



Titolo: **REGOLAMENTO FORNITORI ALL'INTERNO DI ABS**

**REGOLAMENTO PER  
I FORNITORI DI SERVIZIO  
ALL'INTERNO DEL SITO DELLE  
ACCIAIERIE BERTOLI SAFAU S.p.A.**  
*(in materia di sicurezza sul lavoro e ambiente)*



**Titolo: REGOLAMENTO FORNITORI ALL'INTERNO DI ABS**

**INDICE**

- 1.0 – SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE DEL DOCUMENTO
- 2.0 – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA
  - 2.1 – GENERALITÀ
  - 2.2 – NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EMERGENZA
  - 2.3 – COORDINAMENTO
  - 2.4 – PERMESSO ACCESSO IMPIANTI
  - 2.5 – DPI – DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE
  - 2.6 – FORMAZIONE DEI LAVORATORI
  - 2.7 – VIABILITÀ
  - 2.8 – ATTREZZATURE E MATERIALI DEL FORNITORE
  - 2.9 – PRESERVARE LE AREE DI LAVORO
  - 2.10 – IDENTIFICAZIONE DEL PERSONALE E DELLE ATTREZZATURE DEL FORNITORE
  - 2.11 – REGOLAMENTO ALCOL E DROGHE
  - 2.12 – ATTIVITÀ SOGGETTE AD AUTORIZZAZIONE PREVENTIVA
- 3.0 – DISPOSIZIONI IN MATERIA AMBIENTALE
  - 3.1 – CONSUMI IDRICI
  - 3.2 – SCARICHI IDRICI
  - 3.3 – EMISSIONI IN ATMOSFERA
  - 3.4 – RIFIUTI
  - 3.5 – EMISSIONE DI RUMORE
  - 3.6 – SOSTANZE PERICOLOSE
  - 3.7 – SVERSAMENTI
- 4.0 – VIOLAZIONI SOTTOPOSTE A SANZIONE PECUNIARIA



**Titolo: REGOLAMENTO FORNITORI ALL'INTERNO DI ABS**

## **1.0 – SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE DEL DOCUMENTO**

Il presente documento regola i rapporti fra le Acciaierie Bertoli Safau S.p.A. (di seguito ABS) ed i Fornitori di Servizi (di seguito chiamati Fornitori) relativamente alla salute e sicurezza sul lavoro ed ai requisiti ambientali.

Le regole contenute nel documento non esauriscono il complesso di doveri e di obblighi che i Fornitori sono tenuti a rispettare in virtù delle norme di legge e di quelle di buona tecnica e di cui ABS ha sempre la facoltà di verificarne il rispetto.

Il presente documento intende inoltre dare evidenza dell'attenzione prestata da ABS ai temi prevenzionistici al fine di favorire una costante e proficua collaborazione con i propri Fornitori, garantendo un miglioramento continuo delle prestazioni in ambito sicurezza ed ambiente.

## **2.0 – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA**

### **2.1 – GENERALITÀ**

Il Servizio di Prevenzione e Protezione di ABS (SPP) fornirà ad ciascun dipendente del Fornitore che entra per la prima volta all'interno del sito ABS una formazione generale riguardante i principali rischi specifici presenti e le misure organizzative relative alla tutela della salute e sicurezza di tutti i lavoratori.

Il Fornitore, nella figura del datore di lavoro, è tenuto ad organizzare le attività all'interno del sito ABS affinché siano garantite:

- l'osservanza da parte di tutto il proprio personale delle disposizioni in materia di tutela degli aspetti ambientali nonché delle norme e disposizioni in materia di prevenzione infortuni ed igiene sul lavoro;
- l'osservanza da parte di tutto il proprio personale delle disposizioni concordate e verbalizzate in sede di riunione di coordinamento finalizzata alla gestione dei rischi interferenziali (DUVRI);
- la rispondenza dei mezzi e delle attrezzature alle norme di legge;
- l'adozione delle cautele antinfortunistiche necessarie durante lo svolgimento delle attività, tenuto conto della propria valutazione dei rischi, dei rischi specifici comunicati da ABS e delle misure di prevenzione sottoscritte nel duvri;
- la fornitura dei dispositivi di protezione individuale e collettivi nonché di ogni altro presidio necessario a garantire la sicurezza dei lavoratori e la salubrità degli ambienti di lavoro all'interno del sito ABS.

Il Fornitore è tenuto a richiedere a SPP ogni ulteriore informazione ritenuta utile ai fini della sicurezza e all'ufficio ambiente (di seguito chiamato AMB) ogni ulteriore informazione a tutela degli aspetti ambientali.



Titolo: **REGOLAMENTO FORNITORI ALL'INTERNO DI ABS**

## 2.2 – NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EMERGENZA

Si considera un'emergenza qualsiasi condizione che non può essere risolta autonomamente in reparto e che richiede pertanto l'intervento di personale esperto. L'origine dell'emergenza può derivare da:

- infortuni o malori (emergenza sanitaria);
- incidenti materiali (es. incendi, crolli, ecc.).

ABS mette a disposizione di chiunque accede al proprio sito di un servizio centralizzato per la gestione delle emergenze attraverso il seguente recapito telefonico:

**NUMERO DI EMERGENZA INTERNO 5555**

La chiamata di emergenza può anche essere effettuata utilizzando uno dei telefoni fissi di emergenza predisposti in varie aree dello stabilimento. In questo caso non serve comporre alcun numero, è sufficiente alzare la cornetta ed attendere la risposta.

Il Fornitore ha facoltà di contattare direttamente il Servizio Nazionale di Pronto Soccorso o altro ente esterno; in tal caso è sempre necessario contattare successivamente il numero di emergenza interno per consentire ad ABS di predisporre ogni misura organizzativa finalizzata ad ottimizzare la gestione dell'emergenza.

**I dettagli della gestione operativa delle situazioni di emergenza saranno illustrati durante il corso di formazione somministrato da SPP a ciascun operatore esterno al primo ingresso al sito.**

## 2.3 – COORDINAMENTO

Qualsiasi attività svolta all'interno del sito ABS deve essere oggetto di coordinamento:

- nel caso di attività svolte da terzi in regime di *appalto* (art. 26 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.) l'attività di coordinamento è effettuato dal SPP e si completa con la redazione e la sottoscrizione del documento unico di valutazione dei rischi interferenziali (**MOD\_S\_6.02.01\_03 DUVRI**);
- nel caso di attività svolte da terzi in regime di *cantiere* (Titolo IV del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.) l'attività di coordinamento è demandata al Coordinatore per la Sicurezza in fase di Esecuzione (CSE) nominato da ABS.

**È vietato svolgere qualsiasi attività prima di aver completato l'attività di coordinamento.**

**Il Fornitore è tenuto a rispettare ogni misura di prevenzione e protezione stabilita in sede di coordinamento.**



**Titolo: REGOLAMENTO FORNITORI ALL'INTERNO DI ABS**

## 2.4 – PERMESSO ACCESSO IMPIANTI

L'accesso alle aree operative del sito deve essere autorizzato dal referente ABS dell'attività. Tale attività si completa con la redazione e la sottoscrizione del documento **MOD\_S\_6.02.01\_19 Autorizzazione accesso impianti**.

Le modalità di compilazione di tale permesso saranno illustrate durante l'attività di coordinamento.

**È vietato svolgere qualsiasi attività prima di aver compilato e fatto sottoscrivere al referente d'area l'autorizzazione all'accesso.**

## 2.5 – DPI – DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Tutti coloro che accedono al sito devono indossare i seguenti Dispositivi di Protezione Individuali (DPI):

			
Elmetto	Occhiali protettivi	Scarpe di sicurezza categoria S3	Indumento ad alta visibilità

Altri DPI devono essere indossati per proteggersi dai rischi specifici legati alle attività oggetto del contratto di fornitura come previsto dalla cogenza normativa o dalla propria valutazioni dei rischi.

E' obbligatorio indossare abbigliamento da lavoro (tuta da lavoro o divisa aziendale) idoneo alla tipologia di attività da svolgere sulla base della propria valutazione del rischio. È vietato utilizzare pantaloni corti.

## 2.6 – FORMAZIONE DEI LAVORATORI

Il Fornitore, nella figura del datore di lavoro, è responsabile dell'attività di formazione, informazione ed addestramento prevista dagli articoli 36 e 37 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

Il Fornitore deve garantire che il personale impiegato all'interno di ABS sia in possesso di tutti i requisiti di formazione, informazione ed addestramento conformemente:

- alle attrezzature di lavoro da utilizzare;
- all'impiego di DPI di terza categoria;
- allo svolgimento di attività in quota;
- allo svolgimento di attività in spazi confinati o potenzialmente inquinati (DPR 177/11);
- allo svolgimento di attività su impianti e quadri elettrici (CEI 11-27);
- ai requisiti di formazione richiesti da ABS in sede di gara d'appalto.



**Titolo: REGOLAMENTO FORNITORI ALL'INTERNO DI ABS**

## 2.7 – VIABILITÀ

All'interno del sito ABS valgono le regole generali della circolazione stradale previste dal Codice della Strada e dai libretti di circolazione dei mezzi di trasporto. In particolare:

- l'accesso di qualsiasi tipo di mezzo all'interno di ABS deve essere richiesto dal Fornitore con scopo e numero di targa;
- la velocità massima consentita è:
  - **15 Km/h** nella viabilità esterna;
  - a passo d'uomo (**5 Km/h**) all'interno dei reparti e nei casi di scarsa visibilità.
- non tenere i mezzi di trasporto con il motore acceso quando non necessario;
- mantenere sempre accese le luci anabbaglianti;
- hanno sempre diritto di precedenza pedoni, treni e mezzi di soccorso;
- la sosta è consentita previa autorizzazione del responsabile di area e nelle zone indicate (lasciare sul parabrezza l'indicazione della ditta ed il numero di telefono cellulare per essere reperibili in caso di necessità).

## 2.8 – ATTREZZATURE E MATERIALI DEL FORNITORE

Il Fornitore deve impiegare macchine, apparecchiature, attrezzature, utensili, ecc. rispondenti alle norme di legge ed alle esigenze di sicurezza dei singoli lavori e dell'ambiente in cui vengono utilizzati; deve inoltre agire in modo che essi siano mantenuti in condizione di sicurezza. E' vietato utilizzare macchine e attrezzature di ABS se non dopo la stipula di regolare contratto di comodato d'uso.

Nel caso di impiego di sostanze / miscele chimiche il Fornitore è tenuto a dotarsi della scheda dati di sicurezza ed a rispettarne le condizioni di impiego menzionate.

## 2.9 – PRESERVARE LE AREE DI LAVORO

Giornalmente a fine lavoro, il Fornitore è tenuto a sgomberare i materiali di scarto, a pulire la zona di lavoro e predisporre nella stessa ogni misura di sicurezza necessaria a eliminare eventuali condizioni di pericolo derivanti dall'attività svolta.

Il Fornitore deve consegnare ad ABS l'opera ultimata in condizioni di sicurezza, curando che l'area di lavoro sia pulita.



**Titolo: REGOLAMENTO FORNITORI ALL'INTERNO DI ABS**

**2.10 – IDENTIFICAZIONE DEL PERSONALE E DELLE ATTREZZATURE DEL FORNITORE**

Il transito, la permanenza e lo svolgimento dell'attività lavorativa all'interno del sito ABS del personale esterno deve indossare e mantenere sempre visibile la tessera di riconoscimento.

I contenuti della tessera di riconoscimento sono disciplinati dall'articolo 18, comma 1, lettera u), del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. e dall'art. 5 della legge 13 agosto 2010, n. 136; in particolare devono essere riportate le seguenti informazioni:

- foto;
- cognome e nome;
- data e luogo di nascita;
- nome impresa e data di assunzione.

In aggiunta alle disposizioni normative in materia è richiesto che la tessera di riconoscimento riporti l'indicazione delle abilitazioni tecnico professionali. A tal fine fare uso della seguente codifica (specificare la lettera corrispondente nell'apposito riquadro):

A – lavori in quota / utilizzo DPI anticaduta;

B – lavori all'interno di spazi confinati (rif. DPR 177/2011);

C – lavori elettrici PES / PEI (rif. CEI 11-27 2014);

D – impiego del carrello elevatore semovente (rif. Accordo Stato Regioni del 22.02.2012);

E – impiego della piattaforma di lavoro elevabile (rif. Accordo Stato Regioni del 22.02.2012);

F – impiego di gru a carroponte (rif. art. 73 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.).

The diagram shows a blue-bordered identification card form. On the left is a large white box labeled 'Foto'. To the right are several input fields: 'COGNOME E NOME:', 'DATA DI NASCITA:', 'LUOGO DI NASCITA:', 'DATA DI ASSUNZIONE:', and 'NOME IMPRESA:'. At the bottom left, there is a section labeled 'ABILITAZIONI:' with six small empty boxes for selection.

**Figura 1** Esempio di tessera di riconoscimento per personale esterno.



Titolo: **REGOLAMENTO FORNITORI ALL'INTERNO DI ABS**

I container ed i box di proprietà delle ditte terze utilizzati a vario titolo devono essere identificati mediante l'apposizione di un cartello identificativo (Figura 2) in formato A3 plastificato con le seguenti informazioni:

- logo aziendale, se esistente (in alto al centro, altezza massima 100 mm);
- nome azienda con carattere tipo "Arial", dimensione carattere 90 (centrato in orizzontale e verticale);
- nome, cognome e numero di telefono del referente con carattere tipo "Arial", dimensione carattere 50. (in basso a sinistra).



Figura 2 Formato cartello identificativo *container* e *box* ditte terze.

## 2.11 – REGOLAMENTO ALCOL E DROGHE

A garanzia della sicurezza e salute di tutte le persone che si trovano ad operare all'interno di ABS, si ricorda che è tassativamente vietata l'introduzione all'interno di ABS e l'assunzione da parte di chiunque di alcol e sostanze stupefacenti e psicotrope (anche se sotto forma di medicinali).

A tal riguardo si ricorda essere vigente una condizione di accesso allo stabilimento ABS secondo la quale al personale dei Fornitori potrà essere richiesto di venire sottoposto a controlli alcolimetrici o di uso sostanze stupefacenti e psicotrope per poter accedere all'interno del perimetro dello stabilimento.

Il personale del Fornitore potrà rifiutarsi di sottoporsi a tali test, ma in questo caso non potrà avere accesso allo stabilimento.





Titolo: **REGOLAMENTO FORNITORI ALL'INTERNO DI ABS**

## 2.12 – ATTIVITÀ SOGGETTE AD AUTORIZZAZIONE PREVENTIVA

L'emissione del DUVRI firmato da tutte le parti interessate rappresenta il documento autorizzativo all' inizio dei lavori oggetto di appalto. L'emissione del PSC firmato da tutte le parti interessate rappresenta il documento autorizzativo all' inizio dei lavori in caso di cantieri.

Nel caso di attività soggette ad autorizzazione preventive ci si attiene alle seguenti modalità operative:

### 1. Costruzione ed installazione provvisoria del cantiere.

Ogni costruzione o utilizzo di locali/aree dello stabilimento ABS è vietata se non è stata rilasciata detta autorizzazione come previsto da relativo PSC.

Le costruzioni e le installazioni, per quanto provvisorie, devono essere costruite in modo razionale e decoroso nel rispetto delle norme di legge e di quelle di sicurezza e igiene del lavoro.

### 2. Deposito di sostanze / miscele pericolose

Il Fornitore prima di adibire un'area a deposito di sostanze / miscele pericolose deve richiedere autorizzazione ad SPP e ad AMB, specificandone natura, quantità, ubicazione, caratteristiche del deposito ed esibendo eventuali autorizzazioni di Enti Pubblici quando necessarie ed assicurando, in ogni caso, il rispetto delle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni e degli incendi e in materia ambientale.

### 3. Deposito di avanzi di lavorazione

Il Fornitore deve richiedere ad AMB autorizzazione al deposito temporaneo di avanzi di lavorazione, specificando il luogo, le modalità di sistemazione, la natura e la quantità delle sostanze depositate (residui oleosi, combustibili solidi o liquidi, materiale di scavo, di scarto, di risulta, ecc.). Il Fornitore realizzerà tali depositi in modo da non inquinare con sostanze liquide, solide o gassose. A lavoro ultimato, l'Impresa dovrà provvedere a sgomberare e smaltire i rifiuti prodotti, salvo diversi accordi con ABS.

Tutte le operazioni suddette devono essere effettuate a cura del Fornitore nel pieno rispetto delle normative Statali e Regionali in materia di inquinamento e smaltimento rifiuti.

### 4. Sul DUVRI sono inoltre specificati

- uso e installazione di macchinari ed apparecchiature;
- lavori con produzione di inneschi;
- lavori su o in prossimità di linee od apparecchiature elettriche;
- lavori in luoghi confinati;
- utilizzazione di «utilities»;
- interventi su parti di impianto o su macchine installate e/o acquistate dal Committente;
- altre attività soggette ad autorizzazione nell'Unità Operativa.

Tutte le aree, materiali, locali e costruzioni del Fornitore all'interno di ABS possono essere ispezionabili dalla stessa ABS a sua insindacabile discrezione in qualsiasi momento.



**Titolo: REGOLAMENTO FORNITORI ALL'INTERNO DI ABS**

**3.0 – DISPOSIZIONI IN MATERIA AMBIENTALE**

Di seguito vengono riportate le principali disposizioni in materia ambientale a cui i Fornitori prestanti il proprio operato nel sito di ABS devono attenersi.

Altre modalità operative a cui dovranno attenersi per il rispetto dei requisiti ambientali inerenti il lavoro stesso e non previste nel presente regolamento saranno trattate a parte e comunicate al momento opportuno da AMB al Fornitore.

**3.1 – CONSUMI IDRICI**

L'utilizzo di risorse idriche di ABS deve essere preventivamente autorizzato da ABS. Vanno evitate forme di spreco o di utilizzo scorretto dell'acqua. Qualora richiesto, le quantità di acqua prelevata dovranno essere comunicate ad AMB per consentire i monitoraggi necessari alla redazione del bilancio ambientale.

**3.2 – SCARICHI IDRICI**

I reflui provenienti da attività di cantiere/ appalto dovranno essere gestiti dal Fornitore nel pieno rispetto delle normative vigenti. Non sono ammessi scarichi in pozzetti.

I reflui di attività di cantiere dovranno essere gestiti come rifiuto conferendoli ad aziende autorizzate e, copia dei relativi formulari dovranno essere consegnati ad AMB per attestare l'avvenuto conferimento.

**3.3 – EMISSIONI IN ATMOSFERA**

Durante le attività di cantiere o in appalto bisogna evitare per quanto possibile l'emissione di polveri diffuse o fumi molesti, adottando gli accorgimenti che si riterranno più opportuni sempre e solo in accordo con AMB.

La movimentazione di sostanze polverulente deve essere eseguita con massima attenzione alla dispersione, e il loro eventuale immagazzinamento deve prevedere la possibilità di protezione dal vento e dalla pioggia attraverso la copertura con teli o barriere adeguate.

**3.4 – RIFIUTI**

La prevenzione alla produzione di rifiuti e la loro corretta gestione sono prerogative fondamentali per ABS. Massima attenzione deve essere prestata da tutti i Fornitori al deposito, movimentazione, conferimento e trasporto dei rifiuti prodotti durante le attività appaltate.

Se non diversamente specificato, nel contratto di fornitura o nei capitolati di appalto, tutti i rifiuti sono da considerarsi del Fornitore che li ha prodotti nell'espletamento delle attività oggetto di contratto.

La responsabilità di ABS è quella di verificare che tutte le attività di gestione vengano svolte ed erogate in conformità ai principi di prevenzione che ha sottoscritto, e alle normative vigenti.



**Titolo: REGOLAMENTO FORNITORI ALL'INTERNO DI ABS**

Il deposito temporaneo delle singole tipologie di rifiuti ha lo scopo di raggruppare la totalità dei rifiuti, raccolti nei luoghi o locali in cui vengono prodotti, nell'area relativa (opportunamente segnalata) prima dell'avvio a smaltimento/recupero degli stessi.

A tal fine il Fornitore si impegna a predisporre, presso la sede del cantiere, un deposito temporaneo dei rifiuti, in accordo con il Project Manager ABS e AMB tale che sia protetto da possibili sversamenti sul suolo, anche tramite l'utilizzo di teli isolanti, e da possibili dilavamenti da acque piovane.

Il deposito temporaneo dei rifiuti deve prevedere una separazione dei rifiuti in forme omogenee evitando di mischiare rifiuti incompatibili e attuando per quanto più possibile la raccolta differenziata.

Il deposito temporaneo non deve superare i limiti previsti dalle disposizioni normative e comunque deve essere conferito alle ditte autorizzate quanto prima possibile, onde evitare accumuli e depositi incontrollati.

Le aree di deposito temporaneo dei rifiuti sono individuate e segnalate da appositi cartelli e predisposte dalle ditte appaltatrici in accordo con AMB.

I rifiuti devono essere conferiti a ditte autorizzate, con preferenza alle aziende che destinano i rifiuti al recupero piuttosto che alla discariche

I rifiuti conferiti, durante il trasporto, devono essere accompagnati dal formulario di identificazione così come previsto per legge. Copia del formulario e delle autorizzazioni delle ditte terze destinatari dei rifiuti o esecutrici dei trasporti, deve essere consegnata ad AMB in allegato alla documentazione comprovante la corretta esecuzione dell'appalto.

### **3.5 – EMISSIONE DI RUMORE**

Qualora gli interventi comportino l'impiego di macchinari ed impianti rumorosi, e siano suscettibili di essere autorizzati anche in deroga ai limiti del DPCM 01/03/91 dal Sindaco del territorio dove si svolgono, va verificato il rispetto dei limiti di emissione con le aree sensibili in materia di emissioni sonore e va inoltrata comunicazione necessaria anche ad AMB, che si esprime in merito.

Il Fornitore che prevede l'utilizzo di apparecchiature rumorose deve fornire adeguata documentazione comprovante il rispetto dei limiti di emissione sonora stabiliti attraverso una corretta pianificazione dei lavori, che eviti l'utilizzo contemporaneo di apparecchiature rumorose, e adeguata fonometria comprovante il rispetto dei limiti.

Per l'identificazione delle posizioni di classificazione acustica e i dettagli dei limiti per fascia oraria, ci si riferisca ad AMB.

### **3.6 – SOSTANZE PERICOLOSE**

Le sostanze pericolose vanno dotate di bacino di contenimento.

I rifiuti associati alle sostanze pericolose utilizzate vanno smaltiti secondo quanto indicato nelle schede di sicurezza e dalle prescrizioni previste nel paragrafo relativo alla gestione dei rifiuti.



Titolo: **REGOLAMENTO FORNITORI ALL'INTERNO DI ABS**

### 3.7 – SVERSAMENTI

Nel caso si verifichi un'emergenza a carattere ambientale generata da sversamenti, il Fornitore è tenuto a gestirla rispettando le indicazioni descritte di seguito.

Il Fornitore è tenuto a dotarsi di materiali, posti in opportune aree definite, atti ad un primo e/o risolutivo approccio all'emergenza (segatura o sabbia, estintori portatili,...).

In caso di spandimento accidentale di sostanze allo stato liquido o solido o in caso di altre emergenze ambientali:

- avvisare il proprio Responsabile di cantiere o il referente ABS;
- se i responsabili non sono nelle immediate vicinanze **riferirsi alla gestione delle emergenze**.

Le situazioni che richiedono una procedura di emergenza riguardano:

- 1) **sversamenti di olio esausto**: nel caso si verifichi tale emergenza occorre procedere come descritto di seguito:
  - confinare l'area su cui si è verificato lo sversamento tamponando con materiale assorbente per limitare lo spandimento ed evitando che raggiunga caditoie e/o tombini;
  - raccogliere l'olio sversato e cospargere la zona con materiale assorbente;
  - avvisare tempestivamente il Responsabile dei lavori, per conto della ditta;
  - raccogliere il materiale in contenitori metallici e smaltire il rifiuto secondo norme vigenti.
- 2) **sversamenti di rifiuti solidi**: in caso di sversamento di rifiuti solidi occorre procedere come di seguito descritto
  - confinare l'area su cui si è verificato lo sversamento;
  - raccogliere il rifiuto sversato;
  - smaltire il rifiuto secondo norme vigenti.
- 3) **sversamenti di prodotti chimici**: tali situazioni riguardano tutte le fasi lavorative che prevedono l'utilizzo di prodotti chimici (vernici, additivi, oli da attrezzature, ecc.). Si tratta di sversamenti di prodotti chimici da bidoni, taniche o macchine. Il Fornitore deve intervenire come di seguito descritto:
  - tamponare immediatamente la perdita con materiali assorbenti limita lo spandimento sul suolo evitando che raggiunga caditoie e/o tombini;
  - confinare l'area su cui si è verificato lo sversamento;
  - bonificare l'area interessata cospargendo sulla sostanza materiale assorbente idoneo;
  - smaltire la pasta così prodotta come rifiuto secondo le modalità previste dalle norme vigenti.
- 4) **sversamenti di acque reflue**: nel caso si verifichi uno sversamento accidentale di acque reflue inquinanti occorre compiere immediatamente le seguenti azioni:
  - intercettazione della perdita;
  - chiusura dello scarico, a monte della perdita.



Titolo: **REGOLAMENTO FORNITORI ALL'INTERNO DI ABS**

#### **4.0 – VIOLAZIONI SOTTOPOSTE A SANZIONE PECUNIARIA**

Le violazioni delle Regole di comportamento per i fornitori di servizi all'interno di ABS e delle norme di legge sull'igiene e sicurezza sul lavoro sono soggette a penale (l'elenco è disponibile tra la documentazione fornita in fase di accreditamento) e ad ogni rimedio previsto per legge, compreso il risarcimento del maggior danno. Ogni singola violazione è soggetta a sanzione (es. applicazione della penale per tante volte quante sono le persone trovate senza utilizzo di sistema anticaduta). Le penali, pertanto, sono cumulabili.

La contestazione della violazione sarà inviata dall'ufficio competente di ABS al Fornitore via e-mail; a tale comunicazione seguirà notifica di non conformità da parte dell'ufficio acquisti e corrispondente nota di addebito che verrà trattenuta direttamente da eventuali importi di cui ABS dovesse essere debitrice.