



Manuale Sicurezza Duemilauno Agenzia Sociale

Rev 01 del 14.12.07

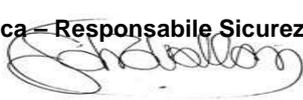
SEZ 4.2

Politica Sicurezza

Indice:

- 1.0 Scopo e Generalità
- 2.0 Politica per la Salute e Sicurezza: principi
- 3.0 Politica per la sicurezza: enunciato
- 4.0 Diffusione e comprensione della Politica per la Salute e Sicurezza
- 5.0 Revisione
- 6.0 Registrazione ed archiviazione

Lista delle Revisioni

<i>Rev</i>	<i>Data</i>	<i>Descrizione modifica</i>
Verifica – Responsabile Sicurezza 		Accettazione – Direzione 

1.0 Scopo e Generalità

Scopo della presente sezione del Manuale Sicurezza di **Duemilauno Agenzia Sociale**, è di individuare gli elementi salienti in ordine alla gestione per la Sicurezza e igiene del posto di lavoro, al fine che la soddisfazione del cliente si accompagni alla riduzione rischio del lavoratore e delle parti interessate.

Elementi qualificanti della politica aziendale sul versante della sicurezza sono la consapevolezza che la strategia deve coniugare esigenze economiche e problematiche della sicurezza; **Duemilauno Agenzia Sociale** riconosce inoltre che il miglioramento continuo delle proprie performance di sicurezza conduce anche a significativi vantaggi di immagine ed economici.

Requisito OHSAS 18001:1999

Deve esistere una politica relativa alla SSL autorizzata dalla direzione generale dell'organizzazione, che esprima chiaramente gli obiettivi globali di sicurezza e di salute oltre ad un impegno a migliorare le prestazioni relative a sicurezza e salute.

La politica deve:

- a) essere appropriata alla natura e alle dimensioni dei rischi dell'organizzazione nei riguardi della SSL;
- b) includere un impegno al miglioramento continuo;
- c) includere un impegno a rispettare almeno sia la legislazione attualmente applicabile in tema di Sicurezza e Salute sul Lavoro sia altri requisiti a cui l'organizzazione ha dato la sua adesione;
- d) essere documentata, attuata e mantenuta nel tempo;
- e) essere comunicata a tutti i dipendenti affinché gli stessi siano coscienti dei loro obblighi individuali in tema di SSL;
- f) essere disponibile alle parti interessate; e
- g) essere sottoposta a revisioni periodiche per garantire che permanga attuale ed appropriata per l'organizzazione.

2.0 Politica per la Salute e Sicurezza: principi

La politica sicurezza è costituita da un documento scritto in cui vengono definiti i principi di fondo e le linee d'azione generali che orientano le scelte aziendali in tema di sicurezza e igiene del posto di lavoro.

Per la definizione della Politica della Salute e Sicurezza **Duemilauno Agenzia Sociale** ha condotto una indagine sistematica, di Identificazione dei Pericoli e Valutazione dei rischi, al fine di stabilire l'attuale posizionamento dell'azienda nei confronti di tali problematiche, con particolare riferimento a:

- requisiti legali in campo sicurezza e relativo grado di conformità;
- identificazione degli elementi della sicurezza correlati con le attività, prodotti e servizi dell'azienda per stabilire quelli che possono avere una significatività;
- pratiche operative esistenti;
- aspetti sicurezza correlati alle attività di fornitori ed eventuali subappaltatori.

La Direzione ha affidato tale ricognizione ad un team misto di funzioni interne e professionisti esperti del settore che hanno documentato in una apposita relazione denominata Valutazione dei Rischi quanto rilevato in merito. Si veda per maggior dettaglio quanto riportato alla Sezione 4.3 del presente Manuale e Procedure collegate.

Sulla base dei risultati della Valutazione dei rischi, la Direzione di **Duemilauno Agenzia Sociale**, tenendo in considerazione i seguenti aspetti:

- la missione ed i valori di base dell'azienda;
- i punti di vista delle parti interessate;
- la natura e l'entità dei pericoli e dei rischi;
- lo storico delle "prestazioni" di sicurezza (infortuni, sanzioni e verifiche degli organismi di controllo,
- la prevenzione e la propensione al miglioramento continuo;
- il coordinamento con altre politiche dell'organizzazione aziendale (qualità, responsabilità sociale);
- il rispetto dei requisiti legislativi sia nazionali che locali, previsti per **Duemilauno Agenzia Sociale**;
- le risorse disponibili;

- il contributo pro-attivo di tutti i collaboratori.
- L'organizzazione ha definito una serie di priorità e traguardi aziendali.

L'azienda intende assumere comportamenti, in tema di comunicazione, che testimonino in particolare:

- la propria disponibilità verso il mondo esterno all'organizzazione;
- la disponibilità della propria documentazione e la sua diffusione a tutto il personale interno;
- la propria volontà di mantenere nel tempo le operatività assunte a riferimento.

3.0 Politica per la sicurezza: enunciato

Il Presidente afferma la necessità di garantire la sicurezza, la prevenzione dei rischi e la tutela della salute del personale coinvolto nell'attività lavorativa come elemento fondamentale per lo sviluppo della **DUEMILAUNO AGENZIA SOCIALE**.

Il Presidente identifica nella definizione preventiva degli interventi, nella loro programmazione e nella verifica della loro attuazione gli strumenti necessari a raggiungere gli obiettivi stabiliti nella presente politica.

Il Presidente assicura che questa politica sia con chiarezza percepita come parte integrante della più generale politica della **DUEMILAUNO AGENZIA SOCIALE** e che tutto il personale a tutti i livelli sia consapevole di questo impegno e sia coinvolto nel perseguimento degli obiettivi di tale politica.

I Dirigenti ed i Responsabili delle varie attività sono impegnati costantemente ad integrare nelle loro attività, quelle misure atte a realizzare concretamente la politica della **DUEMILAUNO AGENZIA SOCIALE** per la sicurezza e la prevenzione dei rischi.

I Preposti devono costantemente impegnarsi ad attuare concretamente detta politica applicando i compiti a loro specificamente attribuiti.

Il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione deve garantire il coordinamento delle attività della **DUEMILAUNO AGENZIA SOCIALE** per la sicurezza e la salute dei lavoratori, collaborare alla stesura ed all'avanzamento del programma di prevenzione, verificare la corretta applicazione della politica della **DUEMILAUNO AGENZIA SOCIALE** per la salute e sicurezza dei lavoratori.

Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria integrità fisica e di quella degli altri, seguire scrupolosamente le disposizioni emesse in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, contribuendo attivamente a formulare proposte di miglioramento del livello di sicurezza e salute all'interno della **DUEMILAUNO AGENZIA SOCIALE**.

Le iniziative ed i comportamenti inerenti la sicurezza e la salute dei lavoratori costituiscono un elemento importante per la valutazione dell'attività del singolo lavoratore.

4.0 Diffusione e comprensione della Politica per la Salute e Sicurezza

Il documento della Politica per la Salute e Sicurezza viene diffuso e comunicato a tutti i livelli dell'organizzazione.

La diffusione e comprensione della Politica per la Sicurezza a tutti i livelli dell'Azienda e la sua attuazione sono assicurate mediante:

- esposizione della Politica per la qualità firmata dal Presidente negli uffici e negli spazi predisposti presso i luoghi dove viene svolto il servizio;
- consegna a tutti i soci della Politica per la Sicurezza e sua illustrazione a cura dei Responsabili;
- verifica formale della sua comprensione e attuazione nelle attività di verifica ispettiva interna;
- verifica informale nell'occasione dei frequenti contatti fra la Direzione e i soci;
- attività di formazione;
- illustrazione e consegna ai neoassunti;
- ratifica in assemblea dei soci;
- presenza nel sito internet aziendale.

5.0 Revisione

Il documento della “Politica per la Salute e Sicurezza” è soggetto a periodiche revisioni, a seguito della conduzione del Riesame della Direzione (Sez 4.6 del presente Manuale); tale revisione consente di valutare nel tempo l’adeguatezza e l’efficacia della Politica e del Sistema di Gestione Salute e Sicurezza dell’organizzazione, nell’ottica del miglioramento continuo.

A seguito del riesame è possibile che vengano proposte delle modifiche al documento della “Politica Sicurezza”; tali modifiche vengono esaminate, alla luce dell’iter della presente sezione.

Le modifiche approvate dalla Direzione daranno luogo alla necessità di aggiornare il documento, riportando sulla copertina la nuova data di emissione, descrivendo la causale della revisione.

6.0 Registrazione ed archiviazione

La copia originale del documento di politica sicurezza e delle sue successive revisioni viene conservata dal RSPD presso l’Archivio Sicurezza.