

**Namirial SPA**

Via Caduti sul Lavoro, 4 - Senigallia (AN)

**Manuale di Gestione  
per la Salute e la Sicurezza dei Lavoratori**

Rev. del

Pagina  
1 di 19

| Il responsabile della redazione | Il responsabile della verifica | Il responsabile dell'approvazione | Il responsabile dell'archiviazione |
|---------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|
|                                 |                                |                                   |                                    |

ESEMPIO

# Namirial SPA

Via Caduti sul Lavoro, 4 - Senigallia (AN)

## Manuale di Gestione per la Salute e la Sicurezza dei Lavoratori

Rev. del

Pagina  
2 di 19

### Sommario

|  |    |
|--|----|
| GENERALITA' .....  | 3  |
| I ELENCO PROCEDURE .....   | 4  |
| - ELENCO PROCEDURE DI SISTEMA .....  | 4  |
| - ELENCO ISTRUZIONI OPERATIVE.....   | 5  |
| II ACRONIMI .....  | 5  |
| III RESPONSABILITA' .....  | 5  |
| IV DISTRIBUZIONE.....  | 5  |
| V MODIFICHE AL MANUALE DI GESTIONE PER LA SALUTE E LA SICUREZZA DEI<br>LAVORATORI .....  | 5  |
| VI ARCHIVIAZIONE.....  | 6  |
| 1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....   | 6  |
| 2 RIFERIMENTI NORMATIVI .....  | 7  |
| 3 DEFINIZIONI .....  | 7  |
| 4 REQUISITI DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA SALUTE E LA SICUREZZA DEI<br>LAVORATORI ..... | 9  |
| 4.1 REQUISITI GENERALI.....  | 10 |
| .....  | 10 |
| 4.2 POLITICA PER LA SALUTE E LA SICUREZZA DEI LAVORATORI.....                            | 11 |
| 4.2.1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE .....  | 11 |
| 4.2.2 RESPONSABILITA' .....  | 11 |
| 4.2.3 MODALITA' OPERATIVE .....  | 11 |
| 4.2.4 POLITICA PER LA SALUTE E LA SICUREZZA DEI LAVORATORI.....                          | 12 |
| 4.3.1 RISCHI PER LA SALUTE E LA SICUREZZA DEI LAVORATORI.....                            | 15 |
| 4.3.3 OBIETTIVI E PROGRAMMI .....  | 19 |
| 4.4 ATTUAZIONE E FUNZIONAMENTO.....  | 22 |
| 4.4.1 STRUTTURA E RESPONSABILITA' .....  | 22 |
| 4.4.2 FORMAZIONE, SENSIBILIZZAZIONE E COMPETENZE.....                                    | 30 |
| 4.4.4 DOCUMENTAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA .....                       | 35 |
| 4.4.5 CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE .....   | 37 |
| 4.4.6 CONTROLLO OPERATIVO .....  | 38 |
| 4.5 CONTROLLI E AZIONI CORRETTIVE.....   | 41 |
| 4.5.1 CONTROLLI E MISURAZIONI.....   | 41 |
| 4.5.2 NON-CONFORMITÀ, AZIONI CORRETTIVE E PREVENTIVE .....                               | 43 |
| 4.5.4 AUDIT DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA DEI.....              | 47 |
| LAVORATORI .....   | 47 |
| 4.6 RIESAME DELLA DIREZIONE .....  | 49 |

## Namirial SPA

Via Caduti sul Lavoro, 4 - Senigallia (AN)

### Manuale di Gestione per la Salute e la Sicurezza dei Lavoratori

Rev. del

Pagina  
3 di 19

## GENERALITA'

### Presentazione della Società

Nome: Namirial SPA

Partita Iva: 02046570426

Sede: Via Caduti sul Lavoro, 4 - Senigallia (AN)

Attività:

Titolare: Leone Vincenzo

ESEMPIO

## Namirial SPA

Via Caduti sul Lavoro, 4 - Senigallia (AN)

# Manuale di Gestione per la Salute e la Sicurezza dei Lavoratori

Rev. del

Pagina  
4 di 19

## I ELENCO PROCEDURE

### - ELENCO PROCEDURE DI SISTEMA

| Codice | Nome  | Rif. MGS       | Rif. Norma     | Revisione | Data |
|--------|---|----------------|----------------|-----------|------|
| PRO 01 | Struttura e organizzazione del Sistema                              | 4.4.4          | 4.4.4          |           |      |
| PRO 02 | Individuazione e Redazione dei Rischi per la Salute e la Sicurezza  | 4.3.1          | 4.3.1          |           |      |
| PRO 03 | Gestione della Legislazione sulla Salute e Sicurezza dei Lavoratori | 4.3.2          | 4.3.2          |           |      |
| PRO 04 | Programma di Gestione e Miglioramento per la Sicurezza              | 4.3.4          | 4.3.3          |           |      |
| PRO 05 | Informazione, Formazione e Addestramento                            | 4.4.1<br>4.4.2 | 4.4.1<br>4.4.2 |           |      |

[...omissis...]

## III RESPONSABILITA'

Il RGS è responsabile per la corretta redazione verifica, distribuzione, aggiornamento e controllo del presente documento; la DG approva il MGS e ne autorizza la distribuzione.

## IV DISTRIBUZIONE

Una copia del MGS deve essere distribuita a tutti i Responsabili di Funzione dell'azienda E' compito del RGS mantenere ed aggiornare la lista di distribuzione del MGS.

[...omissis...]

## 1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il MGS descrive ed illustra il Sistema di gestione per la Salute e la Sicurezza dei lavoratori della azienda, realizzato conformemente alla Norma BS OHSAS 18001:2007.

*[...omissis...]*

## 2 RIFERIMENTI NORMATIVI

BS OHSAS 18001:2007

D. Lgs 9 aprile 2008 n. 81 “Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”

D.Lgs 3 agosto 2009, n.106 - Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro

## 3 DEFINIZIONI

Ai fini della Norma OHSAS 18001 valgono I seguenti termini e le definizioni:

- Incidente (infortunio) – Un evento non desiderato che può causare morte, pregiudizio alla salute, ferite, danni o altri effetti nocivi;
- Verifica ispettiva (Audit) – Esame sistematico per determinare se le attività ed I risultati ad esse collegati siano o meno conformi agli adempimenti pianificati, se questi sono stati attuati in modo efficace e sono adeguati per il perseguimento della politica e degli obiettivi dell’organizzazione;
- Miglioramento Continuo – processo di accrescimento del Sistema della SSL, per ottenere miglioramenti delle prestazioni globali della Sicurezza e Salute sul Lavoro, in linea con la Politica per la Salute e la Sicurezza sul Lavoro dell’azienda;

*[...omissis...]*

## Namirial SPA

Via Caduti sul Lavoro, 4 - Senigallia (AN)

### Manuale di Gestione per la Salute e la Sicurezza dei Lavoratori

Rev. del

Pagina  
6 di 19

## 4 REQUISITI DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA SALUTE E LA SICUREZZA DEI LAVORATORI

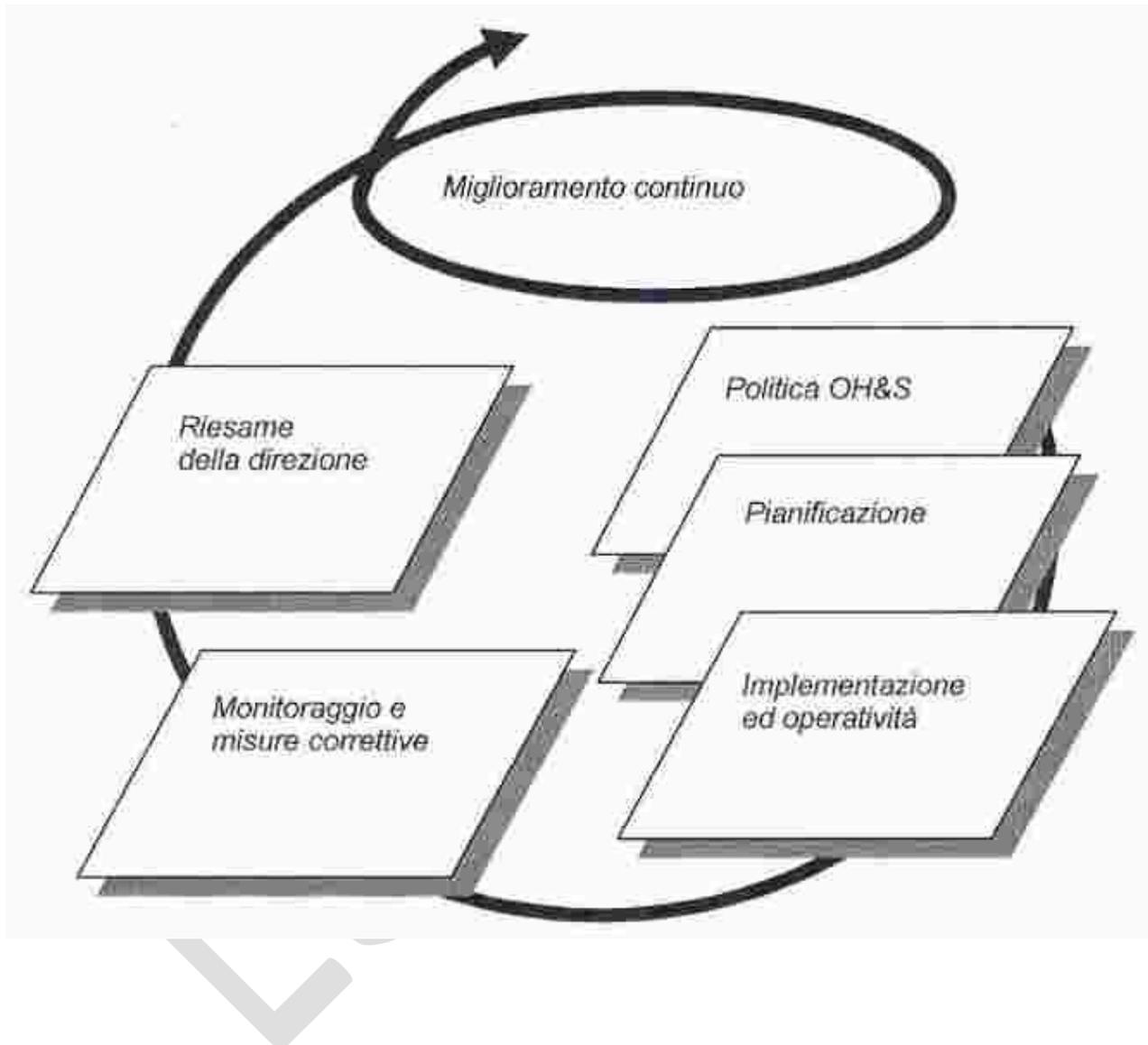
### 4.1 REQUISITI GENERALI

L'impostazione e la successiva attuazione di un SGS conforme alla Norma OHSAS 18001:2007 comporta un significativo impegno verso il miglioramento continuo della propria organizzazione al fine del miglioramento delle proprie prestazioni in materia di salute e sicurezza dei lavoratori.

A tale scopo I requisiti generali del SGS richiedono all'organizzazione di:

[...omissis...]

**PLAN DO CHECK ACT**



|  |          |                   |
|--|----------|-------------------|
| <b>Namirial SPA</b><br>Via Caduti sul Lavoro, 4 - Senigallia (AN)          |          |                   |
| <b>Manuale di Gestione<br/>per la Salute e la Sicurezza dei Lavoratori</b> | Rev. del | Pagina<br>8 di 19 |

## 4.2 POLITICA PER LA SALUTE E LA SICUREZZA DEI LAVORATORI

Riferimenti normativi: Norma OHSAS 18001:2007 Cap. 4.2

### 4.2.1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

La Politica per la Salute e la Sicurezza dei lavoratori stabilita dall'azienda identifica i principi sui quali l'organizzazione intende impostare il proprio impegno verso il miglioramento dell'organizzazione stessa e delle sue attività nei confronti delle esigenze in termini di salute e sicurezza dei lavoratori.

Tale documento rappresenta il riferimento di tutto il SGS dell'azienda, orienta l'organizzazione del SGS e identifica le direzioni operative verso cui l'organizzazione intende muoversi.

*[...omissis...]*

### 4.2.4 POLITICA PER LA SALUTE E LA SICUREZZA DEI LAVORATORI

La Direzione dell'azienda ha deciso di introdurre un sistema di gestione per la sicurezza e la salute dei lavoratori esteso all'intera attività aziendale.

L'attuazione di questo sistema ha come obiettivo quello di concretizzare i requisiti specificati dalla norma OHSAS 18001:2007 e dalle norme e leggi cogenti. In tale contesto l'azienda intende puntare al miglioramento continuo, coinvolgendo tutti i suoi dipendenti.

L'azienda promuoverà ogni azione diretta a far sì che le sue attività non presentino rischi significativi per la salute e la sicurezza sul lavoro delle risorse umane e di tutte le parti interessate.

Per i suddetti motivi l'azienda dichiara di:

- Impegnarsi ad operare in conformità con le leggi, i regolamenti e le direttive (nazionali e comunitari), le politiche societarie inclusi tutti i requisiti sottoscritti dall'azienda con le parti interessate.

- Consegnare il presente documento redatto in materia di sicurezza a tutte le maestranze; renderlo disponibile a tutte le parti interessate e all'esterno.
- Introdurre e mantenere aggiornate procedure di gestione e sorveglianza per il costante controllo della salute e dell'incolumità del personale e per gli interventi da effettuare nel caso si riscontrino situazioni non conformi, anomalie o emergenze.

*[...omissis...]*

#### **4.3.1.3 MODALITA' OPERATIVE**

Le modalità operative descritte di seguito vengono illustrate nei dettagli della PRO 02 – Individuazione e Valutazione dei Rischi per la Salute e la Sicurezza.

##### **4.3.1.3.1 IDENTIFICAZIONE DEI PERICOLI**

Il procedimento di valutazione dei rischi, affidato a società esterna, è realizzato in successive fasi di individuazione dei pericoli in relazione ai riferimenti normativi vigenti, alla documentazione, alle certificazioni tecniche, all'osservazione ed all'analisi degli ambienti, allo studio delle attrezzature e viene essenzialmente strutturato con al seguente metodica operativa:

- Riferimenti normativi.
- Identificazione dell'organizzazione, delle sue attività e dell'organigramma interno per il rispetto della normativa in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro.
- Verifica delle disposizioni generali relative alle certificazioni autorizzative obbligatorie, collaudi e verifiche (utilizzo degli stabili, prevenzione incendi, impianti elettrici, impianti di protezione contro le scariche atmosferiche, impianti di messa a terra ecc.).
- Disposizioni relative ai luoghi di lavoro (caratterizzazione dei locali, prevenzione incendi, aerazione e illuminazione, microclima, stoccaggio di materiali e prodotti, posti di lavoro, uscite di emergenza e uscite dai luoghi di lavoro, spogliatoi e servizi).

*[...omissis...]*

#### **4.3.3.2 RESPONSABILITA'**

RGS, in collaborazione con l'RdF, è responsabile della definizione delle proposte relative agli obiettivi ed ai relativi traguardi In materia di sicurezza e salute sul lavoro.

La Dg esamina ed approva le ipotesi relative agli obiettivi contenuti nel programma di gestione e Miglioramento della Sicurezza elaborato da RGS e dal RdF competenti per materia.

RGS ha inoltre la responsabilità di elaborare, proporre ed emettere il programma dell'azienda e le sue successive revisioni; tale documento è approvato dalla DG.

#### **4.3.3.3 MODALITA' OPERATIVE**

La definizione degli obiettivi e dei traguardi per la salute e sicurezza sul lavoro è a cura del RGS, secondo modalità riportate nella procedure PRO 04 – Stesura del Programma di Gestione e Miglioramento della Sicurezza.

La definizione degli obiettivi e dei traguardi implica la loro specificazione documentata per tutti i livelli, le funzioni e reparti dell'organizzazione considerati rilevanti ai fini del controllo di ciascuno dei rischi per la sicurezza connessi.

RGS in collaborazione con l'RdF di volta in volta interessati, provvede a specificare i possibili obiettivi e traguardi a livello delle singole aree ritenute rilevanti.

Gli obiettivi generali per la sicurezza vengono definiti sulla base dei seguenti elementi:

- Coerenza con le linee di politica per la salute e la sicurezza;
- Conformità legislativa o rispetto ad eventuali regolamenti sottoscritti;
- Priorità e significatività dei rischi per la sicurezza identificati;
- Impegno verso azioni di tipo preventivo;
- Risorse finanziarie ed umane disponibili
- Valutazione tecnico/economica delle possibili alternative di intervento

*[...omissis...]*

## GESTIONE PER LA SICUREZZA

RGS svolge le seguenti attività

- Individua ogni problema relativo alla sicurezza delle attività dell'azienda;
- Propone e fornisce soluzioni per le problematiche individuate;
- Programma ed esegue cicli di VII in tutto il SGS;
- Promuove le azioni necessarie alla prevenzione di Non Conformità del SGS, dei processi, dei prodotti;
- Verifica l'attuazione delle azioni correttive intraprese a seguito di NC
- Presenta alla DG, con cadenza almeno annuale, un rapporto sull'attuazione e l'efficacia del SGS;

*[...omissis...]*

## SICUREZZA

Il Responsabile della Sicurezza Aziendale dipende direttamente dalla Direzione, deve aver partecipato a corsi specifici sulla sicurezza, in accordo a quanto previsto dal D.lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 (Testo Unico).

Il Responsabile della Sicurezza (RSPP) svolge le seguenti attività:

- Individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi e individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente e sulla base della conoscenza dell'organizzazione
- Elaborazione, per quanto di competenza, delle misure preventive e protettive attuate e dei sistemi utilizzati ad esito della valutazione dei rischi e dei sistemi di controllo di tali misure
- Elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività aziendali
- Elaborazione di proposte di formazione ed informazione dei lavoratori
- Partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori

*[...omissis...]*

## **EMERGENZA**

Il Responsabile dell'Emergenza Aziendale dipende direttamente dalla Direzione e deve aver partecipato, con idonea documentazione, a corsi specifici sulla sicurezza, in accordo a quanto previsto dalla Norma in vigore.

Il Responsabile dell'Emergenza Aziendale svolge le seguenti attività: a seguito di emergenza per la sicurezza e salute di tutti i lavoratori e degli esposti al rischio in caso di incidenti, garantisce una risposta mirata, tempestiva ed adeguata ai fini di garantire la mitigazione delle conseguenze.

Interviene a seguito delle seguenti condizioni di emergenza:

**Emergenza Locale:** quando l'evento dannoso o l'incidente è circoscritto ad una delimitata zona dell'azienda e può essere eliminato o attutito con le risorse aziendali;

**Emergenza Estesa:** quando un evento dannoso circoscritto presenta il pericolo di propagarsi in altre zone, ma con effetti contenibili all'interno dell'azienda;

**Emergenza Generale:** quando l'evento dannoso o l'incidente, fin dal suo insorgere, o in seguito ad aggravamento di un'emergenza di livello inferiore, interessa le aree esterne a quelle di competenza dell'azienda.

**Namirial SPA**

Via Caduti sul Lavoro, 4 - Senigallia (AN)

**Manuale di Gestione  
per la Salute e la Sicurezza dei Lavoratori**

Rev. del

Pagina  
13 di 19**MATRICE DELLE RESPONSABILITA' DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA SICUREZZA**

| Requisiti OHSAS 18001                                | Figure coinvolte |       |       |       |     |
|--|------------------|-------|-------|-------|-----|
|  | DG               | RSPP  | RGS   | RdF   | RLS |
| Politica per la salute e la sicurezza dei lavoratori | E, A             |       |       |       | CO  |
| Valutazione dei rischi                               | A                | E, EO | E, EO | EO, P | CO  |
| Prescrizioni legali ed altre prescrizioni            |                  |       | E, EO |       |     |
| Obiettivi e traguardi                                | A                | E     | EO    | P     | CO  |
| Programma di miglioramento della sicurezza           | A                | E     | E, EO | P     | CO  |
| <i>[...omissis...]</i>                               |                  |       |       |       |     |

**Legenda:**

E – responsabile dell'emissione dei documenti

A – responsabile dell'approvazione

C – controllo

P – parere

EO – esecuzione operativa

CO – consultazione

|  |          |                    |
|--|----------|--------------------|
| <b>Namirial SPA</b><br>Via Caduti sul Lavoro, 4 - Senigallia (AN)          |          |                    |
| <b>Manuale di Gestione<br/>per la Salute e la Sicurezza dei Lavoratori</b> | Rev. del | Pagina<br>14 di 19 |

#### 4.4.2 FORMAZIONE, SENSIBILIZZAZIONE E COMPETENZE

Riferimento Norma OHSAS 18001: Cap. 4.4.2

##### 4.4.2.1 GENERALITÀ

L'azienda è consapevole che un'adeguata motivazione e formazione del personale a tutti i livelli dell'organizzazione è condizione indispensabile per l'attuazione della politica per la Sicurezza e la Salute dei Lavoratori, il conseguimento degli obiettivi ed il miglioramento continuo nelle proprie prestazioni in materia di sicurezza.

A tale scopo vengono identificate, ad ogni livello aziendale, le necessità di formazione ed addestramento e si predispongono piani formativi adeguati ai ruoli ed alle responsabilità delle diverse figure professionali all'interno dell'organizzazione, con particolare riferimento ai ruoli che possono avere influenza sui rischi ritenuti significativi identificati.

[...omissis...]

##### 4.4.2.3.2 ELABORAZIONE DEL PIANO DI FORMAZIONE ED ADDESTRAMENTO

RGS sulla base delle informazioni assunte dagli RdF provvede alla definizione del Piano di Formazione e Addestramento. Un primo livello di informazione viene considerato necessario per tutto il personale dell'azienda. L'informazione riguarda i temi generali legati all'introduzione di un sistema di gestione della sicurezza ed in particolare:

- il concetto di sistema di gestione della sicurezza ed i benefici potenziali della sua adozione;
- il contenuto della norma OHSAS 18001;
- la politica per la salute e la sicurezza dei lavoratori;
- il miglioramento continuo;
- il programma di gestione e miglioramento della sicurezza;
- le responsabilità individuali nel raggiungimento o meno degli obiettivi.

La formazione e l'addestramento specifici dovranno assicurare la sensibilizzazione del personale verso:

[...omissis...]

#### **4.4.6 CONTROLLO OPERATIVO**

Riferimento Norma OHSAS 18001: Cap. 4.4.6

##### **4.4.6.1 GENERALITÀ**

Un impegno verso il raggiungimento di obiettivi di efficienza in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro non può prescindere dal controllo delle attività correlate con i rischi significativi identificati.

L'azienda si impegna a controllare le proprie attività che presentano o possono presentare rischi significativi, attraverso la predisposizione e l'attuazione di adeguate procedure di controllo operativo.

In accordo con la propria politica, i propri obiettivi ed il proprio programma di miglioramento, l'organizzazione pianifica le attività di controllo operativo, includendo in esse la manutenzione e le attività di fornitori terzi.

##### **4.4.6.2 RESPONSABILITÀ**

Il RGS in collaborazione con i RdF interessati ha la responsabilità della definizione delle procedure relative ai controlli operativi.

I RdF hanno la responsabilità dell'attuazione delle procedure e dei controlli.

##### **4.4.6.3 MODALITÀ OPERATIVE**

I procedimenti per il controllo operativo vengono definiti nella procedura "PRO 09 – Controlli Operativi e Monitoraggi". Tali procedimenti consistono nelle seguenti fasi operative principali:

1. Individuazione delle attività che presentano rischi significativi, comprese le attività riferibili a fornitori esterni;
2. Definizione per ciascuna attività identificata di procedure e di criteri operativi adeguati al livello di significatività del rischio, alle linee della politica, agli obiettivi ed ai traguardi prefissati.
3. Comunicazione ai fornitori delle procedure operative riguardanti i beni forniti o le attività svolte all'interno o all'esterno dell'azienda.

*[...omissis...]*

#### **4.4.7 PREPARAZIONE E RISPOSTA ALLE EMERGENZE**

Riferimento Norma OHSAS 18001: § 4.4.7

*[...omissis...]*

##### **4.4.7.3 MODALITÀ OPERATIVE**

Il procedimento relativo alla preparazione alle emergenze viene descritto nell'istruzione operativa "IST\_04 – Misure di primo soccorso".

Il RGS/RSPP identifica per ogni attività dell'azienda le possibili situazioni di pericolo per la salute e la sicurezza dei lavoratori e successivamente elabora i piani di emergenza per ciascuna di esse.

Con riferimento anche al Piano Semestrale di Formazione ed Addestramento, vengono pianificate le attività di addestramento e simulazione di emergenza.

##### **4.4.7.4 PROCEDURE E DOCUMENTI COLLEGATI**

|               |   |
|---------------|---|
| PRO 08        | Gestione delle emergenze della sicurezza. |
| IST_04        | Misure di primo soccorso.                 |
| MOD\PRO_08\01 | Verbale esercitazioni emergenza           |

## **4.5 CONTROLLI E AZIONI CORRETTIVE**

Riferimento Norma OHSAS 18001: Cap. 4.5

### **4.5.1 CONTROLLI E MISURAZIONI**

Riferimento Norma OHSAS 18001: Cap. 4.5.1

#### **4.5.1.1 GENERALITÀ**

L'azienda individua e attua un sistema di monitoraggio e misurazione continua per valutare, in relazione alla politica per la salute e la sicurezza dei lavoratori, agli obiettivi ed ai traguardi fissati, l'efficacia del proprio SGS, sia dal punto di vista delle prestazioni in materia di salute e sicurezza dei lavoratori, sia dal punto di vista organizzativo.

Tali procedimenti forniscono inoltre informazioni indispensabili per valutare lo stato di avanzamento del programma di gestione e miglioramento della salute e sicurezza dei lavoratori in relazione agli obiettivi di miglioramento prefissati, consentendo di identificare le eventuali non-conformità del SGS e di impostare le successive azioni correttive e preventive.

*[...omissis...]*

#### **4.5.1.3 MODALITÀ OPERATIVE**

Le attività di monitoraggio vengono condotte secondo quanto descritto nella Procedura "PRO\_09 – Controllo Operativo e Monitoraggio".

I punti principali previsti da tale procedimento sono i seguenti:

1. Identificazione delle grandezze e degli indicatori da monitorare per tenere sotto controllo sia le attività che possono avere un impatto significativo sulla salute e la sicurezza dei lavoratori sia le attività previste dal programma di gestione e miglioramento della sicurezza associato agli obiettivi di miglioramento, con riferimento anche agli indicatori relativi a obiettivi e traguardi identificati in fase di pianificazione;
2. Definizione dei piani di monitoraggio, con specificazione delle procedure di misurazione, tempi e frequenze, responsabilità;
3. Descrizione delle modalità di registrazione e documentazione dei controlli e monitoraggi effettuati.

|  |          |                    |
|--|----------|--------------------|
| <b>Namirial SPA</b><br>Via Caduti sul Lavoro, 4 - Senigallia (AN)          |          |                    |
| <b>Manuale di Gestione<br/>per la Salute e la Sicurezza dei Lavoratori</b> | Rev. del | Pagina<br>18 di 19 |

[...omissis...]

#### **4.5.2.3.1 IDENTIFICAZIONE DELLE NON-CONFORMITÀ**

Le modalità operative relative alla fase di identificazione delle non-conformità vengono descritte nella procedura “PRO 10 – Gestione delle non conformità, degli incidenti e degli infortuni”.

Le principali tipologie di non conformità che possono essere riscontrate sono riferibili alle seguenti situazioni:

- incidenti durante la preparazione e/o chiusura dei cantieri, l’attività produttiva, la movimentazione dei carichi;
- situazioni di servizio anomale;
- mancato rispetto delle procedure del Sistema di Gestione della Salute e della Sicurezza per i lavoratori;
- errori umani;
- staratura di strumenti per i controlli per la salute e la sicurezza ;
- inosservanza dei requisiti di legge o autorizzativi.

Ciascun operatore documenta su appositi moduli la non-conformità riscontrata, specificando le eventuali azioni immediate di trattamento della non conformità.

La segnalazione della non-conformità viene inviata tempestivamente al RSG tramite il Responsabile di funzione.

#### **4.5.2.3.2 ANALISI E GESTIONE DELLE NON-CONFORMITÀ**

Il RGS riceve le segnalazioni delle non-conformità e procede all’analisi delle stesse secondo quanto previsto dalla procedura “PRO 10 – Gestione delle Non Conformità”, provvedendo a registrare le non-conformità confermate nel “Registro delle Non-Conformità”(MOD\PRO\_10\01).

L’analisi delle non-conformità individua i seguenti elementi:

- entità e gravità del problema;
- possibili cause della non-conformità;
- eventuali soluzioni operative e attribuzione delle relative responsabilità;
- eventuali azioni correttive o preventive.

|  |          |                    |
|--|----------|--------------------|
| <b>Namirial SPA</b><br>Via Caduti sul Lavoro, 4 - Senigallia (AN)          |          |                    |
| <b>Manuale di Gestione<br/>per la Salute e la Sicurezza dei Lavoratori</b> | Rev. del | Pagina<br>19 di 19 |

La decisione relativa alle soluzioni operative da intraprendere o delle azioni correttive o preventive deve essere commisurata alla gravità del rischio.

#### **4.5.2.3.3 AZIONI CORRETTIVE E PREVENTIVE**

Sulla base delle informazioni desumibili dalla fase precedente, il RGS, sentito il parere tecnico dei RdF coinvolti, individua le azioni correttive o preventive che si rendono eventualmente necessarie per la risoluzione delle non-conformità, specificando le responsabilità operative, secondo quanto descritto nella procedura "PRO 11 – Gestione delle Azioni Correttive e Preventive".

*[...omissis...]*

#### **4.6 RIESAME DELLA DIREZIONE**

Riferimento Norma OHSAS 18001: § 4.6

##### **4.6.1.1 GENERALITÀ**

L'evoluzione del contesto in cui l'Azienda opera, l'impegno verso il miglioramento continuo o eventuali risultanze degli audit di sistema implicano il periodico riesame del proprio sistema di gestione della sicurezza da parte della direzione, allo scopo di valutarne l'adeguatezza e l'efficacia nel tempo.

Cambiamenti all'interno o all'esterno dell'organizzazione possono richiedere sostanziali modifiche ed aggiornamenti delle singole parti che compongono il sistema di gestione della salute e della sicurezza dei lavoratori: la politica, gli obiettivi e gli altri elementi del sistema vengono riesaminati per assicurarne la continua validità.

La DG ha stabilito che il riesame della direzione venga condotto annualmente. E' inoltre possibile procedere al riesame a seguito del verificarsi di particolari situazioni o per particolari esigenze (es. modifiche organizzative, modifiche ai processi, mutamenti legislativi, ecc.): in tali casi è compito della DG, in collaborazione con i RdF e il RGS valutare ed eventualmente stabilire tempi e modalità del riesame.

*[...omissis...]*