



1. SCOPO

La prestazione consiste nella gestione del transito delle persone e nella vigilanza (sorveglianza) non armata dei locali/beni del Cliente .

2. DISPOSIZIONI GENERALI

- 2.1 - **Indossare** l'uniforme di servizio laddove richiesto.
- 2.2 - **Verificare** la disponibilità di tutto l'occorrente necessario per l'effettuazione del servizio (es.: pass, MR35G, penne, torcia elettrica, ecc.).
- 2.3 - **Utilizzare** modalità di accoglienza sempre improntate alla massima cortesia e rispetto
- 2.4 - **Mantenere** un'espressione quanto più sorridente possibile per tutta la durata del servizio.
- 2.5 - **Mantenere** un tono di voce pacato avendo l'accortezza di scandire bene le parole pronunciate.
- 2.6 - **Utilizzare** un linguaggio privo di inflessioni dialettali.

3. MODALITA' ESECUTIVE DEL SERVIZIO

- 3.1 - **Apporre** giornalmente la data sul modulo MR35G.
- 3.2 - **Registrare** il transito dei visitatori e/o dei documenti/beni presi in consegna.
- 3.3 - **Barrare** le eventuali caselle non utilizzate.
- 3.4 - **Rendere** evidenti al collega, ad ogni cambio di turno, le eventuali situazioni particolari.
- 3.5 - **Registrare** su modulo MR33 le eventuali anomalie riscontrate e darne pronta comunicazione al Cliente.

4. CRITERI DI ACCETTABILITA'

Rispetto delle disposizioni generali e delle modalità di registrazioni del servizio.

REV.	DATA	DESCRIZIONE	APPROVATO
0	01.06.2004	Emissione	Clelia Paternostro