

# TRAVEL SECURITY

*auxilia*  
FOUNDATION



I viaggi internazionali per motivi di lavoro sono in aumento. Negli ultimi 20 anni la domanda di mobilità globale è cresciuta con lo sviluppo di nuovi mercati ed operazioni offshore e molte organizzazioni trovano difficile gestire la sicurezza e la protezione dei propri lavoratori che viaggiano per lavoro o sono di stanza presso strutture in aree a rischio

# POLICY AZIENDALE

per una gestione efficace della Sicurezza

Obiettivo ed impegno sono quelli di ridurre al minimo i rischi per la sicurezza dei dipendenti e prevede:

**Formazione** del personale (corsi, briefings).

**Supporto** al personale (Direttive, Piani, Guide, Checklist, Forniture logistiche).


**Informazioni** per il personale (monitoraggio costante della situazione e sistemi di comunicazione di warning ed alert).



Competi in un'economia globale!

Il tuo bene più prezioso, i tuoi dipendenti, devono essere in grado di rappresentare la tua azienda sia a livello nazionale che internazionale.

Offri loro le strategie e le tecniche di viaggio più sicure per consentirgli di svolgere l'attività in sicurezza e con maggiore serenità.

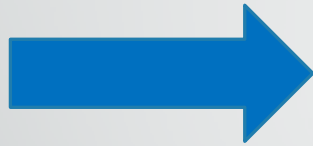


Quindi progetti  
la  
FORMAZIONE DEL PERSONALE

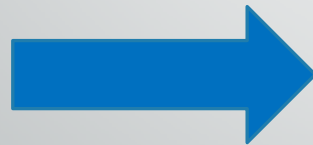


## FORMAZIONE

Per chi??



Chi in Azienda valuta i rischi, progetta e dispone attività di lavoro all'estero=  
RSPP/ASPP/HSE, Uffici HR, Manager, Imprenditori,  
Amministratori Delegati,  
Direttori Generali, Direttori Commerciali



## PERSONALE VIAGGIANTE



RSPP/ASPP/HSE, HR,  
IMPRENDITORI, DIRETTORI  
COMMERCIALI..altri

## Destinatari

I destinatari sono coloro i quali hanno la gestione del Personale in Azienda e della Sicurezza: Manager, Imprenditori, Amministratori Delegati, Direttori Generali, Responsabili del servizio di prevenzione e protezione, Responsabili delle risorse umane.

## Finalità

Il corso nasce come risposta alle crescenti esigenze delle Aziende, attive nel mercato globale, di garantire adeguate condizioni di sicurezza del personale operante all'estero. La continua evoluzione delle minacce e la loro sempre maggiore permeabilità nel tessuto sociale e nella vita di tutti i giorni, rendono necessaria l'adozione di un programma formativo specifico, contromisure, tecnologie e sistemi di sicurezza commisurati al Paese e all'area in cui un business traveller si troverà ad operare; la finalità di questo corso è quella di fornire ai partecipanti il **know-how** necessario a pianificare, organizzare e gestire la sicurezza del proprio personale che, alla luce dei recenti avvenimenti internazionali sempre più frequentemente può essere "coinvolto" in episodi di terrorismo internazionale, di criminalità organizzata, di pandemie, di disastri naturali ed industriali. Solamente una formazione adeguata, cioè strutturata, organizzata ed aggiornata in base alla situazione del momento, potrà ridurre il "rischio" e in molti casi, spiacevoli epiloghi potranno essere evitati.



## Contenuti

La gestione della Sicurezza – Principi base (Basic Principles of Managing Security).

La struttura di gestione della sicurezza (Security Management Framework):

- Valutazione (Assessment);
- Pianificazione (Planning);
- Implementazione (Implementation);
- Monitoraggio (Monitoring);
- Revisione (Review).

Risk Assessment (La valutazione del rischio): analisi, identificazione e valutazione dei rischi.

Risk Management (la gestione del rischio): identificare le modalità per ridurre al minimo il rischio (procedure –S.O.P., piani di emergenza/evacuazione, briefing, checklist), organizzare la struttura di supporto al personale viaggiante all'interno dell'azienda, progettare un programma di formazione e di preparazione per il personale viaggiante (Travel Security Awareness, Education and Training).



# PERSONALE VIAGGIANTE

## Destinatari

I destinatari sono in via preferenziale tutti gli operatori commerciali, i dipendenti e i lavoratori che svolgono la loro attività lavorativa all'estero ma anche tutto il quadro dirigente aziendale che per affari necessita di viaggiare all'estero.

## Finalità

I moduli formativi nascono come risposta alle crescenti esigenze delle Aziende, attive nel mercato globale, di garantire adeguate condizioni di sicurezza del personale operante all'estero in condizioni differenti di rischio.

La continua evoluzione delle minacce e la loro sempre maggiore permeabilità nel tessuto sociale e nella vita di tutti i giorni, rendono necessaria l'adozione di un programma formativo specifico, contromisure, tecnologie e sistemi di sicurezza commisurati al Paese, all'area ed al rischio identificato, in cui un business traveller, un lavoratore si troverà ad operare; la finalità di questi moduli è quella di fornire ai partecipanti le strategie e le tecniche di "travel security" per consentire loro di viaggiare con maggior fiducia e di incrementare il livello di sicurezza durante la loro permanenza all'estero. Solamente una formazione adeguata, cioè strutturata, organizzata ed aggiornata in base alla situazione del momento, potrà ridurre il "rischio" indetificato e in molti casi, spiacevoli epiloghi potranno essere evitati.



PROPOSTA

FORMATIVA

## MODULI FORMATIVI IN BASE AL RISCHIO

Modulo  
**BASE di TRAVEL SECURITY**  
Requisiti: Nessuno  
Durata: 4 ore

Modulo  
**ATTENTATI TERRORISTICI**  
Requisiti: MBTS  
Durata: 4 ore

Modulo  
**AVANZATO di TRAVEL SECURITY**  
Requisiti: MBTS  
Durata: 4 ore

Modulo  
**URBAN/HOME DEFENSE**  
Requisiti: BTSC  
Durata: 4 ore

Modulo  
**SEQUESTRO/RAPIMENTO**  
Requisiti: BTSC  
Durata: 4 ore

**RISCHI  
O  
BASSO**

**RISCHI  
O  
MEDIO**

**RISCHIO  
ELEVATO**

**MODULI A  
CARATTERE COMUNE**

Modulo  
**ARRESTO E DETENZIONE**  
Requisiti: MBTS  
Durata: 4 ore

Modulo  
**CULTURAL AWARENESS**  
Requisiti: MBTS  
Durata: 4 ore

Modulo  
**IGIENE E ASPETTI SANITARI**  
Requisiti: MBTS  
Durata: 4 ore



DOCUMENTAZIONE  
A SUPPORTO DEL  
PERSONALE VIAGGIANTE

# MODELLI

- Modello di registrazione dei dati personali per emergenze Record of Emergency Data (**RED**) form;
- Modello per incidenti.

# CHECKLIST

- Checklist viaggi (Guida tascabile);
- Sicurezza Hotels (Guida tascabile);
- Consigli per il personale viaggiante;
- Checklist e dichiarazione per il personale viaggiante;
- Checklist argomenti da trattare per Datore di lavoro/Staff/RSPP.



# Le Procedure Operative Standardizzate (SOPs)

progettate per garantire le migliori pratiche/procedure di sicurezza su un argomento

da applicare e mantenere quotidianamente

stabilire parametri chiari per il personale  
cose da fare e cose da NON fare!

**Argomenti:** la sicurezza personale; leggi e costumi locali; sicurezza del sito/infrastruttura lavorativa; viaggi e spostamenti del personale; sicurezza del veicolo; comunicazioni; salute e benessere del personale; arresto e detenzione; segnalazione di incidenti e gestione delle informazioni.

## SANITA'

Guida «Igiene ed aspetti sanitari».


## SICUREZZA

Guida «Sicurezza e protezione personale»;

Guida «Le Minacce»;

Guida «La sicurezza in situazioni speciali»;

Guida «Disastri naturali e pericoli industriali».



CONSULENZA  
&  
ASSISTENZA

## PRODUZIONE DOCUMENTI

- **Realizzazione del Documento di sintesi del Paese d'interesse/Scheda Paese;**
- **Allegato sanitario del Paese d'interesse;**
- **Card dei contatti telefonici ed indirizzi utili del Paese d'interesse.**

# BRIEFING

- **Briefing sulla Sicurezza pre-partenza (specifico del Paese d'interesse).**

# RUOLI e RESPONSABILITA' per la sicurezza divise in tre categorie

## INDIVIDUALE

Ogni dipendente è responsabile per la propria sicurezza, nessuno escluso dal dipendente «senior» a quello «junior», Inoltre il personale è responsabile per la sicurezza dei loro colleghi, insieme alle proprietà dell'azienda, sotto la loro gestione e cura.

## GESTIONALE

Del Datore di Lavoro e del suo Staff. Le responsabilità minime sono:

- Attuare e mantenere un sistema di gestione della sicurezza e protezione conforme alle politiche aziendali e nazionali
- monitorare le minacce e il rischio che ne deriva nel Paese d'impiego.

## ORGANIZZATIVA

Del Datore di Lavoro e del suo Staff (RSPP o SO)

Monitoraggio ed applicazione della politica in materia di sicurezza.

Sviluppo programma di formazione di sicurezza per i dipendenti. Stabilire le Direttive, le procedure, SOP/Guide e i Piani di emergenza. Supporto al personale.