

 <small>SOLUZIONI INFORMATICHE</small>	PROTOCOLLO AZIENDALE	Documento	PA-CO
		Revisione	15-12-2021
	GESTIONE CONTENIMENTO COVID-19	Data prima emissione	16-06-2020
		Pagina	5 di 14

06. Gestione dell'accesso dei fornitori esterni

Vecomp Spa si impegna a rendere pubbliche le procedure di ingresso. Laddove non fosse stato possibile farlo anticipatamente, espone nei punti di accesso una specifica informativa scritta.

Procedura di ingresso negli spazi aziendali per i fornitori esterni

L'ingresso è consentito esclusivamente previo verifica della temperatura corporea e del possesso del Green Pass in corso di validità. È altresì obbligatorio l'ingresso con la mascherina. La permanenza è permessa per il tempo strettamente necessario all'esecuzione delle operazioni richieste. Durante le operazioni di manutenzione di macchine e/o impianti, **l'area di lavoro è ad esclusiva disposizione dell'operatore**. Per i fornitori è stato dedicato ad uso esclusivo un servizio igienico.

Comportamento nella fase di scarico/carico di pacchi di corrieri

Le consegne dei pacchi avvengono **all'esterno della porta di ingresso**. Per eventuali firme di documenti, sia il corriere che l'accettatore dovranno essere dotati di mascherina e dovranno rispettare la distanza interpersonale di 2 mt.

Accesso agli uffici e altre aree aziendali di fornitori esterni o di altro personale non dipendente

Le relazioni con fornitori esterni sono ridotte al minimo privilegiando interventi da remoto. Qualora non sia possibile evitare di organizzare un incontro con fornitori esterni nelle aree aziendali, si devono rispettare le seguenti regole:

- Controllo della temperatura corporea e del possesso di Green Pass in corso di validità
- Registrazione dei dati personali del fornitore
- Gestione della presenza fino alla conclusione dell'incontro
- Rispetto della distanza interpersonale di almeno 1 metro
- Rispetto dell'obbligo di indossare la mascherina chirurgica
- Utilizzo del fornitore del servizio igienico dedicato

07. Gestione della pulizia e sanificazione degli spazi e delle auto aziendali

La pulizia e la sanificazione sono azioni fondamentali che, insieme al distanziamento interpersonale, possono evitare la diffusione del virus. Vecomp Spa per la pulizia e la sanificazione fa riferimento alle Circolari del Ministero della Salute⁴ disponendo quanto segue:

- **Uffici e postazioni.** La **pulizia generale quotidiana delle superfici** è stata integrata con l'uso di un disinfettante sgrassante universale ad azione battericida, fungicida e virucida per la disinfezione e pulizia di tutte le superfici, attrezzature, arredi e pavimenti.
- **Disinfettante.** Ogni ufficio è stato dotato di una confezione dedicata di **prodotto disinfettante** per consentire la sanificazione della postazione, delle maniglie e dei ripiani utilizzati.
- **Impianti.** Gli impianti di ventilazione e di condizionamento sono regolati con cambio continuo d'aria senza riciclo.
- **Auto aziendali.** È programmata e gestita la pulizia e la sanificazione periodica (trattamento all'ozono) delle **auto aziendali a uso promiscuo**.

⁴ [Circolare n. 5443 del 27 febbraio 2020 e Circolare N. 17644 del 22 maggio 2020.](#)