



DOCUMENTO  
PG-8

REVISIONE  
02

## VERIFICA DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Documento redatto da:

Reparto	Funzione	Nome	Firma	Data
Organismo di Vigilanza	Organismo di Vigilanza			

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data **13 maggio 2010**



DOCUMENTO  
**PG-8**

REVISIONE  
**02**

*Il presente documento è stato sottoposto alla verifica tecnica di pertinenza da parte delle seguenti Direzioni/Funzioni*

<i>Reparto</i>	<i>Nome</i>	<i>Firma</i>	<i>Data</i>



DOCUMENTO  
PG-8

REVISIONE  
02

## INDICE

1	SCOPO.....	4
2	AMBITO DI APPLICAZIONE .....	4
3	Responsabilità .....	4
4	Principi di comportamento .....	6
4.1	Obblighi generali .....	6
4.2	Obblighi dei lavoratori .....	7
4.3	Obblighi del Datore di Lavoro.....	8
4.4	Obblighi del RSPP e degli AASPP .....	11
4.5	Obblighi del Responsabile della Produzione.....	13
4.6	Poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	14
5	INFORMAZIONE E FORMAZIONE .....	14
6	SISTEMA DISCIPLINARE .....	15
7	REVISIONE E MOTIVI .....	15



## 1 SCOPO

SCOPO DELLA PRESENTE PROCEDURA (“PROCEDURA”) È (FERMO RESTANDO IL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI GIÀ GRAVANTI SU POLTRONA FRAU S.P.A. IN VIRTÙ DELLA LEGISLAZIONE DI VOLTA, IN VOLTA VIGENTE E APPLICABILE IN MATERIA DI SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO) DESCRIVERE LE FASI IN CUI SI ARTICOLA IL PROCESSO DI VERIFICA DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO, INDIVIDUANDO RESPONSABILITÀ E CONTROLLI AL FINE DELLA RAGIONEVOLE PREVENZIONE DELLE IPOTESI DI REATO PREVISTE DAL D.LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231 (“DECRETO”).

## 2 AMBITO DI APPLICAZIONE

La presente Procedura si applica a tutte le tipologie di attività relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro di Poltrona Frau S.p.A. (“**Società**”) in ottemperanza alle previsioni normative di riferimento, eccezion fatta per la gestione dei rapporti con la PA durante le attività ispettive in materia di sicurezza, oggetto della procedura PG-4.

Ai fini della presente Procedura per “**Datore di Lavoro**” si intende il titolare del rapporto di lavoro e, in particolare, il Presidente del Consiglio di Amministrazione.

## 3 RESPONSABILITÀ

Nell’ambito della gestione degli adempimenti oggetto della presente Procedura, le responsabilità sono ripartite come segue:

- Il Responsabile Health & Safety è incaricato dell’applicazione del presente Protocollo Generale, nonché di segnalare all’Organismo di Vigilanza le eventuali necessità di aggiornamento e di modifica;
- l’RSPP ha la responsabilità di osservare e farne osservare il contenuto e di segnalare al Responsabile Health & Safety eventuali necessità di aggiornamento.

La conservazione della Procedura e delle sue successive versioni, è posta a carico del Responsabile Affari Legali e Societari di Gruppo.



La Procedura può essere consultata e prelevata, anche su supporto elettronico, nel file contenuto nel Sistema Informativo interno.

È responsabilità di tutti i soggetti che operano nell'ambito del Macro-Processo (“**Destinatari**”), segnalare ed informare tempestivamente l’Organismo di Vigilanza su ogni evento suscettibile di incidere sull’operatività e sull’efficacia della Procedura di cui siano venuti a conoscenza (per es. modifiche legislative e regolamentari; mutamenti dell’attività disciplinata, modifiche della struttura aziendale e delle funzioni coinvolte nello svolgimento dell’attività, ecc.).

Qualora si verificano fatti che:

- non siano espressamente regolamentati dalla presente Procedura;
- oppure, si prestino a dubbie interpretazioni e/o applicazioni di detta Procedura;
- oppure ancora, siano tali da originare obiettive e gravi difficoltà di applicazione della Procedura medesima,

ciascuno dei Destinatari ha l’obbligo di ricorrere al proprio diretto responsabile che, sentito l’Organismo di Vigilanza, assumerà le decisioni del caso.

È compito dell’Organismo di Vigilanza organizzare periodicamente appositi incontri con partecipazione obbligatoria dei Destinatari, allo scopo di verificare il grado di conoscenza ed aggiornamento della Procedura.

Ciascuno dei Destinatari è responsabile della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell’attività di propria competenza. Inoltre, gli stessi Destinatari sono responsabili della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione e delle informazioni rese all’Organismo di Vigilanza nello svolgimento dell’attività di vigilanza di sua competenza.

L’Organismo di Vigilanza, titolare dei poteri ispettivi e di controllo in ordine al funzionamento ed all’osservanza del Modello organizzativo ai fini del Decreto, nonché per finalità di prevenzione dei reati, dispone di pieno accesso a tutti i documenti e tutte le informazioni rilevanti per lo svolgimento dell’attività soggetta alla Procedura.



## 4 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

### 4.1 Obblighi generali

I principi fissati e richiamati nella presente sezione disciplinano i comportamenti dei Destinatari, al fine di tutelare l'integrità della Società, prevenire comportamenti contrari alla legge o comunque contrari all'etica in cui la Società si riconosce.

L'obiettivo che questi principi si prefiggono è quello che tutti i soggetti coinvolti nelle attività ricomprese nel Macro-Processo adottino regole di condotta conformi a quanto ivi prescritto, anche al fine di impedire il verificarsi dei reati previsti nel Decreto.

A tal proposito è fatto obbligo ai Destinatari di informarsi e prendere conoscenza di:

- Codice Etico ex D.Lgs. 231/2001 ("**Codice Etico**"), adottato dalla Società ed adeguatamente comunicato;
- Codice di Comportamento ex D.Lgs. 231/2001 ("**Codice di Comportamento**"), adottato dalla Società ed adeguatamente comunicato contestualmente all'adozione del presente Protocollo;
- Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (ex art. 6 del Decreto) ("**Modello**"), adottato dalla Società, e disponibile presso l'ufficio dell'Organismo di Vigilanza e sull'Intranet aziendale.

In considerazione di quanto sopra detto, è stabilito l'espresso **obbligo** a carico dei Destinatari di conformarsi alle misure di sicurezza generali per la protezione della salute e per la sicurezza dei lavoratori.

Le misure generali per la protezione della salute e per la sicurezza dei lavoratori sono:

- a) valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza;
- b) eliminazione dei rischi in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico e, ove ciò non è possibile, loro riduzione al minimo;
- c) riduzione dei rischi alla fonte;
- d) programmazione della prevenzione mirando ad un complesso che integra in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive ed organizzative dell'azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- e) sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
- f) rispetto dei principi ergonomici nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, anche per attenuare il lavoro monotono e quello ripetitivo;



- g) priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- h) limitazione al minimo del numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;
- i) utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici, sui luoghi di lavoro;
- j) controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici;
- k) allontanamento del lavoratore dall'esposizione a rischio, per motivi sanitari inerenti la sua persona;
- l) misure igieniche;
- m) misure di protezione collettiva ed individuale;
- n) misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave ed immediato;
- o) uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
- p) regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine ed impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti;
- q) informazione, formazione, consultazione e partecipazione dei lavoratori ovvero dei loro rappresentanti, sulle questioni riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro;
- r) istruzioni adeguate ai lavoratori.

#### **4.2 Obblighi dei lavoratori**

Ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal Datore di Lavoro.

In particolare i lavoratori:

- a) osservano le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- b) utilizzano correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- c) utilizzano in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- d) segnalano immediatamente al datore di lavoro, all'Organismo di Vigilanza, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dispositivi di cui alle lettere b) e c), nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di



cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

- e) non rimuovono o modificano senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- f) informano l'Organismo di Vigilanza delle autorizzazioni eventualmente ricevute alla rimozione dei dispositivi di cui alla precedente lettera e);
- g) non compiono di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- h) si sottopongono ai controlli sanitari previsti nei loro confronti;
- i) contribuiscono, insieme al datore di lavoro, all'Organismo di Vigilanza, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

#### **4.3 Obblighi del Datore di Lavoro**

Il Datore di Lavoro ha l'obbligo di effettuare una valutazione completa dei rischi per la sicurezza e per la salute dei lavoratori in collaborazione con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e con il medico competente, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari. Il Datore di Lavoro ha altresì l'obbligo, anche avvalendosi di consulenti esterni, di valutare quali siano le attrezzature di lavoro necessarie ai lavoratori per prevenire i rischi cui i lavoratori stessi sono soggetti.

Il Datore di Lavoro ha l'obbligo di relazionare all'Organismo di Vigilanza sugli esiti di tale valutazione e di elaborare un documento che deve obbligatoriamente essere trasmesso all'Organismo di Vigilanza, contenente:

- a) una relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro, nella quale sono specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;
- b) l'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione e dei dispositivi di protezione individuale, conseguente alla valutazione di cui alla lettera a);
- c) il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza.

Il documento è custodito presso l'azienda ovvero l'unità produttiva e presso l'Organismo di Vigilanza.





La valutazione dei rischi ed il relativo documento sono rielaborati in occasione di modifiche del processo produttivo significative ai fini della sicurezza e della salute dei lavoratori e tempestivamente comunicati all'Organismo di Vigilanza.

Il Datore di Lavoro ha altresì l'obbligo di:

- a) designare il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ("RSPP") che deve possedere esperienza e professionalità consolidate e adeguate alla natura dei rischio presenti sul luogo di lavoro comunicando tempestivamente il nominativo all'Organismo di Vigilanza;
- b) nominare il medico competente.

Il Datore di Lavoro valuta inoltre se designare gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione ("AASPP") comunicando tempestivamente i nominativi all'Organismo di Vigilanza. Qualora il Datore di Lavoro ritenga di non nominare gli Addetti al Servizio Prevenzione e Protezione ne darà idonea informativa all'Organismo di Vigilanza dettagliando le motivazioni di tale decisione.

Il Datore di Lavoro fornisce al Servizio di Prevenzione e Protezione ed all'Organismo di Vigilanza informazioni in merito a:

- a) la natura dei rischi;
- b) l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;
- c) la descrizione degli impianti e dei processi produttivi;
- d) i dati del registro degli infortuni e delle malattie professionali;
- e) le prescrizioni degli organi di vigilanza.

Il Datore di Lavoro ha altresì l'obbligo di indire una volta l'anno una riunione cui partecipano il Datore di Lavoro stesso, il RSPP, il medico competente, il rappresentante per la sicurezza e l'Organismo di Vigilanza. Nel corso di tale riunione il Datore di Lavoro sottopone all'esame dei partecipanti il Documento di valutazione dei rischi

Il Datore di Lavoro adotta le misure necessarie per la sicurezza e la salute dei lavoratori, e in particolare:

- a) designa preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;



DOCUMENTO  
**PG-8**

REVISIONE  
**02**

- b) aggiorna le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e della sicurezza del lavoro, ovvero in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;
- c) nell'affidare i compiti ai lavoratori tiene conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;
- d) fornisce ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- e) prende le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- f) richiede l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
- g) richiede l'osservanza da parte del medico competente degli obblighi previsti dal presente decreto, informandolo sui processi e sui rischi connessi all'attività produttiva;
- h) adotta le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dà istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- i) informa il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- j) si astiene, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
- k) permette ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute e consente al rappresentante per la sicurezza di accedere alle informazioni ed alla documentazione aziendale inerente la valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti le macchine, gli impianti, l'organizzazione e gli ambienti di lavoro, gli infortuni e le malattie professionali;
- l) prende appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno;

DOCUMENTO  
PG-8REVISIONE  
02

m) tiene un registro nel quale sono annotati cronologicamente gli infortuni sul lavoro che comportano un'assenza dal lavoro di almeno un giorno. Nel registro sono annotati il nome, il cognome, la qualifica professionale dell'infortunato, le cause e le circostanze dell'infortunio, nonché la data di abbandono e di ripresa del lavoro. Il registro è redatto in conformità alla normativa vigente;

n) consulta il rappresentante per la sicurezza:

- ✓ preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'azienda;
- ✓ sulla designazione degli addetti al servizio di prevenzione, all'attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso, alla evacuazione dei lavoratori;
- ✓ in merito all'organizzazione della formazione dei lavoratori;

q) adotta le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei lavoratori, nonché per il caso di pericolo grave e immediato. Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda, ovvero dell'unità produttiva, e al numero delle persone presenti.

Il datore di lavoro custodisce, presso l'azienda ovvero l'unità produttiva, la cartella sanitaria e di rischio del lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria, con salvaguardia del segreto professionale, e ne consegna copia al lavoratore stesso al momento della risoluzione del rapporto di lavoro, ovvero quando lo stesso ne fa richiesta.

#### 4.4 Obblighi del RSPP e degli AASPP<sup>1</sup>

RSPP e AASPP hanno l'obbligo di frequentare corsi di aggiornamento con cadenza almeno annuale e di comunicare all'Organismo di Vigilanza i corsi frequentati e le materie oggetto dei corsi.

RSPP e AASPP (congiuntamente "**Servizio di Prevenzione e Protezione**") **provvedono:**

- a) all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- b) ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive e i dispositivi di protezione individuale, nonché i sistemi di controllo di tali misure;
- c) ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;

<sup>1</sup> Tali obblighi afferiscono agli AASPP qualora nominati.



DOCUMENTO  
PG-8

REVISIONE  
02

- d) a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- e) a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e di sicurezza;
- f) a fornire ai lavoratori adeguata informazione su:
  - ✓ i rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività dell'impresa in generale;
  - ✓ le misure e le attività di protezione e prevenzione adottate;
  - ✓ i rischi specifici cui è esposto il lavoratore in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia;
  - ✓ i pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;
  - ✓ le procedure che riguardano il pronto soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei lavoratori;
  - ✓ il responsabile del servizio di prevenzione e protezione ed il medico competente;
  - ✓ i nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure relative alla prevenzione incendi e al pronto soccorso.

Dell'avvenuta informativa di cui alla precedente lettera f) e delle modalità con cui la stessa è stata effettuata deve essere data tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Il responsabile del servizio prevenzione e protezione alle dipendenze del Datore di Lavoro ha la responsabilità di:

- a) organizzare, per tutte le attività aziendali, un sistema che assicuri il rispetto delle norme di sicurezza e gli adempimenti relativi al miglioramento del livello di sicurezza stesso;
- b) garantire che sia data corretta attuazione alle procedure ambientali di pertinenza del reparto manutenzione;
- c) mantenere aggiornata l'analisi dei rischi di ogni attività e garantire l'approvvigionamento dei mezzi protettivi, gestendone la distribuzione ed assicurandosi che tutto il personale sia in possesso di quanto necessario per la sua protezione in funzione dell'attività svolta;
- d) promuovere ed effettuare, in collaborazione con la Direzione Generale e tutti i Responsabili di Funzione, l'analisi degli incidenti (infortuni, medicazioni, incidenti potenziali) al fine di mettere a punto delle adeguate azioni di prevenzione;



- e) condurre le ispezioni periodiche delle diverse postazioni di lavoro ed analizzarne i risultati per prevenire incidenti;
- f) valutare ed elaborare, in collaborazione con i Responsabili Ambientale e Tecnico, i dati ambientali;
- g) condurre incontri di orientamento alla sicurezza per i nuovi assunti e/o in occasione di cambio delle mansioni di personale impiegato da tempo;
- h) proporre e realizzare una campagna di sensibilizzazione alla prevenzione;
- i) ideare, proporre e realizzare i sistemi di protezione nei punti più critici degli impianti;
- j) relazionare trimestralmente all'Organismo di Vigilanza sullo stato della sicurezza in Poltrona Frau S.p.A. indicando dettagliatamente gli interventi migliorativi ritenuti necessari, eventuali criticità, etc.;
- k) relazionare immediatamente al verificarsi di qualsiasi incidente sul luogo di lavoro all'Organismo di Vigilanza indicando dettagliatamente la gravità dell'incidente, le motivazioni del verificarsi dell'incidente, le procedure messe in atto al seguito del verificarsi di tale incidente e le azioni di prevenzione messe in atto al fine di prevenire il verificarsi di incidenti della medesima specie;
- l) mettere prontamente a disposizione dell'Organismo di Vigilanza tutti i documenti relativi alla materia di cui alla presente procedura che lo stesso dovesse richiedere;

#### **4.5 Obblighi del Responsabile della Produzione**

Il Responsabile della Produzione ha la responsabilità di:

- a) assicurare la continua disponibilità ed efficienza degli impianti di produzione, ottimizzando i tempi, i metodi ed i costi degli interventi di manutenzione;
- b) studiare, in collaborazione con il Responsabile della Produzione, i piani di manutenzione preventiva e predittiva che possano ridurre i tempi di fermo macchina e il numero degli interventi manutentivi per rottura degli impianti;
- c) attuare una manutenzione volta a mantenere e migliorare le prestazioni ambientali degli impianti;
- d) pianificare insieme al responsabile di produzione e gestire le manutenzioni compiute da personale terzo sugli impianti di produzione e/o di servizio;
- e) mantenere aggiornati i libretti di conduzione degli impianti di servizio;
- f) assicurare i miglioramenti attraverso l'analisi delle diverse problematiche di manutenzione, in relazione alla tempestività e qualità degli interventi anche attraverso la formazione ed addestramento del personale;



g) garantire la gestione ottimale dei pezzi di ricambio, assicurando la disponibilità di quanto necessario al minimo immobilizzo di capitale nei magazzini;

h) provvedere all'acquisto dei materiali tecnici, materiali per la prevenzione e la protezione e l'igiene, privilegiando, quando possibile, quelli di minore impatto ambientale.

#### **4.6 Poteri dell'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza potrà:

a) richiedere al Datore di Lavoro al RSPP, agli AASPP (qualora nominati) ed al medico competente qualsiasi ulteriore documentazione di cui ritenesse di avere bisogno per svolgere la funzione di controllo di cui alla presente procedura;

b) effettuare (anche a sorpresa presso gli stabilimenti) con l'assistenza di consulenti esterni, ispezioni per verificare l'effettivo adempimento di tutto quanto disposto in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (a titolo esemplificativo: rispetto delle procedure, utilizzo dei dispositivi di sicurezza necessari, etc);

c) richiedere al Responsabile Risorse Umane l'adozione di provvedimenti disciplinari nei confronti dei Destinatari che non si conformino alla presente Procedura e/o, comunque, a quanto disposto ai fini della sicurezza sui luoghi di lavoro;

d) avvalersi, a seguito del verificarsi di un incidente, di un consulente esterno al fine di individuare eventuali responsabilità;

e) rilevare eventuali anomalie di cui dovesse avere conoscenza anche affidando ad un consulente esterno la valutazione della gravità delle stesse;

f) con eventuale supporto di un consulente esterno predisporre annualmente un dettaglio dei processi/attività nei quali, nel corso dell'anno, si sono verificati incidenti e, di conseguenza, sentire il Datore di Lavoro e l'RSPP al fine di predisporre un piano di azione idoneo a ridurre il rischio del verificarsi dei medesimi incidenti.

## **5 INFORMAZIONE E FORMAZIONE**

La presente Procedura dovrà essere comunicata e spiegata a cura dei Responsabili a tutti i Destinatari presso le direzioni/funzioni aziendali interessate.

La Formazione sarà svolta distinguendo tra:

- Addetti al Servizio di Prevenzione e protezione:

DOCUMENTO  
PG-8REVISIONE  
02

- a tali soggetti sarà assicurato, sulla base delle indicazioni ricevute dall'Organismo di Vigilanza, un costante aggiornamento degli elementi di cui si compone il Modello adottato ai sensi del Decreto, con periodicità non superiore all'anno;
- altri soggetti sottoposti alla vigilanza degli Addetti al Servizio Prevenzione e Protezione e coinvolti nell'iter operativo del Macro-Processo oggetto della Procedura;
  - a tali soggetti sarà assicurato un periodico aggiornamento, a mezzo di comunicazioni diffuse dall'Organismo di Vigilanza.

Per i nuovi assunti il *training* adeguato in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro sarà effettuato al momento dell'assunzione sotto la responsabilità del Responsabile dell'Ufficio del Personale.

## 6 SISTEMA DISCIPLINARE

La presente Procedura costituisce parte integrante del Modello della Società e, pertanto, l'inosservanza dei principi contenuti nel presente documento rappresenta una violazione di detto Modello e comporta quindi l'applicazione del sistema disciplinare adottato dalla Società e allegato al Modello stesso.

## 7 REVISIONE E MOTIVI

Revisione	Motivi	Data
1	Aggiornamento MOG	28 marzo 2008
Revisione	Motivi	Data
2	Aggiornamento MOG	13 maggio 2010