



DOCUMENTO
VALUTAZIONE DEI RISCHI
Ai sensi del D.Lgs. 81/2008

DVR 3.3

GESTIONE INTERFERENZE VISITATORI E FORNITORI



Azienda:	GAZZERA S.R.L.
Sede Legale:	Via Degli Artigiani 28, 12016 Peveragno (CN)
Unità produttiva cui è riferito il documento:	Via Degli Artigiani 28, 12016 Peveragno (CN) Sede legale, amministrativa, produttiva, area deposito e vendita.
Rev. :	01 del 23/05/2023

	DVR 3.3 GESTIONE INTERFERENZE VISITATORI - FORNITORI	
Rev. 01 del 23/05/2023		Pag 2 di 11

Indice

1. MODALITA' DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

- 1.1 Scopo
- 1.2 Campo di applicazione
- 1.3 Norma di riferimento
- 1.4 Responsabilità
- 1.5 Analisi dei rischi

2. TIPOLOGIA DI SOGGETTI ESTERNI PRESENTI E ANALISI DEI RISCHI INTERFERENZIALI

3. DIRETTIVE DI SICUREZZA

- REGOLE GENERALI
- REGOLE PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE
- REGOLE SPECIFICHE PER L'ESECUZIONE DELL'APPALTO

❖ **PROCEDURA PER L'ACCESSO DI FORNITORI**

❖ **PROCEDURA PER L'ACCESSO DI VISITATORI**

❖ **PROCEDURA PER L'ACCESSO DI VISITATORI MAGGIORENNI/MINORENNI**

1. MODALITÀ VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

1.1 SCOPO e CAMPO DI APPLICAZIONE

Lo scopo di questa procedura è la gestione dei rischi, in relazione agli accessi all'interno dell'azienda di visitatori (clienti, scolaresche, etc..) e fornitori, ivi compresa l'analisi delle misure di prevenzione e protezione da adottarsi in ogni specifico caso.

1.2 NORMA DI RIFERIMENTO

D.Lgs 81 del 9 Aprile 2008.

1.3 RESPONSABILITÀ

Datore di Lavoro (DdL): come definito dal D.Lgs. N°81 del 9 Aprile 2008

Dirigente: come definito dal D.Lgs. N°81 del 9 Aprile 2008



Preposto: come definito dal D.Lgs. N°81 del 9 Aprile 2008

Lavoratore: come definito dal D.Lgs. N°81 del 9 Aprile 2008

L'azienda declina ogni responsabilità per danni attribuibili a violazioni del visitatore/fornitore alle presenti procedure di accesso.

1.4 ANALISI DEI RISCHI

Il Datore di lavoro, in relazione alle attività a cui si applica la presente procedura procede, in collaborazione con le figure aziendali preposte e il Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP), alla verifica dei rischi di interferenza esistenti negli ambienti interessati all'attività appaltata, come risultanti dal documento di gestione dei rischi interferenziali visitatori/fornitori vigente in Azienda e dallo scambio di informazioni con le suddette tipologie di soggetti terzi.

	DVR 3.3 GESTIONE INTERFERENZE VISITATORI - FORNITORI	
Rev. 01 del 23/05/2023		Pag 4 di 11

2. TIPOLOGIA DI SOGGETTI ESTERNI PRESENTI E ANALISI DEI RISCHI INTERFERENZIALI

All'interno della sede aziendale potrebbero effettuare l'accesso le seguenti categoria di soggetti esterni (crocettare parti pertinenti):

- VISITATORI – CLIENTI
- FORNITORI

Il rischio principale dell'accesso al sito produttivo aziendale, da parte dei soggetti sopra elencati, è la presenza di interferenza con lo svolgimento dell'attività aziendale.



In particolare, per il personale aziendale, vi è la possibilità di distrazione e/o disturbo nell'esecuzione delle lavorazioni che potrebbe causare incidenti e/o infortuni.

Inoltre l'accesso a zone non autorizzate dell'azienda e o utilizzo di macchinari e/o attrezzature pericolosi da parte dei soggetti esterni in visita, potrebbero arrecare gravi danni sia a loro stessi e sia agli operatori aziendali.

Vi è anche la possibilità di esposizione dei soggetti ai rischi aziendali specifici, se non dotati di specifici dispositivi di protezione e informati al riguardo.

È anche necessario informare i soggetti esterni delle modalità di gestione delle emergenze e delle procedure aziendali adottate, al fine di non creare situazioni di panico e confusione nel caso si verificassero situazioni di allarme.

Al fine di scongiurare i pericoli di cui sopra sono state previste regole generali che tutte le tipologie di visitatori e fornitori devono seguire durante gli accessi aziendali e istruzioni operative mirate in relazione alla presenza delle tre macrocategorie sopra identificate.

	DVR 3.3 GESTIONE INTERFERENZE VISITATORI - FORNITORI	
Rev. 01 del 23/05/2023		Pag 5 di 11

3. DIRETTIVE DI SICUREZZA GENERALI

Il presente documento contiene tutte le informazioni importanti inerenti le regole di comportamento e le procedure di sicurezza da adottarsi all'interno della sede aziendale, pertanto tutti i visitatori e fornitori devono farle proprie e seguirle.

Il regolamento di sicurezza per visitatori e fornitori, è stato elaborato per l'incolumità degli stessi e del personale aziendale, pertanto tali disposizioni hanno lo "Status" di direttiva e di conseguenza la consapevole inosservanza dello stesso può portare a gravi ripercussioni o incorrere in responsabilità penali.

REGOLE GENERALI:

A. ACCESSO AL SITO AZIENDALE

- 1) Il visitatore potrà accedere allo stabilimento solo dal negozio aperto al pubblico e non potrà accedere ad altre aree se non specificatamente autorizzato;
- 2) Il fornitore dovrà stazionare con il mezzo nell'area parcheggio esterno aziendale, segnalare il proprio arrivo attraverso l'addetto negozio, salvo il caso di concordato appuntamento, in questo caso potranno accedere dal cancello posto sul retro dello stabilimento;
- 3) Si dovrà attendere l'arrivo di un operatore aziendale che provvederà a verificare l'assenza di eventuale personale esterno ed operazioni pericolose nella zona di accesso. Solo ad avvenuta constatazione, da parte dell'addetto interno, di assenza di interferenze potrà autorizzare l'ingresso definitivo.

B. CIRCOLAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- 1) Il soggetto esterno, nella circolazione nel sito aziendale, dovrà seguire i specifici percorsi dedicati;
- 2) Durante la circolazione interna e nell'accesso a zone con rischio specifico, si dovrà munire il soggetto di specifici dpi di protezione e lo stesso dovrà indossare quanto consegnato per tutta la durata della visita;
- 3) Non si dovrà in alcun modo interferire con la circolazione dell'esecuzione delle operazioni dell'attività aziendale, senza disturbare e distrarre il personale aziendale;
- 4) È vietato l'accesso alle zone non di specifica pertinenza e comunque ci si dovrà sempre mantenere a debita distanza dalle macchine, attrezzature, zone di deposito e di movimentazione aziendale;
- 5) È vietato l'utilizzo di qualsiasi attrezzatura/apparecchio di proprietà dell'azienda;
- 6) È vietato fumare in tutto il sito produttivo;
- 7) È vietato compiere, di propria iniziativa, manovre o operazioni che possano compromettere la sicurezza propria e di altre persone.

REGOLE PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE

Al verificarsi di una qualsiasi emergenza tutti sono tenuti ad attivarsi senza compromettere la propria e l'altrui incolumità contattando gli addetti alle emergenze dell'azienda committente (indicati nella relativa anagrafica aziendali).

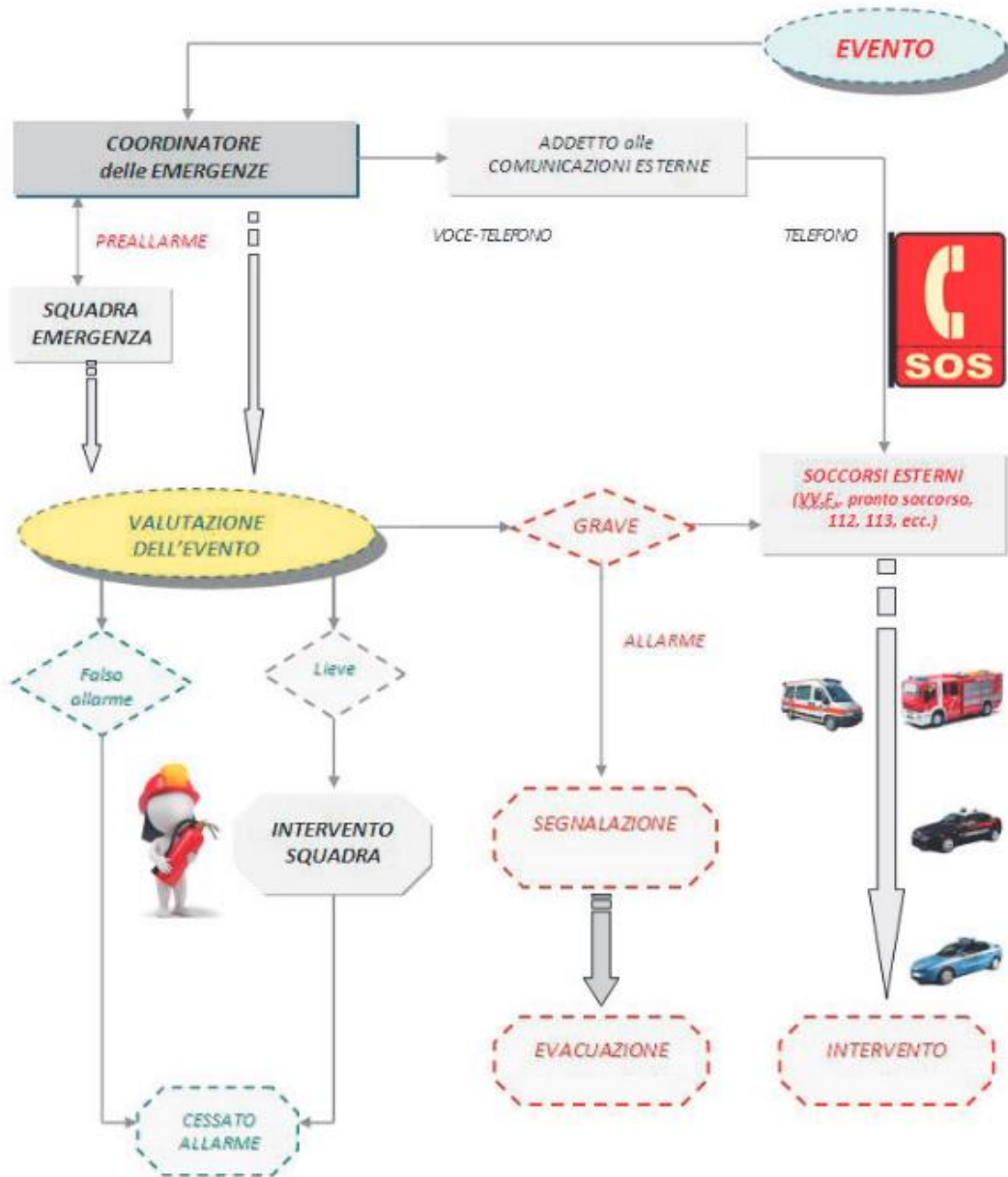
Il luogo di lavoro dispone di planimetrie di emergenza su cui sono riportate:

- vie di esodo e uscite di sicurezza;
- ubicazione dei mezzi antincendio;
- ubicazione delle cassette di pronto soccorso.

Al segnale di evacuazione è necessario avviarsi verso le uscite di sicurezza;
i numeri di telefono per attivare gli enti preposti esterni alle emergenze sono:

	EMERGENZA SANITARIA
	FORZE DELL'ORDINE 
	VIGILI DEL FUOCO 
CENTRO ANTI-VELENI (TORINO) 	011/6637637 in caso di inalazione o ingerimento di sostanze chimiche

SCHEMA DI FLUSSO PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE NELLA SEDE



COMPORTAMENTO DELLE IMPRESE ESTERNE E DEI PRESTATORI D'OPERA IN CASO DI EMERGENZA

MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ONDE EVITARE IL VERIFICARSI DI SITUAZIONI DI PERICOLO

- Effettuano la circolazione nel sito aziendale esclusivamente in locali nei quali sono stati preventivamente ed espressamente autorizzati.
- Evitano di intralciare i passaggi e le vie di uscita e di emergenza.
- Mantengono le generali condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro.
- Comunicano ai responsabili dell'azienda eventuali anomalie di tipo strutturale riscontrate durante la circolazione nel sito aziendale e li informano di ogni evento del quale potrebbe originarsi una situazione di pericolo.

PROCEDURE IN CASO DI CONDIZIONI DI PREALLARME:

- Se gli addetti esterni individuano il pericolo, devono mantenere la calma e ne danno immediatamente comunicazione alla squadra di emergenza dell'azienda committente, astenendosi dall'effettuare iniziative personali;
- Se ricevono comunicazione dagli addetti all'emergenza, i soggetti esterni devono:
 - Sospendere le proprie attività, predisponendosi all'emergenza.
 - Predisporre all'eventuale ed imminente esodo dei locali.
 - Attendere ulteriori comunicazioni e/o segnalazioni da parte del personale incaricato (cessato allarme e/o allarme) attenendosi alle disposizioni che gli vengono impartite.

PROCEDURE IN CASO DI CONDIZIONI DI ALLARME/EVACUAZIONE:

- Abbandonano gli ambienti al momento del preallarme ed impegnano i percorsi d'esodo solo a seguito di apposita segnalazione del personale incaricato della gestione delle emergenze.
- Astenersi dal:
 - Urlare, produrre rumori superflui.
 - Muoversi nel verso opposto a quello dell'esodo.
 - Correre (in particolar modo lungo le scale) e tentare di sopravanzare chi sta attuando l'esodo.
 - Trattenersi in prossimità o avvicinarsi all'area in cui si è verificata l'emergenza.

Raggiungono il luogo sicuro indicato dagli addetti che li assistono, rimanendo sempre nel gruppo fino alla cessazione dell'emergenza.

PROCEDURE IN CASO DI CESSATO ALLARME:

- Mantengono la calma evitando comportamenti di incontrollata euforia;
- Si attengono alle indicazioni impartite dal coordinatore delle emergenze.

PROCEDURA ACCESSO FORNITORI AL SITO AZIENDALE

Ai sensi D.Lgs. 81/2008 smi, per la sicurezza dei lavoratori ed utenza

I FORNITORI possono accedere alla zona di lavoro per operazioni di scarico o carico di materiali, SOLO SE PREVENTIVAMENTE AUTORIZZATI ED ACCOMPAGNATI DA PERSONALE AZIENDALE INTERNO

La data e l'ora dell'intervento del fornitore/appaltatore andranno preventivamente comunicate e concordate (previo appuntamento).

Il fornitore dovrà parcheggiare il mezzo nel parcheggio esterno dello stabile e recarsi presso l'ufficio, segnalando il proprio arrivo.

Un operatore aziendale interno debitamente addetto alle operazioni dovrà nell'ordine:

1. Verificare l'assenza di lavorazioni, utenza, altre persone nella zona di intervento del fornitore, adoperandosi, nel caso, per far sospendere i lavori ed allontanare l'utenza (che in ogni caso non deve accedere alla zona di intervento).
2. Solo ad avvenuta constatazione di assenza di interferenze potrà autorizzare l'ingresso.

Il personale interno dovrà astenersi dall'intervenire e transitare nella zona di pertinenza delle operazioni di carico e/o scarico, garantendo comunque l'assistenza esterna.

Il personale della ditta fornitrice/appaltatrice dovrà attenersi alle seguenti disposizioni:

1. Potrà accedere nel locale produzione solo previa autorizzazione del personale aziendale.
2. Il mezzo eventualmente in uso dal fornitore/appaltatore dovrà essere posizionato in zona libera non oggetto di lavorazioni e debitamente stabilizzato, in modo che lo stesso non sia motivo di intralcio per soggetti terzi, quali ad esempio i clienti.
3. Il fornitore/appaltatore dovrà garantire l'esecuzione dell'operazione in conformità alle norme di prevenzione infortuni.
4. Il personale della ditta fornitrice/appaltatrice dovrà astenersi dal transitare nelle zone non di specifica pertinenza e comunque dovrà sempre mantenersi a debita distanza dalle macchine, attrezzature, zona di deposito, movimentazione aziendale.

Valgono in ogni caso le procedure di sicurezza contenute nella VALUTAZIONE DEI RISCHI AZIENDALE, con particolare riferimento ai rischi interferenziali ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 e smi. Detti documenti sono disponibili per la consultazione presso la sede aziendale e, comunque, le procedure l'informazione, formazione, attività del personale dell'azienda sono conseguenti al citato processo di valutazione e prevenzione aziendale.

L'AZIENDA DECLINA OGNI RESPONSABILITÀ PER DANNI ATTRIBIBILI A VIOLAZIONI DEL PERSONALE DELLA DITTA FORNITRICE/APPALTATRICE ALLE PRESENTI PROCEDURE DI ACCESSO.

PROCEDURA ACCESSO CLIENTI AI LOCALI AZIENDALI

Ai sensi D.Lgs. 81/2008 smi, per la sicurezza dei lavoratori ed utenza

Nella norma è severamente VIETATO ai clienti/utenti l'accesso all'area PRODUZIONE.

A tal fine i CLIENTI dovranno rimanere nella sola zona negozio.

Contesto

I clienti possono accedere alla zona uffici al fine di essere ricevuti solo se preventivamente autorizzati.

È CONSENTITO L'ACCESSO ALLA ZONA PRODUZIONE SOLO SE PREVENTIVAMENTE AUTORIZZATI ED ACCOMPAGNATI DA PERSONALE AZIENDALE INTERNO.

Modalità di accesso viario alla zona di produzione

E' possibile accedere alla zona produzione dalla zona vendita.

Procedura accesso visitatori/clienti

I clienti possono accedere alla zona uffici al fine di essere ricevuti se preventivamente autorizzati.

Qualora sia necessario l'accesso alla zona produzione il personale aziendale, dovrà nell'ordine:

- 1 Verificare l'assenza di lavorazioni pericolose nella zona di accesso del cliente, adoperandosi, nel caso, per far sospendere i lavori;
- 2 Solo ad avvenuta constatazione di assenza di interferenze e rischi potrà autorizzare l'ingresso del CLIENTE;
- 3 L'operatore dovrà scortare il cliente durante la sua permanenza nella zona produzione.

Il CLIENTE dovrà attenersi alle seguenti disposizioni:

- 1 Potrà entrare nella zona di produzione solo sotto accompagnamento da parte di un operatore dell'azienda;
- 2 Il CLIENTE dovrà attenersi alle disposizioni "dell'operatore guida" che lo accompagnerà per tutta la sua permanenza nell'azienda;
- 3 IL CLIENTE dovrà sempre e comunque mantenersi a debita distanza durante il compimento di operazioni di produzione, manutenzione e/o movimentazione di materiali.

**L'AZIENDA DECLINA OGNI RESPONSABILITÀ PER DANNI ATTRIBIBILI A VIOLAZIONI DEL CLIENTE
ALLE PRESENTI PROCEDURE DI ACCESSO**

REGOLE SPECIFICHE DI GESTIONE DELL'INTERFERENZA RELATIVAMENTE ALL' "OPEN DAY"

Ai sensi D.Lgs. 81/2008 smi, per la sicurezza dei lavoratori ed utenza

L'evento consiste in due giornate aperte del colorificio Gazzera, in cui clienti, visitatori, fornitori possono accedere allo stabilimento in Via Degli Artigiani 28, 12016 Peveragno (CN). In particolare, i principali fornitori sono stati invitati a presentare i loro prodotti con uno stand e attività espositiva e dimostrativa.

Tale attività si svolgerà nel cortile della Gazzera Srl e ciascun fornitore avrà un'area specifica contrassegnata a terra all'interno della quale potrà procedere con l'allestimento dello stand costituito da semplice tavolo, bancone e montaggio di piccolo gazebo. Alcuni fornitori, previa richiesta alla Gazzera Srl, potranno usufruire di alimentazione elettrica e linea ad aria compressa derivati direttamente dall'insediamento produttivo e certificati da installatore abilitato.

Allestimento

Durante l'allestimento è vietata l'esecuzione di lavori in quota, nelle attività dimostrative non dovranno essere utilizzati macchinari e prodotti che possano costituire fonte di pericolo. I gazebo dovranno essere assicurati in caso di vento e qualora le condizioni atmosferiche fossero sfavorevoli l'evento sarà annullato, ovvero si chiederà lo smontaggio dei gazebo.

Emergenza

In tutta l'area la Gazzera Srl garantirà la presenza di mezzi di estinzione degli incendi e cassetta di primo soccorso con operatori abilitati.

Servizi igienici

La Gazzera Srl metterà a disposizione il proprio blocco servizi igienici con accesso dal cortile senza passaggio nell'area produttiva.

Procedura accesso produzione

Qualora si preveda un accesso alla zona produzione i visitatori saranno accompagnati da personale Gazzera.

**L'AZIENDA DECLINA OGNI RESPONSABILITÀ PER DANNI ATTRIBIBILI A VIOLAZIONI DEL CLIENTE
ALLE PRESENTI PROCEDURE DI ACCESSO**