

<i>Great Lengths</i>	MODELLO ORGANIZZATIVO Modello di organizzazione, gestione e controllo D.lgs. 231/2001 <b>Parte Speciale "F" – Sicurezza sul lavoro</b>	02
----------------------	---	----

**Parte speciale "F"**

**Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro**

	<p style="text-align: center;">MODELLO ORGANIZZATIVO</p> <p style="text-align: center;">Modello di organizzazione, gestione e controllo D.lgs. 231/2001</p> <p style="text-align: center;"><b>Parte Speciale "F" – Sicurezza sul lavoro</b></p>	<p style="text-align: center;">02</p>
---	---	---------------------------------------

## *INDICE*

### **1. – Premessa**

### **2. – I reati di cui all'art. 25-septies del Decreto.**

2.1. - Omicidio colposo (art. 589 c.p.)

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

### **2.3. - *Trattamento sanzionatorio per le fattispecie di cui all'art. 25-septies del Decreto***

### **3. - I rischi aziendali della Società in materia di salute e sicurezza sul lavoro**

### **4. - I protocolli di controllo adottati dalla Società in materia di salute e sicurezza sul lavoro**

4.1. - Struttura organizzativa

4.2. - La gestione operativa del settore della salute e della sicurezza sul lavoro

4.2.1. - Gli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici

4.2.2. - La valutazione dei rischi

4.2.3. - I dispositivi di prevenzione e protezione

4.2.4. - La gestione delle emergenze

4.2.5. - L'informazione, il coinvolgimento, la formazione e l'addestramento dei Lavoratori

4.2.6. - La gestione degli infortuni sul lavoro

4.2.7. - L'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge

4.2.8. - Il sistema di registrazione delle attività

4.3. - Il sistema di monitoraggio della sicurezza

4.4. - Il Codice Etico

4.5. - Il Sistema Disciplinare

	<p>MODELLO ORGANIZZATIVO</p> <p>Modello di organizzazione, gestione e controllo D.lgs. 231/2001</p> <p><b>Parte Speciale "F" – Sicurezza sul lavoro</b></p>	<p>02</p>
---	---	-----------

1.- Premessa

L'art. 9 della legge 3 agosto 2007, n. 123 ha introdotto nel catalogo dei reati presupposto del D. Lgs. n. 231/2001 l'art. 25-*septies*, rubricato "*Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro*".

Il testo dell'articolo di cui trattasi è stato successivamente modificato dall'art. 300 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 (Testo Unico sulla salute e sicurezza del lavoro, di seguito anche "Testo Unico Sicurezza" o "T.U.S."), il quale, oltre ad aver ridefinito la rubrica della disposizione, che oggi più sinteticamente fa riferimento alla violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ha rimodulato la risposta sanzionatoria prevista in caso di commissione dei reati richiamati.

E' inoltre necessario accennare al D. Lgs. 3 agosto 2009, n. 106, il quale, pur lasciando invariato il testo dell'art. 25-*septies*, ha indirettamente inciso sui presupposti della responsabilità degli Enti, integrando e modificando le disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro contenute nel Testo Unico Sicurezza. In particolare, l'art. 30 del D. Lgs. n. 81/2008, così come modificato dal D. Lgs. n. 106/2009, evidenzia le caratteristiche che i Modelli di organizzazione e gestione devono possedere al fine di adempiere alla loro funzione esimente in relazione alla commissione di fattispecie colpose previste dagli articoli 589 c.p. e 590, terzo comma, c.p.

I delitti di cui alla presente Parte Speciale non si sostanziano in condotte illecite volontarie, bensì sono integrati da condotte meramente colpose; l'evento lesivo, infatti, non è voluto dal soggetto agente: il suo verificarsi deriva da un'omissione precedente, determinata da colpa, circa il rispetto delle norme antinfortunistiche.

	<p style="text-align: center;">MODELLO ORGANIZZATIVO</p> <p style="text-align: center;">Modello di organizzazione, gestione e controllo D.lgs. 231/2001</p> <p style="text-align: center;"><b>Parte Speciale "F" – Sicurezza sul lavoro</b></p>	<p style="text-align: center;">02</p>
---	---	---------------------------------------

**2. - REATI DI CUI ALL'ART. 25-SEPTIES DEL DECRETO**

**2.1. – Omicidio colposo (art. 589 c.p.)**

Ai sensi dell'art. 589 c.p.: *“Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni.*

*Se il fatto è stato commesso con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena è della reclusione da due a sette anni.*

*Se il fatto è commesso nell'esercizio abusivo di una professione per la quale è richiesta una speciale abilitazione dello Stato o di un'arte sanitaria, la pena è della reclusione da tre a dieci anni.*

*Nel caso di morte di più persone, ovvero di morte di una o più persone e di lesioni di una o più persone, si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse aumentata fino al triplo, ma la pena non può superare gli anni quindici”.*

Il reato si configura nel caso in cui si cagioni la morte di una persona con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro. Ai fini della integrazione del reato, non è richiesto l'elemento soggettivo del dolo, ovvero la coscienza e la volontà di cagionare l'evento lesivo, ma la mera colpa e, più precisamente, la violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

**2.2. – Lesioni personali colpose gravi o gravissime (art. 590, terzo comma, c.p.)**

Ai sensi della norma in commento, chiunque cagiona ad altri per colpa una lesione personale grave o gravissima *“con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena per le lesioni gravi è della reclusione da tre mesi a un anno o della multa da euro 500 a euro 2.000 e la pena per le lesioni gravissime è della reclusione da uno a tre anni”.*

La lesione è ritenuta grave (art. 583, primo comma, c.p.):

- “1) se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o una 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 un organo”.*

La lesione è ritenuta gravissima (art. 583, secondo comma, c.p.) se dal fatto si determina:

- “1) una malattia certamente o probabilmente insanabile;*  
*2) la perdita di un senso;*

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO</b> Modello di organizzazione, gestione e controllo D.lgs. 231/2001 <b>Parte Speciale "F" – Sicurezza sul lavoro</b>	02
---	--	----

3) *la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella;*

4) *la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso".*

Il reato si configura nel caso in cui si cagionino ad una persona lesioni gravi o gravissime con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Le lesioni si considerano:

- gravi nel caso in cui: a) dal fatto derivi 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; b) il fatto produca l'indebolimento permanente di un senso o di un organo (art. 583, comma 1, c.p.);

- gravissime se dal fatto deriva: a) una malattia certamente o probabilmente insanabile; b) la perdita di un senso; c) la perdita di un arto o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella; d) la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso (art. 583, comma 2, c.p.).

### **2.3. - Trattamento sanzionatorio per le fattispecie di cui all'art. 25-septies del Decreto**

In relazione al delitto di cui all'articolo 589 del codice penale, commesso con violazione dell'articolo 55, comma 2, del D. Lgs. n. 81/2008 in materia di salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura pari a 1.000 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.

Salvo quanto previsto dal comma 1, in relazione al delitto di cui all'articolo 589 del codice penale, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non inferiore a 250 quote e non superiore a 500 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.

In relazione al delitto di cui all'articolo 590, terzo comma, del codice penale, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non superiore a 250 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non superiore a sei mesi.

	<p style="text-align: center;">MODELLO ORGANIZZATIVO</p> <p style="text-align: center;">Modello di organizzazione, gestione e controllo D.lgs. 231/2001</p> <p style="text-align: center;"><b>Parte Speciale "F" – Sicurezza sul lavoro</b></p>	<p style="text-align: center;">02</p>
---	---	---------------------------------------

### **3. - I RISCHI AZIENDALI DELLA SOCIETÀ IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**

Conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente, ed in particolare dal T.U.S., la Società ha effettuato una valutazione dei rischi sussistenti in ambito di salute e sicurezza sul lavoro.

La valutazione dei rischi è stata effettuata, ai sensi degli artt. 17 e 28 del T.U.S., dal Datore di Lavoro, in collaborazione con il RSPP e previa consultazione del RLS, nel rispetto dei principi e delle prescrizioni di cui alla normativa prevenzionistica vigente.

I risultati emersi all'esito delle attività svolte sono formalizzati nel Documento di Valutazione dei Rischi (di seguito, anche solo 'DVR'), il quale è soggetto a periodico aggiornamento.

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO</b> Modello di organizzazione, gestione e controllo D.lgs. 231/2001 <b>Parte Speciale "F" – Sicurezza sul lavoro</b>	02
---	--	----

**4. I PROTOCOLLI DI CONTROLLO ADOTTATI DALLA SOCIETÀ IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**

A seguito dell'individuazione dei rischi esistenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, la Società ha predisposto ed implementato i seguenti Protocolli di controllo volti ad eliminare i rischi stessi o, ove ciò non sia possibile, a ridurli al minimo e, quindi, a gestirli:

- 1) il sistema organizzativo;
- 2) la gestione operativa;
- 3) il sistema di monitoraggio della sicurezza;
- 4) il Codice Etico;
- 5) la comunicazione ed il coinvolgimento in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- 6) la formazione e l'addestramento in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- 7) il Sistema Disciplinare.

Nel proseguo del presente paragrafo sono delineati gli aspetti caratterizzanti ciascuno dei protocolli sopra elencati.

**4.1. - Struttura organizzativa**

La Great Lengths si è dotata di un sistema di gestione della sicurezza basato sulle norme OHSAS 18001 certificato SGS e sta provvedendo al passaggio alla norma 45001.

All'interno della struttura organizzativa della Società, sono stati definiti i compiti e le responsabilità dei soggetti operanti nel settore della salute e della sicurezza sul lavoro, riportati nel Mod. P. 02.06 del mansionario, al quale si rimanda per maggiori dettagli, ovvero:

- 1) il Datore di Lavoro;
- 2) il procuratore
- 3) i Preposti;
- 4) il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (di seguito, anche solo 'RSPP');
- 5) gli Addetti alle Emergenze (ad es., Primo Soccorso, Prevenzione Incendi);
- 6) il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO</b> Modello di organizzazione, gestione e controllo D.lgs. 231/2001 <b>Parte Speciale "F" – Sicurezza sul lavoro</b>	02
---	--	----

- 7) i Lavoratori;
- 8) gli Appaltatori, i Fornitori, i Progettisti, gli Installatori.

Gli atti di nomina e le connesse attribuzioni di compiti e responsabilità, ove prescritti dalla normativa vigente, sono formalizzati per iscritto e diffusi sia presso le risorse interessate, sia presso i terzi interessati (ad es., ASL, Ispettorato del Lavoro, ecc.) nei casi previsti ed archiviati a cura del RSPP. I relativi aggiornamenti e/o modifiche sono effettuati a cura del RSPP e tempestivamente comunicati alle risorse interessate.

L'organigramma Mod.P02-05 indica le Funzioni Aziendali coinvolte nell'applicazione del SGI sotto il profilo delle gerarchie e dei rapporti interfunzionali e comprende anche le figure aziendali della sicurezza.

#### **FIGURE PREVISTE DAL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO**

Di seguito si analizza, per ciascuna figura del sistema di gestione, il relativo ruolo nella gestione della sicurezza sul lavoro. Per il dettaglio si rimanda al Mod P 02 06 del sistema di gestione

#### **DIR (DIREZIONE)**

- Ha il compito di approvare i documenti del sistema di gestione all'atto dell'emissione;
- è responsabile dell'attuazione delle autorizzazioni e delle prescrizioni legali relative alla propria azienda, comprese le prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro;
- si occupa della gestione del personale aziendale ed è responsabile dell'assegnazione delle mansioni a cui sono adibiti i dipendenti;
- cura le pratiche di assunzioni, di licenziamenti, di trasferimenti e di cambi di mansione;
- assegna i ruoli, le responsabilità e le risorse indispensabili all'attuazione ed al controllo del sistema di gestione sicurezza sul lavoro;
- autorizza le attività di informazione, formazione e addestramento per il personale;
- promuove la divulgazione della cultura della sicurezza;
- fornisce i mezzi e le risorse adeguate allo svolgimento delle attività di informazione, formazione e addestramento;
- è responsabile della designazione del proprio rappresentante, RDD (rappresentante della Direzione), del RGI (responsabile sistema gestione integrato) per la gestione del sistema di gestione, della nomina del RSPP, della nomina del Medico Competente e della nomina degli addetti della Squadra di Emergenza;
- convoca le riunioni periodiche della sicurezza di cui all'art. 35 del D. Lgs 81/08;
- è responsabile del rispetto delle prescrizioni legali;
- ha la responsabilità di autorizzare le comunicazioni verso l'esterno; approva le modalità operative e di controllo di approvvigionamento;
- approva le strategie di manutenzione aziendale;
- approva e supervisiona insieme al RDD le modalità di gestione degli strumenti e delle attrezzature;
- è responsabile per l'approvazione dei piani di monitoraggio;
- ha la responsabilità di approvare le modalità di gestione dei cambiamenti e delle emergenze adottate dall'azienda ed è responsabile dell'elaborazione dei Piani di Emergenza e Evacuazione;
- ha l'obbligo non delegabile dell'individuazione dei pericoli e della valutazione dei rischi;

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO</b> Modello di organizzazione, gestione e controllo D.lgs. 231/2001 <b>Parte Speciale "F" – Sicurezza sul lavoro</b>	02
---	--	----

- ha la responsabilità della definizione dei controlli da attuare;
- approva l'istruzione operativa e stabilisce le direttive aziendali per la conservazione dei prodotti chimici.

### **RDD**

Verifica e può approvare insieme a DIR i documenti del sistema di gestione all'atto dell'emissione; ha la responsabilità di assicurarsi dell'effettuazione degli Audit, approva il programma annuale e il piano di audit predisposto da RGI e riesamina il SGI in base ai risultati degli Audit; riesamina il SGI in base ai risultati degli Audit; supervisiona ed è responsabile dell'attuazione della procedura; supervisiona sullo stato di avanzamento dei progetti di ricerca e collabora con DIR nell'individuazione dei progetti di ricerca; ha la responsabilità di autorizzare le comunicazioni verso l'esterno; si occupa della qualifica dei fornitori; è responsabile dell'approvvigionamento della materia prima e reagenti chimici; supporta DIR nella definizione delle strategie di manutenzione aziendale; approva e supervisiona le modalità di gestione degli strumenti e attrezzature; è responsabile della corretta applicazione dei piani di monitoraggio; collabora con DIR nella definizione delle strategie aziendali; supervisiona sulla corretta applicazione delle istruzioni di gestione delle emergenze contenute nei PEE.

### **RGI**

Ha il compito di:

- verificare la conformità delle prescrizioni fornite nei documenti del sistema di gestione con quanto richiesto tra l'altro dalle norme UNI EN ISO 9001- BS 18001 e la congruità con tutte le prescrizioni fornite in altri documenti aziendali emessi;
- eseguire le verifiche periodiche per accertare l'applicazione delle procedure del sistema di gestione;
- verificare lo stato di aggiornamento della documentazione;
- verificare il registro delle prescrizioni legali redatto dal RSPP;
- individuare e proporre la necessità di informazione, formazione e addestramento dei lavoratori anche relativamente alla diffusione del Sistema di Gestione Integrata, collaborando nella predisposizione dei programmi e delle schede dei corsi;
- proporre azioni correttive di informazione, formazione e/o addestramento quando dagli audit e dalla valutazione dei rischi sul lavoro si individui la necessità di informazione, formazione o addestramento;
- fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'Art.36 del D. Lgs 81/08 in collaborazione con il RSPP;
- analizzare e registrare le segnalazioni delle Non Conformità provenienti dalle funzioni/reparti aziendali e di proporre le soluzioni operative o le eventuali Azioni Correttive e/o Preventive da intraprendere, verificandone anche l'attuazione e l'efficacia programmare gli Audit;
- individuare i possibili obiettivi aziendali sicurezza e controllarne il raggiungimento;
- collaborare nella qualifica dei fornitori sia in termini di sicurezza che di ambiente e compilare il Registro fornitori;
- controllare e gestire gli aggiornamenti delle autorizzazioni e documentazioni di legge necessarie alle ditte terziste per poter svolgere la loro attività per conto dell'azienda;
- tenere sotto controllo le prescrizioni legali applicabili all'azienda;

	<p style="text-align: center;"><b>MODELLO ORGANIZZATIVO</b></p> <p style="text-align: center;">Modello di organizzazione, gestione e controllo D.lgs. 231/2001</p> <p style="text-align: center;"><b>Parte Speciale "F" – Sicurezza sul lavoro</b></p>	<p style="text-align: center;">02</p>
---	--	---------------------------------------

**SRGI:**

figura di supporto a RGI

**AMM**

- gestisce l'organico in atto dal punto di vista amministrativo;
- cura i rapporti con gli enti previdenziali;
- mantiene un aggiornamento continuo sulla normativa in materia di contratti e previdenza;
- comunica al consulente del lavoro i dati degli infortuni per la comunicazione via telematica all'INAIL.

**FIGURE PREVISTE DAL D. Lgs 81/08 PER L'AREA SPP:**

**DATORE DI LAVORO**

Inquadrate nella figura dell'amministratore delegato, ha gli obblighi previsti dagli artt. 17 e 18.

**RSPP**

- È responsabile per l'identificazione, selezione, raccolta, conservazione delle prescrizioni legali sicurezza e di altri eventuali regolamenti sicurezza significativi per le attività, prodotti e servizi dell'azienda; individua, in collaborazione con RDD, RGI, RLS e il MC, le necessità di informazione, formazione e addestramento, relativamente agli aspetti di sicurezza sul lavoro;
- propone, insieme ad RGI, i programmi di informazione, formazione e addestramento dei lavoratori in materia di sicurezza sul lavoro;
- propone azioni correttive di informazione, formazione e/o addestramento quando dagli audit di sicurezza sul lavoro e dalla valutazione dei rischi sul lavoro, individuati le necessità di informazione, formazione o addestramento;
- collabora nella predisposizione dei programmi e delle schede dei corsi; fornisce ai lavoratori, in collaborazione con RGI, le informazioni di cui all'Art.36 del D. Lgs 81/08;
- partecipa alle riunioni periodiche della sicurezza di cui all'art. 35 del D. Lgs 81/08; segnala a DIR a RGI le NC/AP relative ad aspetti connessi alla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;
- collabora con la DIR nella gestione di incidente, infortunio, mancato infortunio, quasi incidente o situazione pericolosa, situazione di emergenza; promuove azioni di miglioramento in ambito di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e le propone a RDD e a DIR;
- riceve le comunicazioni da RGI e definisce le eventuali azioni da adottare; collabora con RGI alla valutazione dell'idoneità tecnico professionale dei fornitori/appaltatori in art.26 e la conformità documentale cogente;
- collabora con DIR nella definizione delle modalità di gestione delle emergenze sicurezza.
- Sono suoi obblighi previsti dall'art. 33 del D LGS 81/2008:

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO</b> Modello di organizzazione, gestione e controllo D.lgs. 231/2001 <b>Parte Speciale "F" – Sicurezza sul lavoro</b>	02
---	--	----

- 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;
- elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2, e i sistemi di controllo di tali misure;
- elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35;
- fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36.

### **ASPP**

sono suoi obblighi previsti dall'art. 33 del D LGS 81/2008 collaborare con RSPP a:

- 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;
- elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2, e i sistemi di controllo di tali misure;
- elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35;
- fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36.

### **RLS**

Attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza:

- accede ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni;
- è consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella azienda o unità produttiva;
- è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, alla attività di prevenzione incendi, al primo soccorso, alla evacuazione dei luoghi di lavoro e del medico competente;
- è consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'articolo 37;
- riceve le informazioni e la documentazione aziendale inerente alla valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti alle sostanze ed alle miscele pericolose<sup>59</sup>, alle macchine, agli impianti, alla organizzazione e agli ambienti di lavoro, agli infortuni ed alle malattie professionali;
- riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- riceve una formazione adeguata;
- promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori;
- formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti, dalle quali è, di norma, sentito;
- partecipa alla riunione periodica;
- fa proposte in merito alla attività di prevenzione;
- avverte il responsabile della azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività;

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO</b> Modello di organizzazione, gestione e controllo D.lgs. 231/2001 <b>Parte Speciale "F" – Sicurezza sul lavoro</b>	02
---	--	----

- può fare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal datore di lavoro o dai dirigenti e i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro.
- riceve copia del documento di valutazione dei rischi.

### **ADDETTI ANTINCENDIO**

Si attivano per le azioni da compiere nei confronti di un'emergenza, in particolare in caso di incendio. Personale appositamente formato come indicato dal D.M. 10.03.1198.

#### Compiti in condizioni di normalità:

- riceve segnalazione, dal personale o da chiunque rilevi eventuali inefficienze relative alla sicurezza (inefficienza dei mezzi e delle attrezzature di difesa antincendio, ostacoli che impediscono l'immediata, costante e sicura utilizzazione dei mezzi antincendio o che condizionano il deflusso del personale verso luoghi sicuri).
- comunica tempestivamente al coordinatore delle emergenze le segnalazioni ricevute.
- in relazione alla gravità delle inefficienze riscontrate, provvede a definire, con il coordinatore e con il servizio di prevenzione e protezione, le misure di sicurezza da adottare, nell'attesa del ripristino delle condizioni di sicurezza preesistenti.
- si assicura che tutto il personale ed i prestatori d'opera siano a conoscenza delle procedure d'emergenza.

#### Compiti in condizioni di preallarme:

- si porta immediatamente presso il luogo dove si è manifestato l'evento, avvertito dal coordinatore emergenze o da chiunque abbia rilevato l'emergenza, per capire la natura e l'origine dell'evento.
- se le condizioni lo richiedono, effettua azioni e utilizza i mezzi di contrasto presenti in relazione alle indicazioni ricevute dal coordinatore emergenze e sulla base della propria capacità e competenza.
- procede alla segnalazione dello stato di allarme o cessato allarme.
- si prepara (se l'evento lo richiede) alla evacuazione (totale o parziale) emanata dal coordinatore emergenze o, in sua assenza, di propria iniziativa.

#### Compiti in condizioni di allarme/evacuazione:

- ricevuto il segnale di evacuazione dal coordinatore delle emergenze da' l'ordine di evacuazione nel rispetto delle procedure e norme comportamentali descritte nel piano di emergenza ed evacuazione
- segnala i percorsi di esodo al restante personale dipendente e agli eventuali clienti/fornitori presenti che evacuano lo stabilimento al fine di conseguire un deflusso ordinato e composto.
- individua ed aiuta le persone in evidente stato di agitazione, oppure con difficoltà psichiche-motorie, o comunque in difficoltà (ad es. lavoratrici in stato di gravidanza).
- ispeziona i locali prima di abbandonare lo stabilimento, controllando che l'area sia stata interamente evacuata, chiudendo le porte eventualmente lasciate aperte.
- disattiva gli impianti, al momento di abbandonare l'area, mediante i quadri elettrici di zona (se necessario il quadro elettrico generale), valutando sempre l'eventuale presenza di gruppi di continuità.
- raggiunge il punto di raccolta convenuto e verifica le presenze nel punto esterno di raccolta.
- collabora con le squadre di soccorso esterne con azioni di supporto e forniscono a queste ogni utile informazione per localizzare eventualmente le difese ed i mezzi di contrasto esistenti nello stabilimento.

#### Compiti in condizioni di cessato allarme

- su invito del coordinatore, dirama la comunicazione del cessato allarme e, se le condizioni di sicurezza sono state ripristinate, riconduce il personale, i clienti e i prestatori d'opera eventualmente presenti all'interno dello stabilimento.

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO</b> Modello di organizzazione, gestione e controllo D.lgs. 231/2001 <b>Parte Speciale "F" – Sicurezza sul lavoro</b>	02
---	--	----

### **ADDETTI PRIMO SOCCORSO**

#### Compiti in condizioni di normalità

- equiparata ai lavoratori senza compiti specifici.

#### Compiti in condizioni di emergenza sanitaria

- se chiamato dal coordinatore della squadra di primo soccorso, si porta immediatamente sul luogo in cui è stata segnalata l'emergenza sanitaria e provvede affinché siano eseguiti i primi interventi sulla persona infortunata.

#### Compiti in condizioni di preallarme:

- al segnale di preallarme, interrompe la propria attività e si mette a disposizione del coordinatore delle emergenze pronto ad agire nel caso si dovessero presentare le condizioni necessarie per l'intervento;
- raggiungono immediatamente la persona a supporto della quale sono stati preventivamente assegnati oppure indicatagli dal Coordinatore delle emergenze.

#### Compiti in condizioni di allarme/evacuazione:

- si mette a disposizione del personale per fornire l'assistenza sanitaria eventualmente necessaria;
- agevolano l'esodo delle persone con ridotte capacità psichiche-motorie o in stato di gravidanza;
- assistono la persona con ridotte capacità psichiche-motorie o in stato di gravidanza anche dopo aver raggiunto il punto esterno di raccolta;
- se il suo servizio non viene espressamente richiesto da un qualsiasi addetto alla gestione delle emergenze esce dai locali;
- seguendo il flusso di persone e raggiunge il punto di raccolta, non senza però aver informato il coordinatore delle emergenze.

#### Compiti in condizioni di cessato allarme:

- si dirigono, insieme al personale che hanno accompagnato ad evacuare dallo stabilimento, verso i locali precedentemente abbandonati con lo scopo di riprendere, se possibile, le attività sospese;
- riprende la propria attività seguendo le indicazioni diffuse.

### **PREPOSTI**

Secondo le loro attribuzioni e competenze, devono:

- sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti;
- verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico; richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- informare 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;
- astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO</b> Modello di organizzazione, gestione e controllo D.lgs. 231/2001 <b>Parte Speciale "F" – Sicurezza sul lavoro</b>	02
---	--	----

- frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37 D. Lgs 81/2008.

#### **4.2. - La gestione operativa del settore della salute e della sicurezza sul lavoro**

Nell'ambito delle attività di progettazione e di implementazione del proprio Modello, la Società ha riservato particolare attenzione alla esigenza di assicurare una gestione operativa regolata in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

In questo contesto, assume particolare rilevanza **la progettazione ed implementazione, da parte della Società, di un sistema di gestione conforme agli standard internazionali BS OHSAS**: ai sensi del TUS, i modelli organizzativi conformi al predetto standard si presumono conformi ai requisiti previsti dal TUS medesimo per le parti corrispondenti.

Fermo restando quanto sopra, nel proseguo del presente paragrafo sono compendiate le principali componenti del sistema di gestione aziendale implementato dalla Società, tenuto conto dei requisiti previsti dal TUS.

##### **4.2.1. - Gli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici**

Il Datore di Lavoro, in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, provvede a:

- individuare, anche a seguito della valutazione dei rischi condotta secondo la procedura PGI 19 e della redazione del DVR e successivi aggiornamenti, lo stato di conformità (e le eventuali azioni di miglioramento) rispetto agli standard tecnico-strutturali di legge, di attrezzature, impianti (a titolo meramente esemplificativo, impianti termici ed elettrici, di messa a terra, di prevenzione incendi sia propri sia di terzi), luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici, e le relative responsabilità di attuazione;
- effettuare controlli periodici dei luoghi di lavoro finalizzati a garantire il mantenimento nel tempo degli standard di legge (i controlli sono formalizzati nel modulo Mod. P19-02 Audit Sicurezza Operativo);
- pianificare ed effettuare, anche per il tramite di terzi incaricati dalla Società, le manutenzioni periodiche e straordinarie delle macchine e delle attrezzature operative presso i luoghi ove operano i lavoratori della Società o i lavoratori di ditte terze in subappalto, con particolare riferimento alle attrezzature/impianti

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO</b> Modello di organizzazione, gestione e controllo D.lgs. 231/2001 <b>Parte Speciale "F" – Sicurezza sul lavoro</b>	02
---	--	----

antincendio (la procedura di riferimento del sistema di gestione è la PGI 13, che ha lo scopo di pianificare, gestire e controllare le attività di manutenzione. Si applica a tutti le macchine/impianti presenti nei due stabilimenti aziendali);

- registrare l'effettuazione delle suddette attività di manutenzione in idonea documentazione coerentemente con le indicazioni dei manuali d'uso e manutenzione dei singoli impianti tecnologici e con le informazioni acquisite dai fornitori/produttori delle macchine e attrezzature (la documentazione di riferimento è rappresentata dal Mod P13 01, nella quale vengono registrate le manutenzioni sulle macchine, il mod P13 02 in cui sono riportati gli interventi di manutenzione straordinaria, il Mod P 15 documento "Programma Monitoraggio" in cui vengono programmate le attività di monitoraggio su base annuale, che riporta le manutenzioni e le verifiche periodiche su impianti e macchinari maggiormente critici, quali serbatoi, impianto antincendio, impianti di areazione, ecc.);
- definire i requisiti di sicurezza che i referenti aziendali preposti devono verificare preliminarmente all'approvvigionamento di attrezzature di lavoro, impianti e sostanze pericolose;
- garantire un monitoraggio continuo sull'evoluzione degli standard tecnico-strutturali e della normativa. L'azienda ha elaborato una specifica istruzione operativa, IO01-02 Gestione e controllo delle prescrizioni legali – che definisce ruoli, responsabilità e modalità di aggiornamento e controllo delle prescrizioni legali ed altri obblighi di conformità sicurezza applicabili all'attività, servizi e prodotti dell'azienda. Annualmente viene poi effettuato un audit interno di conformità legislativa volto a verificare il rispetto della normativa sicurezza sul lavoro applicabile alla Great Lengths. L'audit viene svolto in conformità alla procedura PGI 05 che definisce le modalità per la pianificazione, esecuzione e documentazione degli audit interni del Sistema di Gestione Integrata svolte per assicurare la conformità alla normativa vigente.

#### **4.2.2. - La valutazione dei rischi**

Il Datore di Lavoro provvede, con il supporto del RSPP, alla periodica identificazione e valutazione dei rischi per la sicurezza e per la salute dei Lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti i Lavoratori esposti a rischi particolari, tenendo in adeguata considerazione la propria struttura interna, la natura dell'attività, l'ubicazione dei locali e delle aree di lavoro, l'organizzazione del personale.

#### **Le modalità di esecuzione della valutazione dei rischi.**

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO</b> Modello di organizzazione, gestione e controllo D.lgs. 231/2001 <b>Parte Speciale "F" – Sicurezza sul lavoro</b>	02
---	--	----

La valutazione dei rischi è condotta secondo le modalità indicate nella PGI 19 INDIVIDUAZIONE DEI PERICOLI E VALUTAZIONE DEI RISCHI, che definisce i criteri, le responsabilità e le modalità per l'identificazione dei pericoli e per l'analisi e il controllo dei rischi. Tali modalità hanno lo scopo di permettere che l'identificazione dei pericoli, la valutazione ed il controllo dei rischi siano parti di un processo continuo e che i risultati di queste valutazioni e gli esiti di questi controlli siano sempre considerati durante la stesura degli obiettivi di Sistema di gestione Sicurezza sul Lavoro.

Scopo finale è che i pericoli siano identificati ed i rischi valutati e controllati prima e dopo l'introduzione di qualsiasi cambiamento. L'organizzazione documenta e mantiene aggiornate queste informazioni nel Documento di Valutazione dei Rischi (DVR). La procedura si applica a tutte le attività lavorative:

- attività ordinarie e straordinarie (rientrano le attività non pianificate, gli incidenti, situazioni di emergenza, on off attrezzature, manutenzione);
- le attività di tutto il personale che ha accesso ai luoghi di lavoro (compresi appaltatori, fornitori e visitatori).

Il DVR contiene:

- a) una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa, nella quale sono specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;
- b) l'indicazione delle misure di prevenzione e di protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuali adottati a seguito della valutazione;
- c) il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- d) l'indicazione del nominativo del datore di lavoro, del RSPP, del Medico Competente e del RLS che hanno partecipato o comunque sono stati consultati in occasione della valutazione del rischio;
- f) l'individuazione delle mansioni che espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento;
- g) tutti i dati e le informazioni ulteriori prescritte dalla normativa prevenzionistica vigente.

Il DVR è aggiornato periodicamente e comunque in occasione di significative modifiche organizzative che incidano sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro.

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO</b> Modello di organizzazione, gestione e controllo D.lgs. 231/2001 <b>Parte Speciale "F" – Sicurezza sul lavoro</b>	02
---	--	----

Nell'ambito dell'attività di individuazione e valutazione dei rischi, assume particolare rilevanza l'effettuazione, con cadenza almeno annuale, di apposite riunioni tra il Datore di Lavoro, il RSPP, il Medico Competente ed il RLS, volte ad approfondire le questioni connesse alla prevenzione ed alla protezione dai rischi.

Le riunioni sono adeguatamente formalizzate mediante la redazione di apposito verbale (mod. P03 03).

Nell'attività di selezione dei fornitori (in particolare degli appaltatori e dei prestatori d'opera), sono garantiti tutti gli adempimenti previsti dalla legislazione vigente, inclusa la verifica dell'idoneità tecnico-professionale, l'ottenimento della documentazione di legge, la redazione del DUVRI (documento unico di valutazione dei rischi interferenziali), dove previsto, e sono richiesti e valutati i costi per la sicurezza sul lavoro.

L'assegnazione, la verifica e la gestione degli appalti, anche senza cantiere, è effettuata e monitorata sulla base e nel rispetto di specifiche regole interne formalizzate in apposite procedure:

- le modalità di gestione dei rischi di interferenza sono riportati nella succitata PGI 19 paragrafo gestione dei rischi interferenziali.
- le modalità di valutazione e monitoraggio dei fornitori sono riportate nella PGI 09 Valutazione Fornitori e nella IO09-02. La procedura PGI 09 definisce le modalità di selezione e sorveglianza dei fornitori che possono avere ripercussioni sulla sicurezza sul lavoro (trasportatori e smaltitori rifiuti, manutentori, fornitori prodotti chimici, ecc) e la correlata IO09-02 definisce le responsabilità e le modalità operative per la gestione dei fornitori in ambito salute e sicurezza sui luoghi di lavoro nel rispetto degli obblighi di conformità.

#### **4.2.3. - I dispositivi di prevenzione e protezione**

All'interno del DVR sono indicati i dispositivi di prevenzione e protezione da utilizzare in funzione della tipologia del rischio. È altresì prevista la sottoscrizione di un apposito modulo di "Ricevuta, consegna e utilizzo dei DPI".

Le modalità di gestione dei dispositivi di protezione individuale sono riportate nella PGI 02 gestione risorse umane, che delinea modalità di scelta, consegna, sostituzione e utilizzo. La tipologia dei dpi individuati in base alla valutazione dei rischi è riportata nel mod. P02 09 registro dpi, la consegna è formalizzata nel modulo P 02 08, mentre la frequenza di sostituzione dei dpi è gestita con il file excel Mod p. 02 11SCADENZIARIO DPI.

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO</b> Modello di organizzazione, gestione e controllo D.lgs. 231/2001 <b>Parte Speciale "F" – Sicurezza sul lavoro</b>	02
---	--	----

Per quanto riguarda le misure di sicurezza e di prevenzione e protezione individuate nel DVR, è previsto che il Preposto e, se del caso, il RLS, verifichino, anche attraverso il libero accesso alle informazioni e alla documentazione interna rilevante, il rispetto dell'applicazione delle misure di sicurezza e delle misure di protezione.

#### **4.2.4. - La gestione delle emergenze**

La Società adotta apposite misure ai fini della prevenzione degli incendi e dell'evacuazione dei Lavoratori, nonché per il caso di pericolo grave e immediato.

In sintesi, è adottata una specifica procedura in materia di gestione delle emergenze, la PGI 18 Gestione Emergenze, che per quanto concerne la sicurezza sul lavoro definisce le modalità di individuazione e gestione delle possibili situazioni di rischio ed emergenza ragionevolmente prevedibili e quali sono i cambiamenti da presidiare (esempio nuovi prodotti, macchinari e impianti che possono comportare rischi specifici per la sicurezza e/o la necessità di reperire/modificare autorizzazioni quali il cpi), chi li rileva e chi li riesamina. Il piano di emergenza rappresenta un allegato della procedura e contiene le procedure operative da adottare in caso di emergenza (es incendio) e la procedura per gestire l'evacuazione dei lavoratori.

Annualmente il personale viene coinvolto in attività di simulazione di emergenze incendio e terremoto, calendarizzate nel Mod P15-01, volte ad addestrare gli addetti alla gestione emergenze sulla corretta applicazione di tali procedure operative.

Le modalità di informazione ed addestramento del personale addetto sono riportate nei seguenti allegati alla PGI 02:

- Mod. P02-01 "Requisiti Minimi", definisce le competenze per ciascuna funzione aziendale
- Mod. P02-07 "Registro informazione/formazione/addestramento" Tale registro riporta tutte le attività informative, formative e di addestramento svolte da ciascun dipendente dell'azienda Great Lengths
- Mod P15-01, permette di tenere sotto controllo le scadenze formative degli addetti prevenzione incendio e gestione emergenze.

I nominativi degli addetti alla squadra di emergenza sono riportati nei Mod P 18.03 e P 18.04 e affissi in bacheca.

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO</b> Modello di organizzazione, gestione e controllo D.lgs. 231/2001 <b>Parte Speciale "F" – Sicurezza sul lavoro</b>	02
---	--	----

#### **4.2.5. - L'informazione, il coinvolgimento, la formazione e l'addestramento dei Lavoratori**

La Società cura la definizione, la formalizzazione e l'implementazione di attività di Informazione dei Lavoratori - con particolare riguardo ai Lavoratori neo-assunti.

In particolare nella procedura PGI 02 Gestione delle risorse umane si definiscono le modalità con cui vengono comunicate al personale e ai soggetti che entrano nell'organizzazione del Datore di Lavoro le informazioni pertinenti la salute e sicurezza sul lavoro, gli obblighi e le disposizioni aziendali.

Tali attività sono predisposte nell'ottica di assicurare una puntuale informazione dei Lavoratori in materia di:

- rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività della Società;
- misure e attività di prevenzione e protezione adottate;
- rischi specifici cui ciascun Lavoratore è esposto in relazione all'attività svolta;
- pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi da parte dei singoli Lavoratori;
- procedure che riguardano il pronto soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei Lavoratori;
- nomine di RSPP, Addetti alle Emergenze, Medico Competente e RLS.

È inoltre prevista una specifica attività di monitoraggio delle attività di informazione e comunicazione svolte, mediante Mod P15-01.

Per quanto attiene il coinvolgimento dei Lavoratori, è prevista la pianificazione e l'effettuazione della riunione periodica di cui all'art. 35 TUS, con partecipazione del Datore di Lavoro, del RSPP, del Medico Competente e del RLS, i cui risultati sono formalizzati in apposito verbale (Mod P03 03).

La Società cura, altresì, la definizione, la formalizzazione e l'implementazione di un Piano di Formazione secondo i dettami dell'Accordo Quadro Stato Regioni di cui all'art. 37 del TUS – inclusi i Lavoratori neo-assunti, con particolare riguardo:

- a) ai concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
- b) ai rischi riferiti alle mansioni ed ai possibili danni ed alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore di assistenza sanitaria.

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO</b> Modello di organizzazione, gestione e controllo D.lgs. 231/2001 <b>Parte Speciale "F" – Sicurezza sul lavoro</b>	02
---	--	----

Ad inizio anno viene redatto da RGI un apposito Programma di informazione formazione e addestramento sulla base delle necessità di informazione/formazione/ addestramento emerse, utilizzando il Mod. P02-02 "Programma informazione/formazione/addestramento" nel quale vengono specificate:

- tipologia di attività;
- argomento;
- durata;
- partecipanti previsti;
- periodo previsto;
- data effettiva di svolgimento dell'attività;
- modalità utilizzata per la verifica dell'efficacia;
- firma dell'RGI a conclusione dell'attività.

La formazione e/o l'addestramento sono:

- differenziati in base al posto di lavoro e alle mansioni affidate ai Lavoratori, secondo le indicazioni riportate nel Mod P 02 01 requisiti minimi;
- erogati anche in occasione dell'assunzione, del trasferimento o del cambiamento di mansioni o dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi;
- periodicamente ripetuti in relazione all'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi.

È inoltre riservata particolare attenzione alla formazione dei soggetti aventi specifici ruoli e compiti in ambito di salute e sicurezza sul lavoro, con precipuo riguardo al Preposto, al RLS ed agli Addetti alle Emergenze.

In ogni caso, il regolare svolgimento e la partecipazione ai corsi di in materia di salute e sicurezza sul lavoro sono monitorati ed adeguatamente documentati sul Mod P 02 07 registro informazione formazione e addestramento.

#### **4.2.6. - La gestione degli infortuni sul lavoro**

La Società riserva particolare attenzione alla gestione degli infortuni sul lavoro, nell'ottica di garantire il rispetto della normativa vigente.

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO</b> Modello di organizzazione, gestione e controllo D.lgs. 231/2001 <b>Parte Speciale "F" – Sicurezza sul lavoro</b>	02
---	--	----

È stata elaborata una apposita istruzione operativa, la IO 04 01 gestione degli infortuni e degli incidenti che definisce le modalità di gestione degli infortuni, degli incidenti e dei quasi incidente/mancato infortunio/situazione pericolosa.

Gli infortuni occorsi sono analizzati a cura del RSPP e sono individuate azioni correttive/preventive finalizzate ad evitare il ripetersi dell'evento. La IO 04 01 indica le attività di analisi delle cause, di gestione dell'incidente e di adozione di azioni correttive e preventive, nonché di elaborazione dei dati statistici relativi agli infortuni a cura del Responsabile del Sistema di Gestione e le procedure per la denuncia all'INAIL.

In particolare, gli infortuni sul lavoro dei Lavoratori che comportano un'assenza di almeno un giorno – escluso quello dell'infortunio - sono cronologicamente comunicati all'INAIL e denunciati quelli con prognosi superiore ai tre giorni-

Infortuni, incidenti quasi incidenti e malattie professionali sono riportati nel mod. Mod. P04-03 Rapporto di infortunio/incidente, mentre la statistica annuale degli infortuni è riportata nel Mod P04-04 Analisi statistica infortuni.

#### **4.2.7. - L'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge**

La Società ha perseguito negli anni un percorso volto alla corretta acquisizione delle documentazioni e delle certificazioni obbligatorie di legge, le quali sono archiviate forma cartacea e/o elettronica a cura del RSPP.

La PGI 01 Gestione documenti e registrazioni definisce le modalità per assicurare che tutta la documentazione del Sistema di Gestione dell'Azienda sia tenuta sotto controllo e che le prescrizioni legali ed altre prescrizioni siano continuamente aggiornate e le scadenze tenute sotto controllo.

L'istruzione operativa IO01-02 Gestione e controllo delle prescrizioni legali - Gestione delle prescrizioni normative e altri obblighi di conformità: definisce ruoli, responsabilità e modalità di aggiornamento e controllo delle prescrizioni legali ed altri obblighi di conformità in materia di sicurezza sul lavoro applicabili all'attività, servizi e prodotti dell'azienda. Annualmente viene poi effettuato un audit interno di conformità legislativa volto a verificare il rispetto della normativa ambientale applicabile alla Great Lengths: la pgi 05 definisce le modalità per la pianificazione, esecuzione e documentazione degli audit interni del Sistema di Gestione Integrata svolte per assicurare la conformità alla normativa sicurezza e ambiente

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO</b> Modello di organizzazione, gestione e controllo D.lgs. 231/2001 <b>Parte Speciale "F" – Sicurezza sul lavoro</b>	02
---	--	----

#### **4.2.8. - Il sistema di registrazione delle attività**

All'interno della Società è predisposto ed implementato un sistema di controllo idoneo a garantire la costante registrazione delle attività e delle verifiche svolte dalla Società in materia di salute e sicurezza sul lavoro mediante, tra le altre:

- a) la tracciabilità di tutte le attività di informazione e formazione effettuate;
- b) la registrazione degli infortuni sul lavoro verificatisi, rispetto ai quali è previsto uno specifico flusso informativo nei confronti del Datore di Lavoro;
- c) la redazione del verbale delle riunioni periodiche annuali tra il Datore di Lavoro, il RSPP, il DOS ed il RLS;
- d) l'implementazione di un registro presso cui annotare i dispositivi di protezione individuale adottati.

Conformemente a quanto previsto dagli standard internazionali BS OHSAS, è previsto un riesame annuale da parte dell'Organo amministrativo, adeguatamente formalizzato, in merito allo stato di attuazione del sistema di gestione.

#### **4.3. - Il sistema di monitoraggio della sicurezza**

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, la Società ha approntato un sistema di controllo e di verifica incentrato su un duplice livello di monitoraggio.

Nell'ambito del primo livello, assume rilevanza, da un lato, l'auto-controllo da parte dei lavoratori; dall'altro, il coinvolgimento diretto e costante dei soggetti con specifici compiti in materia di salute e sicurezza sul lavoro (ad es., Preposto, RSPP, Medico Competente, RLS, ecc.).

Nell'ambito del secondo livello opera l'Organismo di Vigilanza, chiamato a verificare e vigilare sulla adeguatezza nel tempo e sull'effettività del complessivo sistema di controllo interno adottato dalla Società in materia di salute e sicurezza sul lavoro, promuovendo l'aggiornamento del Modello, incluso per ciò che attiene il settore della salute e sicurezza sul lavoro, in tutti i casi in cui siano accertate violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

In particolare, è previsto che, in tutti i casi in cui si riscontrino carenze o inadeguatezze dei luoghi o delle attrezzature di lavoro, dei dispositivi di protezione messi a disposizione dalla Società, ovvero ogni altra situazione di pericolo connesso alla salute ed alla sicurezza sul lavoro, vi è l'obbligo di inviare apposita

	<p style="text-align: center;">MODELLO ORGANIZZATIVO</p> <p style="text-align: center;">Modello di organizzazione, gestione e controllo D.lgs. 231/2001</p> <p style="text-align: center;"><b>Parte Speciale "F" – Sicurezza sul lavoro</b></p>	<p style="text-align: center;">02</p>
---	---	---------------------------------------

segnalazione al Preposto e, in caso quest'ultima non sia tempestivamente riscontrata dalle funzioni competenti, inoltrare la segnalazione all'OdV.

È, inoltre, inviata all'OdV copia della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

#### **4.4. - Il Codice Etico**

Nell'ambito del sistema di controllo interno adottato dalla Società in materia di salute e sicurezza sul lavoro, assume particolare rilevanza il Codice Etico, il quale illustra i principi cui la Società riconosce valore etico fondamentale nell'ambito della propria attività.

E', difatti, previsto, con precipuo riguardo al settore della salute e sicurezza sul lavoro, che le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, sono assunte ed attuate sulla base dei seguenti principi e criteri fondamentali:

- a) identificare i pericoli;
- b) valutare i rischi connessi alle attività lavorative che non possono essere evitati;
- c) prevenire i pericoli alla fonte;
- d) 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, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- e) tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- f) sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- g) programmare la prevenzione, mirando ad 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;
- h) dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- i) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi devono essere utilizzati dalla Società per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

È fatto, inoltre, obbligo a tutti i Destinatari di prestare attenzione alla salute e sicurezza proprie e delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, e di contribuire, nei limiti dei propri compiti e responsabilità,

	<p style="text-align: center;"><b>MODELLO ORGANIZZATIVO</b></p> <p style="text-align: center;">Modello di organizzazione, gestione e controllo D.lgs. 231/2001</p> <p style="text-align: center;"><b>Parte Speciale "F" – Sicurezza sul lavoro</b></p>	<p style="text-align: center;">02</p>
---	--	---------------------------------------

all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, dovendo, in particolare:

- garantire il rispetto delle disposizioni e delle istruzioni impartite dal Datore di Lavoro e dal Preposto, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare i dispositivi di protezione messi a disposizione secondo le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro;
- utilizzare in modo appropriato le attrezzature di lavoro e, in genere, i dispositivi di sicurezza;
- provvedere alla tempestiva segnalazione di eventuali malfunzionamenti o inconvenienti dei mezzi di protezione e dei dispositivi di sicurezza adottati, nonché di qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza;
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal Datore di Lavoro;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal medico competente.

#### **4.5. - Il Sistema Disciplinare**

Conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente, e segnatamente dall'art. 30, comma 3, del TUS, la Società ha adottato un Sistema Disciplinare volto a sanzionare la violazione delle previsioni e delle prescrizioni del Modello e dei protocolli ad esso connessi, incluso il Codice Etico.

Nel rinviare al documento in esame, in questa sede si evidenzia che in occasione della definizione delle violazioni sanzionabili alla stregua del Sistema Disciplinare, si è tenuto conto delle peculiarità e dei profili caratterizzanti il settore della salute e sicurezza sul lavoro.