 ambiente energia territorio S.p.A.	PR- 03 Procedura per l'accesso ai locali aziendali	Ed. 01
		Rev. 00
		11/03/2021
		Pag. 1 a 5


PROCEDURA PER L'ACCESSO AI LOCALI AZIENDALI

Data di emissione del documento 11/03/2021	Data di applicazione del documento 11/03/2021
--	---

Redazione	Verifica	Approvazione	Compliance
ARU – Area Risorse Umane	DG - Direzione Generale	AU – Amministratore Unico	DAG – Direzione Affari Generali
Firma	Firma	Firma	Firma
MARINELLA AVOLA	EMILIANO LIMITI	ARTURO ACCOLLA	EMILIO ENGST

Elenco Revisioni

INDICE DI REVISIONE	CAPITOLO/PARAGRAFO MODIFICATO	DATA DI APPROVAZIONE REVISIONE	MOTIVO DELLA REVISIONE
00			Emissione documento

 ambiente energia territorio S.p.A.	PR- 03 Procedura per l'accesso ai locali aziendali	Ed. 01
		Rev. 00
		11/03/2021
		Pag. 2 a 5

1 Scopo e campo di applicazione

Il presente Documento regola le disposizioni attuative per la gestione degli ingressi, la permanenza e l'uscita degli ospiti e visitatori della Società AET Spa.

Si applica:

- ai visitatori della Società AET Spa;
- al personale ospitante che dovrà osservarne le regole;
- agli ospiti esterni della società AET Spa quali ad esempio collaboratori di fornitori esterni, collaboratori di ditte esterne incaricate di interventi manutentivi ed altre figure esterne non autorizzate che saranno sottoposti a registrazione ed a Pass di ingresso;
- ai consulenti esterni di AET Spa che saranno sottoposti a registrazione ed a "Pass" di ingresso;

2 Attività

2.1 Gestione degli ospiti


Le visite degli ospiti all'interno della sede di AET Spa comportano un contatto diretto tra l'azienda ed il mondo esterno. Pertanto le operazioni necessarie alla gestione degli ospiti devono risultare efficienti, svolgersi nel rispetto delle disposizioni vigenti (aziendali o impartite dalle autorità competenti) e garantire gli aspetti di sicurezza interna.

L'ospite dovrà presentarsi all'ingresso, registrarsi rilasciando un documento di identità e ritirando l'apposito "Pass" (tesserino identificativo) e seguire le prime disposizioni indicate dal personale di segreteria ubicato presso la reception.

Qualora l'ospite fosse accompagnato da persone estranee alla visita, queste ultime potranno attendere nella sala ingresso, mentre in caso di autorizzazione, potranno accedere e dovranno essere identificate, registrate e seguire le regole previste per l'ospite.

L'ospite, registratosi alla reception, dovrà contattare il suo referente tramite il personale di segreteria e gestire con il referente gli spostamenti all'interno dell'ambiente lavorativo. L'ospitante o referente, dovrà provvedere personalmente o tramite delegato alle seguenti disposizioni:

- accogliere l'ospite all'entrata;
- accompagnare l'ospite durante gli spostamenti;
- accompagnare l'ospite dall'ospitante successivo nel caso di visite consecutive a più ospitanti;
- accompagnare l'ospite all'uscita per la registrazione.

 ambiente energia territorio S.p.A.	PR- 03 Procedura per l'accesso ai locali aziendali	Ed. 01
		Rev. 00
		11/03/2021
		Pag. 3 a 5

Il personale di segreteria dovrà, nei propri compiti:

- acquisire e registrare all'ingresso i dati identificativi dell'ospite riportati nel documento di identificazione controllandone la validità e la corrispondenza con il soggetto attraverso la loro registrazione;
- rilasciare all'ospite un permesso tramite cartellino identificativo di accesso ("Pass"), che lo abilita all'accesso ai locali della AET Spa.
- comunicare all'ospite di portare sempre con sé, per l'intero periodo di permanenza, il documento d'identificazione interna (Pass) rilasciato.
- una volta ricevuto il "Pass" l'ospite dovrà apporlo sulla propria persona in maniera visibile; dovrà indossarlo per tutta la durata della visita e riconsegnarlo alla reception, quando lascia l'azienda, in modo da permettere l'effettuazione dei controlli e la registrazione dell'uscita.

Eventuali visite da parte di esponenti delle varie istituzioni (partiti politici, giornali ed enti pubblici o privati) devono essere svolte con le medesime modalità indicate precedentemente.

2.2 Gestione ingresso personale ditte esterne


Analogamente a quanto avviene per gli ospiti in visita presso AET Spa anche il personale di ditte esterne che effettua interventi di assistenza tecnica, manutenzione, controllo su impianti e macchine in attività deve inizialmente espletare tutte le operazioni e le formalità legate alla emissione del pass.

Deve inoltre essere accompagnato nella zona di lavoro direttamente da un referente del Servizio richiedente l'intervento.

3 Divieti

E' vietato ai visitatori:

- fumare negli spazi interni;
- eseguire fotografie o riprese se non espressamente autorizzati;
- accedere alle aree di altri uffici di pertinenza o sale riunioni se non debitamente accompagnati ed autorizzati dal personale ospitante;
- è vietato in generale tenere comportamenti che potrebbero disturbare il personale ospitante o che potrebbero causare pericolo;
- è severamente vietato abbandonare rifiuti nei corridoi o in luoghi non autorizzati ed introdurre nei contenitori rifiuti diversi da quelli previsti;
- accedere liberamente ad altri uffici non espressamente indicati dal personale di segreteria.
-

 ambiente energia territorio S.p.A.	PR- 03 Procedura per l'accesso ai locali aziendali	Ed. 01
		Rev. 00
		11/03/2021
		Pag. 4 a 5

4 Allegati

Informativa per gli ospiti ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016.

Gentile Ospite,

l'accesso alle strutture della AET Spa. è subordinato alla Sua identificazione tramite registrazione all'ingresso del documento di identità /riconoscimento; Le è pertanto richiesto di prendere visione del presente documento contenente l'informativa affissa in modo visibile all'ingresso.

Lei dovrà attendere di essere ricevuto dal referente della AET Spa. interessato, dovrà astenersi dal circolare in aree non rilevanti dell'azienda e dovrà evitare di fare fotografie, riprendere, filmare o acquisire in altro modo occulto, informazioni sulla AET Spa, le sue strutture, documenti o i suoi dipendenti.

I dati personali registrati dalla AET Spa., sono trattati esclusivamente per le seguenti finalità:

- rispetto di obblighi normativi in materia di sicurezza e incolumità sui luoghi di lavoro;
- doveri di cooperazione con l'Autorità giudiziaria, anche ai sensi del D.lgs. 231/01 e D.lgs. 90/17;
- tutela della sicurezza e incolumità del personale della AET Spa;
- esercizio del diritto di difesa;
- tutela e integrità del patrimonio aziendale;

Il trattamento dei dati personali per le finalità di cui sopra non richiede il consenso dell'interessato in quanto basato sul rispetto di obblighi di legge (Art. 6 comma I lett. c) e di un legittimo interesse del titolare del trattamento consistente nella tutela del patrimonio aziendale (Art. 6 comma I lett. f).

I dati protetti dalle misure di sicurezza di cui agli articoli 32 e 35 e da quelle ulteriori individuate dal responsabile per la protezione dei dati - sono trattati per il tempo strettamente necessario al perseguimento delle finalità di cui sopra e poi distrutti.

Nello specifico:


- il documento di identità/riconoscimento, ove consegnato, è restituito all'uscita;

I dati non saranno comunicati o diffusi a terzi, fatti salvi i casi obbligatori per legge;

Il Titolare del trattamento è la AET Spa. con sede Sede Legale in Ciampino, Piazza J.F.Kennedy n.15.

Tra i diritti a Lei riconosciuti, quale Ospite, Le spettano quelli indicati al Capo 3, Sezione II del Regolamento UE 2016/679, come di seguito indicato ed in particolare lei potrà:

- chiedere al Titolare l'accesso ai Suoi dati personali ed alle informazioni relative agli stessi; la rettifica dei dati inesatti o l'integrazione di quelli incompleti;
- chiedere al Titolare la cancellazione dei dati personali che La riguardano (al verificarsi di una delle condizioni indicate nell'art. 17, paragrafo 1 del GDPR e nel rispetto delle eccezioni previste nel paragrafo

	PR- 03 Procedura per l'accesso ai locali aziendali	Ed. 01
		Rev. 00
		11/03/2021
		Pag. 5 a 5

3 dello stesso articolo) ovvero la limitazione del trattamento dei Suoi dati personali (al ricorrere di una delle ipotesi indicate nell'art. 18, paragrafo 1 del GDPR);

- opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei dati personali al ricorrere di situazioni particolari che La riguardano;

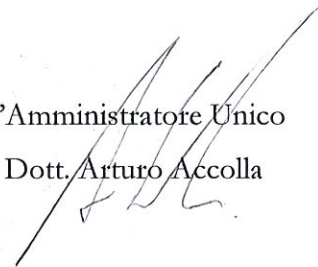
- proporre reclamo a un'autorità di controllo (Autorità Garante per la protezione dei dati personali – www.garanteprivacy.it).

Responsabile Protezione dei Dati

Il Titolare ha nominato un Responsabile della Protezione dei dati, che, ai fini delle disposizioni indicate dal GDPR potrà essere da Lei contattato al seguente indirizzo di posta elettronica: m.serafini@confservizilazio.it.

L'Amministratore Unico

Dott. Arturo Accolla





ambiente energia territorio S.p.A.

AUTOCERTIFICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DPR N.445/2000

Il sottoscritto,

Cognome.....Nome.....

Luogo di nascitaData di nascita

consapevole delle conseguenze penali previsti in caso di dichiarazioni mendaci, nell'accesso ai locali della AET Spa, dichiara quanto segue:

- di non presentare sintomatologia respiratoria o febbre superiore a 37.5° C in data odierna e nei tre giorni precedenti;
- di non essere attualmente sottoposto a misura di isolamento fiduciario;
- di non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare e di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni;
- di non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare e di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 10 giorni (Nota bene: in caso in cui NON si barri questa opzione l'accesso è consentito solo previa presentazione di certificato molecolare o antigenico negativo);
- di non essere rientrato in Italia negli ultimi 14 giorni da uno Stato Estero o da una zona ad alto rischio contagio

La presente autodichiarazione viene rilasciata quale misura di prevenzione correlata con l'emergenza pandemica del SARS CoV 2.

Luogo e data

Firma leggibile dell'interessato

