Organizzazione

Fustelprinz S.r.l.

Via G. Mameli, 24 | 20021 Bollate (MI)

Tel. 02 3510296

Web : www.fustelprinz.it

E-Mail : filippo.palazzolo@fustelprinz.it

Procedure SGSL OHSAS 18001:2007

Procedure del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

Master	
Copia controllata	NO
Copia non controllata	×
Numero della copia	01

Emissione DG	Data	10/10/18	Firma	
Approvazione DG	Data	10/10/18	Firma	

Stato delle revisioni

Versione	Data	Descrizione	Autore
00	*10/10/2018*	Prima emissione	Maurizio Scansani

Indice generale della sezione

Procedure del Sistema di Gestione per la Sicurezza – BS OHSAS 18001:2007

PROC-000	Indice generale delle procedure del Sistema di Gestione
PROC-GS -420	Responsabilità della direzione
PROC-GS- 441	Struttura organizzativa
PROC-GS- 443	Gestione della Comunicazione, flussi comunicativi, formativi e relazionali
PROC-GS -445	Controllo dei documenti di sistema
PROC-GS-447	Gestione delle Emergenze
PROC-OP-4531	Gestione infortuni ed incidenti
PROC-GS- 4532	Non conformità, azioni correttive ed azioni preventive
PROC-OP-446G	Gestione degli Appalti
PROC-GS-460	Riesame e miglioramento del sistema

Organizzazione

Fustelprinz S.r.l.

Via G. Mameli, 24 | 20021 Bollate (MI)

Tel. 02 3510296

Web : www.fustelprinz.it

E-Mail : filippo.palazzolo@fustelprinz.it

Manuale SGSL OHSAS 18001:2007

Manuale del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

Master	
Copia controllata	
Copia non controllata	×
Numero della copia	

Emissione RSGSL	Data	10/10/18	Firma	
Approvazione DG	Data	25/10/18	Firma	

Stato delle revisioni

Versione	Data	Descrizione	Autore
00	*10/10/2018*	Prima emissione	Maurizio Scansani

4.2 - Politica per la salute e sicurezza sul lavoro

La politica del sistema costituisce un riferimento fondamentale ed essenziale per tutti i partecipanti alla vita aziendale e per tutti coloro che, esterni all'azienda, hanno con essa rapporti.

La politica esprime la missione aziendale per quanto concerne la salute e la sicurezza nell'ambiente di lavoro, da cui derivano obiettivi e programmi di miglioramento contino.

L'Alta Direzione in collaborazione con **RSPP**, **RLS**, e **MC** ha predisposto e formalizzato un documento che esprime l'impegno dell'azienda nel salvaguardare la sicurezza e la salute dei lavoratori, partendo dalle leggi vigenti applicabili, dai rischi connessi all'attività lavorativa, dagli infortuni verificatisi, allo scopo di promuovere e diffondere la cultura della sicurezza e di tutelare la salute di tutto il personale presente, monitorando continuamente il sistema per verificare se procede in linea con gli obiettivi prefissati.

Tale documento è stato steso in modo adeguato alla realtà ed alle necessità dell'azienda, con la possibilità di essere modificato durante ogni riesame del sistema.

La politica per la sicurezza e la salute dei lavatori (di seguito **PSSL**) definisce l'impegno che l'azienda intende impostare verso il continuo miglioramento dell'organizzazione e delle sue attività nei confronti della sicurezza e della salute.

La **DG** ha definito e rivede periodicamente (almeno una volta l'anno, nell'ambito del Riesame del **SGSL**) la **PSSL**, assicurando che essa :

- Sia appropriata alla 'missione' aziendale
- Comprenda l'impegno, in tema di salute e sicurezza dei lavoratori, al soddisfacimento dei requisiti, al miglioramento continuo e soprattutto alla prevenzione
- Preveda la definizione di specifici obiettivi per la sicurezza, coerenti con la politica e soggetti a misurazione e riesame
- Sia diffusa da tutti i collaboratori dell'azienda
- Sia coerente con il codice etico sottoscritto dall'azienda

La politica, riportata in una apposita comunicazione firmata dalla **DG**, è stata diffusa a tutti i soggetti interessati con le seguenti modalità:

- Esposta all'interno dei locali per permetterne la visione anche ai visitatori esterni
- Visibile in rete attraverso il sistema informatico / rete LAN
- Visibile all'esterno attraverso la pubblicazione sul sito web aziendale
- Illustrata durante gli incontri ed addestramenti per garantire la completa comprensione.

Essa si sviluppa secondo i seguenti punti:

- Garantire il rispetto della legislazione vigente in materia di salute e sicurezza dei lavoratori
- Migliorare l'efficacia del sistema di gestione tramite un sistema di opportune e cadenzate verifiche
- Fissare degli obiettivi misurabili, coerenti con gli obiettivi generali della politica e che consentano di monitorare e migliorare continuamente i processi, le metodologie di lavoro ed i livelli di servizio
- Garantire un impegno ottimale delle risorse umane attraverso la responsabilizzazione individuale, la valorizzazione e lo sviluppo delle singole capacità.

L'Alta Direzione rende noto questo documento e lo diffonde a tutti i soggetti dell'azienda impegnandosi affinché:

- Fin dalla fase di definizione di nuove attività, o nella revisione di quelle esistenti, gli aspetti della sicurezza siano considerati contenuti essenziali
- Tutti i lavoratori siano formati, informati e sensibilizzati per svolgere i loro compiti in sicurezza e per assumere le loro responsabilità in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro
- Tutta la struttura aziendale partecipi, secondo le proprie attribuzioni e competenze, al raggiungimento degli obiettivi di sicurezza assegnati affinché:
    - siano rispettate tutte le leggi e regolamenti vigenti, formulate procedure e ci si attenga agli obiettivi aziendali individuati
    - i luoghi di lavoro, i metodi operativi e gli aspetti organizzativi siano realizzati in modo da salvaguardare la salute dei lavoratori, i beni aziendali, i terzi, la comunità con cui l'azienda opera
    - l'informazione sui rischi aziendali sia diffusa a tutti i lavoratori e la formazione degli stessi sia effettuata ed

aggiornata con specifico riferimento alla mansione svolta
- si faccia fronte con rapidità, efficacia e diligenza a necessità emergenti nel corso delle attività lavorative
- siano promosse la cooperazione tra le varie risorse aziendali e la collaborazione con gli enti esterni preposti
- siano gestite le proprie attività anche con l'obiettivo di prevenire incidenti, infortuni e malattie professionali.

La politica è elaborata sulla base di conoscenze e attente valutazioni sulle condizioni dell'azienda.

È necessario considerare e analizzare le attività (processi) eseguite, il personale addetto, le risorse impegnate. Nella fase iniziale di applicazione del SGSL, tali considerazioni richiederanno il confronto con lo stato attuale e le richieste (i requisiti) necessari per il SGSL.

In particolare devono essere considerati i seguenti aspetti:

- *caratteristiche dell'azienda e della sua organizzazione, del contesto in cui è inserita*
- *dati di precedenti eventi negativi (incidenti, infortuni, emergenze), indicatori di criticità(ad esempio assenteismo), eccetera*
- *conoscenza ed informazioni sulle attività lavorative ed individuazione e descrizione dei processi aziendali*
- *valutazione dei rischi dell'azienda*
- *autorizzazioni, documenti e certificati aziendali, legislazione applicabile.*

Dall'analisi complessiva di questi elementi, il Datore di Lavoro individua impegni generali, aree di miglioramento e obiettivi specifici che saranno riportati nella politica aziendale di salute e sicurezza sul lavoro, che fissa e diffonde i principi dell'azienda per la SSL e documenta l'impegno del DdL per il miglioramento dello condizioni di salute e sicurezza sul lavoro indicando le linee di sviluppo per realizzare tale miglioramento.

La politica aziendale è riportata in un documento firmato dal DdL. Il Datore di Lavoro comunica la politica sia ai suoi collaboratori (personale interno, appaltatori, consulenti, etc.), con i quali, peraltro, la deve condividere, sia all'esterno (parti terze interessate). La politica è un documento molto importante in termini promozionali dell'impegno positivo dell'impresa verso la SSL, rispetto al quale verrà confrontata la sua coerenza nel tempo.

Contenuti della Politica

Riassumendo quanto sopra esposto, i contenuti della politica comprendono:

- *Impegno a rispettare e applicare la legislazione, gli accordi in materia di SSL e il SGSL*
- *Impegno a prevenire infortuni e malattie professionali e a migliorare nel tempo le condizioni di SSL, attraverso l'individuazione di aree di miglioramento in materia di SSL, tenendo anche conto degli incidenti e degli infortuni mancati, e dei correlati obiettivi specifici da descrivere dettagliatamente nella fase di pianificazione (elenco degli interventi da adottare per il conseguimento dei miglioramenti e loro pianificazione)*
- *Impegno a verificare periodicamente e ad aggiornare la Politica, adottare nuovi obiettivi di miglioramento e documentare i risultati e renderli disponibili alle parti interessate.*

Obiettivi

Il Datore di Lavoro esplicita le indicazioni date nella politica SGSL dell'impresa formulando concreti obiettivi di miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro. Nel caso di Fustelprinz si vuole arrivare ad azzerare gli infortuni già dal 2019.

Applicabilità

La politica di SSL si applica a tutte le attività svolte dall'azienda e descritte nel capitolo "Scopo e campo di applicazione del SGSL"

Responsabilità

Il DdL è responsabile dei contenuti della politica di SSL, della sua emanazione, attuazione e aggiornamento

Analisi di avvio

Per consentire una prima definizione della politica, il DdL o una figura da questi incaricata, dopo aver coinvolto le parti interessate ed il RLS, effettua una analisi di SSL preliminare per evidenziare i punti focali dell'organizzazione in relazione alla sicurezza e salute sul lavoro

L'analisi è effettuata mediante colloqui/interviste con le funzioni aziendali interessate, mediante ispezioni, misurazioni, etc., e prende in considerazione:

- la storia dell'insediamento
- l'organizzazione aziendale
- gli aspetti di SSL che possono avere impatti significativi
- le prescrizioni legislative e regolamentari applicabili
- le prestazioni di SSL in relazione a tali prescrizioni
- gli incidenti e le malattie professionali verificatesi in precedenza

L'analisi preliminare è formalizzata in un documento avente lo scopo di fornire al DdL gli elementi necessari per definire impegni di politica di SSL adeguati alla propria realtà

L'analisi di avvio tiene conto dei risultati della valutazione del rischio.

Emanazione della politica di SSL

Il DdL, tenendo conto:

- dell'attività svolta e della dimensione aziendale
- della natura e del livello dei rischi presenti
- della tipologia dei contratti di lavoro
- dei risultati dell'analisi iniziale o del monitoraggio successivo

elabora la politica di SSL dell'azienda, formalizzandola in un documento

Contenuti

La politica di SSL contiene:

- l'impegno al rispetto della legislazione e degli accordi applicabili alla SSL (in quanto presupposto fondamentale alla applicabilità di un sistema di gestione)
- l'affermazione che la responsabilità nella gestione della SSL riguarda l'intera organizzazione aziendale, dal datore di lavoro sino ad ogni lavoratore, ciascuno secondo le proprie attribuzioni e competenze (per evitare che la prevenzione sia considerata competenza esclusiva di alcuni soggetti con conseguente deresponsabilizzazione degli altri e mancanza di partecipazione attiva)
- l'impegno a considerare la SSL ed i relativi risultati come parte integrante della gestione aziendale (considerando quindi un risultato di SSL gratificante ed importante quanto un risultato di produzione o di qualità)
- l'impegno al miglioramento continuo ed alla prevenzione
- l'impegno a fornire le risorse umane e strumentali necessarie
- l'impegno a far sì che i lavoratori siano sensibilizzati e formati per svolgere i loro compiti in sicurezza e per assumere le loro responsabilità in materia di SSL l'impegno al coinvolgimento ed alla consultazione dei lavoratori, anche attraverso i loro rappresentanti per la sicurezza
- l'impegno a riesaminare periodicamente la politica stessa ed il sistema di gestione attuato
- l'impegno a definire e diffondere all'interno dell'azienda gli obiettivi di SSL e i relativi programmi di attuazione

I punti sopraindicati costituiscono anche il quadro di riferimento per stabilire e riesaminare obiettivi e traguardi di SSL.

Riesame della Politica di SSL

La politica di SSL è riesaminata annualmente in base ai risultati del monitoraggio del sistema. Il riesame può inoltre avvenire a seguito di possibili eventi o situazioni che lo rendano necessario

Il riesame non comporta necessariamente la modifica della politica.

Documentazione, diffusione e disponibilità

Organizzazione

Fustelprinz S.r.l.

Via G. Mameli, 24 | 20021 Bollate (MI)

Tel. 02 3510296

Web : www.fustelprinz.it

E-Mail : filippo.palazzolo@fustelprinz.it

Modulo SGSL OHSAS 18001:2007

Modulistica del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

Master	
Copia controllata SI/NO	NO
Numero della copia	01

Emissione DG	Data	13/12/18	Firma	
Approvazione R-SGSL	Data	13/12/18	Firma	
Approvazione DG	Data	13/12/18	Firma	

Stato delle revisioni

Versione	Data	Descrizione	Autore
00	*10/10/2018*	Prima emissione	Maurizio Scansani
01	*13/12/18*	Seconda emissione	Maurizio Scansani

Distribuzione controllata - Firme

Revisione	Data	*Funzione e nominativi*

Verbale del riesame

MOD_GS-460_1

		R-SGSL	RSPP	MC	RF	PREP	RLS

1 – Riesame periodico del sistema OH&S

Data riunione	Luogo
13 dicembre 2018	Fustelprinz

Elenco dei partecipanti alla riunione

Ruolo e funzione	Nominativo	Firma
R-SGSL e RSPP	Maurizio Scansani	
DG	Filippo Palazzolo	

2 - Check list degli argomenti oggetto del riesame

Check	Argomenti, riferiti al Verbale di Audit del 12/12/18
√	Struttura ed organizzazionwe del Sistema: Valutazione 1, Mettere l' Organigramma in bacheca, a cura del DG, entro 15 giorni
√	Implementazione politica del SGSL: Valutazione 1, Nessun provvedimento
√	Rispetto obblighi e mansioni dei soggetti coinvolti: Valutazione 2, Progettare Funzionigramma, Responsabilità R-SGSL, entro 15 giorni
√	Mantenimento dei flussi comunicativi, formativi e relazionali: Valutazione 1, nessun provvedimento
√	Mantenimento e gestione della documentazione: Valutazione 1, nessun provvedimento
√	Effettuazione controlli e verifica del Sistema: valutazione 2, monitorare il 2019, responsabilità R-SGSL
√	Rispetto del principio di miglioramento: valutazione 1, nessun provvedimento
√	Adeguamento del DVR e suo miglioramento, valutazione 2, Migliorare le schede di Mansione, responsabilità RSPP, entro 15 giorni
√	Utilizzo di macchine ed apparecchiature, valutazione 1, nessun provvedimento
√	Gestione acquisto nuovi prodotti, macchine, ecc, valutazione 2, riferirsi al DVR, responsabilità RSPP, entro 15 giorni
√	Simulazione gestione emergenze, valutazione 1, nessun provvedimento
√	Appalto gestione interferenza e qualifica dei fornitori, valutazione 2, standardizzare la Proc. Relativa alla gestione degli Appalti, responsabilità R-SGSL, tempo 15 giorni
√	Pubblicità del Sistema, valutazione 2, invio agli Stakeholders della Politica della Qualitò, responsabilità R-SGSL, tempo: entro il 30 marzo 2019

Politica per la salute e sicurezza

MAN-420

La politica di SSL emessa dal DdL viene illustrata e diffusa a tutto il personale ed esposta nei principali locali dell'insediamento

Questo documento è disponibile per il pubblico e viene immediatamente fornito a chiunque ne faccia richiesta. In occasione di incontri pubblici, mostre, fiere, convention, assemblee, etc., viene distribuito a tutti coloro che lo richiedono

Ogni qualvolta avviene una modifica della politica di SSL, si provvede all'emissione di un nuovo documento con le stesse modalità sopraindicate e al ritiro del precedente.

Documenti e files correlati

Codice identificativo	Sezione	Link	Descrizione
PROC-GS-420	*Procedura*		Responsabilità della direzione
MOD_GS-420_1	*Modulistica*		Politica della salute e sicurezza dei lavoratori
MOD_GS-420_2	*Modulistica*		Obiettivi e programmi
MOD_GS-420_3	*Modulistica*		Registro degli obiettivi
MOD_GS-420_4	*Modulistica*		Piano di monitoraggio
CHK_GS-420	*Checklist*		Check list per Audit : Responsabilità della direzione