muletti, carrelli elevatori e qualsiasi altro macchinario e veicolo in movimento.
- Per la vostra sicurezza personale è vietato toccare prodotti, attrezzature e macchinari al di fuori delle vostre competenze di lavoro.

I responsabili Pamp sono tenuti a vigilare affinché siano osservate le disposizioni sopra elencate. Essi hanno il diritto di allontanare coloro che non vi si attengono, notificando poi il caso rilevato.

NOTA:

Ricordiamo che le imprese o società con sede in uno Stato dell'UE - AELS sono soggette a obbligo di notifica/permesso per svolgere attività lucrativa in Svizzera. Con il presente documento ci confermate di avere correttamente espletato le procedure di legge prescritte.

Si ricorda l'obbligo di esibire all'ingresso in PAMP l'apposito formulario A1.

La ditta dichiara di aver preso conoscenza delle presenti prescrizioni di sicurezza, di informare ed imporre il rispetto delle stesse a ogni singolo collaboratore coinvolto nei lavori. Ogni ditta è comunque responsabile per la sicurezza dei propri collaboratori nel rispetto delle leggi vigenti.

- La documentazione "Disposizioni di sicurezza" è già stata recepita e consegnata a Pamp.

Nominativo: _____ Azienda: _____

Indirizzo: _____

Lavoro da eseguire: _____

Firma: _____ Data: _____

Allegato: lista materiali ed oggetti consentiti



Controlli di sicurezza in entrata e in uscita

Oggetti consentiti e oggetti vietati

Oggetto	Entrata	Uscita	Autorizzazioni ed eccezioni
Cibo	✓	✗	
Liquidi	✓	✗	
Contenitori/Oggetti metallici	✗	✗	
Carta alu avvolgi vivande	✗	✗	
Posate in metallo	✓	✗	
Abbigliamento privato Personale produzione	✗	✗	→ Intimo senza parti metalliche
Abbigliamento privato Altri dipendenti ed esterni	✓	✓	→ Evitare per quanto possibile parti in metallo, che comporteranno controlli ulteriori
Gioielli – Bigiotteria (piercing, anelli, collane, bracciali ecc.)	✗	✗	→ Senza parti metalliche → Fedi nuziali
Orologi	✗	✗	
Pacchetti di sigarette	✗	✗	→ Pacchetti senza parti metalliche (carta alu da smaltire all'esterno)
Calzature di sicurezza	✗	✗	→ Protezioni in Kevlar → Calzature di esterni, soggette a controlli
Dispositivi elettrici/elettronici (telefoni, PC, iPad chiavi USB ecc.)	✗	✗	→ Aziendali o autorizzati da Direzione
Macchine fotografiche	✗	✗	→ Aziendali o autorizzati da Direzione
Monete	✓	✗	
Portafogli	✗	✗	
Carte magnetiche	✗	✗	→ Badge aziendale
Chiavi	✗	✗	→ Chiavi aziendali
Accendini	✓	✓	
Penne	✗	✗	→ Penne con stelo trasparente
Borse private	✗	✗	→ Senza parti metalliche
Giornali, block notes, libri ecc.	✗	✗	→ Senza parti metalliche (graffette)
Medicinali (pastiglie, creme, dentifricio ecc.)	✓	✗	→ Senza confezioni metalliche → Eventuali elementi metallici da smaltire separatamente (Inceneritore/ Servizio Sicurezza)
Attrezzi e utensili di lavoro	✗	✗	→ Solo attrezzi specifici (carrelli attrezzi standard a disposizione presso la Manutenzione)
Documenti personali (purché verificabili/visionabili)	✓	✓	
Documenti aziendali (planimetrie, manuali, disegni ecc.)	✗	✗	→ Autorizzati da Direzione (lista separata)
Prodotti liquidi pulizie	✓	✗	

LEGENDA: ✓ = oggetto consentito ✗ = oggetto vietato