



CADF

La Fabbrica dell'Acqua

**Modello
di Organizzazione e di Gestione
ex decreto legislativo
8 giugno 2001 n. 231
PARTE SPECIALE "B"
REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI
GRAVI O GRAVISSIME COMMESSE
CON VIOLAZIONE DELLE NORME
SULLA TUTELA DELLA SALUTE E
SICUREZZA SUL LAVORO**

CADF S.P.A.

**Modello di Organizzazione e di Gestione
ex decreto legislativo 8 giugno 2001 n.231**

PARTE SPECIALE "B"

**REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI GRAVI O GRAVISSIME
COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME
SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**

Natura del documento: Edizione definitiva

Approvazione: Consiglio d'Amministrazione

Data Approvazione: 08/09/2020

Tabella Edizioni e revisioni

2	0	10/07/2020	Aggiornamento contenuti con estensione perimetro di prevenzione	08/09/2020
1	2	01/09/2015	Aggiornamento contenuti con estensione perimetro di prevenzione	01/09/2015
1	1	15/04/2015	Aggiornamento contenuti	15/04/2015
1	0	12/11/2008	Prima emissione	12/11/2008
Edizione	Revisione	Data Revisione	Motivazione	Data approvazione Consiglio d'Amministrazione

INDICE

PARTE SPECIALE "B" REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	3
B.1 LE TIPOLOGIE DEI REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (ART. 25-SEPTIES DEL DECRETO)	4
B.2 AREE A RISCHIO	5
B.3 DESTINATARI E OBIETTIVO DELLA PARTE SPECIALE.....	7
B.4 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE DEL PROCESSO DECISIONALE NELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO	8
<i>B.4.1 Regolamentazione</i>	<i>8</i>
<i>B.4.2 Divieti.....</i>	<i>10</i>
<i>B.4.3 Principi generali</i>	<i>10</i>
B.5 AREE DI ATTIVITA' A RISCHIO: ELEMENTI FONDAMENTALI DEL PROCESSO DECISIONALE	12
<i>B.5.1 Responsabile interno.....</i>	<i>12</i>
<i>B.5.2 Principi procedurali specifici</i>	<i>12</i>
B.5.2.1 Politiche aziendali in tema di sicurezza	13
B.5.2.2 Ruoli, responsabilità ed autorità.....	14
B.5.2.3 Consultazione e partecipazione dei lavoratori	21
B.5.2.4 Processo di pianificazione.....	22
B.5.2.5 Processi di supporto	24
B.5.2.6 Attività operative.....	28
B.5.2.7 Valutazione delle prestazioni.....	31
B.5.2.8 Miglioramento	34
<i>B.5.3 Contratti.....</i>	<i>35</i>
B.6 ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	35
B.7 ALLEGATI	36

**PARTE SPECIALE “B”
REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI GRAVI O
GRAVISSIME COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE
NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E
SICUREZZA SUL LAVORO**

B.1 LE TIPOLOGIE DEI REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (ART. 25-SEPTIES DEL DECRETO)

I reati di *“omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro”*, di cui all’art. 25-septies D.Lgs n. 231/2001 (d’ora in poi anche *“Decreto”*), sono indicati ed analizzati nel Capitolo dedicato, inserito all’interno del documento *“GEN03 Elenco Reati Presupposto”*, allegato e parte integrante del MOGC Parte Generale di CADF S.P.A. (di seguito *“CADF”* o la *“Società”*), cui si rimanda per i relativi approfondimenti.

Al fine di garantire l’adozione di un valido presidio avverso la potenziale commissione dei Reati di cui all’art. 25 *septies*, CADF ha deciso di dotarsi della presente Parte Speciale, la quale è stata definita in riferimento a quanto prescritto dal D.Lgs. n. 81/2008 *“Testo Unico per la sicurezza sul lavoro”*, dalle *“Linee Guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro”* (di seguito, anche *“Linee Guida UNI-INAIL”*), dalla Norma British Standard OHSAS 18001:2007 (di seguito, anche *“Norma BS-OHSAS 18001”*) e dalla Norma UNI ISO 45001 *“Sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro – Requisiti e guida per l’uso”* (di seguito, anche *“Norma UNI ISO 45001”*), pubblicata in sostituzione della Norma BS-OHSAS 18001.

Le Linee Guida UNI-INAIL, la Norma BS-OHSAS 18001 e la Norma UNI ISO 45001, individuano gli adempimenti essenziali affinché venga predisposta un’adeguata politica aziendale, vengano pianificati obiettivi specifici per il perseguimento della suddetta politica, siano intraprese azioni – migliorative e correttive – per garantire la costante conformità al Sistema di gestione adottato in tema di salute e sicurezza dei Lavoratori.

Il Legislatore italiano, infatti, nell’ambito del D.Lgs. n. 81/2008, riconosce l’efficace adozione ed attuazione di un Sistema di gestione conforme ai predetti standard, come idonea al raggiungimento degli obiettivi di corretta gestione della salute e sicurezza sul lavoro; pertanto, così come previsto dall’art. 30, D.Lgs. n. 81/2008, un modello organizzativo realizzato secondo tali criteri, in sede di prima applicazione, si presume conforme - per le corrispondenti parti - ai fini esimenti di cui al D.Lgs. n. 231/2001.

Nella presente Parte Speciale, i comportamenti, le azioni e procedure aziendali cui si fa riferimento si intendono sempre attuati in conformità e seguendo le prescrizioni delle Linee Guida UNI-INAIL, della Norma BS-OHSAS 18001 e della Norma UNI ISO 45001, a meno che non venga esplicitamente indicato il contrario.

In tal senso, data la presenza di un Sistema aziendale già applicato con riferimento a quanto disposto dalle Linee Guida UNI-INAIL e dalla Norma BS-OHSAS 18001, la presente Parte Speciale rimanda a specifici documenti già previsti ed in vigore all’interno dello stesso Sistema di gestione.

In merito l’azienda ha previsto:

- l’integrazione di obiettivi e politiche per la salute e sicurezza nella progettazione e gestione di sistemi di lavoro;

- la definizione di modalità per individuare, all'interno della struttura organizzativa aziendale, le responsabilità, le procedure, i processi e le risorse per la realizzazione della politica aziendale di prevenzione, nel rispetto delle norme di salute e sicurezza vigenti;
- il raggiungimento degli obiettivi di salute e sicurezza che l'organizzazione si è data in un'efficace prospettiva costi/benefici.

Il sistema si propone da un lato di ridurre progressivamente i costi complessivi della salute e sicurezza sul lavoro, minimizzando i rischi cui possono essere esposti i dipendenti o i terzi (quali clienti, fornitori, visitatori), e dall'altro di aumentare l'efficienza e le prestazioni dell'impresa, contribuendo a migliorare i livelli di salute e sicurezza sul lavoro e l'immagine interna ed esterna dell'azienda.

B.2 AREE A RISCHIO

In relazione ai reati e alle condotte criminose richiamati dall'art. 25-septies D.Lgs n. 231/2001, l'attività di analisi dei rischi è stata effettuata sulla base della considerazione che, a differenza delle altre tipologie di reato indicate nel Decreto, ciò che rileva in tale ambito è la mera inosservanza di norme poste a tutela della salute e sicurezza dei Lavoratori da cui discenda l'evento dannoso (morte o lesione) e non l'elemento psicologico del dolo (coscienza e volontà del soggetto agente di cagionare il suddetto evento).

Pertanto, le aree ritenute più specificamente a rischio per CADF si ricollegano tutte a tale eventuale inosservanza e risultano essere, ai fini della presente Parte Speciale del Modello, le seguenti:

- a) Aree di rischio specificatamente richiamate nell'ambito del Documento di Valutazione dei Rischi per la Sicurezza e la Salute dei Lavoratori (ai sensi dell'art.28 D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81) e in tutta la documentazione elaborata ai fini del rispetto degli adempimenti previsti dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81.

Per un'individuazione analitica di aree, processi e attività risultanti più a rischio per CADF si rinvia alla Valutazione dei Rischi e ai documenti sopracitati che, periodicamente, sono aggiornati al fine di monitorare i rischi, gli eventuali cambiamenti e relative misure di sicurezza, prevenzione e protezione.

Ad integrazione di quanto sopra, in relazione ai reati e alle condotte criminose che possono determinare la responsabilità ai sensi del D.Lgs. 231/2001, sono ritenute anche aree a rischio, ai fini della presente Parte Speciale del Modello, le seguenti attività operative:

- b) Espletamento e gestione degli adempimenti in materia di tutela della sicurezza e salute sul lavoro (ai sensi del D.Lgs. 81/08 - Testo Unico Sicurezza);
 - c) Gestione della sicurezza fisica delle sedi aziendali;
 - d) Gestione della manutenzione di immobili e aree esterne;
 - e) Gestione e controllo impianti, macchine, attrezzature e/o automezzi;
 - f) Gestione della manutenzione di impianti, attrezzature e automezzi.
-

Per un'individuazione analitica di aree, processi e attività risultanti a rischio [in subordine e ad integrazione di quanto individuato dai documenti sopracitati al punto a), come sopra specificato] si rinvia alla Mappatura delle Aree a Rischio di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, allegata alla presente Parte Speciale.

Eventuali integrazioni delle Aree a Rischio potranno - su proposta dell'Organismo di Vigilanza e/o del RSPP - essere disposte dal Presidente del Consiglio d'Amministrazione, al quale viene dato mandato di individuare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi.

Con riguardo all'inosservanza delle norme poste a tutela della salute e sicurezza dei Lavoratori, da cui possa discendere l'evento dannoso, si ritengono particolarmente sensibili le seguenti attività:

- a) determinazione delle politiche di salute e sicurezza sul lavoro volte a definire gli impegni generali assunti da CADF per la prevenzione dei rischi ed il miglioramento progressivo della salute e sicurezza;
 - b) definizione dei ruoli, responsabilità ed autorità nell'organizzazione;
 - c) pianificazione e gestione di processi di consultazione e partecipazione dei lavoratori;
 - d) identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi per tutte le categorie di Lavoratori, con particolare riferimento a:
 - stesura del Documento di Valutazione dei Rischi;
 - contratti di appalto;
 - valutazione dei rischi delle interferenze;
 - Piani di Sicurezza e Coordinamento, Fascicolo dell'Opera e Piani Operativi di Sicurezza;
 - preparazione e risposta alle emergenze;
 - e) identificazione e corretta applicazione delle prescrizioni delle leggi e dei regolamenti applicabili in tema di sicurezza sul lavoro;
 - f) fissazione di obiettivi allineati con gli impegni generali definiti nelle politiche di cui al punto a) ed elaborazione di programmi per il raggiungimento di tali obiettivi con relativa definizione di priorità, tempi ed attribuzione delle rispettive responsabilità - con assegnazione delle necessarie risorse - in materia di salute e sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento a:
 - attribuzioni di compiti e doveri;
 - attività del Servizio Prevenzione e Protezione, del Medico Competente;
 - attività di tutti gli altri soggetti su cui ricada la responsabilità dell'attuazione delle misure per la salute e sicurezza dei Lavoratori.
-

- e) sensibilizzazione e coinvolgimento della struttura aziendale, a tutti i livelli, al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi prefissati anche attraverso la programmazione di piani di formazione con particolare riferimento a:
- monitoraggio, periodicità, fruizione e apprendimento;
 - formazione differenziata per soggetti esposti a rischi specifici;
- f) attuazione di adeguate attività di valutazione delle prestazioni al fine di assicurare l'efficacia del suddetto sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro, in particolare per ciò che concerne:
- monitoraggio, misurazione e valutazione delle prestazioni;
 - verifica della conformità normativa;
 - programmazione e conduzione degli audit interni;
 - coerenza tra attività svolta e competenze possedute;
 - gestione, rettifica ed inibizione dei comportamenti posti in violazione delle norme, relativi a provvedimenti disciplinari;
 - Effettuazione di un periodico riesame da parte della direzione aziendale al fine di valutare l'efficacia ed efficienza del sistema di gestione per la sicurezza del lavoro e la tutela della salute nel raggiungere gli obiettivi prefissati, nonché l'adeguatezza di questi ultimi rispetto sia alla specifica realtà di CADF che a eventuali cambiamenti nell'attività, secondo quanto indicato al successivo paragrafo B.5.2.7 Valutazione delle prestazioni;
- g) attuazione di adeguate attività di gestione del miglioramento:
- gestione di non conformità ed incidenti;
 - attuazione delle necessarie azioni correttive in funzione degli esiti del monitoraggio;
 - attuazione e gestione delle azioni di miglioramento.

B.3 DESTINATARI E OBIETTIVO DELLA PARTE SPECIALE

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere da Amministratori, Sindaci, Liquidatori, Dirigenti, Preposti e Dipendenti ("Esponenti Aziendali"), da Collaboratori esterni e Partner, nonché - nella misura in cui non rientrano in queste definizioni - dalle figure rilevanti di cui al paragrafo B.5.2.2 Ruoli, responsabilità ed autorità della presente Parte Speciale (qui di seguito, tutti definiti i "Destinatari").

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari, come sopra individuati, si attenano – nella misura in cui gli stessi siano coinvolti nello svolgimento di attività nelle Aree a Rischio e in considerazione della diversa posizione e dei diversi obblighi che ciascuno di essi assume nei confronti di CADF – a regole di condotta conformi a quanto prescritto nella stessa al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei Reati commessi in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

In particolare, la presente Parte Speciale ha la funzione di fornire:

- a) un elenco dei principi generali e dei principi procedurali specifici cui i Destinatari sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- b) all'Organismo di Vigilanza (d'ora in poi anche "ODV"), e ai responsabili delle altre funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

B.4 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE DEL PROCESSO DECISIONALE NELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO

B.4.1 Regolamentazione

In relazione alle rispettive funzioni, oltre alle regole di cui al presente Modello, gli Esponenti Aziendali sono tenuti, in generale, a conoscere e a rispettare tutte le regole e i principi contenuti nei seguenti documenti:

1. Codice Etico;
2. Statuto Sociale;
3. Sistema di autoregolamentazione inerente la corporate governance, la struttura organizzativa, la gestione amministrativa, contabile e finanziaria, il sistema di controllo interno della Società (Regolamenti, manuali, procedure aziendali, istruzioni operative e ogni altra disposizione);
4. Ogni altra documentazione relativa al sistema di controllo interno in essere nella Società;
5. Normativa applicabile;
6. Organigramma aziendale;
7. CCNL;
8. Documento di Valutazione dei Rischi con i relativi documenti integrativi per ciascun sito di CADF;
9. Piano degli interventi per attuazione processo di miglioramento sicurezza;
10. Politica per il sistema di gestione per la sicurezza;
11. Manuale Sistema di Gestione Sicurezza sul Lavoro (d'ora in poi anche Sistema di Gestione);
12. Procedure ed istruzioni operative adottate da CADF S.P.A. in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro che riguardano:
 - a) pianificazione del sistema di gestione per la sicurezza e le misure di protezione e prevenzione:
 - Valutazione dei rischi per la sicurezza del lavoro e la tutela della salute;
 - Gestione dei requisiti legali ed altri requisiti;

- Obiettivi e programmi;
- b) gestione dei processi di supporto:
- Consultazione e partecipazione dei lavoratori;
 - Gestione delle competenze e formazione;
 - Gestione della comunicazione;
 - Gestione delle informazioni documentate;
- c) gestione delle attività operative
- Gestione della sicurezza del lavoro e della salute;
 - Gestione cantieri;
 - Sorveglianza sanitaria per la tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
 - Gestione approvvigionamenti;
 - Accessi e viabilità interna;
 - Gestione e utilizzo D.P.I.;
 - Gestione sostanze pericolose;
 - Segnaletica di sicurezza;
 - Gestione delle emergenze;
- d) valutazione delle prestazioni e miglioramento:
- Monitoraggi e misurazioni;
 - Audit interni;
 - Non conformità, incidenti ed azioni correttive;
 - Azioni di miglioramento.

Tutte le procedure e istruzioni operative adottate da CADF in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro sono disponibili negli archivi dedicati al Sistema di Gestione. In allegato alla Parte Generale del presente Modello è riportato l'elenco delle procedure aziendali vigenti, incluse quelle in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. Si precisa che la versione aggiornata è quella disponibile all'interno dell'archivio dedicato;

13. Ogni altra normativa interna adottata da CADF in relazione al sistema di gestione Salute e Sicurezza sul Lavoro (SSL) o che possa comunque, anche indirettamente, avere riflessi sul medesimo, ivi inclusi i documenti di Registrazione che danno evidenze delle attività rilevanti ai fini della Sicurezza.

B.4.2 Divieti

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto - a carico degli Esponenti Aziendali, in via diretta, e a carico dei Collaboratori esterni, tramite apposite clausole contrattuali, in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società - di:

- porre in essere, concorrere o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino - direttamente o indirettamente - le fattispecie di reato sopra considerate dall'art. 25-septies del Decreto (anche solo nella forma del tentativo);
- porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- violare le prescrizioni della presente Parte Speciale;
- porre in essere comportamenti non conformi alle procedure aziendali o, comunque, non in linea con i principi espressi dal presente Modello e dal Codice Etico.

B.4.3 Principi generali

Nell'espletamento delle rispettive attività, oltre alle previsioni di legge esistenti in materia, i principi generali e i criteri di condotta disposti dal Codice Etico e alle prescrizioni contenute nella Parte Generale del presente Modello, i Destinatari sono tenuti ad attenersi ai seguenti principi generali di condotta:

- a) assicurare il pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari che disciplinano le attività aziendali con particolare riferimento alle attività a rischio per i reati in materia di sicurezza sul lavoro;
- b) operare in osservanza delle procedure aziendali interne e, in particolare, di quelle definite in ambito di sicurezza sul lavoro;
- c) svolgere le proprie attività sulla base di criteri massima correttezza e trasparenza;
- d) curare la redazione e conservazione della documentazione necessaria a fornire evidenza del rispetto delle prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro e a consentire un controllo efficace sui comportamenti e sulle attività della Società in materia di sicurezza sul lavoro;
- e) promuovere l'informazione e formazione interna in tema di gestione degli aspetti in materia di sicurezza sul lavoro connessi allo svolgimento delle proprie mansioni e attività.

La prevenzione degli infortuni e la tutela della sicurezza e della salute sul luogo di lavoro rappresenta un'esigenza di fondamentale rilievo a protezione delle proprie risorse umane e dei terzi.

In particolare, i principi e i criteri fondamentali in base al quale vengono assunte le decisioni, in materia di salute e sicurezza, sono:

- Valutare tutti i rischi per la salute e sicurezza;
 - Eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
-

- Combattere i rischi alla fonte;
- Predisporre una programmazione della prevenzione, mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive dell'azienda, nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- Assicurare il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- Sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
- Limitare al minimo il numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;
- Garantire un utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;
- Considerare prioritarie le misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- Organizzare il controllo sanitario dei lavoratori;
- Assicurare l'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e l'adibizione, ove possibile, ad altra mansione;
- Effettuare attività d'informazione e di formazione adeguate rispettivamente per lavoratori, dirigenti, preposti e i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- Fornire le istruzioni adeguate ai lavoratori;
- Favorire la partecipazione e la consultazione rispettivamente dei lavoratori e dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- Predisporre una programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e di buone prassi;
- Organizzare le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- Prevedere l'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
- Garantire la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti.

Le misure relative alla sicurezza, all'igiene ed alla salute durante il lavoro non devono in nessun caso comportare oneri finanziari per i lavoratori.

Ai Destinatari che intrattengono rapporti negoziali per conto di CADF con soggetti terzi deve essere formalmente conferita una delega in tal senso (con apposita procura scritta, qualora debbano essere compiuti atti idonei ad impegnare la Società).

Accanto al rispetto dei principi generali di condotta, dei principi procedurali specifici di cui al successivo paragrafo B.5 AREE DI ATTIVITA' A RISCHIO: ELEMENTI FONDAMENTALI DEL PROCESSO DECISIONALE, tutti i Destinatari sono tenuti al rispetto dei principi di comportamento contenuti nei documenti organizzativi aziendali al fine di prevenire la commissione dei Reati di cui all'art. 25-septies del Decreto.

Per ciò che concerne i rapporti con Partner, Fornitori, Progettisti, Fabbrikanti e Installatori e con eventuali altre Controparti coinvolte in attività a rischio, anch'essi Destinatari della presente Parte Speciale, ai medesimi deve essere resa nota l'adozione del Modello e del Codice Etico da parte di CADF, la cui conoscenza e il cui rispetto costituirà obbligo contrattuale a carico di tali soggetti.

B.5 AREE DI ATTIVITA' A RISCHIO: ELEMENTI FONDAMENTALI DEL PROCESSO DECISIONALE

B.5.1 Responsabile interno

Per tutte le operazioni a rischio che concernono le attività sensibili individuate nel paragrafo B.2 AREE A RISCHIO di questa Parte Speciale, i protocolli di prevenzione individuano un Responsabile Interno per l'attuazione dell'operazione, che corrisponde, salvo diversa indicazione da parte del Presidente della Società o di un dirigente da questi incaricato, al responsabile della funzione competente per la gestione dell'operazione a rischio considerata.

Il Responsabile Interno:

- è soggetto referente e responsabile dell'operazione a rischio;
- può chiedere informazioni e chiarimenti a tutte le funzioni aziendali, alle unità operative o ai singoli soggetti che si occupano o si sono occupati dell'operazione a rischio;
- informa tempestivamente l'ODV di qualunque criticità sorta durante lo svolgimento dell'operazione a rischio;
- trasmette un'informativa periodica all'ODV, mediante compilazione di apposita Scheda di evidenza;
- può interpellare l'Organismo di Vigilanza in tutti i casi di inefficacia, inadeguatezza o difficoltà di attuazione dei protocolli di prevenzione o delle procedure operative di attuazione degli stessi o al fine di ottenere chiarimenti in merito agli obiettivi e alle modalità di prevenzione previste dal Modello.

B.5.2 Principi procedurali specifici

Si indicano qui di seguito i principi procedurali specifici che in relazione ad ogni singola Area a Rischio (come individuate nel paragrafo B.2) i Destinatari sono tenuti a rispettare e che, ove opportuno, devono essere implementati in specifiche procedure aziendali ovvero possono formare oggetto di comunicazione da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Ai fini dell'attuazione dei principi generali indicati al paragrafo B.4, oltre che delle prescrizioni della Parte Generale del presente Modello, nell'adottare procedure relative alle attività sensibili dovranno essere osservati anche i principi di riferimento di seguito indicati.

Costituiscono parte integrante del Modello le procedure aziendali che danno attuazione ai principi e alle misure di prevenzione indicate nel Codice Etico e nel Modello per prevenire i reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

Le procedure devono essere monitorate e mantenute aggiornate.

Per la prevenzione delle fattispecie di reato, anche tentato, rientranti tra quelle richiamate dall'art. 25-septies del Decreto i Destinatari (cioè, Esponenti Aziendali nonché altri Soggetti esterni eventualmente autorizzati), oltre quanto indicato in precedenza, sono tenuti a rispettare le seguenti prescrizioni.

B.5.2.1 Politiche aziendali in tema di sicurezza

La politica per la sicurezza e salute sul lavoro adottata dalla Società deve costituire un riferimento fondamentale per tutti gli Esponenti Aziendali e per tutti coloro che, al di fuori di CADF, intrattengono rapporti con la stessa.

Tale politica deve essere applicata a tutte le attività svolte da CADF e deve porsi come obiettivo quello di enunciare i principi cui si ispira ogni azione aziendale e a cui tutti devono attenersi in rapporto al proprio ruolo ed alle responsabilità assunte all'interno della Società, nell'ottica della salute e sicurezza di tutti i Lavoratori.

Sulla base della suddetta politica, CADF svolgere le proprie attività secondo i seguenti principi:

- responsabilizzazione dell'intera organizzazione aziendale, dal Datore di Lavoro a ciascuno dei Lavoratori nella gestione del Sistema di salute e sicurezza sul lavoro, ciascuno per le proprie attribuzioni e competenze, al fine di evitare che l'attività di prevenzione venga considerata di competenza esclusiva di alcuni soggetti con conseguente mancanza di partecipazione attiva da parte di taluni Esponenti Aziendali;
- impegno a considerare il Sistema di salute e sicurezza come parte integrante della gestione aziendale, la cui conoscibilità deve essere garantita a tutti gli Esponenti Aziendali;
- impegno a soddisfare tutti i requisiti legali ed altri requisiti importanti ai fini della sicurezza;
- impegno al miglioramento continuo ed alla prevenzione, anche attraverso la periodica attività di identificazione e valutazione dei rischi e dell'eventuale successivo aggiornamento del Piano degli interventi per attuazione processo di miglioramento sicurezza.
- impegno a fornire le risorse umane e strumentali necessarie, valutando l'opportunità di investimenti per nuovi impianti e attrezzature, e considerando in tale valutazione, oltre agli aspetti economico- finanziari, anche gli aspetti di sicurezza e tutela della salute dei Lavoratori;
- impegno a garantire che ciascun Esponente Aziendale, nei limiti delle rispettive attribuzioni, sia sensibilizzato e formato per svolgere i propri compiti nel rispetto delle norme

sulla tutela della salute e sicurezza e ad assumere le proprie responsabilità in materia di SSL;

- impegno alla consultazione e partecipazione dei Lavoratori, anche attraverso i propri RLS; in particolare, CADF definisce modalità adeguate per realizzare il coinvolgimento dei Lavoratori, anche attraverso i propri RLS, per attuare la consultazione preventiva in merito all'individuazione e valutazione dei rischi e alla definizione delle misure preventive;
- impegno a promuovere la collaborazione con le Autorità Competenti (es. INAIL, ASL, etc.) al fine di stabilire un efficace canale di comunicazione rivolto al miglioramento continuo delle prestazioni in tema di sicurezza e tutela della salute dei Lavoratori;
- impegno a monitorare in maniera costante la situazione degli incidenti e quasi incidenti aziendali al fine di garantirne un controllo, individuare le criticità e le relative azioni correttive/formative, anche attraverso la periodica attività di identificazione e valutazione dei rischi e dell'eventuale successivo aggiornamento del Piano di miglioramento sicurezza;
- impegno a definire le linee guida e le modalità organizzative del Sistema di gestione per la sicurezza in conformità con la norma OHSAS 18001 e, in seguito, alla norma UNI ISO 45001 "Sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro – Requisiti e guida per l'uso";
- impegno a definire e diffondere all'interno di CADF gli obiettivi di SSL ed i relativi programmi di attuazione;
- impegno ad un riesame periodico della politica per la salute e sicurezza adottata e del relativo sistema di gestione attuato al fine di garantire la loro costante adeguatezza alla struttura organizzativa di CADF.

Fermo restando la responsabilità del Datore di Lavoro, le funzioni responsabili della gestione del sistema Sicurezza (Delegato Sicurezza, Responsabile Sistema di gestione, RSPP) in stretta collaborazione con lo stesso Datore di Lavoro, applica i contenuti della politica per la sicurezza e salute sul lavoro. La stessa viene definita, approvata ed emanata dall'Alta Direzione di CADF.

La politica è riesaminata almeno annualmente dall'Alta Direzione di CADF in base ai risultati del monitoraggio del sistema. Il riesame, il cui esito non dovrà comportare necessariamente delle modifiche alla suddetta politica, potrà inoltre avvenire a seguito di possibili eventi o situazioni che lo rendano necessario.

La politica è comunicata all'interno dell'organizzazione e resa disponibile come informazione documentata a tutte le parti interessate.

B.5.2.2 Ruoli, responsabilità ed autorità

La Direzione di CADF si impegna ad assicurare che le responsabilità e le autorità per tutti i ruoli pertinenti siano assegnate, comunicate e comprese all'interno dell'organizzazione al fine di:

- assicurare la conformità del sistema di gestione per la sicurezza ai requisiti delle norme e delle leggi applicabili;
-

- riferire alla Direzione sulle performance del sistema per la sicurezza, sulle opportunità di miglioramento e sulle necessità di cambiamento e innovazione;
- assicurare che l'integrità del sistema sicurezza sia mantenuta quando cambiamenti al sistema siano previsti e implementati.

B.5.2.2.1 Compiti e responsabilità

Nella definizione dei compiti organizzativi ed operativi della Direzione Aziendale, dei Dirigenti, dei Preposti e dei Lavoratori, devono essere esplicitati e resi noti anche quelli relativi alle attività di sicurezza di loro competenza, nonché le responsabilità connesse all'esercizio delle stesse ed i compiti di ispezione, verifica e sorveglianza in materia di SSL.

Inoltre, devono essere documentati e resi noti a tutti i livelli aziendali i nominativi degli RSPP e degli ASPP, dell'RLS, degli addetti alla gestione delle emergenze, nonché i compiti e le responsabilità del Medico Competente.

Si riportano qui di seguito gli adempimenti che, in attuazione dei principi sopra descritti e della normativa applicabile, sono posti a carico delle figure rilevanti.

Il Datore di Lavoro

Al Datore di Lavoro di CADF sono attribuiti tutti gli obblighi in materia di salute e sicurezza sul lavoro, tra cui i seguenti compiti non delegabili:

1. valutare tutti i rischi per la sicurezza e per la salute dei Lavoratori, anche nella scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze o dei preparati chimici impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di Lavoratori esposti a rischi particolari (es. rischi connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi); a tal proposito, nella scelta operata, il Datore di Lavoro dovrà garantire il rispetto degli standard tecnico-strutturali previsti dalla legge;
 2. elaborare, all'esito di tale valutazione, un Documento di Valutazione dei Rischi con data certa (da custodirsi presso l'azienda o il sito) contenente:
 - una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro, nella quale siano specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;
 - l'indicazione delle misure di prevenzione e di protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuale adottati a seguito della suddetta valutazione dei rischi;
 - il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
 - l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere;
 - l'indicazione del nominativo del RSPP, del RLS e del Medico Competente che abbiano partecipato alla valutazione del rischio;
 - l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i Lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione ed addestramento.
-

L'attività di valutazione e di redazione del documento deve essere compiuta in collaborazione con il RSPP e con il Medico Competente. La valutazione dei rischi è oggetto di consultazione preventiva con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, e va nuovamente effettuata in occasione di modifiche del processo produttivo significative ai fini della sicurezza e della salute dei Lavoratori;

3. designare il Responsabile del Servizio di Prevenzione.

Al Datore di Lavoro sono attribuiti numerosi altri compiti dallo stesso delegabili a soggetti qualificati. Tali compiti, previsti dal Decreto Sicurezza, riguardano, tra l'altro, il potere di:

- a) nominare il Medico Competente per l'effettuazione della Sorveglianza Sanitaria;
- b) 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 ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione delle emergenze;
- c) fornire ai Lavoratori i necessari ed idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il RSPP ed il Medico Competente;
- d) prendere le misure appropriate affinché soltanto i Lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- e) adempiere agli obblighi di informazione, formazione ed addestramento di cui al successivo paragrafo B.5.2.5.2 Competenze e consapevolezza;
- f) comunicare all'Inail, a fini statistici e informativi, i dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento e, a fini assicurativi, le informazioni relative agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni;
- g) convocare la riunione periodica di cui all'art. 35 del Decreto Sicurezza;
- h) aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;
- i) prevedere un adeguato sistema di vigilanza sul rispetto delle procedure e delle misure di sicurezza da parte dei Lavoratori, individuando specifiche figure a ciò deputate.

In relazione a tali compiti, ed a ogni altro compito affidato al Datore di Lavoro che possa essere da questi delegato ai sensi del Decreto Sicurezza, la suddetta delega, cui deve essere data adeguata e tempestiva pubblicità, è ammessa con i seguenti limiti e condizioni:

- che essa risulti da atto scritto recante data certa;
 - che il delegato possieda tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
 - che essa attribuisca al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
-

- che essa attribuisca al delegato l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;
- che la delega sia accettata dal delegato per iscritto.

Al fine di garantire l'attuazione di un modello di sicurezza aziendale sinergico e partecipativo, il Datore di Lavoro fornisce al Servizio di Prevenzione e Protezione ed al Medico Competente informazioni in merito a:

- a) la natura dei rischi;
- b) l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;
- c) la descrizione degli impianti e dei processi produttivi;
- d) i dati relativi agli infortuni e quelli relativi alle malattie professionali.

Il Dirigente

È la persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando sulla stessa.

Ha la responsabilità di dirigere l'attività di una funzione aziendale, o di una sede o di un'unità organizzativa o di un reparto, senza disporre dei poteri riguardanti la gestione complessiva dell'azienda. Anche per i dirigenti, peraltro, come per i datori di lavoro, vale il principio dell'effettività delle funzioni esercitate, nel senso che dirigente sarà colui che di fatto dirige l'attività, anche se sprovvisto della qualifica formale.

Sempre in base al principio di effettività, il dirigente non deve essere necessariamente inquadrato contrattualmente nella categoria dei dirigenti ma è essenziale che svolga, all'interno dell'impresa, come dipendente o come soggetto legato al datore di lavoro da un rapporto professionale, le funzioni tipiche del dirigente.

Ad eccezione dei compiti non delegabili del datore di lavoro, al dirigente competono, secondo le attribuzioni e le competenze a lui conferite, gli stessi obblighi sulla sicurezza che fanno carico al datore di lavoro.

Il dirigente, per il fatto stesso di essere, formalmente o in via di fatto, nella posizione di chi dirige l'attività lavorativa di altri soggetti, è tenuto, al pari del datore di lavoro, a predisporre nel settore di propria competenza tutte le misure di sicurezza necessarie a tutelare i lavoratori, i quali devono essere adeguatamente informati e addestrati in merito alle corrette modalità attuative.

Il Preposto

Il Preposto, in ragione delle competenze professionali e nei limiti dei poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.

Nella struttura organizzativa, si colloca in posizione intermedia tra i dirigenti e gli altri lavoratori.

Anche per il preposto l'individuazione all'interno della struttura aziendale deve essere fatta alla luce del principio di effettività.

Al preposto spetta la responsabilità di:

- sovrintendere e vigilare sulla osservanza, da parte dei lavoratori, degli obblighi di legge e delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di uso di mezzi di protezione, informando, in caso di persistenza della inosservanza, i diretti superiori dei lavoratori;
- informare tempestivamente il personale delle situazioni di rischio cui sia esposto, indicando le misure di protezione da adottare;
- segnalare al datore di lavoro o al dirigente eventuali carenze riscontrate nelle attrezzature di lavoro e nei dispositivi di protezione individuale, nonché ogni altra situazione di pericolo della quale venga a conoscenza.

Il Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP)

Nell'adempimento degli obblighi in materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Datore di Lavoro si avvale del Servizio di Prevenzione e Protezione dei rischi professionali che provvede:

- all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- a elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive a seguito della valutazione dei rischi e i sistemi di controllo di tali misure;
- a elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- a proporre i programmi di informazione e formazione dei Lavoratori;
- a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35 del Decreto Sicurezza;
- a fornire ai Lavoratori ogni informazione in tema di tutela della salute e sicurezza sul lavoro che si renda necessaria.

Qualora nell'espletamento dei relativi compiti il RSPP (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione) o gli ASPP (Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione) di ogni sito verificassero la sussistenza di eventuali criticità nell'attuazione delle azioni di recupero prescritte dal Datore di Lavoro, il RSPP coinvolto dovrà darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

L'eventuale sostituzione di un RSPP dovrà altresì essere comunicata all'Organismo di Vigilanza con l'espressa indicazione delle motivazioni a supporto di tale decisione.

Il Medico Competente

Il Medico Competente provvede a:

- collaborare con il Datore di Lavoro e con il Servizio di Prevenzione e Protezione alla valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione, ove necessario, della Sorveglianza Sanitaria, alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e dell'integrità psicofisica dei Lavoratori, all'attività di formazione ed
-

informazione nei loro confronti, per la parte di competenza, e all'organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro;

- programmare ed effettuare la Sorveglianza Sanitaria, in base ad un protocollo sanitario specifico;
- istituire, aggiornare e custodire sotto la propria responsabilità una cartella sanitaria e di rischio per ognuno dei Lavoratori sottoposto a Sorveglianza Sanitaria;
- fornire informazioni ai Lavoratori sul significato degli accertamenti sanitari a cui sono sottoposti ed informandoli sui relativi risultati;
- comunicare per iscritto in occasione della riunione periodica di cui all'art. 35 del Decreto Sicurezza i risultati anonimi collettivi della Sorveglianza Sanitaria effettuata, fornendo indicazioni sul significato di detti risultati ai fini dell'attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psicofisica dei Lavoratori;
- visitare gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o a cadenza diversa in base alla valutazione di rischi;
- partecipare alla programmazione del controllo dell'esposizione dei Lavoratori i cui risultati gli sono forniti con tempestività ai fini della valutazione del rischio e della Sorveglianza Sanitaria.

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

È il soggetto eletto o designato, in conformità a quanto previsto dagli accordi sindacali in materia, per rappresentare i Lavoratori per gli aspetti di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Riceve, a cura del Datore di Lavoro o di un suo delegato, la prevista formazione specifica in materia di salute e sicurezza.

Tra l'altro, il RLS:

- accede ai luoghi di lavoro;
 - è consultato preventivamente e tempestivamente in merito alla valutazione dei rischi e all'individuazione, programmazione, realizzazione e verifica delle misure preventive;
 - è consultato sulla designazione del RSPP, degli ASPP e degli incaricati dell'attuazione delle misure di emergenza e di pronto soccorso e del Medico Competente;
 - è consultato in merito all'organizzazione delle attività formative;
 - promuove l'elaborazione, l'individuazione a l'attuazione di misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità psicofisica dei Lavoratori;
 - partecipa alla "riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi";
 - riceve informazioni inerenti la valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative e, ove ne faccia richiesta e per l'espletamento della sua funzione, copia del Documento di Valutazione dei Rischi e dei DUVRI.
-

Il RLS dispone del tempo necessario allo svolgimento dell'incarico, senza perdita di retribuzione, nonché dei mezzi necessari per l'esercizio delle funzioni e delle facoltà riconosciutegli; non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le stesse tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

I Lavoratori

È cura di ciascuno dei Lavoratori porre attenzione alla propria sicurezza e salute e a quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni ed omissioni, in relazione alla formazione e alle istruzioni ricevute e alle dotazioni fornite.

I Lavoratori devono in particolare:

- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro, dai Dirigenti e dai Preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- segnalare immediatamente al Datore di Lavoro, al Dirigente o al Preposto le deficienze dei mezzi e dispositivi dei punti precedenti, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- non rimuovere né modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni né manovre che non siano di loro competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri Lavoratori;
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal Datore di Lavoro;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti nei loro confronti;
- contribuire, insieme al Datore di Lavoro, ai Dirigenti e ai Preposti, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei Lavoratori durante il lavoro.

I Lavoratori di aziende che svolgono per CADF attività in regime di appalto e subappalto devono esporre apposita tessera di riconoscimento.

Progettisti, Fabbricanti, Fornitori e Installatori

I Progettisti dei luoghi, dei posti di lavoro e degli impianti sono tenuti al rispetto dei principi generali di prevenzione in materia di salute e sicurezza sul lavoro al momento delle scelte progettuali e tecniche e sono tenuti altresì ad avvalersi di macchinari nonché dispositivi di protezione rispondenti ai requisiti essenziali di sicurezza previsti nelle disposizioni legislative e regolamentari vigenti.

I Fabbricanti ed i Fornitori vendono, noleggianno e concedono in uso attrezzature, impianti e dispositivi di protezione individuale rispondenti alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di omologazione di prodotto.

Gli Installatori e montatori di impianti, attrezzature di lavoro o altri mezzi tecnici, per la parte di loro competenza devono attenersi alle norme di salute e sicurezza sul lavoro, nonché alle istruzioni fornite dai rispettivi fabbricanti.

B.5.2.3 Consultazione e partecipazione dei lavoratori

La consultazione e la partecipazione dei lavoratori, ed ove istituiti, dei loro rappresentanti, rappresenta per CADF un fattore di successo nel processo di sviluppo, gestione e miglioramento del sistema di gestione per la sicurezza e per questo la Direzione pianifica specifiche attività per favorirla ed incoraggiarla a tutti i livelli e funzioni applicabili.

La Direzione della Società si impegna a:

- fornire modalità, tempo e formazione e risorse necessarie per la consultazione e la partecipazione;
 - fornire un accesso tempestivo a informazioni chiare, comprensibili e pertinenti sul sistema sicurezza attraverso la divulgazione e la condivisione dei documenti;
 - determinare e rimuovere gli ostacoli alla partecipazione o riducendo al minimo quelli che non possono essere rimossi; gli ostacoli e le barriere che si impegna a rimuovere includono, per quanto applicabile, la mancata risposta a input o suggerimenti dei lavoratori, barriere linguistiche o di alfabetizzazione;
 - Favorire la consultazione dei lavoratori senza funzioni manageriali sulle seguenti attività:
 - Stabilire la politica per la SSL;
 - Assegnare ruoli, responsabilità ed autorità;
 - Determinare come soddisfare i requisiti legali ed altri requisiti;
 - Stabilire obiettivi e programmi per la SSL;
 - Determinare i controlli necessari per l'approvvigionamento e la gestione degli appaltatori;
 - Determinare cosa deve essere monitorato, misurato e valutato;
 - Pianificare e condurre gli audit interni;
 - Assicurare il miglioramento continuo;
 - Favorire la partecipazione dei lavoratori senza funzioni manageriali sulle seguenti attività:
 - Determinare le modalità per la loro consultazione e partecipazione;
 - Identificare i pericoli e valutare i rischi;
 - Determinare le azioni per eliminare i pericoli e ridurre i rischi;
-

- Determinare i requisiti di competenza e formazione;
- Determinare cosa è necessario comunicare e come farlo;
- Determinare le misure di controllo e la loro attuazione;
- Investigare infortuni, incidenti, non conformità e definire le azioni correttive.

B.5.2.4 *Processo di pianificazione*

Nella Pianificazione del Sistema di Gestione per la sicurezza, CADF determina i rischi correlati ai pericoli ed agli obblighi di conformità che è necessario affrontare per:

- assicurare che il Sistema per la sicurezza raggiunga i risultati attesi;
- prevenire, o ridurre, effetti indesiderati ed accrescere gli effetti desiderati;
- conseguire il miglioramento continuo.

CADF, nel determinare i rischi che è necessario affrontare, deve tener conto del contesto dell'organizzazione, delle aspettative delle parti interessate, dei pericoli e dei requisiti legali ed altri requisiti ritenuti necessari per il sistema di gestione per la sicurezza.

B.5.2.4.1 Identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi per la salute e sicurezza sul lavoro

La Società dovrà sistematicamente gestire un processo formalizzato di identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi.

IDENTIFICAZIONE DEI PERICOLI

L'identificazione dei pericoli deve tener conto, ma non limitarsi a:

- Come è organizzato il lavoro, fattori sociali, leadership e cultura;
 - Attività e situazioni di routine e di non routine compresi i pericoli derivanti da:
 - Infrastrutture, attrezzature, materiali, sostanze e condizioni fisiche dei luoghi di lavoro;
 - Processi di produzione ed erogazione dei servizi inclusi i processi di manutenzione e smaltimento;
 - Fattori umani;
 - Come viene eseguito il lavoro;
 - Incidenti rilevanti, interni ed esterni all'organizzazione, incluse le emergenze e le loro cause;
 - Situazioni di potenziale emergenza;
 - Persone, tenendo in considerazione coloro che hanno accesso ai luoghi di lavoro, inclusi appaltatori, visitatori ed altre persone;
 - Cambiamenti effettivi o proposti nell'organizzazione, attività operative e processi;
 - Cambiamenti nella conoscenza dei pericoli.
-

VALUTAZIONE DEI RISCHI

CADF ha definito e documentato i criteri e le metodologie per valutare i rischi.

Tali criteri devono essere applicati sistematicamente ed assicurare che siano proattivi piuttosto che reattivi.

La valutazione dei rischi provenienti dai pericoli individuati devono tener conto, al contempo, dell'efficacia dei controlli attuati.

In ottemperanza alle disposizioni di legge, la Società ha definito i criteri di valutazione dei rischi ed il piano di trattamento nel documento di valutazione dei rischi conforme al D.Lgs. 81/2008.

B.5.2.4.2 Individuazione dei requisiti legali ed altri requisiti in materia di salute e sicurezza sul lavoro

Preliminarmente alla definizione degli obiettivi specifici di salute e sicurezza, CADF dovrà correttamente identificare i requisiti applicabili in tale ambito da leggi e regolamenti comunitari, nazionali, regionali e locali, anche al fine di garantire una corretta predisposizione ed implementazione del sistema di gestione della salute e sicurezza dei Lavoratori.

A tale scopo, RSPP - supportato dalle altre funzioni responsabili della gestione del sistema Sicurezza - al fine di armonizzare i comportamenti nell'ambito di propria competenza:

- analizza ogni aspetto della salute e sicurezza disciplinato dal legislatore, utilizzando eventuali banche dati esistenti, documenti di associazioni imprenditoriali, sindacali, etc.;
- sulla base dell'attività svolta individua le disposizioni normative che interessano la Società;
- procede all'individuazione dei requisiti e degli adempimenti derivanti dal rispetto di tali norme applicabili all'attività svolta da CADF;
- riporta tali norme in apposito elenco;
- verifica, anche attraverso audit interni, e tiene sotto controllo la conformità alle prescrizioni di tali norme;
- valuta periodicamente, anche attraverso il Riesame della Direzione, l'aggiornamento della normativa applicabile alle attività e unità della Società.

La documentazione relativa alle attività sopracitate è parte integrante del Sistema di Gestione della Sicurezza ed è disponibile negli archivi dedicati al Sistema stesso.

B.5.2.4.3 Attività di pianificazione

CADF, a fronte dei rischi individuati, pianifica:

- le azioni per trattare i rischi;
 - le azioni per soddisfare gli obblighi di conformità;
 - le azioni per rispondere a situazioni di emergenza;
 - le modalità per:
-

- rendere effettive ed integrare le azioni all'interno dei processi;
- valutarne l'efficacia.

Le azioni messe in atto per fronteggiare i rischi devono essere proporzionali all'impatto SSL e devono tenere in considerazione la gerarchia delle misure di prevenzione e protezione.

Nel pianificare tali azioni l'organizzazione deve considerare le migliori prassi, le opzioni tecnologiche ed i propri requisiti finanziari, operativi e di business.

B.5.2.4.4 Obiettivi per la SSL e pianificazione per il loro raggiungimento

Al fine di dare attuazione alla politica di cui al paragrafo B.5.2.1, CADF, nell'ambito del processo di pianificazione degli obiettivi in tema di salute e sicurezza:

- definisce gli obiettivi finalizzati al mantenimento e/o miglioramento del sistema;
- predispone un piano per il raggiungimento di ciascun obiettivo, l'individuazione delle figure/strutture coinvolte nella realizzazione del suddetto piano e l'attribuzione dei relativi compiti e responsabilità;
- definisce le risorse, anche economiche, necessarie;
- prevede le modalità di verifica dell'effettivo ed efficace raggiungimento degli obiettivi, come specificato dal Piano degli interventi per attuazione processo di miglioramento sicurezza, disponibile negli archivi dedicati al Sistema di Gestione della Sicurezza.

B.5.2.5 Processi di supporto

B.5.2.5.1 Risorse

La Direzione di CADF determina e gestisce adeguate risorse finanziarie, umane e materiali sufficienti per la conduzione delle attività rilevanti ai fini della SSL.

Le risorse devono essere dimensionate e adeguate ai reali fabbisogni, in modo da assicurare il raggiungimento degli obiettivi aziendali per la sicurezza ed il miglioramento continuo delle prestazioni SSL.

Nei processi di programmazione operativa e di controllo, la Direzione di CADF dovrà dare evidenza delle risorse destinate alla sicurezza e del loro utilizzo.

B.5.2.5.2 Competenze e consapevolezza

La Direzione ha il compito di:

- individuare i ruoli professionali coinvolti nei processi aziendali che hanno un impatto sulla SSL;
 - assicurare che i lavoratori siano competenti (compresa la capacità di identificare i pericoli) sulla base del livello di istruzione, formazione ed esperienza adeguate;
 - acquisire e mantenere le necessarie competenze e valutare l'efficacia delle azioni intraprese;
-

- conservare adeguate informazioni documentate sulle competenze e formazione dei lavoratori.

Informazione

L'informazione che CADF, anche attraverso ciascuna Unità Organizzativa, destina agli Esponenti Aziendali deve essere facilmente comprensibile e deve consentire agli stessi di acquisire la necessaria consapevolezza in merito a:

- a) le conseguenze derivanti dallo svolgimento della propria attività non conformemente al Sistema SSL adottato dalla Società;
- b) il ruolo e le responsabilità che ricadono su ciascuno di essi e l'importanza di agire in conformità con la politica aziendale e le procedure di cui rispettivamente ai paragrafi B.5.2.1 e B.4 e ogni altra prescrizione relativa al sistema di SSL adottato da CADF S.P.A. , nonché ai principi - indicati nella presente Parte Speciale - di loro pertinenza.
- c) le capacità di allontanarsi da situazioni lavorative che ritengono rappresentino un pericolo immediato per la loro vita, nonché le disposizioni per tutelarli da conseguenze ingiustificate qualora lo facciano.

Ciò premesso, la Società, in considerazione dei diversi ruoli, responsabilità, capacità e dei rischi cui è esposto ciascun Esponente Aziendale, fornisce, tra l'altro, adeguata informazione ai Lavoratori sulle seguenti tematiche:

- rischi specifici dell'impresa, conseguenze di questi e misure di prevenzione e protezione adottate, nonché conseguenze che il mancato rispetto di tali misure può provocare anche ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;
- procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro e le altre situazioni di emergenza configurabili per l'attività dell'azienda;
- Servizio di Prevenzione e Protezione: nominativi del RSPP, dell'RLS, degli ASPP e del Medico Competente.

Inoltre, le funzioni responsabili della gestione del sistema Sicurezza di CADF organizzano periodici incontri tra le Unità Organizzative/Funzioni aziendali preposte alla sicurezza sul lavoro fornendone comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

In merito alle attività di sicurezza che determinano l'aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi, i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza sono consultati preventivamente e tempestivamente.

Di tutta l'attività di informazione sopra descritta viene data evidenza su base documentale, anche mediante apposita verbalizzazione.

Formazione ed Addestramento

CADF S.P.A. fornisce adeguata formazione a tutti i Lavoratori in materia di sicurezza sul lavoro, secondo le previsioni del Decreto Sicurezza e le necessità derivanti dai requisiti di sicurezza di CADF e dai relativi obiettivi aziendali.

Le iniziative in merito sono impostate per essere facilmente comprensibili e consentire di acquisire le conoscenze e competenze necessarie.

A tal proposito si specifica che:

- il RSPP, l'RLS e il Medico Competente devono partecipare alla stesura del piano di formazione;
- l'efficacia della formazione erogata, anche presso Enti esterni, deve prevedere questionari di valutazione dell'apprendimento;
- la formazione deve essere adeguata ai rischi della mansione cui ognuno dei Lavoratori è in concreto assegnato;
- ognuno dei Lavoratori deve essere sottoposto a tutte quelle azioni formative rese obbligatorie dalle normative di legge quali, ad esempio:
 - uso delle attrezzature di lavoro;
 - uso dei dispositivi di protezione individuale;
 - movimentazione manuale di carichi;
 - uso dei videoterminali;
 - segnaletica visuale, gestuale, vocale, luminosa e sonora;
 - rischi specifici;

e su ogni altro argomento che, di volta in volta, venga considerato necessario per il raggiungimento degli obiettivi aziendali in tema di SSL;

- i Lavoratori che cambiano mansione e quelli trasferiti devono fruire di formazione specifica, preventiva e/o aggiuntiva, ove necessario, per il nuovo incarico;
- gli addetti a specifici compiti in materia di emergenza (es. addetti alla prevenzione incendi ed evacuazione e pronto soccorso) devono ricevere specifica formazione;
- devono essere effettuate periodiche esercitazioni di emergenza di cui deve essere data evidenza (attraverso, ad esempio, la verbalizzazione dell'avvenuta esercitazione con riferimento alle modalità di svolgimento e alle risultanze);
- i neoassunti – in assenza di pregressa esperienza professionale/lavorativa e di adeguata qualificazione – non possono essere adibiti in autonomia ad attività operativa ritenuta più a rischio infortuni se non dopo l'acquisizione di un grado di professionalità idoneo allo svolgimento della stessa mediante adeguata formazione e affiancamento opportunamente registrato.

Di tutta l'attività di formazione sopra descritta è data evidenza su base documentale, anche mediante apposita verbalizzazione, e laddove previsto, è ripetuta periodicamente, così come specificato dalle Procedure adottate in merito.

B.5.2.5.3 *Comunicazione, flusso informativo e cooperazione*

Al fine di dare maggior efficacia al sistema organizzativo adottato per la gestione della sicurezza e quindi alla prevenzione degli infortuni sul luogo di lavoro, CADF si organizza per garantire un adeguato livello di circolazione e condivisione delle informazioni tra tutti i Lavoratori.

A tal proposito CADF adotta un sistema di comunicazione interna che prevede due differenti tipologie di flussi informativi:

a) dal basso verso l'alto

Il flusso dal basso verso l'alto è garantito da CADF attraverso il coinvolgimento del personale e progetti ad hoc volti a valutare proposte ed esigenze di migliorie inerenti alla gestione della sicurezza in ambito aziendale;

b) dall'alto verso il basso

Il flusso dall'alto verso il basso ha lo scopo di diffondere a tutti i Lavoratori la conoscenza del sistema adottato dalla Società per la gestione della sicurezza nel luogo di lavoro.

A tale scopo CADF garantisce agli Esponenti Aziendali un'adeguata e costante informativa attraverso la predisposizione di comunicati da diffondere internamente e l'organizzazione di incontri periodici che abbiano ad oggetto:

- nuovi rischi in materia di salute e sicurezza dei Lavoratori;
- modifiche nella struttura organizzativa adottata da CADF per la gestione della salute e sicurezza dei Lavoratori;
- contenuti delle procedure aziendali adottate per la gestione della sicurezza e salute dei Lavoratori;
- ogni altro aspetto inerente alla salute e alla sicurezza dei Lavoratori.

B.5.2.5.4 *Documentazione*

Al fine di contribuire all'implementazione e al costante monitoraggio del sistema adottato per garantire la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro, CADF assicura che le informazioni documentate richieste dal sistema di gestione per la sicurezza e dalle norme e leggi applicabili sono gestite in forma controllata secondo modalità definite.

Sono adeguatamente conservati, sia su supporto informatico che cartaceo, e aggiornati tutti i documenti rilevanti ai fini della sicurezza, tra i quali:

- la cartella sanitaria, la quale deve essere istituita, aggiornata e custodita dal Medico Competente;
 - il registro degli infortuni da predisporre per ogni sito;
 - il registro degli esposti, da predisporre nell'ipotesi di esposizione ad agenti cancerogeni o mutageni;
-

- il Documento di Valutazione dei Rischi in cui è indicata la metodologia con la quale si è proceduto alla valutazione dei rischi ed è contenuto il programma delle misure di mantenimento e di miglioramento;
- procedure e documenti di Registrazione che danno evidenze delle attività rilevanti ai fini della Sicurezza.

È inoltre garantito, che gli stessi documenti sopracitati siano distribuiti – ove necessario – in forma controllata e conforme alla norma vigente in tema di tutela dei dati personali.

CADF è altresì chiamata ad assicurare che:

- il Responsabile e gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP e ASPP), il Medico Competente, gli incaricati dell'attuazione delle misure di emergenza e pronto soccorso, nonché gli eventuali Dirigenti, vengano nominati formalmente;
- venga data evidenza documentale delle avvenute visite dei luoghi di lavoro effettuate dal Medico Competente e dal RSPP;
- venga conservata la documentazione inerente a leggi, regolamenti, norme antinfortunistiche attinenti all'attività aziendale;
- venga conservata la documentazione inerente a regolamenti ed accordi aziendali;
- vengano conservati i manuali e le istruzioni per l'uso e certificati di macchine, attrezzature e dispositivi di protezione individuale forniti dai costruttori;
- venga conservata ogni procedura e istruzione operativa adottata da CADF per la gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- tutta la documentazione relativa alle attività di cui al paragrafo B.5.2.5.2 Competenze e consapevolezza venga conservata a cura del RSPP e messa a disposizione dell'Organismo di Vigilanza.

Con riguardo alle procedure aziendali, così come individuate al precedente paragrafo B.4, CADF ne assicura un costante monitoraggio, assicurando una revisione ed un riesame delle stesse, in particolare laddove si verifichi un incidente o un'emergenza, tenendo conto tra l'altro delle segnalazioni ricevute dai Lavoratori nell'attuazione dei flussi informativi secondo quanto previsto dal paragrafo B.5.2.5.3.

B.5.2.6 Attività operative

B.5.2.6.1 Pianificazione e controlli operativi

CADF pianifica e sviluppa le attività ed i processi necessari a soddisfare i requisiti per il sistema di gestione per la sicurezza, coerentemente con la politica, la normativa vigente volontaria e cogente. Nel pianificare i processi, CADF S.p.A. tiene conto delle azioni individuate nel piano di trattamento dei rischi come definito nel paragrafo B.5.2.5.3 Comunicazione, flusso informativo e cooperazione.

I requisiti relativi alla SSL di CADF S.P.A, sono soddisfatti mediante appositi processi codificati e ripetibili.

Questi processi vengono pianificati e sviluppati secondo i seguenti passi:

- definizione dei criteri per i processi;
- attuazione dei processi in conformità ai criteri definiti;
- definizione delle attività di controllo e monitoraggio necessarie ad assicurare che i processi realizzativi e i prodotti risultanti soddisfino i requisiti;
- adeguamento del lavoro ai lavoratori;
- identificazione delle risorse strumentali e umane necessarie;

Per i processi correlati a rischi significativi ed agli obblighi di conformità, CADF garantisce la presenza di adeguate procedure ed istruzioni operative.

La Società assicura che i processi affidati all'esterno sono tenuti sotto controllo attraverso i criteri di cui sopra quando applicabili.

B.5.2.6.2 I contratti di appalto

Nei contratti di appalto intesi come contratto di appalto d'opera, di servizi o contratto d'opera o di somministrazione devono essere osservati i principi di seguito indicati.

Relativamente agli appalti soggetti alla normativa di cui all'art. 26 del Decreto Sicurezza gli adempimenti previsti in capo al Datore di Lavoro, in conformità alle procedure aziendali, sono i seguenti:

- la verifica, con il supporto delle Unità Emittenti interessate, dell'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici, subappaltatrici (fino al secondo livello di subappalto) o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto;
- la messa a disposizione degli appaltatori di informazioni dettagliate circa i rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e in merito alle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività;
- la cooperazione all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- il coordinamento degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i Lavoratori, attraverso un costante scambio di informazioni con i datori di lavoro delle imprese appaltatrici anche al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

Il Datore di Lavoro committente, qualora siano presenti interferenze, promuove la cooperazione ed il coordinamento di cui ai punti precedenti elaborando – quando previsto - un Documento Unico di Valutazione dei Rischi per le Interferenze nel quale siano indicate le misure adottate per eliminare o, laddove non sia possibile, per ridurre al minimo le interferenze. Tale documento deve allegarsi al contratto di appalto o d'opera, già in fase di procedura di affidamento. Il documento può essere eventualmente aggiornato all'atto della consegna delle aree.

Nei contratti di somministrazione (art. 1559 c.c.), di appalto (art. 1655 c.c.) e di subappalto (art. 1656 c.c.), devono essere specificamente indicati i costi relativi alla sicurezza del lavoro con

particolare riferimento a quelli propri connessi allo specifico appalto. A tali dati possono accedere, su richiesta, il RLS e le organizzazioni sindacali dei Lavoratori.

B.5.2.6.3 Gestione cantieri

B.5.2.6.3.1 Compiti e responsabilità

Il Committente (e dunque, a titolo esemplificativo, il Responsabile del singolo sito di CADF che assuma tale ruolo in virtù dell'affidamento di appalti), tra l'altro:

- valuta, nella fase di progettazione dell'opera il Piano di Sicurezza e Coordinamento e il Fascicolo dell'Opera;
- designa il Coordinatore per la Progettazione ed il Coordinatore per l'Esecuzione nei Cantieri in cui sia prevista la presenza di più imprese esecutrici;
- verifica l'idoneità tecnico-professionale delle imprese esecutrici e dei Lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare, anche attraverso l'iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato.

Il Committente è esonerato dalle responsabilità connesse all'adempimento degli obblighi limitatamente all'incarico conferito al Responsabile dei Lavori (purché l'incarico risulti comunque attribuito a persona capace e competente).

Il Responsabile dei Lavori

È il soggetto che può essere incaricato dal Committente ai fini della progettazione, della esecuzione o del controllo dell'esecuzione dell'opera o di una parte della procedura: ciò avviene in CADF, laddove non esiste un Responsabile unico dei lavori, attraverso le figure dei Responsabili del procedimento per le fasi di progettazione, affidamento ed esecuzione del contratto.

Il Coordinatore per la Progettazione

Tra l'altro, il Coordinatore per la Progettazione:

- redige, durante la fase di progettazione dell'opera e comunque prima della richiesta di presentazione delle offerte, il Piano di Sicurezza e Coordinamento;
- predispone il Fascicolo dell'Opera.

Il Coordinatore per l'Esecuzione dei Lavori

Tra l'altro, il Coordinatore per l'Esecuzione:

- verifica, con opportune azioni di coordinamento e controllo, l'applicazione da parte delle imprese esecutrici e dei Lavoratori autonomi, delle disposizioni di loro pertinenza contenute nel PSC e la corretta applicazione delle relative procedure di lavoro;
 - verifica l'idoneità del POS, assicurandone la coerenza con il PSC, adegua il PSC ed il Fascicolo dell'Opera in relazione all'evoluzione dei lavori e alle eventuali modifiche intervenute, valutando le proposte delle imprese esecutrici dirette a migliorare la sicurezza in Cantiere, verifica che le imprese esecutrici adeguino, se necessario, i rispettivi POS;
 - organizza tra i Datori di Lavoro, ivi compresi i Lavoratori autonomi, la cooperazione ed il coordinamento delle attività nonché la loro reciproca informazione;
-

- verifica l'attuazione di quanto previsto negli accordi tra le parti sociali al fine di realizzare il coordinamento tra gli RLS finalizzato al miglioramento della sicurezza in Cantiere;
- segnala al Committente e al Responsabile dei Lavori l'eventuale inosservanza di disposizioni del Decreto Sicurezza in tema di rispetto delle misure generali di tutela e di prescrizioni del PSC e propone la sospensione dei lavori, l'allontanamento delle imprese o dei Lavoratori autonomi dal Cantiere o la risoluzione del contratto;
- sospende, in caso di pericolo grave ed imminente, direttamente riscontrato, le singole lavorazioni fino alla verifica degli avvenuti adeguamenti effettuati dalle imprese interessate;
- segnala al RSPP la sussistenza di eventuali criticità nell'attuazione delle azioni di recupero prescritte dal Committente. Il RSPP segnala, all'occorrenza, tali criticità all'Organismo di Vigilanza.

B.5.2.6.4 Documentazione

Al fine di contribuire all'implementazione e al costante monitoraggio del sistema adottato per garantire la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro, CADF assicura che vengano adeguatamente conservati, sia su supporto informatico che cartaceo, e aggiornati i seguenti documenti:

- la documentazione contratti: Piano di Sicurezza e Coordinamento; Fascicolo dell'Opera; verbali di coordinamento relativi alla verifica dell'applicazione da parte delle imprese esecutrici delle disposizioni contenute nel PSC; Piani Operativi di Sicurezza.

B.5.2.6.5 Preparazione e risposta all'emergenza

CADF stabilisce, attua e mantiene un processo documentato per prepararsi e rispondere alle potenziali situazioni di emergenza così come identificate nel documento di valutazione dei rischi, tra cui:

- stabilire una risposta pianificata alle situazioni di emergenza tra cui l'intervento di primo soccorso;
- fornire formazione per la risposta pianificata;
- periodicamente sottoporre a prove ed esercitazioni le risposte pianificate;
- riesaminare le risposte definite sulla base degli esiti delle prove;
- comunicare le risposte definite a tutte le parti interessate fornendo informazioni pertinenti sui loro obblighi e responsabilità.

B.5.2.7 Valutazione delle prestazioni

B.5.2.7.1 Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione delle prestazioni

GENERALITÀ

CADF, al fine di garantire l'efficienza del sistema adottato per la gestione della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, predispone un piano di monitoraggio dello stesso.

Attraverso questo piano la Società definisce:

- cosa è necessario misurare e monitorare, compreso:
 - la misura in cui sono soddisfatti i requisiti legali ed altri requisiti;
 - le sue attività ed operazioni relative ai pericoli ed ai rischi identificati;
 - i progressi verso il raggiungimento degli obiettivi di CADF S.P.A. relativi alla SSL;
 - l'efficacia dei controlli operativi ed altri controlli;
- i metodi per il monitoraggio e le misurazioni per assicurare risultati validi;
- i criteri per la valutazione delle prestazioni SSL;
- le frequenze di misura e le modalità di reporting.

CADF prevede che laddove il monitoraggio abbia ad oggetto aspetti che richiedono competenze specifiche, lo stesso sia affidato a competenti risorse esterne.

La Società assicura che vengano tempestivamente posti in essere gli eventuali interventi correttivi.

VALUTAZIONE DELLA CONFORMITA'

CADF pianifica e applica un processo di valutazione della conformità ai requisiti legali ed altri requisiti ritenuti rilevanti per il sistema di gestione per la sicurezza.

Secondo frequenze e metodi definiti, la Società:

- valuta la conformità;
- intraprende azioni quando necessario;
- mantiene la conoscenza relativa al proprio stato di conformità e conserva opportune registrazioni dei risultati delle valutazioni e delle azioni intraprese.

B.5.2.7.2 Audit interni

CADF conduce ad intervalli pianificati audit interni al fine di assicurare:

- che il Sistema sia conforme alle norme di riferimento, correttamente attuato e risulti efficace in relazione agli obiettivi stabiliti;
- una pianificazione degli audit al fine di garantire che tutti i requisiti del Sistema di gestione siano ottemperati;
- l'imparzialità dei valutatori che conducono gli Audit.

La Società ha predisposto una procedura documentata per stabilire le responsabilità, le modalità, i criteri, l'estensione e la frequenza degli Audit interni. Questi sono svolti in modo da essere il più possibile obiettivi ed imparziali e vengono eseguite da personale competente ed indipendente dai processi/attività da verificare.

B.5.2.7.3 Riesame

Al termine dell'attività di monitoraggio, il sistema adottato da CADF per la gestione della salute e sicurezza dei lavoratori è sottoposto ad un riesame almeno annuale da parte dell'Alta

Direzione o da soggetti da questa specificatamente delegati, al fine di accertare che lo stesso sia adeguatamente attuato e garantisca il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

INPUT AL RIESAME

Il riesame del sistema potrà essere condotto, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sulla base di:

- azioni risultanti da precedenti riesami della Direzione;
- cambiamenti dei fattori del contesto interno ed esterno rilevanti per il sistema di gestione per la sicurezza inclusi:
 - esigenze ed aspettative delle parti interessate;
 - requisiti legali ed altri requisiti;
 - rischi;
- grado di realizzazione della politica e degli obiettivi
- le informazioni sulle prestazioni e l'efficacia del sistema di gestione sicurezza compresi gli andamenti relativi:
 - alle informazioni di ritorno dalle parti interessate;
 - alla misura in cui gli obiettivi sono stati raggiunti;
 - all'andamento degli infortuni, degli incidenti e quasi incidenti;
 - ai risultati della verifica della conformità ai requisiti legali e volontari;
 - alle non conformità, azioni correttive e di miglioramento;
 - ai risultati del monitoraggio e misurazione;
 - ai risultati degli audit;
 - alle prestazioni dei fornitori esterni;
 - ai rischi ed opportunità;
- valutazione dell'efficacia delle azioni per affrontare i rischi;
- modifiche sopraggiunte che potrebbero avere effetti sul Sistema di gestione (organizzazione, risorse, tecnologia, nuovi servizi, nuovo mercato, nuove leggi, etc.);
- raccomandazioni per il miglioramento;
- comunicazioni pertinenti per le parti interessate;
- necessità della disponibilità di risorse specifiche per attuare e mantenere il Sistema di gestione e migliorarne continuamente l'efficacia.

OUTPUT DEL RIESAME DELLA DIREZIONE

Attraverso il Riesame la Direzione aziendale analizza i dati presentati, valuta le opzioni ed assume le opportune decisioni relative a:

- mantenimento dell'idoneità, dell'adeguatezza e dell'efficacia del sistema di gestione dell'ottenimento degli obiettivi definiti;
- azioni necessarie al miglioramento del sistema di gestione per la sicurezza;
- necessità di modifiche al sistema di gestione per la sicurezza;
- esigenze di risorse;
- opportunità di migliorare l'integrazione della sicurezza nei processi di business.

Della suddetta attività di riesame e degli esiti della stessa deve essere data evidenza su base documentale.

B.5.2.8 Miglioramento**B.5.2.8.1 Generalità**

CADF individua e seleziona opportunità di miglioramento ed intraprende le azioni necessarie al conseguimento dei risultati attesi.

B.5.2.8.2 Non conformità, incidenti ed azioni correttive

La Società ha pianificato un processo per la gestione di incidenti e Non Conformità che prevede l'attuazione di azioni per tenerle sotto controllo, correggerle e minimizzarne le conseguenze. E' valutata la necessità di intraprendere azioni correttive per eliminare le cause, al fine di evitare che le Non Conformità possano ripetersi.

Quando si verifica un incidente o una non conformità, la procedura prevede:

- l'identificazione della Non Conformità (inclusi gli infortuni, gli incidenti, i quasi incidenti, etc) e la pronta reazione per controllarla, risolverla ed affrontarne le conseguenze;
- l'indagine sulla causa della non conformità o incidente al fine di prevenirne il ripetersi coinvolgendo le parti interessate pertinenti;
- riesaminare le valutazioni dei rischi per la SSL per quanto appropriato;
- la valutazione dell'esigenza di adottare un'opportuna azione correttiva;
- la determinazione delle azioni necessarie comprese le azioni correttive secondo le misure di protezione e prevenzione;
- definire i tempi, le modalità e le responsabilità di attuazione;
- procedere all'analisi dei rischi dei pericoli modificati o nuovi prima dell'attuazione;
- valutare l'efficacia di ogni azione intrapresa;
- conservare la registrazione dell'azione correttiva e della verifica effettuata per valutarne l'efficacia.

Le azioni correttive devono essere proporzionate agli effetti reali o potenziali degli incidenti o delle non conformità riscontrate.

Le registrazioni vanno comunicate ai lavoratori coinvolti ed alle parti interessate pertinenti (RLS, RSPP, MC).

B.5.2.8.3 Miglioramento continuo

Tutti i processi e le attività descritti dal sistema di gestione per la sicurezza sono gestiti in ottica di miglioramento continuo.

La Direzione ha individuato nella gestione dei seguenti strumenti le opportunità di miglioramento effettivo del sistema di gestione per la sicurezza:

- Riesame della direzione;
 - Analisi dei risultati degli audit interni;
-

- Identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi;
- Valutazione degli obblighi di conformità;
- Misurazioni dei processi/servizi;
- Analisi delle Non conformità ed incidenti
- Monitoraggio della politica e degli obiettivi determinati.

B.5.3 Contratti

Nei contratti e nelle lettere di incarico con Partner, Fornitori, Progettisti, Fabbricanti e Installatori e eventuali altre Controparti coinvolte nelle attività a rischio deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione, da parte delle controparti stesse, delle norme di cui al Decreto nonché di quanto disposto dal Modello e dal Codice Etico adottati dalla Società.

B.6 ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I compiti di vigilanza dell'Organismo di Vigilanza in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i Reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, di cui all'art. 25-septies del Decreto, sono i seguenti:

- svolgere verifiche periodiche sul rispetto della presente Parte Speciale e valutare periodicamente la loro efficacia a prevenire la commissione dei Reati di cui all'art. 25-septies del Decreto. Con riferimento a tale punto l'Organismo di Vigilanza - avvalendosi eventualmente della collaborazione di consulenti tecnici competenti in materia - condurrà una periodica attività di analisi sulla funzionalità del sistema preventivo adottato con la presente Parte Speciale e proporrà ai soggetti competenti della Società eventuali azioni migliorative o modifiche qualora vengano rilevate violazioni significative delle norme in materia e/o delle disposizioni della presente Parte Speciale, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico;
- proporre e collaborare alla predisposizione e all'aggiornamento delle istruzioni standardizzate (scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico) relative a
 - comportamenti da seguire nell'ambito delle Aree a Rischio individuate nella presente Parte Speciale;
 - flussi informativi a favore dell'ODV;
 - compilazione omogenea e coerente delle Schede di Evidenza;
 - limiti entro i quali non è necessaria l'utilizzazione di alcune voci della Scheda di Evidenza;
- esaminare eventuali segnalazioni di presunte violazioni del Modello ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute;

- verificare periodicamente il sistema di deleghe in vigore, raccomandando modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti agli Esponenti Aziendali.

Allo scopo di svolgere le proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza può:

- a) partecipare agli incontri organizzati dalla Società tra le funzioni aziendali competenti, valutando quali tra essi rivestano rilevanza per il corretto svolgimento dei propri compiti;
- b) accedere a tutta la documentazione e a tutti i siti rilevanti per lo svolgimento dei propri compiti.

La Società istituisce a favore dell'Organismo di Vigilanza flussi informativi idonei a consentire a quest'ultimo di acquisire le informazioni utili per esercitare le sue attività di monitoraggio e di verifica dell'efficace esecuzione delle procedure, dei regolamenti e dei controlli previsti dal Modello e, in particolare, dalla presente Parte Speciale.

In ogni caso, l'informativa all'ODV dovrà essere data:

- senza indugio nel caso in cui si verificano violazioni ai principi procedurali specifici contenuti nel paragrafo B.5 della presente Parte Speciale ovvero alle procedure, policy e normative aziendali attinenti alle aree sensibili sopra individuate;
- nel rispetto della periodicità definita per la trasmissione della Scheda evidenza da parte dei responsabili di funzione, indipendentemente dalla presenza o meno di criticità.

Le modalità di informativa all'ODV sono oggetto di specifica procedura aziendale.

Tutta la documentazione prodotta nell'ambito delle attività disciplinate nella presente Parte Speciale deve essere conservata da ciascun Destinatario coinvolto nel processo per le attività di propria competenza e messa a disposizione dell'Organismo di Vigilanza.

I Destinatari sono tenuti a comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi eccezione comportamentale o qualsiasi evento inusuale, indicando le ragioni delle difformità e dando atto del processo autorizzativo seguito.

B.7 ALLEGATI

Mappatura delle Aree a Rischio Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro

Documento Valutazione Rischi