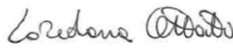


**PROCEDURE SISTEMA GESTIONE AZIENDALE  
ITALSEMPIONE S.P.A.**

COPIA N° 00  
Data approvazione: 04.11.2024

MATRICE AZIENDALE  
EDIZIONE N. 01 DEL 28.10.2024

**VERIFICATO ED APPROVATO DA:****LOREDANA OTTATI****Responsabile Gestione Qualità**

.....

**MANUALE PER I FORNITORI DI SERVIZI DI SPEDIZIONE / TRASPORTO  
SI SUGGERISCE DI CONSERVARE IL MANUALE SUI MEZZI UTILIZZATI**

Ed. n°	Rev. n°	Pagine interessate dalle revisioni	Verificato da RGQ	Approvato dalla DIREZIONE	Data
01	00		Loredana Ottati	Pietro Vavassori	04.11.2024

Il presente “Manuale delle istruzioni per i fornitori di servizi di spedizione/trasporto” (il “**Manuale**”) viene proposto ai Fornitori al fine di fornire a questi ultimi delle indicazioni di massima circa le condotte prudentziali e rispettose della normativa applicabile da osservare nell’espletamento dei servizi di spedizione e/o trasporto per cui sono stati incaricati dal Committente.

Le istruzioni rappresentano dei meri suggerimenti, non esaustivi, che vogliono agevolare il Fornitore nel tenere un comportamento adeguato nelle varie fasi del servizio da rendere.

Resta inteso che il Fornitore, in qualità di operatore professionale, è in ogni caso tenuto ad ottemperare a tutti gli obblighi e ad osservare tutte le cautele necessarie per garantire la corretta spedizione e/o il trasporto di merce nel rispetto di tutta la normativa applicabile.

Il Manuale, pertanto, rappresenta una guida per il Fornitore e non esonera quest’ultimo dall’adempire a quanto necessario per una corretta esecuzione della spedizione/trasporto anche se non espressamente previsto all’interno del Manuale stesso.

Della corretta spedizione/trasporto rimarrà in ogni caso responsabile il solo Fornitore.

<b>1</b>	<b>INTRODUZIONE</b>
<b>2</b>	<b>SCOPO</b>
<b>3</b>	<b>RESPONSABILITA'</b>

<b>Ed. n°</b>	<b>Rev. n°</b>	<b>Pagine interessate dalle revisioni</b>	<b>Verificato da RGQ</b>	<b>Approvato dalla DIREZIONE</b>	<b>Data</b>
<b>01</b>	<b>00</b>		<b>Loredana Ottati</b>	<b>Pietro Vavassori</b>	<b>04.11.2024</b>

**1** INTRODUZIONE

Le indicazioni di seguito hanno carattere generale, dal momento che il Fornitore carica in molte basi, ognuna delle quali ha o potrebbe avere procedure interne diverse o più specifiche.

Il Fornitore, a mezzo dei suoi dipendenti e/o preposti e/o ausiliari dovrà pertanto **prendere visione ed adeguarsi anche alle norme di sicurezza ed emergenza del luogo di carico**, ivi compresi i siti del Committente.

**2** SCOPO

Scopo della presente Sezione è quello di invitare il Fornitore ad effettuare tutti i controlli necessari prima di caricare, nonché a tenere un comportamento adeguato presso i luoghi di carico, in funzione dei rischi e delle pericolosità dei prodotti da caricare.

**3** RESPONSABILITÀ

È responsabilità del Fornitore, a mezzo dei suoi dipendenti e/o preposti e/o ausiliari effettuare i controlli sulla quantità e sulla qualità di merce da caricare, nonché sui documenti accompagnatori (confronto tra i quantitativi caricati e quelli indicati sulla documentazione, nonché nominativi mittente, destinatario, ecc.). È altresì responsabilità del Fornitore segnalare tempestivamente al Committente qualsiasi anomalia che dovesse essere riscontrata presso il sito di carico.

**Quando si presenta al carico, il Fornitore, a mezzo dei suoi dipendenti e/o preposti e/o ausiliari deve:**

- Provvedere alla propria identificazione presso i punti di accesso.
- Comunicare la richiesta di carico, prenotarsi (laddove necessario) e presentare l'eventuale bollettino di ritiro e/o le istruzioni di carico.
- Attendere ed attenersi alle disposizioni impartite dal personale preposto presso il luogo di carico.
- Contattare tempestivamente il Committente in caso di problemi ed astenersi dal discutere direttamente situazioni e controversie con il personale addetto presso il luogo di carico.
- Circolare all'interno dei luoghi di carico rispettando la segnaletica interna e tutte le indicazioni e le istruzioni del sito.
- Posizionare l'automezzo per il carico, prestando la massima attenzione e prudenza, posizionando anche i cunei fermaruote.
- Controllare visivamente l'aspetto esteriore della merce e verificare i quantitativi rispetto alle istruzioni ricevute e ai documenti accompagnatori.
- Verificare che siano adottati adeguati piani di carico evitando, per quanto possibile, spazi vuoti tra i colli.

- Assicurarsi che tutte le merci siano stivate e fissate in modo tale da non potersi muovere in nessuna direzione con l'utilizzo di materiale e attrezzature idonee (ad esempio cinghie, supporti, angolari, barre, traverse o cancelletti ferma carico, tappetini antiscivolo, etc.). Assicurarsi altresì di verificare che il carico non presenti situazioni di potenziale criticità per il trasporto e che il peso sia correttamente distribuito.
- Verificare che il veicolo non sia sovraccaricato.
- Segnalare al personale addetto al carico le eventuali anomalie riscontrate e, nel caso, contattare il Committente, nonché eventualmente elevare riserve.
- Rimuovere i cunei fermaruote.
- Spostare l'automezzo con la massima prudenza.
- Controllare i dati riportati sui documenti, con particolare riguardo alle merci caricate, al numero dei colli, alla targa dell'automezzo, alla completa indicazione dei campi relativi a mittente, caricatore (se diverso dal mittente), vettore e destinatario, alla data e ora di partenza, all'indirizzo completo del luogo di scarico (se diverso dal destinatario). Timbrare e firmare i documenti di trasporto, segnalando per iscritto in modo chiaro e dettagliato le eventuali anomalie che dovessero essere riscontrate (ad esempio imballaggio).
- Il Fornitore, a mezzo dei suoi dipendenti e/o preposti e/o ausiliari deve sempre presenziare alle operazioni di carico ed accertarsi che la merce non venga accidentalmente danneggiata dal personale addetto al carico. Nel caso in cui, per ragioni organizzative del sito, non fosse possibile presenziare al carico, il Fornitore, a mezzo dei suoi dipendenti e/o preposti e/o ausiliari, dovrà segnalare per iscritto sui documenti di trasporto tale circostanza facendo controfirmare la nota dal Caricatore.

**Nel caso di trasporto di merce pericolosa il Fornitore, a mezzo dei suoi dipendenti e/o preposti e/o ausiliari deve inoltre:**

- Verificare che le merci pericolose da trasportare siano predisposte correttamente per il trasporto, conformemente all'ADR e siano compatibili tra di loro.
- Assicurarsi che la documentazione prescritta sia a bordo dell'unità di trasporto.
- Assicurarsi che gli equipaggiamenti previsti per il conducente, si trovino a bordo del veicolo.
- Assicurarsi che le merci vengano posizionate direttamente sul mezzo tutelando l'integrità degli imballi e considerando la sicurezza nel trasporto.
- Assicurarsi che le merci siano stivate e fissate in modo tale da non potersi muovere in nessuna direzione (ad es. con l'utilizzo di cinghie, supporti, angolari, barre, traverse o cancelletti ferma carico, tappetini antiscivolo, etc.). Verificare che il carico non presenti situazioni di potenziale criticità per il trasporto e che la distribuzione del peso sia omogenea.
- Controllare i dati riportati sui documenti, con particolare riguardo alle merci caricate, al numero dei colli, alla targa dell'automezzo, alla completa indicazione dei campi relativi a mittente, caricatore (se diverso dal mittente), vettore e destinatario, alla data e ora di partenza, all'indirizzo completo del luogo di scarico (se diverso dal destinatario), nonché alla descrizione corretta dei dati di pericolosità.

- Segnalare al personale addetto al carico le eventuali anomalie (ad esempio: mancanza etichette di pericolosità, imballaggio non integro, anomalie documentali, etc.) e, nel caso, contattare prontamente il Committente.
- Accertarsi della risoluzione dell'anomalia riscontrata.
- Prima di lasciare il luogo di carico, aprire i pannelli di pericolo (no per l'esenzione parziale, no per la quantità limitata).

<b>1</b>	<b>SCOPO</b>
<b>2</b>	<b>RESPONSABILITA'</b>
<b>3</b>	<b>PROCEDURA</b>

<b>Ed. n°</b>	<b>Rev. n°</b>	<b>Pagine interessate dalle revisioni</b>	<b>Verificato da RGQ</b>	<b>Approvato dalla DIREZIONE</b>	<b>Data</b>
<b>01</b>	<b>00</b>		<b>Loredana Ottati</b>	<b>Pietro Vavassori</b>	<b>04.11.2024</b>

**1** SCOPO

Lo scopo di queste istruzioni è di invitare il Fornitore a tenere un comportamento adeguato durante l'effettuazione dei servizi di spedizione / trasporto, ad osservare tutte le cautele necessarie per garantire la conservazione della merce trasportata e la pronta consegna della stessa a destino secondo le richieste del Committente.

**2** RESPONSABILITÀ

Il Fornitore, a mezzo dei suoi dipendenti e/o preposti e/o ausiliari, è responsabile del fatto che il servizio avvenga nelle migliori condizioni ed in piena sicurezza.

Il trasporto / spedizione di merce è attività delicata e complessa. Anche in ragione di ciò il Fornitore, a mezzo dei suoi dipendenti e/o preposti e/o ausiliari, deve impegnarsi a svolgere la propria attività nel rispetto delle seguenti prescrizioni di carattere generale:

- assicurare che tutte le attrezzature del mezzo siano mantenute in sicurezza e perfettamente funzionanti per tutta la durata del viaggio;
- condurre il mezzo in modo sicuro, prudente e rispettoso in ogni momento;
- condividere la strada con tutti gli altri utenti e riconoscere i diritti e i privilegi degli altri utenti;
- ottemperare a tutte le leggi ed i regolamenti riguardanti le operazioni e la movimentazione in sicurezza del mezzo su tutte le strade;
- svolgere l'attività in maniera professionale accettando la piena responsabilità delle proprie azioni.

**3** PROCEDURA**COMPORAMENTO DURANTE L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

**Il Fornitore, a mezzo dei suoi dipendenti e/o preposti e/o ausiliari, è responsabile del pieno rispetto dei limiti di velocità stabiliti dal Codice della Strada.**

**ATTENZIONE:** resta fermo che il Fornitore deve adeguare la velocità alle condizioni della strada, alle condizioni meteo, alla visibilità e alle condizioni del carico; resta altresì fermo che il Fornitore deve sempre mantenere la distanza di sicurezza dal veicolo che precede.



Durante il percorso da effettuare, il Fornitore, a mezzo dei suoi dipendenti e/o preposti e/o ausiliari, deve:

- rispettare le disposizioni vigenti nei paesi di origine, transito e destino. In Italia, il Fornitore deve rispettare tra le altre le norme del D. Lgs. 285/92 – D. Lgs. 286/05 e successive modifiche e/o integrazioni.
- Tenere una condotta cosiddetta di guida difensiva, vale a dire tenere lontano dal proprio mezzo i rischi potenziali che si incontrano durante il viaggio, farsi carico della prevenzione degli incidenti causati da errori o da infrazioni altrui, da difficili condizioni esterne, da possibili guasti al proprio veicolo.
- In caso di emergenza, cercare una via di fuga e tenere lo sguardo su questa non focalizzando la propria attenzione sugli eventuali ostacoli.
- Guidare sempre con la massima prudenza per evitare di provocare danni a persone e/o cose.
- Usare le cinture di sicurezza.
- Controllare il proprio spazio di manovra: non solo la distanza davanti, ma anche quella dietro e soprattutto le fasce di spazio a destra e a sinistra, specialmente quando ci si accinge a compiere una manovra e/o una svolta, tenendo sempre puliti gli specchi e i vetri per un'ottimale visibilità posteriore e laterale.
- Comportamento verso gli altri:
  - non essere mai competitivi,
  - essere disponibili nei confronti di chi si trova in difficoltà,
  - lasciare spazio a chi vuole immettersi nella corrente di traffico,
  - non cambiare improvvisamente corsia di marcia,
  - segnalare sempre le proprie intenzioni, anche quando sembrano ovvie o inutili,
  - prevedere le intenzioni degli altri guidatori e prevenire le loro manovre.
- Non fare mai uso di alcool e/o sostanze stupefacenti.
- Non consumare pasti durante la marcia, ma alimentarsi in modo adeguato durante la sosta.
- Astenersi dall'uso di farmaci che possono indurre sonnolenza ed eventualmente, far presente al proprio medico la natura del proprio lavoro in caso di prescrizione di medicinali.
- In caso di retromarcia farsi aiutare, dove possibile, da altre persone.
- Non fumare durante la guida.
- Rispettare le ore di sonno e il monte ore di guida.
- In caso di trasporto di merce classificata come pericolosa è vietato anche l'uso di sigarette elettroniche.
- Rispettare scrupolosamente le norme poste a tutela dell'Ambiente e la Politica Aziendale del Committente per la Qualità, la Sicurezza e l'Ambiente.
- Segnalare al Committente eventuali ritardi e/o eventuali anomalie che dovessero occorrere durante l'esecuzione del servizio.
- In caso di incidente attivarsi come descritto nella sezione relativa alle procedure di emergenza.

- In caso di guasto del Cronotachigrafo analogico, disinserire il disco, trascrivere sul retro dello stesso i tempi di guida, di sosta, la velocità sino al rientro in sede. In caso di guasto del Cronotachigrafo digitale, registrare manualmente i tempi di guida e di sosta.
- In caso di cattivo tempo (nebbia, neve, ghiaccio ecc.) valutare le eventuali ulteriori misure di sicurezza da adottare.
- Non utilizzare il telefono cellulare e/o altri dispositivi durante la guida e, se necessario, avvalersi dei dispositivi vivavoce.

**È assolutamente vietato comunicare a terzi i dati del carico, del prodotto trasportato, del viaggio, della destinazione ed altre informazioni riguardanti ITALSEMPIONE S.p.a. e le attività connesse.**

### **CONTROLLI PRIMA DI RIPRENDERE IL VIAGGIO A SEGUITO DI SOSTE**

Prima di riprendere il viaggio, il Fornitore, a mezzo dei suoi dipendenti e/o preposti e/o ausiliari, deve verificare lo stato generale del mezzo e dei dispositivi di sicurezza e di emergenza.

Inoltre, deve verificare l'eventuale presenza a bordo di persone sconosciute e, in tale eventualità, informare prontamente il Committente, oltre che le autorità.

Qualsiasi cattivo funzionamento/anomalia deve essere segnalato al Committente e gestito immediatamente, al fine di poter riprendere il servizio, nei tempi più brevi, in condizioni di sicurezza.

### **CONTROLLO DELLO STATO DELLA MERCE TRASPORTATA**

Durante il viaggio è responsabilità del Fornitore, a mezzo dei suoi dipendenti e/o preposti e/o ausiliari, verificare lo stato della merce ove possibile oltre che verificare che non vi sia contaminazione tra la merce e l'ambiente esterno.

In caso di carichi e/o scarichi intermedi, il Fornitore, a mezzo dei suoi dipendenti e/o preposti e/o ausiliari, prima di lasciare il luogo di carico e/o scarico, è responsabile del controllo dello stivaggio e della messa in sicurezza del carico.

### **NORME PER LA SEGNALAZIONE DI ITINERARI CRITICI E/O DIVIETI**

In caso di criticità durante il percorso e/o di qualsiasi altra esigenza di sicurezza e/o eventi imprevisti (eventuali frane, cedimenti della strada, scioperi, gravi incidenti, blocchi stradali ecc.), il Fornitore, a mezzo dei suoi dipendenti e/o preposti e/o ausiliari deve darne tempestiva segnalazione al Committente.

### **TRASPORTO DI PERSONE ESTERNE ALL'ORGANIZZAZIONE DEL FORNITORE E/O SUOI PREPOSTI E/O AUSILIARI**

È vietato il trasporto di persone esterne all'organizzazione del Fornitore e/o suoi preposti e/o ausiliari; resta salvo il trasporto di passeggeri per ragioni di formazione o la cui presenza sia giustificata da esigenze operative. In questo caso, l'equipaggiamento di sicurezza deve essere fornito al personale presente sul mezzo.

Non è comunque mai ammesso il trasporto di autostoppisti. Eventuali insistenze in merito da parte di persone estranee potrebbero nascondere interesse per il carico e vanno eventualmente segnalate anche al Committente.

### CHE COS'È LA STANCHEZZA E LE CAUSE CHE LA DETERMINANO

La stanchezza è la reazione del corpo ad attività fisica o mentale o alla mancanza di sonno ed è caratterizzata da:

- Conseguenze mentali e fisiche.
- Diminuzione dell'abilità al lavoro, perdita dell'attenzione, reazioni più lente, decisioni sbagliate.
- Perdita di motivazione, desiderio di riposare.

Ad ogni eventuale segnale di stanchezza, premonitrice del sonno, il Fornitore, a mezzo dei suoi dipendenti e/o preposti e/o ausiliari deve **fermarsi immediatamente al primo parcheggio idoneo.**

### NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

Il Fornitore, a mezzo dei suoi dipendenti e/o preposti e/o ausiliari deve tenere un comportamento corretto ed educato nei confronti di soggetti terzi, del personale del Committente, del personale incaricato a svolgere le operazioni di carico, scarico, bollettazione, ecc. presso i Caricatori ed i Ricevitori delle merci.

Il Fornitore deve sempre far indossare ai propri dipendenti e/o preposti e/o ausiliari un abbigliamento professionale, antinfortunistico (laddove previsto), pulito e decoroso.


Il Fornitore, a mezzo dei suoi dipendenti e/o preposti e/o ausiliari deve sempre esprimere il meglio della propria professionalità.

Qualora, nell'esercizio della propria attività, gli Addetti del Fornitore alla guida dei veicoli fossero sorpresi in stato di ubriachezza oppure sotto l'effetto di sostanze stupefacenti, o fosse stata elevata sanzione dalle autorità per tali comportamenti, oppure fossero sorpresi in atteggiamenti litigiosi e/o violenti o, nei casi accertati dall'Autorità competente, nella perpetrazione di furti o rapine, il Committente si riserva di sospendere ogni rapporto con il Fornitore oltre che di intraprendere azioni legali nei casi di gravi illeciti.




















<b>1</b>	<b>DEFINIZIONE DI SICUREZZA (SECURITY)</b>
<b>2</b>	<b>SCOPO</b>
<b>3</b>	<b>RESPONSABILITA'</b>
<b>4</b>	<b>FASE OPERATIVA</b>

<b>Ed. n°</b>	<b>Rev. n°</b>	<b>Pagine interessate dalle revisioni</b>	<b>Verificato da RGQ</b>	<b>Approvato dalla DIREZIONE</b>	<b>Data</b>
<b>01</b>	<b>00</b>		<b>Loredana Ottati</b>	<b>Pietro Vavassori</b>	<b>04.11.2024</b>

**1.1 TABELLA 1.10.5: TABELLA DELLE MERCI PERICOLOSE INTERDETTE DA ITALSEMPIONE  
e DELLE MATERIE/OGGETTI AD ALTO RISCHIO – PRECURSORI.**

Classe	 <b>MERCI PERICOLOSE INTERDETTE DA ITALSEMPIONE</b>	<b>MATERIA O OGGETTO AD ALTO RISCHIO E PRECURSORI</b> <i>(vedere Sez.4 Disposizioni Generali Materia Security)</i>
1	Classe ed UN totalmente interdetti al trasporto da Italsempione, anche se in esenzione.	Classe ed UN totalmente interdetti al trasporto da Italsempione, anche se in esenzione.
2	UN totalmente interdetti al trasporto da Italsempione: 2455 – 1017 – 1076 – 1581 - 1582 - 2186 – 2421 - 3520	Gas infiammabili, non tossici (codice di classificazione comprendente soltanto la lettera F o FC) Gas tossici (codici di classificazione che includono le lettere T, TF, TC, TO, TFC, TOC) ad esclusione degli aerosol
3	UN totalmente interdetti al trasporto da Italsempione: 1131 - 3256	Liquidi infiammabili dei gruppi di imballaggio I e II Esplosivi liquidi desensibilizzati UN 1090 – 1155 – 1193 - 1294
4.1	UN totalmente interdetti al trasporto da Italsempione: 1356 – 3097 – 3221 – 3222 – 3231 - 3232 – 3233 – 3234 – 3235 – 3236 - 3237 – 3238 – 3239 – 3240 – 3366 - 3531 – 3532 – 3533 - 3534	Esplosivi desensibilizzati
4.2	2870 - 3127 – 3127 - 3255	Materie del gruppo di imballaggio I
4.3	2813 – 3131 -3132 – 3133 - 3135	Materie del gruppo di imballaggio I
5.1	UN totalmente interdetti al trasporto da Italsempione: 3100 – 3121 – 3137 - 3375	Liquidi comburenti del gruppo di imballaggio I Perclorati, nitrato d’ammonio e fertilizzanti a base di nitrato d’ammonio e nitrato d’ammonio in emulsione, sospensione o gel UN 1490
5.2	UN totalmente interdetti al trasporto da Italsempione: 3101- 3102 – 3105 - 3111 – 3112 – 3113 - 3114 – 3115 – 3116 – 3117 – 3118 – 3119 - 3120	

6.1	UN totalmente interdetti al trasporto da Italsempione: 1051 – 1565 – 1575 – 1580 – 1583 - 1587 – 1588 – 1613 – 1614 – 1620 - 1626 – 1636 – 1653 – 1680 – 1684 - 1689 – 1694 – 1713 – 1935 – 2016 - 2017 – 2018 – 2019 – 2020 – 2021 - 2249 – 2480 - 3294 – 3413 - 3507	Materie tossiche del gruppo di imballaggio I
6.2	Classe ed UN totalmente interdetti al trasporto da Italsempione	Classe ed UN totalmente interdetti al trasporto da Italsempione
7	Classe ed UN totalmente interdetti al trasporto da Italsempione	Classe ed UN totalmente interdetti al trasporto da Italsempione
8	UN totalmente interdetti al trasporto da Italsempione: 1798 - 3506	Materie corrosive del gruppo di imballaggio I – UN 1715 – 1789 – 1830 – 1831 – 1832 - 2401
9	UN totalmente interdetti al trasporto da Italsempione: 3245 – 3257 – 3258 - 3359	

<b>LEGENDA ETICHETTE PER CLASSI</b>	1				
	2.1				
	2.2				
	2.3				
	3				
	4.1				
	4.2				
	4.3				
	5.1				
	5.2				
	6.1				
	6.2				
	7				
	8				
	9				

**RACCOMANDAZIONE:**

*In caso di conferimento da parte dei mittenti/caricatori di merci appartenenti a classi e/o UN interdetti, il Fornitore, a mezzo dei suoi dipendenti e/o preposti e/o ausiliari, deve segnalare l'anomalia al Committente e attendere istruzioni prima di procedere al carico.*

**1** **DEFINIZIONE DI SICUREZZA (SECURITY)**

Con il termine sicurezza (denominata anche Security) si intende l'insieme di tutte le misure e/o precauzioni finalizzate a minimizzare il furto o l'utilizzazione impropria di merci pericolose definite ad alto rischio secondo il capitolo 1.10 ADR e potenzialmente utilizzabili per fini terroristici e che possano mettere in pericolo le persone, i beni o l'ambiente.

Le stesse devono essere applicate nell'ambito di trasporti di prodotti ad alto valore, precursori di esplosivi, di armi chimiche e di droghe.

**2** **SCOPO**

La presente valutazione ha come scopo quello di dare una risposta pronta ed idonea all'emergenza nei vari scenari che si possono presentare, affrontandola efficacemente e prontamente, nonché evitando possibili danni alla collettività dovuti ad un uso improprio della merce pericolosa ad alto rischio, di materiale di alto valore, di precursori di esplosivi, di armi chimiche e di droghe e/o dovuti ad un utilizzo inadeguato del mezzo. L'obiettivo è inoltre quello di garantire una gestione sicura delle informazioni (e quindi non solo del mezzo e del carico) lungo tutta la filiera logistica, compresi i depositi.

**3** **RESPONSABILITÀ**

Il Fornitore coinvolto nel trasporto di merci pericolose ad alto rischio, a mezzo dei suoi dipendenti e/o preposti e/o ausiliari, deve adottare, attuare e seguire piani di Security in conformità con le previsioni di cui all'art. 1.10.3.2 ADR in misura appropriata rispetto al proprio livello di responsabilità, segnalando al Committente eventuali carenze e/o malfunzionamenti.

**4** **FASE OPERATIVA**

Durante il trasporto di merci pericolose, ogni membro dell'equipaggio del veicolo deve avere con sé un documento identificativo corredato di fotografia ed un documento comprovante il rapporto di lavoro con il vettore (ad esempio ultima busta paga).

Il Fornitore, a mezzo dei suoi dipendenti e/o preposti e/o ausiliari è in ogni caso tenuto a valutare le possibili situazioni di rischio non previste, intervenute nel corso dell'esecuzione dell'incarico e a segnalarle immediatamente al Committente.

Nel caso in cui siano occorse problematiche inerenti la Security, il Fornitore, a mezzo dei suoi dipendenti e/o preposti e/o ausiliari deve redigere una relazione dettagliata sull'accaduto e inviarla tempestivamente al Committente, al fine di poter valutare le azioni correttive da intraprendere e l'eventuale aggiornamento o revisione del Piano di Security.

Il Fornitore, a mezzo dei suoi dipendenti e/o preposti e/o ausiliari garantisce, attraverso l'utilizzo di procedure adeguate, la sicurezza delle informazioni sul trasporto. Tali informazioni devono



essere fornite solo al personale operativo e viaggiante nella misura necessaria all'espletamento del servizio e non possono essere divulgate a terzi.

In caso di trasporti di merci sottoposte al Piano di Security, il Fornitore, a mezzo dei suoi dipendenti e/o preposti e/o ausiliari è tenuto a mantenere un contatto costante con la propria sede (almeno una volta ogni tre ore, se le condizioni lo consentono), per fornire informazioni sul viaggio, garantire il contatto con l'azienda e permettere un intervento tempestivo con attivazione di allarme nel caso in cui tale contatto non venga effettuato.

## GESTIONE DEGLI ALLARMI DI SECURITY

### CONTATTARE IL COMMITTENTE

### SEQUENZA DELLA CHIAMATA DI EMERGENZA DI SECURITY

Per qualsiasi tipo di emergenza sotto descritta, il Fornitore, a mezzo dei suoi dipendenti e/o preposti e/o ausiliari è tenuto ad informare tempestivamente il Committente, fornendo le seguenti informazioni:

<b><u>DOVE SEI</u></b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Strada</li><li>• Città, Via</li><li>• Punto Vendita</li><li>• Riferimenti vicini</li></ul>
<b><u>COSA È SUCCESSO</u></b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Furto</li><li>• Rapina</li><li>• Ecc.</li></ul>
<b><u>DANNI</u></b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Al tuo mezzo</li><li>• A mezzi di terzi</li><li>• All'ambiente</li><li>• A strutture e/o beni materiali</li></ul>
<b><u>ASSISTENZA</u></b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Esiste necessità di assistenza</li><li>• Da chi viene fornita</li></ul>
<b><u>ALTRE INFORMAZIONI</u></b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Secondo necessità</li></ul>

**NORME DI PREVENZIONE DEI FURTI E DELLE RAPINE E GESTIONE DEGLI ALLARMI**

Al fine di prevenire allarmi di security e gestire correttamente tali allarmi, il Fornitore, a mezzo dei suoi dipendenti e/o preposti e/o ausiliari è tenuto ad adottare i seguenti accorgimenti:

A) Quando il mezzo è in movimento, fatto salvo quanto stabilito per la condotta di guida sicura:

- Preferire percorsi autostradali, salvo diverse indicazioni pervenute dal Committente,
- In caso di necessità di sosta, per qualsiasi ragione, recarsi sempre presso aree di sosta custodite. Nel caso non fosse possibile, sostare in luoghi illuminati e videosorvegliati.
- Evitare soste in zone abitate, in zone isolate e/o sul ciglio della strada
- Durante la guida osservare i veicoli che precedono o seguono il mezzo, al fine di poter rilevare eventuali comportamenti sospetti. In caso di sospetto inseguimento, contattare le Autorità preposte
- Evitare sempre le aree notoriamente segnalate come a rischio.

B) Quando il mezzo si deve fermare per qualsiasi motivo, il Fornitore, a mezzo dei suoi dipendenti e/o preposti e/o ausiliari deve adottare i seguenti accorgimenti:

- Utilizzare parcheggi custoditi o cercare ricovero presso i siti di carico o scarico, ove consentito
- Nel caso in cui non si possa ricoverare il mezzo nelle aree di cui sopra, scegliere il luogo tenendo sempre presente le esigenze di security che sono insite nelle merci pericolose ad alto rischio, ad alto valore, precursori di esplosivi, di armi chimiche e di droghe.
- Prima di scendere dalla cabina, accertarsi che non vi siano presenze sospette.
- Nel caso vi siano presenze sospette non scendere dal veicolo, ma riprendere la marcia avvertendo immediatamente le Autorità preposte.
- Inserire sempre l'antifurto in dotazione al veicolo prima di allontanarsi.
- Chiudere sempre le portiere della cabina e controllare visivamente il veicolo durante la sosta.
- Spostare il mezzo ed avvisare le Autorità preposte in caso di rinvenimento, dopo la sosta, di un oggetto sospetto vicino al veicolo.

C) Se il veicolo è fermo presso il punto finale di scarico, il Fornitore, a mezzo dei suoi dipendenti e/o preposti e/o ausiliari deve seguire gli accorgimenti sotto riportati:

- Chiudere a chiave le portiere
- Quando le procedure presso il sito di scarico lo consentono, eseguire sempre un giro di ispezione del veicolo al fine di controllare presenze sospette.
- Durante la consegna dei documenti di viaggio all'ufficio spedizioni, per le operazioni amministrative di rito, accertarsi che il mezzo sia sempre chiuso a chiave.

- Non scendere dal veicolo in caso di presenze sospette, ma avvertire della situazione il Responsabile del sito e immediatamente il proprio referente presso il Committente, che intraprenderà le azioni necessarie.
- Avvertire tempestivamente il Responsabile del sito e il proprio referente presso il Committente in caso di rinvenimento, al termine dello scarico, di un oggetto sospetto vicino al veicolo.

D) In caso di furto il Fornitore, a mezzo dei suoi dipendenti e/o preposti e/o ausiliari deve avvertire immediatamente le Autorità chiamando il numero 112 (numero valido in tutti i Paesi aderenti alla Comunità Europea), fornendo tutte le informazioni richieste e, successivamente il Committente.

Tutti i soggetti coinvolti, a qualsiasi livello nel trasporto di merci sottoposte al Piano di Security, sono tenuti al rispetto delle indicazioni di cui sopra, nonché a comunicare al Committente eventuali anomalie e/o criticità, per le opportune valutazioni e eventuali interventi correttivi.

**Tali disposizioni sono da ritenersi valide anche per situazioni analoghe che coinvolgono altre tipologie di merce.**

<b>1</b>	<b>INTRODUZIONE</b>
<b>2</b>	<b>SCOPO</b>
<b>3</b>	<b>RESPONSABILITA'</b>
<b>4</b>	<b>CONSEGNA DI MERCI VINCOLATE</b>

<b>Ed. n°</b>	<b>Rev. n°</b>	<b>Pagine interessate dalle revisioni</b>	<b>Verificato da RGQ</b>	<b>Approvato dalla DIREZIONE</b>	<b>Data</b>
<b>01</b>	<b>00</b>		<b>Loredana Ottati</b>	<b>Pietro Vavassori</b>	<b>04.11.2024</b>

**1** INTRODUZIONE

Le indicazioni di seguito sono da considerarsi di carattere generale considerato che i luoghi di scarico hanno o potrebbero avere procedure interne diverse o più specifiche.

Il Fornitore, a mezzo dei suoi dipendenti e/o preposti e/o ausiliari dovrà, pertanto, **prendere visione ed adeguarsi anche alle norme di sicurezza ed emergenza del luogo di scarico**, ivi compresi i siti del Committente.

**2** SCOPO

Scopo della presente Sezione è quello di invitare il Fornitore ad effettuare tutti i controlli necessari prima e in fase di consegna, nonché a tenere un comportamento adeguato presso i luoghi di scarico in funzione dei rischi e delle pericolosità dei prodotti da scaricare.

**3** RESPONSABILITÀ

È responsabilità del Fornitore, a mezzo dei suoi dipendenti e/o preposti e/o ausiliari, effettuare i controlli sulla quantità e sulla qualità di merce da scaricare, nonché sui documenti accompagnatori (confronto tra i quantitativi scaricati e quelli indicati sulla documentazione, nonché nominativi mittente, destinatario, ecc.). È altresì responsabilità del Fornitore, a mezzo dei suoi dipendenti e/o preposti e/o ausiliari, segnalare tempestivamente al Committente qualsiasi anomalia che dovesse essere riscontrata presso il sito di scarico.

**Quando si presenta allo scarico il Fornitore, a mezzo dei suoi dipendenti e/o preposti e/o ausiliari, deve:**

- Provvedere alla propria identificazione presso i punti di accesso per richiedere l'operazione di scarico e prenotarsi (laddove necessario).
- Consegnare e far firmare i documenti di trasporto (D.D.T. – CMR ecc.).
- Attendere e attenersi alle disposizioni impartite dal personale preposto presso il luogo di scarico.
- Contattare tempestivamente il Committente in caso di problemi e astenersi dal discutere direttamente situazioni e controversie con il personale addetto presso il luogo di scarico.
- Circolare all'interno dei luoghi di scarico rispettando la segnaletica e la procedura interna del sito.
- Posizionare l'automezzo per lo scarico, prestando la massima attenzione e prudenza, posizionando anche i cunei fermaruote. Controllare visivamente in contraddittorio lo stato della merce, dei colli e degli imballi.
- Segnalare agli incaricati eventuali anomalie e, nel caso, contattare tempestivamente il Committente.

- Il Fornitore, a mezzo dei suoi dipendenti e/o preposti e/o ausiliari, deve sempre presenziare alle operazioni di scarico e accertarsi che la merce non venga accidentalmente danneggiata dal personale addetto allo scarico.
- Nel caso in cui, per ragioni organizzative del sito, non fosse possibile presenziare allo scarico, il Fornitore, a mezzo dei suoi dipendenti e/o preposti e/o ausiliari, dovrà segnalare per iscritto sui documenti di trasporto tale circostanza, facendo controfirmare la nota dal destinatario.

**Terminato lo scarico della merce, il Fornitore, a mezzo dei suoi dipendenti e/o preposti e/o ausiliari, deve:**

- controllare lo stivaggio e la messa in sicurezza della merce rimasta a bordo del mezzo.
- Rimuovere i cunei fermaruote.
- Spostare l'automezzo con la massima prudenza.
- Chiudere i pannelli di pericolo, nel caso abbia trasportato merce pericolosa (ADR).
- Ritirare i documenti di trasporto.
- Controllare che i documenti di trasporto siano timbrati e firmati dal destinatario.
- Ritirare o consegnare eventuali contrassegni.

#### **IMPORTANTE!**

Il Fornitore, a mezzo dei suoi dipendenti e/o preposti e/o ausiliari, deve accertarsi che il destinatario apponga sui documenti di trasporto timbro e firma leggibile, precisando luogo e data e, laddove richiesto, l'ora di inizio e fine scarico.

In caso di riserve, il Fornitore, a mezzo dei suoi dipendenti e/o preposti e/o ausiliari dovrà verificare la correttezza o meno di quanto riportato ed informare tempestivamente il Committente chiedendo, se del caso, istruzioni per formulare la propria dichiarazione in replica alla riserva ovvero contestare riserve non pertinenti o comunque non derivanti dall'esecuzione del trasporto.

<b>4</b>
----------

<b>CONSEGNA DI MERCI VINCOLATE</b>
------------------------------------

**Definizione = COD = Cash On Delivery = Incasso alla consegna**

**Alla consegna di merci vincolate, il Fornitore, a mezzo dei suoi dipendenti e/o preposti e/o ausiliari, deve:**

- Presentarsi agli Addetti allo scarico.
- Consegnare i documenti di trasporto.
- Informarli del vincolo.
- Attendere risposta dagli Addetti in merito al vincolo.

**In caso di RISPOSTA AFFERMATIVA in relazione al vincolo, il Fornitore, a mezzo dei suoi dipendenti e/o preposti e/o ausiliari, deve:**

- Esigere il pagamento dell'importo e/o la prova di pagamento conformemente alle istruzioni ricevute.
- Controllare l'esattezza dell'importo e, nel caso di assegno bancario o circolare, la presenza di data e/o firma.
- Solo dopo aver ricevuto il pagamento e/o la prova di esso è possibile procedere alle operazioni di consegna della merce seguendo le istruzioni sopra descritte.

**In caso di RISPOSTA NEGATIVA in merito al vincolo, il Fornitore, a mezzo dei suoi dipendenti e/o preposti e/o ausiliari deve:**

- Astenersi da discussioni con il personale addetto allo scarico.
- Avvisare immediatamente il Committente per comunicare la circostanza.
- Non aprire l'automezzo e non consegnare la merce.
- Attendere disposizioni da parte del Committente. In mancanza di indicazioni da parte del Committente per qualsiasi ragione:
  - annotare sul Bollettino le ragioni del mancato incasso
  - chiedere agli Addetti allo scarico di timbrare e firmare il Bollettino di consegna.
- In attesa di istruzioni da parte del Committente, riportare la merce c/o il punto di carico.

<b>1</b>	<b>SCOPO</b>
<b>2</b>	<b>RESPONSABILITA'</b>

<b>Ed. n°</b>	<b>Rev. n°</b>	<b>Pagine interessate dalle revisioni</b>	<b>Verificato da RGQ</b>	<b>Approvato dalla DIREZIONE</b>	<b>Data</b>
<b>01</b>	<b>00</b>		<b>Loredana Ottati</b>	<b>Pietro Vavassori</b>	<b>04.11.2024</b>



**1 SCOPO**

Lo scopo di questa Sezione è quello di descrivere alcuni suggerimenti relativi alle operazioni da effettuare in caso di emergenze e/o infortuni che dovessero verificarsi in ogni fase del trasporto.

**2 RESPONSABILITÀ**

È responsabilità del Fornitore, a mezzo dei suoi dipendenti e/o preposti e/o ausiliari attivarsi per ridurre, per quanto possibile, le conseguenze della criticità che dovessero verificarsi nelle varie fasi del trasporto, attenendosi scrupolosamente alle istruzioni di carattere generale in materia di sicurezza e di emergenza consultabili al link <https://www.aci.it/laci/sicurezza-stradale.html> o altra fonte straniera analoga.

Inoltre, il Fornitore, a mezzo dei suoi dipendenti e/o preposti e/o ausiliari è tenuto a segnalare al Committente qualsiasi evento critico, emergenza, infortunio, incidente, spandimenti che dovessero verificarsi nel corso dell'esecuzione del servizio affidatogli affinché possano essere eseguiti gli opportuni interventi.

**IN CASO DI INCIDENTE O EMERGENZA, IL FORNITORE, A MEZZO DEI SUOI DIPENDENTI E/O PREPOSTI E/O AUSILIARI, DEVE:**

- Mantenere la calma.
- Prestare soccorso ad eventuali feriti, sempre che egli sia in grado di far ciò senza correre pericoli e arrecare danni.
- Richiedere, quando necessario, l'intervento delle Autorità competenti.
- Se possibile, posizionare l'automezzo in zona sicura.
- Avvisare telefonicamente il Committente (e successivamente per iscritto) fornendo le seguenti informazioni:
  - nome dell'autista
  - targa automezzo
  - prodotto trasportato
  - cliente
  - luogo dell'incidente
  - danni all'automezzo
  - danni al prodotto
  - condizioni del prodotto
  - danni all'ambiente
  - condizioni dell'ambiente
  - mezzi coinvolti
  - danni a terzi
  - presenza di feriti
  - Autorità attivate
  - Autorità intervenute

**IL FORNITORE, A MEZZO DEI SUOI DIPENDENTI E/O PREPOSTI E/O AUSILIARI, DEVE:**

- verificare che le azioni intraprese siano efficaci alla risoluzione della criticità.
- Informare il Committente della eventuale cessata emergenza.

**INCIDENTI CON SPANDIMENTI DI MERCE PERICOLOSA E NON PERICOLOSA**

Durante il trasporto di sostanze pericolose e non pericolose, il Fornitore, a mezzo dei suoi dipendenti e/o preposti e/o ausiliari, deve essere a conoscenza di speciali misure di sicurezza da adottare in caso di spandimenti. In seguito a guasti o incidenti, possono verificarsi delle perdite. In queste situazioni, il Fornitore, a mezzo dei suoi dipendenti e/o preposti e/o ausiliari, deve garantire la massima protezione alle persone ed all'ambiente dai potenziali rischi costituiti da prodotti sversati. Se si rileva uno spandimento o una perdita durante la marcia, il Fornitore, a mezzo dei suoi dipendenti e/o preposti e/o ausiliari, deve:

- Fermare il mezzo fuori dalla strada, possibilmente lontano da edifici, corsi d'acqua e tombini, e spegnere il motore.
- Intervenire per fermare la perdita del prodotto, in caso di quantitativi contenuti, impiegando le attrezzature essenziali a disposizione del mezzo, sempre che egli sia in grado di far ciò senza correre pericoli.
- Stabilire un'area di sicurezza ed allontanare tutte le persone non necessarie.
- Richiedere assistenza per allontanare i veicoli dalla suddetta area.
- Tentare di contenere l'efflusso dello spandimento verso sorgenti di ignizione o fognature, impiegando sabbia o materiale assorbente.
- Tenersi sopravento rispetto allo spandimento del prodotto ed eliminare qualsiasi sorgente di innesco.
- Avvertire le Autorità competenti, nonché il Committente, informandoli sulla natura, sulla quantità della perdita e sul luogo esatto dell'incidente.

**In caso di intervento diretto su merci classificate ADR:**

- **consultare sempre le Istruzioni Scritte ADR.**
- **Indossare sempre le Dotazioni di Protezione Individuale.**
- **Utilizzare sempre il Kit di emergenza.**

**NUMERO UNICO PER LE EMERGENZE: 112**