



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO
D.LGS. 231/2001
PARTE SPECIALE**

Rev. 00
Del 31/03/2015
Pagina 1 di 21

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE
E CONTROLLO (D.LGS. 231/2001)
PARTE SPECIALE
REATI IN VIOLAZIONE DELLE NORME
ANTINFORTUNISTICHE E A TUTELA
DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO**

**ISTITUTO DI VIGILANZA CORPO GUARDIE
GIURATE SPA**

Via G. Brodolini, 16
42124 Reggio Emilia (RE)

| Revisione n. | Data | Descrizione/ modifiche |
|--------------|------------|------------------------|
| 00 | 31/03/2015 | Emissione |

| CONTROLLO/VERIFICA | APPROVAZIONE |
|--------------------|------------------------------|
| ODV | CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE |
| | |



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO - D.LGS. 231/2001

PARTE SPECIALE

Rev. 00
Del 31/03/2015
Pagina 3 di 21

SOMMARIO

| | |
|--|----|
| PREMESSA | 4 |
| 1. TIPOLOGIA DI REATI PREVISTI | 4 |
| 2. FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE - REATI IN MATERIA SI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO | 5 |
| 3. MAPPATURA DEL RISCHIO..... | 6 |
| 3.1 REATI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO – PRINCIPALE ATTIVITA’ SENSIBILE | 6 |
| 4. PRINCIPALI ATTIVITA’ A RISCHIO | 6 |
| 5. PRINCIPI GENERALI DI GESTIONE DELL’AREA DI RISCHIO..... | 14 |
| 5.1 Organizzazione aziendale in tema di Salute e Sicurezza Sul Lavoro | 14 |
| 5.2 Compiti e responsabilità dei Dirigenti e dei Preposti | 14 |
| 5.3 Organizzazione del Servizio di Prevenzione e Protezione | 14 |
| 6. ATTIVITA’ DI MONITORAGGIO E VERIFICA | 14 |
| 7. I FLUSSI INFORMATIVI | 15 |
| 7.1 Comunicazioni esterne | 15 |
| 7.2 Comunicazioni interne | 16 |
| 7.3 Coinvolgimento del personale..... | 16 |
| 7.4 Comunicazioni con l’Organismo di Vigilanza (OdV)..... | 16 |
| 9. REGOLAMENTAZIONE DELLE SINGOLE ATTIVITA’ SENSIBILI | 16 |
| 9.1 Valutazione dei rischi e programma di miglioramento | 16 |
| 9.2 Aggiornamento normativo e verifica di conformità legislativa | 17 |
| 9.3 Gestione delle Emergenze..... | 17 |
| 9.4 Sorveglianza Sanitaria | 18 |
| 9.5 Formazione, Informazione e Addestramento | 18 |
| 9.6 Gestione degli infortuni..... | 18 |
| 9.7 Rapporto con i fornitori..... | 19 |
| 9.8 Acquisto impianti, macchine e attrezzature..... | 19 |
| 9.9 Modifica di strutture, impianti e processi | 19 |
| 9.10 Manutenzioni | 20 |
| 9.11 Verifica dei luoghi di lavoro | 20 |
| 9.12 Gestione dei Dispositivi di Protezione Individuale | 20 |
| 10. PROCEDURE ALLEGATE..... | 20 |



PREMESSA

In considerazione delle caratteristiche societarie ed organizzative, la presente Parte Speciale riguarda i reati previsti dall'art. 25-septies del D. Lgs. n. 231/01 (di seguito, anche, i "Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro") ed, in particolare, i comportamenti che devono essere tenuti dai soggetti che operano nelle aree a rischio reato. La presente Parte Speciale è inerente alle condotte poste in essere dai componenti degli Organi Sociali e dai Dipendenti, compresi il Datore di Lavoro ed il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), anche per il tramite di fornitori, consulenti e lavoratori autonomi e parasubordinati, che svolgono la propria prestazione all'interno della Società coinvolti nei processi sensibili in materia di salute e sicurezza sul lavoro. Tutti i destinatari della Parte Speciale sono tenuti ad adottare comportamenti conformi a quanto di seguito formulato, al fine di prevenire la commissione dei reati individuati nell'ambito della normativa di riferimento.

1. TIPOLOGIA DI REATI PREVISTI

L'art. 9 della Legge 13 agosto 2007, n. 123 ha introdotto nel Decreto l'art. 25-septies, il quale prevede l'applicazione delle relative sanzioni agli Enti i cui esponenti commettano i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con la violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (se l'Ente viene condannato per uno dei delitti di cui alla presente parte speciale, si applicano le sanzioni interdittive di cui all'art. 9, comma 2 del Decreto, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno nonché una sanzione pecuniaria in misura non inferiore a mille quote). Si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati in essa contemplati, indicati nel citato art. 25-septies.

Omicidio colposo (art. 589 c.p.)

La fattispecie in esame si realizza quando si cagioni per colpa la morte di una persona con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Il reato si potrebbe realizzare in caso di morte di un lavoratore cagionata da una violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro finalizzata, ad esempio, ad un risparmio economico o di tempi da parte della Società.

Lesioni colpose gravi o gravissime (art. 590, terzo comma c.p.)

La fattispecie in esame si realizza quando si cagiona ad altri per colpa una lesione personale grave o gravissima con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Il delitto, limitatamente ai fatti commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene sul lavoro o che abbiano determinato una malattia professionale, è perseguibile d'ufficio.

Ai sensi dell'art. 583 c.p., la lesione personale è:

1. se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni;
2. se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo.

E' gravissima se dal fatto deriva:

1. una malattia certamente o probabilmente insanabile;
2. la perdita di un senso;
3. la perdita di un arto o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o delle capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella;
4. la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso.

Per quanto riguarda la disciplina in materia antinfortunistica, nello specifico, è richiesta l'osservanza non solo di tali norme ma anche dell'articolo 2087 c.c., laddove vengano omesse quelle misure e quegli accorgimenti tali da



consentire una più efficace tutela delle integrità fisica dei lavoratori.

2. FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE - REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

La presente parte del Modello riferita alle fattispecie di reato previste dall'art. 25 septies, ossia i reati commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, descrive e documenta la struttura del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza, in linea con la Norma OHSAS 18001:2007, implementato e applicato da Corpo Guardie Giurate S.p.a. e costituisce il riferimento primario per la verifica periodica della conformità del Modello da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Tale parte del Modello è implementata in conformità a quanto previsto dall'art. 30 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

L'evento dannoso, sia esso rappresentato dalla lesione grave o gravissima o dalla morte, può essere perpetrato tramite un comportamento attivo (l'agente pone in essere una condotta con cui lede l'integrità di un altro individuo), ovvero mediante un atteggiamento omissivo (l'agente semplicemente non interviene a impedire l'evento dannoso).

Di norma, si ravviserà una condotta attiva nel dipendente che svolge direttamente mansioni operative e che materialmente danneggia altri, mentre la condotta omissiva sarà usualmente ravvisabile nel personale apicale che non ottempera agli obblighi di vigilanza e controllo e in tal modo non interviene ad impedire l'evento da altri causato.

Sotto il profilo soggettivo, l'omicidio o le lesioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti dovranno essere realizzati mediante colpa.

Nello specifico, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- evidenziare il sistema formalizzato delle deleghe adottato da Corpo Guardie Giurate come strumento organizzativo che permette di definire i ruoli, i compiti e gli incarichi operativi dei vari soggetti aziendali, con particolare riferimento a quelli relativi alle attività di prevenzione e di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- indicare le regole procedurali che tutti i soggetti aziendali sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza, e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con esso, gli strumenti esecutivi e le informazioni necessarie per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

Oltre alle regole di cui al presente Modello, i Destinatari devono in generale conoscere e rispettare, con riferimento alla rispettiva attività, tutte le regole e i principi contenuti nei seguenti documenti:

- Codice Etico;
- Documento di Valutazione dei Rischi;
- tutte le procedure/istruzioni/disposizioni aziendali poste in essere in materia di salute e sicurezza sul lavoro previste dal Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza.

In conformità alla normativa vigente in materia di salute e sicurezza del lavoro, Corpo Guardie Giurate S.p.a. adotta un'organizzazione basata sui seguenti principi e norme di comportamento:

- evitare i rischi e prevenire le situazioni di rischio;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- ridurre i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare la prevenzione, mirando a un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO - D.LGS. 231/2001

PARTE SPECIALE

Rev. 00
Del 31/03/2015
Pagina 6 di 21

- promuovere e attuare attività di formazione, informazione e addestramento sulla sicurezza;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori;
- favorire il coinvolgimento di tutte le funzioni aziendali nelle attività di analisi e prevenzione dei rischi.

Tutta l'azienda, sia ai livelli apicali che a quelli operativi, deve attenersi a questi principi, in particolare quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando le stesse devono essere attuate.

3. MAPPATURA DEL RISCHIO

3.1 REATI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO – PRINCIPALE ATTIVITA' SENSIBILE

| N | SETTORE | AREE DI ATTIVITA' SENSIBILI | REATI | PRINCIPALI DIREZIONI/UNITA' COINVOLTE | PRINCIPALI SOGGETTI ESTERNI COINVOLTI | RISCHIO INERENTE |
|----|--------------------------|--|---|---|---------------------------------------|----------------------|
| 16 | PREVENZIONE E PROTEZIONE | Gestione della Salute e sicurezza sul luogo di lavoro. Le aree aziendali di attività nelle quali possono concretamente essere sviluppati i fattori di rischio generali – validi per tutti i lavoratori e i terzi – sono analiticamente individuati all'interno del Documento di Valutazione dei Rischi dell'azienda. | Omicidio colposo Lesioni personali colpose | Legale Rappresentante (datore di lavoro) Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione Responsabile del personale | Medico Competente | RISCHIO MEDIO |

4. PRINCIPALI ATTIVITA' A RISCHIO

Tenendo conto delle attività di rilevazione e valutazione dei rischi, dei sistemi di controllo previsti dalla legge, dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione ai fini di tutelare i dipendenti e garantire la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro, tale processo ha portato all'individuazione di alcune attività (attività sensibili), che, per la loro natura o per l'organizzazione nel cui contesto sono svolte, potrebbero in concreto comportare il rischio di configurazione di fattispecie di reati quali l'omicidio o le lesioni colpose.

Elemento fondamentale per l'individuazione dei rischi relativi al compimento dei reati in questione è il "Documento di valutazione dei rischi", nel quale vengono indicati i rischi eventuali in relazione alle norme infortunistiche ed alla tutela nei luoghi di lavoro.

Sulla base di quanto emerge dalla valutazione dei rischi effettuata dalla società per l'unità operativa di Mantova e per la sede di Reggio Emilia, in ragione delle prescrizioni del decreto legislativo 81/2008 e s.m.i. e della normativa vigente in materia di antinfortunistica, tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro e alla luce dei controlli attualmente esistenti presso l'azienda, sono stati, quindi, individuati i principi di comportamento e i protocolli di prevenzione che devono essere attuati per prevenire, per quanto ragionevolmente possibile, l'omissione di presidi alla sicurezza e alla salute nei luoghi di lavoro e la conseguente commissione della descritta tipologia di reati.

La seguente tabella consente di identificare, nei diversi processi aziendali, le attività a rischio potenziale, dalle quali possono derivare potenziali cause di reato.

In premessa è importante sottolineare che anche in questo caso, nessun amministratore della Società, così come nessun collaboratore risulta condannato ovvero inquisito per le fattispecie di reato di cui trattasi.

E' inoltre importante sottolineare che il Corpo Guardie Giurate S.p.a. si è dotata di un Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza dei Lavoratori in conformità con la BS OHSAS 18001: 2007, secondo le previsioni normative



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE
E CONTROLLO - D.LGS. 231/2001**
PARTE SPECIALE

Rev. 00
Del 31/03/2015
Pagina 7 di 21

dell'art. 30 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE
E CONTROLLO - D.LGS. 231/2001**
PARTE SPECIALE

Rev. 00
Del 31/03/2015
Pagina 8 di 21

| PROCESSO SENSIBILE | DESCRIZIONE ATTIVITA' A RISCHIO | RESPONSABILE DEL PROCESSO | POTENZIALI CAUSE DI REATO | MISURE DI MITIGAZIONE/PROTOCOLLI IN ESSERE | RISCHIO RESIDUO |
|--|--|---|---|--|-----------------|
| Valutazione dei rischi e programma di miglioramento | Elaborazione e aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi | Legale Rappresentante (datore di lavoro) Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione | Mancata individuazione e aggiornamento dei rischi e delle misure di prevenzione e protezione | Procedura di gestione dei documenti e delle registrazioni (PO02) Procedura di individuazione e gestione dei rischi (PO 16) Documenti di valutazione dei rischi ai sensi del D.Lgs 81/08 e s.m.i. Procedura di gestione delle modifiche (PO23) | BASSO |
| | Definizione e gestione del programma delle misure | Legale Rappresentante (datore di lavoro) Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione | Incidente che si verifica a fronte di un rischio per il quale erano previsti interventi ma non sono stati eseguiti. Assenza di vigilanza nell'attuazione del programma | Documenti di valutazione dei rischi ai sensi del D.Lgs 81/08 e s.m.i. Procedura di gestione dei controlli (PO10) Procedura Audit interni (PO17) | BASSO |
| | Predisposizione del bilancio previsionale aziendale | Legale Rappresentante (datore di lavoro) | Mancata destinazione di risorse per l'attuazione del programma | Documenti di valutazione dei rischi ai sensi del D.Lgs 81/08 e s.m.i. Procedura Riesame della Direzione (PO01) Programma annuale di miglioramento | BASSO |



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE
E CONTROLLO - D.LGS. 231/2001**
PARTE SPECIALE

Rev. 00
Del 31/03/2015
Pagina 9 di 21

| PROCESSO SENSIBILE | DESCRIZIONE ATTIVITA' A RISCHIO | RESPONSABILE DEL PROCESSO | POTENZIALI CAUSE DI REATO | MISURE DI MITIGAZIONE/PROTOCOLLI IN ESSERE | RISCHIO RESIDUO |
|--------------------------------|---|---|---|---|-----------------|
| Aggiornamento normativo | Identificazione ed esegesi delle norme | Legale Rappresentante (datore di lavoro) Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione | Incidente che si verifica in ambiti regolati da specifiche norme di legge non conosciute dall'azienda | Procedura di gestione dei documenti e registrazioni (PO02) Procedura di individuazione e gestione dei rischi (PO16) Procedura gestione informazione, formazione e addestramento (PO18) Gestione degli Audit interni (PO17) | BASSO |
| | Attuazione e controllo delle attività di adeguamento | Legale Rappresentante (datore di lavoro) Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione Caposervizio | Incidente che si verifica in ambiti regolati da specifiche norme di legge conosciute dall'azienda ma non applicate o applicate in modo errato | | |
| Gestione emergenze | Redazione aggiornamento e diffusione del piano di emergenza | Legale Rappresentante (datore di lavoro) Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione | Mancata adozione delle misure necessarie ai fini della prevenzione incendi, dell'evacuazione dei lavoratori e del pronto soccorso in azienda | Procedura di gestione delle emergenze (PO20) Procedura gestione informazione, formazione e addestramento (PO18) Istruzioni operative Mansionario (Allegato 4) Manuale ad uso della Guardia Particolare Giurata e dell'operatore Documento di valutazione dei rischi Piano di Emergenza Interno Documento di valutazione del rischio incendio Registro delle sorveglianze Piano di Emergenza delle aziende committenti DUVRI aziende committenti | BASSO |
| | Nomina e formazione degli addetti all'emergenza | Legale Rappresentante (datore di lavoro) | Mancata formazione dei lavoratori incaricati alla gestione delle emergenze. Non presenza di addetti al momento dell'incidente | | |
| | Addestramento emergenze | Legale Rappresentante (datore di lavoro) Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione | Assenza d'istruzioni per l'abbandono delle aree pericolose in caso di emergenza | | |



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE
E CONTROLLO - D.LGS. 231/2001**
PARTE SPECIALE

Rev. 00
Del 31/03/2015
Pagina 10 di 21

| PROCESSO SENSIBILE | DESCRIZIONE ATTIVITA' A RISCHIO | RESPONSABILE DEL PROCESSO | POTENZIALI CAUSE DI REATO | MISURE DI MITIGAZIONE/PROTOCOLLI IN ESSERE | RISCHIO RESIDUO |
|--------------------------------|---|---|---|--|-----------------|
| Sorveglianza sanitaria | Gestione della verifica di idoneità dei lavoratori | Legale Rappresentante (datore di lavoro) Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione Responsabile de personale Caposervizio Medico competente | Incidente dovuto alla non idoneità del lavoratore alla mansione | Procedura di sorveglianza sanitaria (PO21) Procedura di controllo del servizio (PO09) | BASSO |
| | Aggiornamento del protocollo sorveglianza sanitaria | Medico competente | Malattia professionale non indagata dal medico competente per assenza di informazioni sui rischi di mansione o sulle attività specifiche dell'addetto nell'ambito della mansione | Procedura di sorveglianza sanitaria (PO21) | BASSO |
| Formazione lavoratori | Formazione lavoratori | Legale Rappresentante (datore di lavoro) Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione | Mancata formazione sui rischi e sulle modalità operative | Procedura gestione informazione, formazione e addestramento (PO18) | BASSO |
| | Nuove assunzioni | | | | |
| | Cambi mansioni | | | | |
| Gestione incidenti e infortuni | Analisi eventi e definizione azioni correttive | Legale Rappresentante (datore di lavoro) Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione Caposervizio | Mancata attuazione di specifiche misure di prevenzione e protezione al verificarsi di un evento che non ha causato infortuni, o ne ha causato di lieve entità, solo per circostanze casuali | Procedura gestione informazione, formazione e addestramento (PO18) Procedura di gestione delle non conformità (PO12) Registro infortuni Documento di valutazione dei rischi Riesame della direzione (PO01) Procedura di controllo del servizio (PO09) | BASSO |



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE
E CONTROLLO - D.LGS. 231/2001**
PARTE SPECIALE

Rev. 00
Del 31/03/2015
Pagina 11 di 21

| PROCESSO SENSIBILE | DESCRIZIONE ATTIVITA' A RISCHIO | RESPONSABILE DEL PROCESSO | POTENZIALI CAUSE DI REATO | MISURE DI MITIGAZIONE/PROTOCOLLI IN ESSERE | RISCHIO RESIDUO |
|---|---|---|---|--|-----------------|
| Contratti d'appalto e d'opera | Qualifica dei fornitori | Legale Rappresentante (datore di lavoro) Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione | Assenza di verifica dell'idoneità tecnico professionale del fornitore | Documento di valutazione dei rischi Procedura di gestione dei lavori in appalti (PO22) Procedura di gestione dei documenti e delle registrazioni (PO02) | BASSO |
| | Informazioni sui rischi, misure di prevenzione ed emergenza | | Carenza di informazioni ai fornitori sui pericoli esistenti nelle aree nelle quali opera o sui divieti | | |
| | Vigilanza sull'operato dei fornitori | | Conseguenze per lavoratori dovuta ad omessa vigilanza sulle misure di prevenzione | | |
| | Valutazione dei rischi per interferenze | | Mancata analisi dei rischi correlati alla presenza contemporanea di diversi fornitori o dall'attività dell'azienda in presenza di fornitori | | |
| Acquisto impianti, macchine e attrezzature | Definizione specifiche di acquisto | Legale Rappresentante (datore di lavoro) Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione Responsabile commerciale Responsabile di produzione | Utilizzo di attrezzature non a norma o non conformi o con presenza di rischi palesi all'atto dell'installazione | Procedura di gestione degli acquisti e Qualificazione dei fornitori (PO05) Documento di valutazione dei rischi Procedura di controllo del servizio (PO09) Procedura di gestione informazione, formazione e addestramento (PO18) | BASSO |
| | Collaudi e/o verifiche prima dell'installazione | | Assenza o non disponibilità di strumenti informativi per la gestione dei rischi in alcune attività (ES. manutenzione) | | |
| | Conservazione manuali d'uso e/o manutenzione | | Assenza di informazione degli operatori sui rischi e sulle modalità operative per la nuova macchina/attrezzat./impianto | | |
| | Gestione formazione ed informazione dei lavoratori | | | | |



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE
E CONTROLLO - D.LGS. 231/2001**
PARTE SPECIALE

Rev. 00
Del 31/03/2015
Pagina 12 di 21

| PROCESSO SENSIBILE | DESCRIZIONE ATTIVITA' A RISCHIO | RESPONSABILE DEL PROCESSO | POTENZIALI CAUSE DI REATO | MISURE DI MITIGAZIONE/PROTOCOLLI IN ESSERE | RISCHIO RESIDUO |
|--|--|---|--|--|-----------------|
| Modifica strutture, impianti e processi | Definizione e/o progettazione di modifiche di processo, di lay-out o strutturali | Legale Rappresentante (datore di lavoro) Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione | mancata applicazione del per il controllo preventivo del rischio Mancata valutazione dei rischi / aggiornamento | Documento di valutazione dei rischi Procedura di gestione delle modifiche (PO23) | BASSO |
| Manutenzione | Esecuzione e registrazione manutenzioni, delle verifiche periodiche su attrezzature e impianti che possono generare incidenti | Legale Rappresentante (datore di lavoro) Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione | Assenza o carenza di attività di manutenzione, verifica e controllo | Procedura di controllo del servizio (PO09) | BASSO |
| | Esecuzione e registrazione manutenzione, verifica e controllo delle verifiche periodiche sui presidi di prevenzione e protezione | | | Procedura di gestione dei documenti e delle registrazioni (PO02) Registro delle sorveglianze | BASSO |
| Luoghi di lavoro | Verifica dello stato dei luoghi di lavoro | Legale Rappresentante (datore di lavoro) Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione | Mancata vigilanza sulla idoneità di strutture e luoghi di lavoro | Documento di valutazione dei rischi Procedura di gestione dei documenti e delle registrazioni (PO02) Audit interni | BASSO |



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE
E CONTROLLO - D.LGS. 231/2001**
PARTE SPECIALE

Rev. 00
Del 31/03/2015
Pagina 13 di 21

| PROCESSO SENSIBILE | DESCRIZIONE ATTIVITA' A RISCHIO | RESPONSABILE DEL PROCESSO | POTENZIALI CAUSE DI REATO | MISURE DI MITIGAZIONE/PROTOCOLLI IN ESSERE | RISCHIO RESIDUO |
|--|--|--|---|--|-----------------|
| Gestione DPI | Scelta dei DPI | Legale Rappresentante (datore di lavoro) Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione Medico competente | Scelta di DPI non adeguati ai rischi | Procedura di gestione dei DPI aziendali (PO19) Documento di valutazione dei rischi | BASSO |
| | Distribuzione, manutenzione e informazione sull'utilizzo dei DPI | Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione Ufficio personale | Mancata fornitura, manutenzione o sostituzione dei DPI | | |
| | Formazione dei lavoratori | Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione | Mancata informazione sul corretto utilizzo dei DPI | Procedura di gestione dei DPI aziendali (PO19) Procedura di informazione, formazione e addestramento (PO18) | BASSO |
| | Controllo dei lavoratori | Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione Preposti | Mancata sorveglianza sul corretto uso dei DPI | Procedura di gestione dei DPI aziendali (PO19) Procedura di gestione dei controlli (PO10) | BASSO |
| Attività esterne presso committenza | Attività di vigilanza ispettiva | Legale Rappresentante (datore di lavoro) Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione Caposervizio | Mancata valutazione dei rischi specifici Mancata formazione e informazione al lavoratore sul DUVRI e Piano emergenza committente | Documento di valutazione del rischio Documento di valutazione rischio specifico Procedura di gestione dei documenti e delle registrazioni (PO02) Procedura di gestione delle offerte e contratti (PO12) Procedura di informazione, formazione e addestramento (PO18) | BASSO |



5. PRINCIPI GENERALI DI GESTIONE DELL'AREA DI RISCHIO

5.1 Organizzazione aziendale in tema di Salute e Sicurezza Sul Lavoro

E' predisposto un adeguato sistema di designazioni in materia di salute e sicurezza secondo i principi di:

- effettività - sussistenza e compresenza di autonomia decisionale e finanziaria del delegato;
- idoneità tecnico-professionale del delegato;
- vigilanza sull'attività del delegato, non acquiescenza, non ingerenza;
- certezza, specificità e consapevolezza.

5.2 Compiti e responsabilità dei Dirigenti e dei Preposti

Sono presenti disposizioni organizzative emanate ed approvate dagli organi societari delegati che definiscono in funzione dei ruoli e delle competenze, le responsabilità dei dirigenti e dei preposti in coerenza con le disposizioni di legge vigenti in materia.

Il dirigente e il preposto deve essere informato delle responsabilità ad esso attribuite e adeguatamente formato al fine di possedere tutti i requisiti di professionalità e conoscenza esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni richieste.

5.3 Organizzazione del Servizio di Prevenzione e Protezione

Sono presenti disposizioni organizzative emanate ed approvate dagli organi societari delegati che disciplinano ruoli, responsabilità e modalità di gestione del servizio di prevenzione e protezione all'interno dell'organizzazione, in coerenza con le disposizioni di legge vigenti in materia.

In particolare devono essere rispettati:

- i requisiti e gli skill specifici del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
- le competenze minime, il numero, i compiti e le responsabilità dei lavoratori addetti ad attuare le misure di emergenza, prevenzione incendi e primo soccorso;
- il processo di nomina e la relativa accettazione da parte del Medico Competente.

6. ATTIVITA' DI MONITORAGGIO E VERIFICA

Viene garantito il monitoraggio sistematico e continuo dei dati/indicatori che rappresentano la misura dell'efficacia e efficienza aziendale nella gestione della sicurezza e nella prevenzione.

A tale proposito sono individuati specifici indicatori di performance relativamente alle attività di gestione del Sistema di Prevenzione e Protezione.

Tali dati sono raccolti annualmente dal Datore di lavoro in collaborazione con il RSPP, presentati in occasione della Riunione Periodica e del Riesame della Direzione ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e trasmessi all'Organismo di Vigilanza.

Il Datore di Lavoro procede anche ad un'analisi sistematica di tali dati per la individuazione di eventuali azioni preventive o correttive.

Periodicamente il Datore di lavoro effettua, unitamente al RSPP, una verifica sistematica relativamente a:

- lo stato di attuazione delle misure adottate atte a mitigare il rischio per la salute e sicurezza dei lavoratori della loro efficacia
- la conformità alle prescrizioni legali

I risultati di tale verifica sono trasmessi all'Organismo di Vigilanza.

Il Sistema di monitoraggio e verifica è assicurato dalla procedura PO 17 "Audit Interni", la quale definisce le attività e le responsabilità relative alla conduzione delle attività di audit, per assicurare che lo svolgimento degli stessi



avvenga in modo programmato, pianificato e documentato, allo scopo di valutare se gli elementi del Sistema di Gestione siano attuati e risultino idonei a conseguire gli obiettivi di prefissati.

La procedura si applica alle verifiche ispettive condotte dal Responsabile del Sistema di Gestione o da persone da lui demandate, dal RSPP e dal Medico Competente, presso tutte le funzioni aziendali e presso organizzazioni esterne (cantieri clienti), influenti sulla qualità e sulla sicurezza dei servizi prestati.

Inoltre, a livello operativo, è stata elaborata la procedura PO 10 "Gestione dei controlli", la quale definisce le modalità di controllo delle attività di processo interne (controllo in produzione). Tali attività sono effettuate dal RSPP. Rientrano nelle attività di verifica ispettiva: sopralluoghi/controlli documentati da parte del RSPP, sopralluoghi documentati del medico competente, verifiche documentate sulla conformità legislativa al D.Lgs. 81/08 e s.m.i., verifiche documentate sulla conformità al Sistema 18001:2007. Queste ultime due verifiche sono svolte una volta all'anno dal personale incaricato dal Datore di Lavoro e dall'Ente di Certificazione.

7. I FLUSSI INFORMATIVI

La Società ha definito apposite modalità al fine di assicurare una corretta gestione delle comunicazioni attinenti la sicurezza, sia quelle provenienti e dirette all'esterno sia quelle interne tra i differenti livelli e settori dell'azienda.

I flussi informativi sono gestiti dall'azienda tramite la procedura PO 15 - Comunicazione, partecipazione ed consultazione.

Tale procedura definisce le modalità operative e le Responsabilità per:

- divulgare alle parti interessate le informazioni relative ai servizi erogati e rilevanti sui rischi connessi alle attività aziendali;
- raccogliere, registrare e rispondere alle segnalazioni delle parti interessate (Clienti, fornitori, ecc..) riguardanti le problematiche sull'erogazione del servizio e relative alla salute e sicurezza;
- assicurare la partecipazione e consultazione del personale aziendale in materia di salute e sicurezza sul lavoro e nei casi di gestione di anomalie e/o situazioni di emergenza rilevate durante il servizio;

Si applica a tutte le comunicazioni interne ed esterne riguardanti:

- salute e sicurezza da e verso le parti interessate;
- la gestione dei rapporti con il Cliente in termini di comunicazioni relative ai servizi erogati;
- comunicazioni rivolte o provenienti dall'esterno (possibili portatori di interesse quali Enti Locali, Organi di Controllo, clienti, fornitori, ecc).

7.1 Comunicazioni esterne

L'azienda ha adottato un sistema per gestire le comunicazioni relative alla sicurezza e all'igiene del lavoro provenienti dall'esterno, attraverso la definizione delle responsabilità e delle modalità di ricevimento, registrazione e di risposta a tali comunicazioni.

Il processo di gestione delle comunicazioni ricevute dall'esterno (dal pubblico, dalle istituzioni, dagli organismi di controllo, etc.) è definito in modo tale da:

- garantire che le comunicazioni siano inoltrate alle funzioni responsabili di definire le eventuali azioni conseguenti
- registrare le decisioni prese, attuare le eventuali azioni e verificarle
- archiviare le registrazioni che documentino l'intero processo.

Ogni soggetto che riceve una comunicazione dall'esterno in materia di sicurezza e igiene del lavoro deve comunicarla al RSPP, il quale provvede ad una prima valutazione e, sulla base della criticità, decide se coinvolgere o meno i soggetti delegati per l'attuazione delle azioni necessarie.

Tutte le comunicazioni giunte e la documentazione delle relative azioni intraprese sono archiviate da RSPP in un apposito raccogliatore.



8.2 Comunicazioni interne

La Società ha definito un sistema di comunicazioni interne che assicura che le informazioni relative alla sicurezza fluiscono "dall'alto verso il basso", ma anche "dal basso verso l'alto" ed orizzontalmente rispetto alle varie parti dell'organizzazione.

Lo scambio di informazioni tra i differenti livelli e settori aziendali è attuato attraverso l'individuazione di referenti interni e di idonei strumenti di comunicazione.

Gli strumenti di comunicazione interna possono variare in funzione del tipo di informazione che è necessario fornire avendo però sempre presente che il requisito indispensabile è che le informazioni siano fornite usando una forma ed un modo che le rendano comprensibili alle persone che le devono ricevere.

Rientrano tra le comunicazioni interne tutte le segnalazioni che provengono dal personale in materia di salute e sicurezza al RSPP o al Capo Servizio, nello svolgimento quotidiano del loro lavoro. Tali segnalazioni vengono gestite come descritto in PO 15.

8.3 Coinvolgimento del personale

La Società è convinta che il processo di prevenzione e miglioramento della sicurezza debba vedere coinvolto tutto il personale aziendale.

A tale fine ogni lavoratore è incoraggiato a segnalare al proprio responsabile di funzione o direttamente al RSPP eventuali anomalie o proposte di miglioramento.

Tali segnalazioni sono raccolte dal RSPP che provvede ad effettuarne un'analisi ed è responsabile di mettere in atto le eventuali azioni conseguenti; la decisione presa in merito è registrata da RSPP.

Il RSPP organizza anche le riunioni periodiche sulla sicurezza prevista dalle norme vigenti e redige e fa sottoscrivere un verbale, mettendolo a disposizione dei partecipanti per la sua consultazione.

8.4 Comunicazioni con l'Organismo di Vigilanza (OdV)

Il Datore di lavoro, sentito il RSPP, deve inviare all'Organismo di Vigilanza un report informativo, con cadenza trimestrale, comprendente almeno:

- descrizione degli incidenti/infortuni eventualmente occorsi
- risultati delle attività di monitoraggio e verifica effettuate
- stato di attuazione del programma di miglioramento
- segnalazioni ricevute
- risultati di eventuali accertamenti degli organismi di controllo

In caso di infortuni che abbiano causato (o avrebbero potuto causare) lesioni gravi il RSPP avverte tempestivamente l'Organismo di Vigilanza.

9. REGOLAMENTAZIONE DELLE SINGOLE ATTIVITA' SENSIBILI

9.1 Valutazione dei rischi e programma di miglioramento

Relativamente all'attività sensibile di "Valutazione dei rischi e definizione e gestione degli interventi di miglioramento", è stata definita una procedura che disciplina l'attività di aggiornamento della valutazione dei rischi (PO 16 "Individuazione e gestione dei rischi" e di definizione delle modalità con le quali l'organizzazione individua e gestisce gli obiettivi di miglioramento in materia di sicurezza (PO 01 "Riesame della Direzione"), coerentemente con quanto stabilito nel codice etico aziendale.

Le procedure si applicano a tutte le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza individuate da ciascun livello e funzione dell'organizzazione e verificare il raggiungimento degli obiettivi stabiliti e che l'intero sistema risulti sempre appropriato, adeguato ed efficace.

Mediante il "Programma annuale di miglioramento" (MO 10.3), l'azienda si pone degli obiettivi di miglioramento sulla salute e sicurezza, predisponendo un bilancio previsionale che prevede la destinazione di risorse per



l'attuazione del programma stesso, individuando i responsabili dell'attuazione degli obiettivi e le modalità, nonché le tempistiche di sorveglianza sullo stato di avanzamento.

9.2 Aggiornamento normativo e verifica di conformità legislativa

Relativamente all'attività sensibile di "Aggiornamento normativo e verifica di conformità normativa", è stata definita una procedura che disciplina l'attività di accesso, identificazione, valutazione e applicazione delle prescrizioni legali in materia di sicurezza e di acquisizione e conservazione di tutta la documentazione e le certificazioni obbligatorie per legge (PO 02 "Gestione dei documenti e registrazioni").

La procedura ha lo scopo di garantire la corretta gestione (accesso, identificazione, valutazione e applicazione) delle prescrizioni legali stabilite a livello nazionale e locale, nonché delle eventuali prescrizioni di altro tipo eventualmente sottoscritte dall'azienda. Ciò al fine di garantire il recepimento da parte dell'organizzazione e la conoscenza da parte delle funzioni interessate delle prescrizioni applicabili.

La procedura definisce modalità e responsabilità in merito a:

- la raccolta, gestione, aggiornamento ed archiviazione delle prescrizioni legali riferite all'azienda;
- l'identificazione delle disposizioni normative che disciplinano gli aspetti di sicurezza che hanno origine dalle attività di Corpo Guardie Giurate S.p.a.;
- l'accesso alle disposizioni normative e alla loro archiviazione;
- la gestione degli adempimenti richiesti e di verifica della conformità legislativa;
- garantire l'aggiornamento sulle novità in materia di legislazione sicurezza;
- permessi licenze o altre forme di autorizzazione;
- accordi contrattuali;
- comunicazione delle azioni conseguenti alle funzioni interessate;

La procedura gestisce, oltre a quanto sopra descritto, i documenti di origine interna e esterna relativi alla Salute e sicurezza sul lavoro.

La responsabilità di tale attività è affidata al RSPP, il quale gestisce:

- la documentazione relativa agli appalti in essere con la clientela presso cui si svolge attività continuativa di piantonamento fisso. Nel registro si gestisce l'elenco dei documenti e l'aggiornamento della documentazione in possesso di Corpo Guardie Giurate S.p.a. e del committente stesso.
- I documenti di origine interna relativi alle valutazioni dei rischi e alla documentazione ad esse allegata. Nel registro si gestisce l'elenco dei documenti presenti ed elaborati in Corpo Guardie Giurate con le revisioni e le relative scadenze.

9.3 Gestione delle Emergenze

Relativamente all'attività sensibile di gestione delle emergenze, al fine di garantire l'individuazione delle potenziali emergenze, l'efficace coordinamento in fase di risposta a eventuali incidenti e situazioni di emergenza e la capacità di prevenire o attenuare le conseguenze degli eventi incidentali, è stata definita una procedura (PO 20 "Gestione emergenze") che disciplina le attività di:

- definizione delle responsabilità e modalità per l'individuazione delle emergenze;
- definizione, redazione, riesame, approvazione e simulazione periodica del "Piano di emergenza interno";
- formazione e addestramento alle emergenze;
- manutenzione e verifica dei presidi e delle dotazioni per l'emergenze.

La procedura si applica a tutte le situazioni di emergenza e ai potenziali incidenti derivanti dalle attività dell'azienda che possano determinare un rischio per la sicurezza e salute dei lavoratori e dei visitatori: ditte appaltatrici e/o personale esterno.



9.4 Sorveglianza Sanitaria

Relativamente all'attività sensibile di sorveglianza sanitaria, al fine di assicurare la sorveglianza sanitaria dei propri dipendenti, secondo quanto previsto dalla normativa vigente è stata definita una procedura (PO 21 "Sorveglianza sanitaria"). Scopo della procedura è stabilire le responsabilità e le modalità operative per lo svolgimento della sorveglianza sanitaria, ove necessaria, cui sottoporre i lavoratori facente parte dell'Organizzazione.

L'obiettivo è altresì quello di definire una corretta pianificazione e attuazione della sorveglianza sanitaria, ai sensi della normativa vigente in materia di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro.

La presente procedura è applicabile a tutti i lavoratori di Corpo Guardie Giurate S.p.a.. secondo "Protocollo sanitario" del medico competente.

Tale procedura disciplina le attività di:

- definizione del protocollo sanitario;
- attuazione degli accertamenti sanitari;
- attivazione o modifica del protocollo sanitario in caso di nuovi assunti e cambi mansione;
- nomina e definizione dei compiti del Medico Competente.

9.5 Formazione, Informazione e Addestramento

Relativamente all'attività sensibile di "Formazione e informazione", è stata definita una procedura per regolamentare le attività di formazione, informazione e addestramento da erogare al personale dipendente e neoassunto o in fase di assunzione o in occasione del cambio di mansione.

La procedura PO 18 "Gestione informazione, formazione e addestramento" ha lo scopo di regolamentare le attività di informazione, formazione e addestramento del personale di Corpo Guardie Giurate S.p.a. al fine di garantire la qualificazione personale, la consapevolezza del ruolo aziendale e la sensibilizzazione, in considerazione di tutti gli aspetti di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro in accordo con quanto prescritto dalle leggi nazionali e comunitarie vigenti.

I contenuti della procedura specificano modalità e responsabilità in merito a:

- l'individuazione delle necessità di informazione, formazione e addestramento;
- la pianificazione e attuazione della formazione;
- la registrazione delle attività formative;
- la verifica della loro efficacia;
- l'informazione e sensibilizzazione del personale sull'igiene e la sicurezza del lavoro

9.6 Gestione degli infortuni

E' stata definita una procedura per regolamentare la raccolta e l'analisi dei dati in occasione di infortuni occorsi all'interno dell'azienda al fine di garantire la tracciabilità degli incidenti, e delle situazioni potenzialmente dannose, l'attività di rilevazione e registrazione degli stessi e la loro investigazione.

La procedura Po 12 "Gestione delle non conformità" ha lo scopo di definire le modalità con cui Corpo Guardie Giurate S.p.A. gestisce le non conformità ed i reclami provenienti dalle parti interessate sia interne sia esterne in campo sicurezza, individuando le responsabilità e le modalità di gestione delle azioni correttive, ritenute necessarie al fine di eliminare non conformità riscontrate che presentano caratteristiche di ripetitività e delle azioni preventive volte alla minimizzazione dei rischi di insorgenza di non conformità non ancora manifestate.

Tale procedura, inoltre, prevede la definizione di responsabilità e modalità operative per la:



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO - D.LGS. 231/2001 PARTE SPECIALE

Rev. 00
Del 31/03/2015
Pagina 19 di 21

- registrazione incidenti, dei near miss e degli infortuni;
- individuazione delle possibili cause;
- la definizione di eventuali azioni migliorative per evitarne il ripetersi.

9.7 Rapporto con i fornitori

Relativamente all'attività sensibile di gestione dei contratti di appalto e opera, è stata regolamentata, all'interno di un apposita procedura PO 22 "Gestione dei lavori in appalto", la gestione delle attività in appalto o d'opera, definendo, per ogni figura responsabile, i compiti e le attività da mettere in atto per la tutela della sicurezza e della salute di tutto il personale interessato, durante gli interventi eseguiti da imprese appaltatrici o lavoratori autonomi all'interno dell'azienda, in conformità a quanto disposto dalla normativa vigente.

La procedura viene applicata nel caso di lavori in appalto o contratti d'opera effettuati all'interno dell'azienda da ditte appaltatrici, cooperative, lavoratori autonomi.

L'azienda nella gestione del rapporto con i fornitori definisce modalità e responsabilità per:

- qualificare i fornitori in relazione ai loro requisiti tecnico-professionali (mediante la PO 05 "Gestione acquisti e qualificazione dei fornitori");
- valutare i rischi derivanti dalle interferenze;
- fornire le informazioni sui rischi e le misure di prevenzione ed emergenza;
- definire trasmettere le norme di comportamento;
- vigilare sull'operato dei fornitori.

9.8 Acquisto impianti, macchine e attrezzature

Per garantire una corretta gestione dell'attività sensibile di "Acquisto di impianti macchine e attrezzature" è stata definita una procedura che stabilisce le modalità operative per l'acquisto di macchine, impianti e componenti di sicurezza utilizzate in azienda per quanto riguarda gli aspetti di sicurezza e igiene del lavoro (PO 05 "Gestione acquisti e qualificazione fornitori").

La procedura prevede la definizione di responsabilità e modalità operative per il corretto adempimento delle prescrizioni previste dalla legislazione vigente in materia di salute e sicurezza, nei rapporti con le imprese appaltatrici o lavoratori autonomi.

La procedura si applica a tutti i fornitori dei prodotti e servizi, sotto elencati, ritenuti influenti sulla qualità e sulla sicurezza aziendale.

- Apparecchiature di sorveglianza;
- Automezzi e relativi allestimenti;
- Apparecchiature di comunicazione;
- Apparecchiature e dotazioni di servizio;
- Apparecchiature di comunicazione;
- Divise e DPI delle Guardie;
- Carburanti e lubrificanti per gli automezzi di servizio;
- Manutenzione di automezzi, apparecchiature e dotazioni di sicurezza;
- Manodopera per l'installazione di apparecchiature di sorveglianza;
- Consulenza sulla salute e sicurezza;
- Sorveglianza sanitaria;
- Dotazioni di sicurezza (estintori, luci emergenza, cassetta di primo soccorso, ecc..);

9.9 Modifica di strutture, impianti e processi

Per questo processo "sensibile" è stata definita una procedura per garantire la valutazione preliminare delle modifiche ad attività, macchine, impianti, lay out e strutture, al fine di assicurare che queste modifiche non aumentino i rischi.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO - D.LGS. 231/2001

PARTE SPECIALE

Rev. 00
Del 31/03/2015
Pagina 20 di 21

La procedura PO 23 "Gestione modifiche" ha lo scopo di garantire che le esigenze poste dalla politica in materia di salute e sicurezza e dalle leggi e regolamenti applicabili siano considerate all'atto della progettazione di nuove strutture, nuovi impianti e nuovi processi, introduzione di nuove sostanze o preparati, nuove mansioni, al fine di effettuare preliminarmente una valutazione degli aspetti di salute e sicurezza connessi e di minimizzare gli eventuali impatti negativi sui pericoli e rischi per la S&SL.

La presente procedura si applica alla fase di introduzione in Corpo Guardie Giurate S.p.a. di nuove strutture, nuovi impianti e nuovi processi o nuove mansioni che potrebbero portare a qualsiasi cambiamento aventi effetti o impatti sui suoi pericoli e sui rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori, analizzando i pericoli ed i rischi potenziali.

9.10 Manutenzioni

L'azienda ha definite modalità e responsabilità del processo di manutenzione, attraverso il quale garantisce che le proprie macchine, attrezzature e impianti siano mantenuti nelle originarie condizioni di efficienza e di sicurezza, così come per prevenire l'insorgenza di condizioni che possano creare un incremento delle condizioni di rischio.

Tale procedura PO 09 "Controllo del servizio" si applica alle manutenzioni delle macchine ed attrezzature, degli impianti (compresi quelli per la prevenzione e protezione), dei mezzi aziendali e dei locali e infrastrutture.

Vengono specificate le modalità relative a:

- esecuzione e registrazione delle verifiche periodiche su attrezzature e impianti che possono generare incidenti;
- esecuzione e registrazione delle verifiche periodiche sui presidi di prevenzione e protezione.

9.11 Verifica dei luoghi di lavoro

Con riferimento all'attività sensibile di "Controllo e verifica dei luoghi di lavoro", sono state formalizzate le responsabilità specifiche di ciascuna figura preposta alla quale si delega l'attività di sorveglianza dei luoghi di lavoro e/o delle attrezzature e definite le modalità di comunicazione di eventuali anomalie i destinatari di queste e le responsabilità per la definizione e l'attuazione delle misure correttive.

Tali verifiche sono gestite tramite la procedura PO 10 "Gestione dei controlli", come evidenziato nel precedente paragrafo 6.

9.12 Gestione dei Dispositivi di Protezione Individuale

Per garantire una corretta gestione dell'attività sensibile di acquisto e gestione dei DPI è stata definita la procedura PO 19 "Gestione dei DPI aziendali"

La procedura stabilisce le responsabilità e le modalità operative per l'identificazione e gestione dei dispositivi di protezione individuale ed assicurare che ogni lavoratore abbia a disposizione i DPI previsti, sulla base della valutazione dei rischi e delle mansioni svolte.

In essa sono indicate le responsabilità e modalità operative per:

- scelta dei DPI;
- distribuzione e manutenzione dei DPI;
- informazione sull'utilizzo;
- vigilanza sull'utilizzo da parte dei lavoratori.

10. PROCEDURE DI RIFERIMENTO

MANUALE DELLE PROCEDURE AZIENDALI "MPA"

PO 01 Riesame della Direzione

PO 02 Gestione dei documenti e registrazioni

PO03 Gestione delle offerte e dei contratti

PO 05 Gestione acquisti e Qualificazione dei fornitori



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE
E CONTROLLO - D.LGS. 231/2001**
PARTE SPECIALE

Rev. 00
Del 31/03/2015
Pagina 21 di 21

PO 09 Controllo del servizio
PO 10 Gestione dei controlli
PO 12 Gestione delle non conformità
PO 15 Comunicazione, partecipazione e consultazione
PO 16 Individuazione gestione dei rischi
PO 17 Audit Interni
PO 18 Gestione Informazione formazione addestramento
PO 19 Gestione dei DPI aziendali
PO 20 Gestione Emergenze
PO 21 Sorveglianza sanitaria
PO 22 Gestione dei lavori in appalto
PO 23 Gestione Modifiche