

	Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/01
	PROTOCOLLI MOG 231/01 GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA

Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001

PROTOCOLLO GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA

di proprietà di

[NOME VS. AZIENDA]

Sede Legale

INSERIRE SEDE LEGALE

ELABORATO My Advisor S.r.l. DATA: 04/05/2023	APPROVATO [NOME VS. AZIENDA] DATA: 04/05/2023
MOG 231/01 Ed. 01 Rev. 00	Pag. 1 di 18

	Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/01
	PROTOCOLLI MOG 231/01 GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA

Gestione del documento

Il documento si trova in **Ed. 01 Rev. 00**

Redazione	Consulente Esterno	My Advisor s.r.l.	
Verifica ed Emissione	Resp. Compliance		
Approvazione	Legale Rappresentante		

Elenco delle Edizioni e Revisioni

Edizione	Revisione	Data	Oggetto della Revisione
01	00	04.05.2023	Prima Stesura

ELABORATO My Advisor S.r.l.	APPROVATO [NOME VS. AZIENDA]
DATA: 04/05/2023	DATA: 04/05/2023
MOG 231/01 Ed. 01 Rev. 00	Pag. 2 di 18

	Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/01
	PROTOCOLLI MOG 231/01 GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA

Sommario

1 SCOPO	5
2 TERMINI DI VALIDITA'	5
3 CAMPO DI APPLICAZIONE	5
4 RESPONSABILITA'	5
5 MODALITA' OPERATIVE	5
5.1 DEFINIZIONE DELLA POLITICA AZIENDALE IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA	5
5.2 DEFINIZIONE DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO E DEGLI INDICATORI DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO	6
5.3 DEFINIZIONE DELL'ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA	8
5.4 VALUTAZIONE DI TUTTI I RISCHI E REDAZIONE DEL DVR	8
5.5 GESTIONE DELLE EMERGENZE E DEL PRIMO SOCCORSO	9
5.6 GESTIONE DEGLI APPALTI	9
5.7 GESTIONE DELLA SORVEGLIANZA SANITARIA	10
5.8 GESTIONE DELLA INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI LAVORATORI	11
5.9 GESTIONE DELLE INFRASTRUTTURE, MEZZI E ATTREZZATURE	12
5.10 GESTIONE DEGLI AGENTI CHIMICI E SOSTANZE PERICOLOSE	12
5.11 ACQUISIZIONE DI DOCUMENTAZIONI E CERTIFICAZIONI OBBLIGATORIE	12
5.12 ATTIVITÀ DI VIGILANZA SUL RISPETTO DELLE PROCEDURE E ISTRUZIONI SULLA SICUREZZA	12
5.13 VERIFICHE PERIODICHE DELL'APPLICAZIONE ED EFFICACIA DELLE PROCEDURE ADOTTATE	13
5.13.1 SORVEGLIANZA E MONITORAGGIO DELLE PROCEDURE DI SICUREZZA. INDAGINE SU INFORTUNI E NON CONFORMITÀ	13
5.13.2 AZIONI CORRETTIVE E AZIONI PREVENTIVE	14
5.14 GESTIONE E CUSTODIA DELLA DOCUMENTAZIONE RELATIVA AL FUNZIONAMENTO DEL PRESENTE PROTOCOLLO	14
5.15 ARTICOLAZIONE DELLE FUNZIONI CHE COMPETONO A CIASCUNA FIGURA AZIENDALE	15
5.16 SISTEMA DISCIPLINARE IDONEO A SANZIONARE IL MANCATO RISPETTO DELLE MISURE INDICATE NEL PROTOCOLLO	15
5.17 SISTEMA DI CONTROLLO SULL'ATTUAZIONE DEL PROTOCOLLO E SUO MANTENIMENTO NEL TEMPO	16
5.17.1 AUDIT INTERNO	16
5.17.2 RIESAME DELLA DIREZIONE	17
5.18 RIUNIONI PERIODICHE DI SICUREZZA E CONSULTAZIONE DEI RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA	17

ELABORATO My Advisor S.r.l.	APPROVATO [NOME VS. AZIENDA]
DATA: 04/05/2023	DATA: 04/05/2023
MOG 231/01 Ed. 01 Rev. 00	Pag. 3 di 18

	Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/01
	PROTOCOLLI MOG 231/01 GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA

6 NORME COMPORTAMENTALI	17
7 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	18

ELABORATO My Advisor S.r.l.	APPROVATO [NOME VS. AZIENDA]
DATA: 04/05/2023	DATA: 04/05/2023
MOG 231/01 Ed. 01 Rev. 00	Pag. 4 di 18

	Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/01
	PROTOCOLLI MOG 231/01 GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA

1 SCOPO

Il Protocollo definisce, nell'ambito dell'attività svolta da [NOME VS. AZIENDA], i principi comportamentali, le responsabilità, le modalità operative ed i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza a cui devono attenersi i Destinatari, così come individuati nella Parte Generale del Modello Organizzativo, nella gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (di seguito più brevemente anche solo «Destinatari»).

La [NOME VS. AZIENDA] adeguerà il proprio ordinamento a quanto esposto nel Protocollo e, laddove necessario, lo integrerà con apposite normative interne che tengono conto delle singole specificità.

2 TERMINI DI VALIDITA'

Il Protocollo assume validità dalla data della sua emissione indicata in copertina.

Ogni eventuale successivo aggiornamento annulla e sostituisce, dalla data della sua emissione, tutte le versioni emesse precedentemente.

3 CAMPO DI APPLICAZIONE

Il Protocollo si applica a tutte le Funzioni aziendali della [NOME VS. AZIENDA] coinvolte, a qualsiasi titolo, nella gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Il protocollo è stato sviluppato seguendo le linee guida dettate dalla prassi di riferimento UNI/PdR 83:2020 "*Modello semplificato di Organizzazione e Gestione della salute e sicurezza sul lavoro, di cui al D.lgs. 81/2008, per micro e piccole imprese*".

4 RESPONSABILITA'

L'applicazione del Protocollo è obbligatoria per tutti i Destinatari.

La responsabilità funzionale è assegnata alla Funzione Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP).

5 MODALITA' OPERATIVE

5.1 DEFINIZIONE DELLA POLITICA AZIENDALE IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA

Il datore di lavoro (DL) redige il documento di politica aziendale nel quale si evince l'impegno a perseguire l'obiettivo del miglioramento continuo della sicurezza e salute dei lavoratori.

ELABORATO My Advisor S.r.l. DATA: 04/05/2023	APPROVATO [NOME VS. AZIENDA] DATA: 04/05/2023
MOG 231/01 Ed. 01 Rev. 00	Pag. 5 di 18

	Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/01
	PROTOCOLLI MOG 231/01 GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA

La politica messa in campo dal DL recita:

POLITICA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DEL LAVORO

Il DL con il Supporto del Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP) e del Medico Competente (MC) sentito il parere dell'Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), analizza e prende in esame:

- le condizioni dell'azienda;
- i rischi lavorativi in essere valutati del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)
- l'andamento infortunistico aziendale e di settore
- l'analisi del contesto in cui si trovano ad operare i lavoratori e dei fattori interni ed esterni che influenzano la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro;
- le autorizzazioni amministrative e/o le certificazioni che sono richieste per l'esercizio dell'attività aziendale.

Il DL, a valle delle analisi specifiche, sentito il parere dell'RSPP e del Medico Competente (MC) e dell' RLS:

- mette a disposizione risorse umane, strumentali ed economiche in numero adeguato per garantire un elevato standard in materia di prevenzione e protezione,;
- diffonde la presente politica aziendale a tutto il personale, ai consulenti, agli appaltatori ed a tutte le parti terze interessate;
- verifica periodicamente ed aggiorna la politica in seguito al riesame delle attività inerenti la salute e sicurezza a valle della riunione periodica ex art.35 D.Lgs. 81/08 e S.m.i.;
- pianifica la realizzazione degli obiettivi in materia di salute e sicurezza, predisponendo un Piano di miglioramento che viene accluso al DVR aziendale e rivisto periodicamente almeno una volta all'anno.

La politica aziendale in materia di salute e sicurezza sul lavoro è documentata dal DL e comunicata, attraverso opportuni canali di diffusione (bacheca aziendale, rete intranet, sito web aziendale), a tutti gli stakeholders dell'impresa ed in particolare al personale, consulenti,Preposti, RLS, fornitori, appaltatori, parti sociali.

5.2 DEFINIZIONE DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO E DEGLI INDICATORI DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO.

Il DL con il supporto del Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP) e del Medico Competente (MC) sentito il parere dell'Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) redige in

ELABORATO My Advisor S.r.l.	APPROVATO [NOME VS. AZIENDA]
DATA: 04/05/2023	DATA: 04/05/2023
MOG 231/01 Ed. 01 Rev. 00	Pag. 6 di 18