

1. Scopo

Definire le modalità corrette per la gestione degli armadietti presenti negli spogliatoi del personale dello Stabilimento Medibev di Sulmona.

2. Applicabilità

I criteri e le modalità espone in questa procedura si applicano agli armadietti presenti presso gli spogliatoi ed affidati a personale interno ed esterno che lavorano presso lo stabilimento.

3. Generalità

Il dipendente o il collaboratore esterno che entra in possesso dell'armadietto ne è il responsabile per quanto concerne tenuta in ordine e pulizia per tutto il tempo in cui ne usufruisce.

Nel caso in cui l'armadietto sia del modello ad uno scomparto al dipendente/collaboratore ne verranno affidati due, mentre se dotato di doppio scomparto ne verrà dato solo uno. Questi dovranno essere utilizzati applicando la regola del "pulito/sporco": nel caso di armadietti a singolo scomparto questi dovranno essere utilizzati separatamente, uno destinato agli abiti civili ("sporchi"), uno destinato agli indumenti lavorativi ("pulito"). Nel caso di armadietto a doppio scomparto questi dovranno ugualmente essere destinati uno agli abiti civili ("sporco") ed uno per gli indumenti lavorativi ("pulito").

Nel momento in cui viene interrotta l'attività lavorativa o il contratto di collaborazione, l'armadietto deve essere lasciato vuoto, pulito ed aperto.

4. Modalità di gestione

Il rispetto delle seguenti regole consente una corretta gestione degli armadietti affidati al personale:

- A. Quando il dipendente/collaboratore prende possesso dell'armadietto provvede ad apporre il proprio nome e cognome (es. con etichetta adesiva) sulla porta dell'armadietto stesso in modo da renderne chiaramente identificabile il sessore e pertanto il responsabile; armadietti il cui possessore non è chiaramente riconoscibile saranno ritenuti liberi.
- B. L'armadietto deve essere mantenuto in buone condizioni igieniche da parte del possessore che deve anche provvedere a mantenerne in ordine il contenuto.
- C. All'interno dell'armadietto non possono essere lasciati cibo e bevande oltre il lasso di tempo del turno lavorativo. Le eventuali vivande devono essere conservate nell'armadietto "sporco" destinato ad abiti civili o nella sezione "sporco" dell'armadietto a singolo scomparto, è vietato conservare vivande nell'armadietto "pulito" o nella sezione "pulito" dell'armadietto a singolo scomparto destinati a divisa lavorativa, inoltre, cibi e bevande devono essere comunque consumati nell'area preposta e non sulle linee produttive o all'interno degli stessi spogliatoi.

- D. La Direzione di Stabilimento non può essere considerata responsabile di eventuali danni a cose od oggetti di valore lasciati all'interno dell'armadietto.
- E. In caso di audit e/o ispezioni interne, l'interno degli armadietti può essere soggetto a verifica alla presenza del possessore. Il personale Assicurazione Qualità (AQ) di Stabilimento provvede ad effettuare almeno una ispezione l'anno degli armadietti in presenza del personale a cui l'armadietto scelto è stato affidato.

Tali regole si applicano ad entrambe gli armadietti nel caso di quelli a singolo scomparto.