



<< Logo aziendale >>

Manuale e documenti

Manuali ed elenchi

Documenti per la sicurezza

Procedure

Modulistica

3.1- Dati societari

Nome azienda:

Indirizzo sede legale:

Città:

Provincia:

CAP:

Codice fiscale:

Partita IVA:

Iscr. Reg. Imprese:

Capitale sociale:

Telefono:

Fax:

E-Mail:

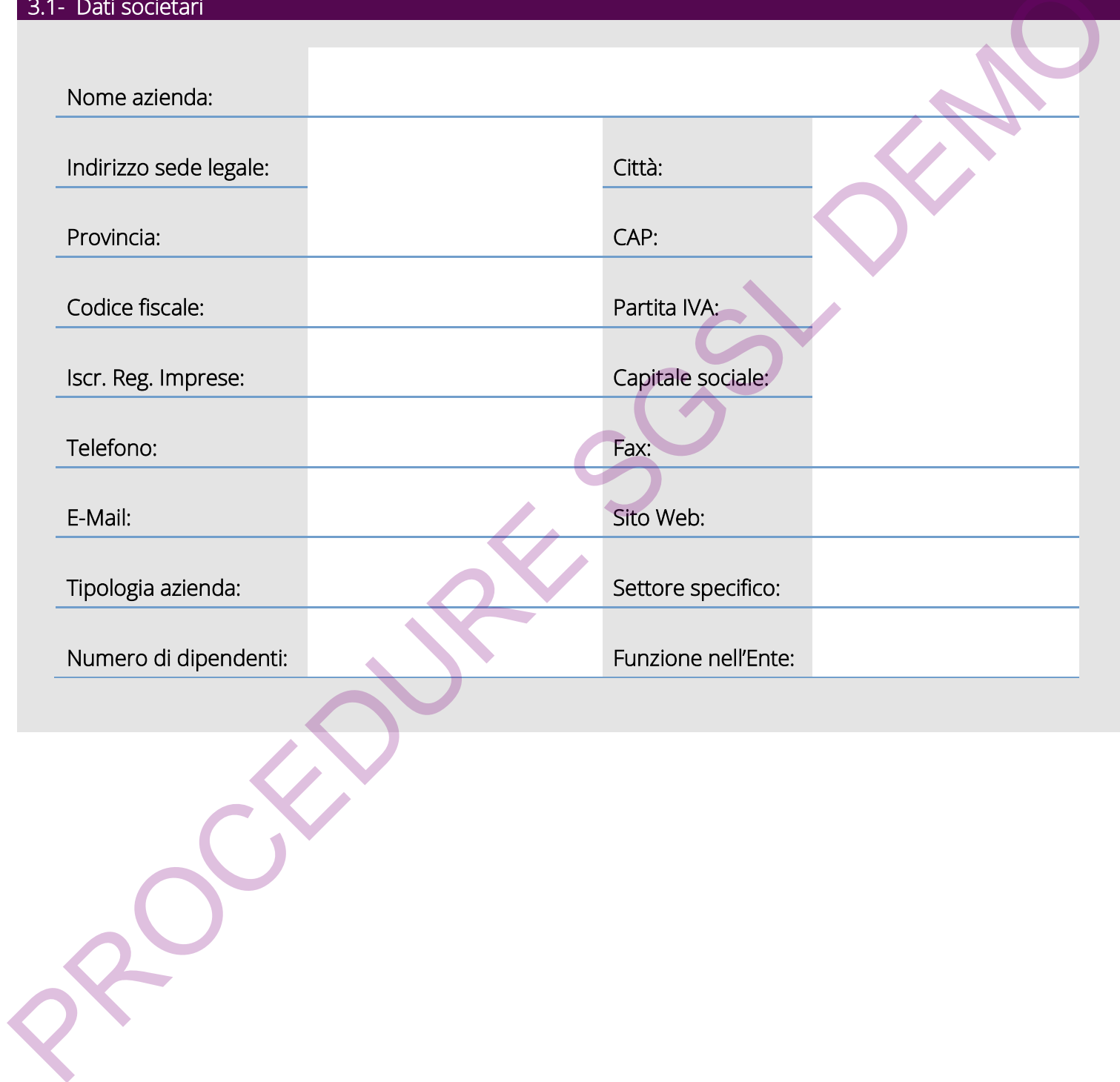
Sito Web:

Tipologia azienda:

Settore specifico:

Numero di dipendenti:

Funzione nell'Ente:



Livello operativo : composizione e funzioni

Il livello operativo è svolto dalle varie funzioni di reparto

Responsabile Commerciale

<< indicare nominativo >>

Il Responsabile commerciale è una figura professionale interna all'azienda, con il compito di implementare il mercato aziendale attraverso lo sviluppo di strategie di marketing. Cura la ricerca di partnership e lo sviluppo di risorse professionali legate alla vendita.

Responsabile Acquisti

<< indicare nominativo >>

Ha il compito di organizzare l'approvvigionamento di tutte le materie prime, semilavorati e materiale di confezionamento secondo il piano di produzione aziendale, al tempo giusto, secondo gli standard predeterminati e al minor costo possibile.

Direttore Tecnico

<< indicare nominativo >>

Ha il ruolo di contribuire alla direzione della Società, collaborando al suo sviluppo tecnologico. Assistere la Direzione Generale nella definizione e nella direzione del sistema di governo, rappresentando un supporto per la formulazione e l'applicazione delle politiche e per la pianificazione strategica. Essere garante della correttezza, completezza e trasparenza dei processi di formazione dei documenti rappresentativi delle dinamiche tecniche e tecnologiche della Società.

RSP

<< indicare nominativo >>

L'RSP in azienda, è uno dei principali attori del servizio di prevenzione e protezione composto da figure speciali designate per la tutela della sicurezza dei lavoratori e la valutazione dei rischi in azienda.

I compiti e il ruolo di RSP sono asseribili principalmente alle operazioni di garanzia per la creazione e il mantenimento di un luogo di lavoro sano, utilizzando gli strumenti della vigilanza, della tutela professionale e della realizzazione di programmi informativi.

R-SGSL

<< indicare nominativo >>

Soggetto incaricato da Datore di Lavoro, dotato di adeguata capacità ed autorità all'interno dell'azienda a cui è affidato in tutto o in parte il compito, indipendentemente da ulteriori responsabilità aziendali, di coordinare e verificare che il SGSL sia realizzato e mantenuto efficace in conformità alla norma BS OHSAS 18001:2007 ed alle Linee Guida UNI INAIL.

4.2- Presenza di elementi significativi di interferenza circostanti

Per “stabilimento a rischio di incidente rilevante” (stabilimento RIR) si intende lo stabilimento in cui si ha la presenza di determinate sostanze o categorie di sostanze, potenzialmente pericolose, in quantità tali da superare determinate soglie. Per “presenza di sostanze pericolose” si intende la presenza reale o prevista di sostanze pericolose, ovvero di quelle che si reputa possano essere generate in caso di perdita di controllo di un processo industriale.

La presenza di strutture industriali a rischio di incidente rilevante è molto forte nelle aree circostanti la sede dell'impresa: di seguito se ne riporta un elenco:

Aziende chimiche	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Aziende chimica organica	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Aziende galvaniche	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Gas tecnici	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Polimeri e plastiche	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Aziende di esplosivi	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Gas di petrolio (GPL)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Raffinerie idrocarburi	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Aziende farmaceutiche	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Aziende chimica inorganica	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Depositi di idrocarburi	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Acciaierie	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Aziende metallurgiche	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Deposito / Smaltimento rifiuti	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

Presenza di eventuali strutture i cui utenti/cittadini potrebbero subire danni in seguito ad incidenti durante i processi di lavorazione gestiti dall'azienda:

Istituti scolastici	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Ospedali	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Enti comunali	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Case di riposo	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Cliniche di cura private	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Parchi pubblici	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Stazioni metro, tram, bus	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Porti, aeroporti	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO



<< Logo aziendale >>

Manuale e documenti

Manuali ed elenchi

Documenti per la sicurezza

Procedure

Modulistica

4.3 - Descrizione dei luoghi di lavoro

Si riportano di seguito le specifiche tecniche della struttura aziendale, relativamente ai dettagli inerenti la sicurezza per il proprio personale dipendente e persone esterne all'azienda

Superficie complessiva edificio	Numero di piani complessivi
Destinazione d'uso	Presenza di ascensori
Presenza di scale mobili	Numero di scale
Numero di ingressi	Numero di uscite
Numero di uscite di emergenza	Numero di porte antipanico
Numero porte tagliafuoco	Numero di estintori
Presenza cabina elettrica interna	Presenza pozzo acqua interno



<< Logo aziendale >>

Manuale e documenti

Manuali ed elenchi

Documenti per la sicurezza

Procedure

Modulistica

5.2 - Infortuni

Eventi correlati al lavoro, non previsti, che hanno causano danni a cose o persone

Analisi dell'evento

Causa

Cose e persone e mansioni coinvolte

Eventuali ripercussioni sulle attività lavorative o all'esterno dell'azienda

Numero di eventi

Gravità (alta/media/bassa)

Ripetibilità nel breve periodo (Alta/media/bassa)

Ripetibilità nel lungo periodo (Alta/media/bassa)

*** Indicatori**

ai soli fini del presente documento, per indicatore si intende un parametro capace di misurare sinteticamente il grado di raggiungimento degli obiettivi aziendali. Gli indicatori contribuiscono alla valutazione che l'Alta Direzione effettua sul MOG anche in fase di riesame: ad esempio percentuali, rapporti, coefficienti, etc.,

A titolo esemplificativo, si elencano possibili indicatori per il sistema:

Planificazione	Obiettivi realizzati rispetto a quelli pianificati. Percentuale di realizzazione degli obiettivi rispetto al tempo pianificato	Infortuni e malattie professionali	Numero di infortuni e malattie professionali (MP) Indice di gravità Indice di frequenza Indice di assenza media per infortuni ed MP Numero di infortuni e danni alla salute dei lavoratori sottoposti ad analisi delle cause rispetto al totale Completezza delle registrazioni dei dati relativi agli infortuni Numero di dichiarazioni del Medico Competente/ASL di idoneità alla mansione specifica (permanenti, temporanee, con limitazioni, etc..)
Formazione informazione ed addestramento	Numero di interventi formativi pianificati/realizzati <ul style="list-style-type: none"> ▪ Per ruolo/figura professionale e livello di rischio ▪ Per figure incaricate di attività/verifiche nell'ambito del Sistema di Gestione ▪ Rispetto ad assunzioni/cambi ruolo/trasferimenti del personale ▪ Rispetto ai cambiamenti legislativi, tecnici, strutturali, organizzativi Statistiche sulle verifiche di apprendimento e sulle valutazioni degli interventi formativi, informativi, addestrativi	Emergenze	Prove di emergenza svolte rispetto a quelle pianificate Tempi e costi delle revisioni del piano di emergenza a seguito delle prove di evacuazione
Manutenzione	Numero di guasti imprevisti Tempi di fermo impianti per guasti su ore di funzionamento	Incidenti	Numero di incidenti Indice di frequenza degli incidenti Numero di indagini eseguite dall'azienda per individuare le cause degli incidenti avvenuti sul totale
Valutazione dei rischi	Tempo di eventuale adeguamento della VDR rispetto a cambiamenti previsti (strutturali, organizzativi, procedurali, legislativi, etc..) ed imprevisti (incidenti, infortuni etc..) <p>Numero di eventi negativi per rischi non valutati adeguatamente nella VDR</p> <p>Numero di qualsiasi infortunio o qualsiasi incidente rilevato o malfunzionamento che potrebbero avere impatto diretto sulla salute e sicurezza delle persone</p>	Non conformità ed azioni correttive	Numero e frequenza delle non conformità rilevate Costi associati alle non conformità (per danni diretti ed indiretti, trattazione e correzione) Tempi di apertura e chiusura delle Azioni Correttive Valutazione di efficacia delle Azioni Correttive
Comunicazione e coinvolgimento	Rispetto delle scadenze delle riunioni periodiche Segnalazioni trasmesse dal personale Suggerimenti migliorativi forniti dal personale Percentuale di risposte fornite al personale rispetto alle segnalazioni ed ai suggerimenti	Riesame	Rispetto scadenze riunioni di riesame pianificate Completezza della documentazione Assenza di persone o funzioni convocate
Monitoraggio	Misure effettuate rispetto a quelle pianificate	(altro)	