
	Κωδ: HSP-16	Έκδοση: 01
	ΕΞ. ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ-ΤΡΙΤΕΣ ΠΛΕΥΡΕΣ	Σελ.1/3

ΙΣΤΟΡΙΚΟ ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΕΩΝ

Αρ. Έκδοσης	Ημερομηνία	Περιγραφή	Παράγραφοι
00	10.08.10	Πρώτο σχέδιο - Διανομή για σχόλια	Όλες
01	15.10.10	Τελική έκδοση	-

Ελέγχτηκε: Λειτουργός Ασφάλειας & Υγείας στην Εργασία Σταύρος Παναγιώτου	Εγκρίθηκε: Γενικός Διευθυντής Θέμης Θεμιστοκλέους	Υπογραφή:
Ημερομηνία: 15/10/2010	Ημερομηνία: 15/10/2010	

	Κωδ: HSP-16	Έκδοση: 01
	ΕΞ. ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ-ΤΡΙΤΕΣ ΠΛΕΥΡΕΣ	Σελ.2/3

1. ΣΚΟΠΟΣ

Η Διαδικασία αυτή περιγράφει την ελεγχόμενη πρόσβαση στις εγκαταστάσεις της Εταιρείας των συνεργατών /επισκεπτών που δεν ανήκουν στο προσωπικό του ΡΙΚ, και συγκεκριμένα των:

- περιστασιακών επισκεπτών
- συνεργατών (π.χ. προμηθευτών)
- εξωτερικών συνεργείων

με βασικό στόχο την αποφυγή ατυχήματος στο προσωπικό ή στις εγκαταστάσεις της Εταιρείας

2. ΥΠΕΥΘΥΝΟΤΗΤΕΣ

- Λειτουργός ΑΥΕ
- Φρουροί
- Εργαζόμενοι

3. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

3.1. Είσοδος συνεργατών / επισκεπτών

Όλοι οι επισκέπτες / συνεργάτες του ΡΙΚ παραλαμβάνονται στην είσοδο της κάθε εγκατάστασης από τον εργαζόμενο του ΡΙΚ με τον οποίο έχουν συνάντηση. Ο επισκέπτης συνοδεύεται καθόλη τη διάρκεια της επίσκεψης και υπεύθυνος για αυτόν είναι ο εργαζόμενος που τον συνοδεύει.

Συγκεκριμένα:

Οι φρουροί σημειώνουν τα στοιχεία των ατόμων που εισέρχονται εντός του χώρου της υπευθυνότητας τους (οι φρουροί της εξωτερικής πύλης για τα άτομα που μπαίνουν εντός της εξωτερικής περιφραξης και ανάλογα οι φρουροί της εσωτερικής περιφραξης για τα άτομα που εισέρχονται εντός της εσωτερικής περιφραξης).

Όλοι οι επισκέπτες που μπαίνουν εντός του χώρου του ΡΙΚ δηλώνουν τα στοιχεία τους καθώς και τον λόγο επίσκεψης τους ή το άτομο που επισκέπτονται. Οι φρουροί επιβεβαιώνουν το λόγο επίσκεψης τηλεφωνώντας στο αρμόδιο άτομο ή τμήμα ώστε να παραλάβει τον επισκέπτη.

Στα άτομα τα οποία εισέρχονται εντός των εσωτερικών εγκαταστάσεων του ΡΙΚ παραχωρείται κάρτα επισκέπτη. Εξαιρέση αποτελούν τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και τα μέλη του προσωπικού. Στην περίπτωση πολιτικών ή εκκλησιαστικών προσωπικοτήτων καταχωρούνται στο έντυπο χωρίς να τους δίδεται κάρτα.

Στην περίπτωση εργολάβων που αναλαμβάνουν εργασίες στο ΡΙΚ αυτοί θα πρέπει να παραδίδουν εκ των προτέρων κατάλογο με τους υπαλλήλους τους ο οποίος θα παραδίδεται στον φρουρό.

Οι φρουροί καλούνται να συμπληρώνουν τα βιβλιάρια καταγραφής τα οποία θα τους παρέχονται από το τμήμα Προσωπικού και Διοίκησης. Τα βιβλιάρια θα παραδίνονται στον Λειτουργό Ασφάλειας και Υγείας στο τέλος κάθε μήνα.


3.2 Είσοδος εξωτερικών συνεργείων και

Τα εξωτερικά συνεργεία παραλαμβάνονται στην είσοδο της κάθε εγκατάστασης από τον υπεύθυνο επίβλεψης, ακολουθώντας τους κανόνες ασφάλειας της Εταιρείας. Επιπλέον παραλαμβάνουν την άδεια εργασίας HSF-19 ΑΔΕΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ και τις Οδηγίες Ασφαλούς Εργασίας HSI-01 ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΣΥΝΕΡΓΕΙΩΝ. Το έντυπο HSF-19 εκδίδεται εις διπλούν, ένα για την εταιρεία και ένα για το εξωτερικό συνεργείο. Η άδεια εργασίας ισχύει μόνο για την εργασία, για την οποία έχει εκδοθεί. Οι οδηγίες υπογράφονται στην τελευταία τους σελίδα ή οποία κρατείται από τον υπεύθυνο του ΡΙΚ και προσκομίζεται στον Λειτουργό ΑΥΕ.

Οι οδηγίες HSI-01 παραδίδονται κατά την έναρξη της συνεργασίας με τον συγκεκριμένο συνεργάτη.

3.4 Αξιολόγηση Εξωτερικών Συνεργατών-Προμηθευτών

Μετά το πέρας κάθε εργασίας ο υπεύθυνος του ΡΙΚ που εκτέλεσε την επίβλεψη αξιολογεί τον εξωτερικό συνεργάτη και την παροχή υπηρεσίας. Η αξιολόγηση αποστέλλεται στον Λειτουργό ΑΥΕ για περαιτέρω αξιολόγηση. Ο Λειτουργός ΑΥΕ, αποφασίζει την συνέχιση ή όχι της συνεργασίας λαμβάνοντας υπόψη και άλλες πληροφορίες όπως αναφορές μη συμμόρφωσης εάν υπάρχουν, συμβάσεις έργων κ.λ.π.

	Κωδ: HSP-16	Έκδοση: 01
	ΕΞ. ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ-ΤΡΙΤΕΣ ΠΛΕΥΡΕΣ	Σελ.3/3

Επίσης οι προμηθευτές αξιολογούνται βάσει της συμμόρφωσης τους στις Νομοθετικές Απαιτήσεις ΑΥΕ και της ποιότητας των υπηρεσιών τους που ενδέχεται να επηρεάσουν την Υγεία και Ασφάλεια των εργαζομένων όπως:

- Ύπαρξη ΜΕΕ και Συστήματος ΑΥΕ
- Παροχή συνοδευτικών έγγραφων (π.χ. ποιότητας, οδηγίες, ΔΔΑΥ για χημικές ουσίες)
- Ποιότητα συσκευασίας προϊόντων
- Ακρίβεια παράδοσης, κ.α.

Όλοι οι εγκεκριμένοι προμηθευτές και εξωτερικοί συνεργάτες καταγράφονται σε λίστα εγκεκριμένων Προμηθευτών και Εξωτερικών Συνεργείων

4. ΑΡΧΕΙΟ

4.1 ΗSF-19 ΑΔΕΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

4.2 ΗSI-01 ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΣΥΝΕΡΓΕΙΩΝ

4.3 Αξιολόγηση Εξωτερικού Συνεργάτη

4.4 Κατάλογος Εγκεκριμένων Προμηθευτών και Εξωτερικών Συνεργείων

4.5 Συμβάσεις Έργων