



<< Logo aziendale >>

- Manuale
- Procedure
- ✓ Modulistica e allegati
- Istruzioni
- Diagrammi di flusso

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

MOD-530-A

Mansionario SSL - Safety Job Description

Funzione	Requisiti di accesso	Compiti e Responsabilità
DIR - DDL	<p>DDL</p> <p>non previsti</p> <p>DIR</p> <p>Corso di formazione specifico (ASR 21/12/2011)</p> <p>Esperienza nel settore specifico aziendale di almeno 5 anni</p>	<p>Attribuzioni esclusive del DDL</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Valutare tutti i rischi e ed elaborare il documento di valutazione ▪ Designare il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi <p>Attribuzioni del DDL e della DIR</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nominare il medico competente; ▪ Designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione delle emergenze ▪ Fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale; ▪ Richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti; ▪ Adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza; ▪ Informare il più presto possibile i lavoratori esposti a rischi gravi ▪ Adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento ▪ Vigilare in ordine all'adempimento degli obblighi ▪ Definire il piano degli investimenti in materia di SSL per il periodo in carica ▪ Definire la Politica di Sicurezza, gli obiettivi del SGSL e verificarne l'allineamento ▪ Garantire le risorse per il perseguimento degli obiettivi annuali, strategici ed economici ▪ Nominare e/o designare le funzioni apicali ▪ Definire le modalità per l'applicazione di contratti, norme, leggi e regolamenti ▪ Vigilare sulla corretta attuazione di quanto delegato alle funzioni sottostanti ▪ Organizzare e coordinare le infrastrutture di supporto dell'Organizzazione.
RGSL	<p>Laurea e/o diploma</p> <p>Specifica formazione in materia di SGSL</p> <p>Specifica formazione come auditor interno</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assicurare l'istituzione ed il mantenimento del SGSL aziendale conforme ai requisiti delle norme di riferimento ▪ Assicurare la gestione controllata dei documenti e dei dati del SGSL ed il controllo della documentazione di registrazione ▪ Interfacciarsi con la società di certificazione per tutte le incombenze connesse ▪ Implementare le procedure e curarne la revisione, il ritiro e la diffusione ▪ Controllare e relazionare sulle performance del SGSL ▪ Analizzare le informazioni documentate (compresi i reclami o le segnalazioni delle parti interessate) per generare AC da parte delle funzioni competenti.