

	<b>Procedura Sistema</b>	<b>PS-06_01</b>
Titolo procedura: <b>Gestione della sicurezza negli ambienti di lavoro</b>	Revisione 04	Data emiss: 06/05/23

## INDICE

### 1) SCOPO E GENERALITA'

### 2) RIFERIMENTI

### 3) CAMPO DI APPLICAZIONE

### 4) RESPONSABILITA'

### 5) MODALITA' OPERATIVE

- 5.1) Pianificazione
- 5.2) Implementazione
- 5.3) Controllo e verifica
- 5.4) Standardizzazione e crescita

### 6) RELAZIONE DELLA DIREZIONE

### 7) DOCUMENTI DI SISTEMA RICHIAMATI

### 8) DOCUMENTI DI REGISTRAZIONE RICHIAMATI

<b>Emesso e Verificato da:</b> <b>Approvato da:</b>	Nome/Ente <b>Gestione Sistemi</b>	Firma ----- ----- 
<b>NUMERO COPIA</b>  <b>COPIA CONTROLLATA</b> <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<b>LIVELLO DI PROTEZIONE</b> <input type="checkbox"/> INTERNO <input type="checkbox"/> DIVULGATIVO	
<b>Destinatario</b>  ----- ----- 	Società/Funzione ----- 	Nominativo ----- 

**Motivo revisione:** Aggiornato D.Lgs. 81/08 s.m.i.

**Paragrafi modificati:** 4 - 5

	<h1 style="margin: 0;">Procedura Sistema</h1>	<b>PS-06_01</b>
Titolo procedura: <b>Gestione della sicurezza negli ambienti di lavoro</b>	Revisione <b>04</b>	Data emiss: <b>06/05/23</b>

## 1) SCOPO E GENERALITÀ

OVV è consapevole che i processi aziendali possono essere gestiti in modo efficace ed efficiente mediante l'assicurazione della sicurezza e salubrità degli ambienti di lavoro.

Lo scopo della presente istruzione è descrivere le modalità predisposte da OVV per la gestione dei rischi e delle opportunità al fine di prevenire lesioni e malattie dei lavoratori correlate al lavoro predisponendo e garantendo luoghi di lavoro sicuri e salubri

Attraverso l'applicazione di quanto disposto dalla presente procedura OVV si propone di coinvolgere il proprio personale affinché, essendo motivato, contribuisca al miglioramento degli obiettivi aziendali riducendo e prevenendo i pericoli e i rischi per la SSL.

## 2) RIFERIMENTI

Questa procedura fa riferimento a:

- UNI EN ISO 9001
- UNI EN ISO 14001
- UNI ISO 45001

## 3) CAMPO DI APPLICAZIONE

L'applicazione si estende a tutte le postazioni di lavoro, alle macchine, alle attrezzature, agli strumenti produttivi, ai mezzi di supporto, alle infrastrutture, ed agli ambienti interconnessi con essi all'interno del sito delle OVV.

## 4) RESPONSABILITÀ

La Direzione OVV, in accordo con le procedure interne (*vedere procedura PS\_04\_01 u.r.*), garantisce che la responsabilità della sicurezza e salubrità degli ambienti di lavoro sia affidata, come da D.Lgs. 81/22 s.m.i., al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP), al medico del lavoro, ai preposti, agli addetti al primo soccorso, agli addetti all'antincendio e ad ogni singolo operatore impiegato nelle varie aree di lavoro.

I lavoratori a ciascun livello dell'organizzazione devono assumersi la responsabilità di quegli aspetti del sistema di gestione per la SSL su cui hanno il controllo.

È responsabilità di ogni singolo addetto alle lavorazioni, segnalare i miglioramenti e le anomalie rilevate durante le lavorazioni stesse.

## 5) MODALITÀ OPERATIVE

Le modalità operative adottate dalle OVV al fine di garantire l'applicazione di un sistema di gestione per l'ambiente e sicurezza di successo si rifanno al D.Lgs. 81/22 s.m.i., alle politiche di gestione e agli strumenti del WCM relativi al pilastro Safety. Gli obiettivi che si prefigge il sistema di gestione sono:

- 0 infortuni
- 0 medicazioni
- 0 malattie professionali
- Sviluppare una cultura della prevenzione degli incidenti

	<h1 style="margin: 0;">Procedura Sistema</h1>	<b>PS-06_01</b>
Titolo procedura: <b>Gestione della sicurezza negli ambienti di lavoro</b>	Revisione <b>04</b>	Data emiss: <b>06/05/23</b>

## **5.1 Pianificazione**

La pianificazione del sistema di gestione parte dagli aspetti normativi e legislativi; pertanto il punto di partenza dal quale si sviluppa il sistema è il Documento di valutazione dei Rischi (DVR), la cui stesura è di responsabilità del Datore di Lavoro con RSPP ed eventuali consulenti esterni.

Il DVR è condiviso con il medico competente, RLS ed i preposti

In funzione di tale valutazione, con l'aiuto delle figure responsabili per la sua stesura, si adottano le prime contromisure atte alla riduzione/eliminazione degli impatti dei rischi identificati (risk assessment e risk prediction).

In fase di pianificazione, nella logica PDCA, vengono identificati, in accordo alle procedure interne (*vedere procedura PS\_09\_01 u.r.*), gli indicatori di processo che permettono di misurare e monitorare l'andamento delle azioni previste.

## **5.2 Implementazione**

L'implementazione del sistema di gestione per l'area sicurezza parte dalla formazione del personale e diffusione della formazione relativa ai criteri della sicurezza.

Il personale neoassunto o rimasto assente per un periodo prolungato (superiore a 60gg consecutivi), viene inserito in azienda successivamente ad una formazione specifica inherente alla sicurezza sul posto di lavoro e sui dispositivi di sicurezza individuali da utilizzare specificatamente in ogni mansione in relazione all'analisi dei rischi condotta dal personale incaricato dalla Direzione (RSPP) ed ai requisiti cogenti in vigore. Tale formazione viene condotta e gestita dal RSPP in accordo alle procedure interne (*vedere procedura PS\_07\_01 u.r.*).

Al termine della formazione, al personale vengono consegnati i dispositivi necessari allo svolgimento della mansione cui sarà assegnato.

Ogni singolo addetto è responsabile della propria sicurezza, così come ogni capoturno, preposto e/o responsabile dell'area/funzione è responsabile della sicurezza dell'area a lui assegnata ed all'applicazione dei criteri di prevenzione predisposti.

## **5.3 Controllo e verifica**

In tale contesto, ognuno deve quindi monitorare le condizioni di sicurezza delle aree, infrastrutture, strumenti di lavoro e di supporto (es. hardware, carrelli elevatori ecc.) a disposizione, segnalando ogni disfunzione o carenza a chi di competenza attraverso la modulistica predisposta *MR-07\_05\_cartellino anomalia*.

In seguito alla segnalazione l'organizzazione provvederà intervenendo in modo da ristabilire le condizioni adeguate a garantire la sicurezza.

Ogni qualvolta si dovesse identificare un caso di condizione insicura (*MR-06\_02\_u.r.*), quasi incidente (*MR-06\_02\_u.r.*), medicazione, infortunio minore o grave o casi di emergenza sicurezza o ambiente, l'evento deve essere gestito mediante la documentazione di supporto (*MR-06\_01\_u.r.*, *MR-06\_02\_u.r.*).

	<h1 style="margin: 0;">Procedura Sistema</h1>	<b>PS-06_01</b>
Titolo procedura: <b>Gestione della sicurezza negli ambienti di lavoro</b>	Revisione <b>04</b>	Data emiss: <b>06/05/23</b>

Tale documento permette di identificare le cause radice che hanno generato la condizione; tali cause devono essere quindi affrontate mediante l'utilizzo degli strumenti di analisi e correzione in uso (kaizen, formazione ecc.).

Inoltre, mediante specifiche attività di verifica, Audit (*MR-09\_02\_u.r.*), SMAT audit (*MR-09\_06\_u.r.*) o ispezioni, le aree di lavoro vengono monitorate permettendo il controllo dei rischi connessi ed il grado di formazione e coinvolgimento del personale.

#### **5.4 Standardizzazione e miglioramento**

Tutti i dati sopra raccolti vengono raccolti per mezzo della SMatrix (*MR-09\_04\_u.r.*) che rende possibile analisi più approfondite delle cause e delle azioni possibili da implementare per la prevenzione delle lesioni (SMatrix).

La prevenzione si attua utilizzando la seguente “gerarchia delle misure di prevenzione e protezione”:

- Eliminare i pericoli applicando le check list (*MR-09\_02\_u.r.*) da parte del capo reparto e dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione
- Sostituire con processi, attività operative, materiali o attrezzature meno pericolose
- Utilizzare misure tecnico-progettuali e riorganizzare le aree di lavoro
- Utilizzare misure di tipo amministrativo, compresa la formazione (*MR-07\_02\_u.r.*, *MR-07\_03\_u.r.*)

Le modifiche che devono essere apportate al fine d'eliminare i rischi individuati, devono essere preventivamente oggetto di valutazione dei rischi (risk assessment e risk prediction).

Una volta introdotte devono essere verificate in modo da stabilirne l'efficacia, l'efficienza e la possibile estensione ad aree o condizioni similari.

Il DVR viene rivalutato periodicamente in occasione della Riunione annuale della Sicurezza e aggiornato ogni qualvolta si manifesti:

- Un cambiamento nel processo produttivo che può modificare mansioni o valutazione del rischio specifico per mansione (es. nuove materie prime, nuovi macchinari o attrezzature, nuove modalità di lavoro, cambio di layout produttivo)
- Un incidente o quasi incidente che possa identificare una variazione nella valutazione del rischio
- Un esito di analisi specifiche differente da quelli considerati per le valutazioni specifiche di rischio

Ogni modifica del DVR, di responsabilità del Datore di Lavoro, deve essere condivisa con il medico competente, RLS ed informati i lavoratori.

#### **6) RELAZIONE ALLA DIREZIONE**

In occasione del riesame della direzione il Datore di Lavoro verifica gli indicatori relativi a:

- lo stato dell'implementazione del Sistema di Gestione Sicurezza e Salute dei Lavoratori,
- le Analisi dei dati relativi agli Accertamenti Sanitari preventivi e periodici,
- il Piano di Sorveglianza Sanitaria,
- l'Esame degli Infortuni occorsi,

	<h1 style="margin: 0;">Procedura Sistema</h1>	<b>PS-06_01</b>
	<p>Titolo procedura: <b>Gestione della sicurezza negli ambienti di lavoro</b></p>	Revisione      Data emiss: 04            06/05/23

- l'utilizzo dei D.P.I.,
- l'esame del piano dei programmi di Formazione/Informazione lavoratori,
- l'Esame del piano di adeguamento e miglioramento macchine ed infrastrutture;
- Risk assessment e risk prediction.

In funzione di tale analisi verranno pianificati gli audit e i miglioramenti per l'anno successivo come da procedura interna atti a migliorare la SSL.

## **7) DOCUMENTI DI SISTEMA RICHIAMATI**

<b>Docum.</b>	<b>Titolo</b>
PS-04_01	Direzione e gestione del sistema
PS-07_01	Gestione delle risorse
PS-09_01	Monitoraggio e misurazione del sistema
IL-06_03	Gestione infortunio

## **8) DOCUMENTI DI REGISTRAZIONE RICHIAMATI**

<b>Docum.</b>	<b>Titolo</b>
MR-06_01	Safety EWO
MR-06_02	Modulo indagine
MR-07_02	SOP
MR-07_03	OPL
MR-07_05	Cartellino anomalia
MR-09_02	Safety Check-list
MR-09_04	S-Matrix
MR-09_06	Smat Audit
MR-10_01	Major Kaizen
MR-10_02	Standard Kaizen
MR-10_03	Quick Kaizen
	Risk assessment
	Risk prediction