

# PROTOCOLLO 8

## GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

### INDICE:

1. OBIETTIVI
2. DESTINATARI E PROCESSI AZIENDALI COINVOLTI
3. DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA
4. PROTOCOLLI DI PREVENZIONE
  - a) *standard tecnico strutturali (infrastrutture aziendali)*
  - b) *valutazione dei rischi e misure di prevenzione e protezione*
    - b.1 *valutazione dei rischi nel caso di contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione*
    - b.2 *accesso dei Visitatori*
  - c) *attività di natura organizzativa*
  - d) *sorveglianza sanitaria*
  - e) *formazione e informazione*
  - f) *attività di vigilanza*
  - g) *acquisizione di documentazione e certificazioni obbligatorie ex lege*
  - h) *verifiche periodiche*
  - i) *prevenzione e gestione degli infortuni*
  - j) *sistema di controllo*
  - k) *sistema di registrazione*
5. DISPOSIZIONI FINALI

### **1. Obiettivi**

Il presente protocollo ha l'obiettivo di definire ruoli e responsabilità, nonché dettare protocolli di prevenzione al fine di prevenire il verificarsi delle fattispecie di reato il cui rischio di commissione – all'esito dell'attività di risk assessment – risulta presente, rimandandosi per l'analisi dettagliata all'appendice normativa di parte speciale del presente MOG231:

- art. 603 bis c.p. - intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 25 quinquies D.lgs. 231/01);
- omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (art. 25 septies D.lgs. 231/01);
- Art. 452 septies c.p. - Impedimento del controllo (art. 25 undecies D.lgs. 231/01).

Il presente protocollo è altresì volto a prevenire il reato di cui all'art. 416 c.p. (associazione per delinquere), laddove finalizzato alla commissione del reato di cui all'art. 603 bis c.p.

## 2. Destinatari e Processi aziendali coinvolti

Il presente protocollo, finalizzato alla prevenzione dei reati pocanzi menzionati, trova applicazione nei confronti di tutti coloro che, nell'esercizio dell'attività di propria competenza a favore della Società, intervengono nella gestione della salute e della sicurezza su lavoro.

In ragione dell'articolazione delle attività di prevenzione e della struttura organizzativa, la Società adotta un sistema di deleghe di poteri e funzioni, prevedendo in termini espliciti e specifici l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza come da organigramma della sicurezza agli atti della Società.

Come da organigramma della sicurezza, di seguito le definizioni dei soggetti che intervengono nella gestione della salute e della sicurezza sul lavoro:

### ✓ DdL – Datore di Lavoro

Soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa.

### ✓ DdL Delegato - Datore di Lavoro Delegato<sup>1</sup>

Soggetto che, in forza di delega ai sensi dell'art. 16 del D.lgs. 81/08, viene investito di tutti i poteri (ivi compreso quello di spesa, nei limiti della procura conferita) e doveri, ad eccezione di quelle indelegabili del DdL di cui all'art. 17 del D.Lgs. 81/08.

### ✓ Dirigente

Soggetto 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 su di essa.

### ✓ Preposti

Soggetti individuati dal datore di Lavoro che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende all'attività lavorativa e garantiscono l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei

<sup>1</sup> La società si è dotata di un sistema di deleghe per il quale il Datore di lavoro ha provveduto a delegare tutti gli obblighi delegabili in materia di sicurezza, igiene del lavoro e prevenzione incendi a:

- Responsabile della Direzione Personale Organizzazione Sistemi;
- Responsabile della Direzione Amministrazione Finanza e Controllo di gestione;
- Responsabile della Direzione Igiene Ambientale;
- Responsabile del Servizio Gestione Calore;

conseguentemente, laddove il presente protocollo indica "Datore di lavoro", deve essere letto "Delegato dal datore di lavoro", con la sola eccezione degli obblighi indelegabili di cui all'art. 17 D. Lgs. 81/08.

lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa, il cui profilo è meglio descritto all'art. 19 D.Lgs. 81/08.

✓ RSPP – Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

Soggetto in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 designato dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi, il cui profilo è meglio descritto agli artt. 31, 32 e 33 D.lgs. 81/08.

✓ ASPP – Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione

Soggetti in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'art. 32, facente parte del servizio di prevenzione e protezione.

✓ SPP – Servizio di Prevenzione e Protezione

Insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori, coordinato dal RSPP.

✓ RLS – Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

Soggetto eletto o designato per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro, il cui profilo è meglio descritto dagli artt. 37, 47, 48, 49 e 50 D.lgs. 81/08.

✓ Addetto Primo Soccorso

Soggetto incaricato dell'attuazione in azienda dei provvedimenti previsti in materia di primo soccorso ai sensi degli artt. 18 e 43 D.Lgs. 81/08, mediante nomina da parte del DdL.

✓ Addetti alla squadra di evacuazione e alla squadra antincendio

Soggetti preventivamente designati dal DdL incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione nei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio e, comunque, di gestione dell'emergenza.

Gli addetti alla squadra di evacuazione si occupano degli interventi in caso di evacuazione e della verifica dell'efficienza delle vie di fuga; invece, gli addetti alla squadra antincendi si occupano degli interventi in caso di incendio e della verifica dell'efficienza delle attrezzature e dei mezzi antincendio. Entrambi sono tenuti a partecipare alle esercitazioni, nonché alla compilazione del registro di manutenzione delle attrezzature antincendio e delle prove di evacuazione.

✓ Medico Competente – MC

Medico in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all'articolo 38 D.lgs. 81/08, che collabora, secondo quanto previsto all'articolo 29, comma 1, con il datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi ed è nominato dallo

stesso per effettuare la sorveglianza sanitaria e per tutti gli altri compiti di cui al D.lgs. 81/08.

✓ **Lavoratori**

Soggetti che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolgono un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari.

### 3. Documentazione integrativa

Il presente protocollo richiama ed integra quanto già disciplinato nell'ambito della seguente documentazione:

- Statuto aziendale
- Sistema di *governance*
- Codice Etico
- Procedura *Segnalazioni Whistleblowing*
- ISO 45001
- Circolari in materia di sicurezza con relativi allegati e moduli
- Procedure del Sistema di Gestione Integrato (ISO 9001 – ISO 14001 – ISO 45001), con particolare – ma non esclusivo – riferimento a:
  - PO.03.4 - Identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi
  - PO.03.5 - Coinvolgimento e partecipazione dei Lavoratori
  - PO.05.2 – Strumenti di controllo/infrastrutture
  - PO.05.3 – Progettazione Infrastrutture igiene ambiente
  - PO.05.4 - Controllo Operativo ai fini della salute e sicurezza sul lavoro
  - PO.06.2 - Gestione incidenti, non conformità e azioni correttive
  - PO.CA.05.2 – Progettazione Impianti termici
  - PO.CA.05.3 – Gestione e controllo impianti termici
  - PO.CA.05.4 – Installazione, controllo e consegna d'impianto
- Istruzioni operative interne con particolare – ma non esclusivo – riferimento a:
  - IT.05.4 – Gestione dei rischi interferenziali – IA
  - IT.05.4./2 – Tenuta sotto controllo presidi antincendio Area Ambiente
  - IT.05.8/2 – Manutenzione ordinaria attrezzature – officina mezzi

- IT.05.8.3 – Gestione mezzi fuori uso – Officina mezzi
- IT.CA.05.3/1 – Presa in carico di un impianto/centrale termica
- IT.CA.05.3/3 – Manutenzione ordinaria e conduzione centrali termiche di potenzialità diversa ed apparati di distribuzione del calore
- IT.CA.05.3/5 – Controllo scadenze e sostituzione rilevatori gas
- IT.CA.05.3/6 – Pronto intervento su C.T. di potenzialità diverse
- IT.CA.05.3/7 – Manutenzione straordinaria di centrali termiche ed apparati di distribuzione calore
- IT.CA.05.4/1 – Installazione impianti termoidraulici
- IT.CA.05.4/2 – Installazione unità di condizionamento e pompe di calore
- Documentazione richiesta dalla normativa in materia, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
  - Documento di Valutazione dei Rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori ai sensi del D.Lgs. 81/08 (DVR);
  - Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI);
- Altri protocolli del presente MOG231 cui si rinvia, per quanto di competenza, con particolare – ma non esclusivo – riferimento a:
  - protocollo 1 (gestione dei rapporti con l'OdV) per quanto attiene ai flussi informativi e alle segnalazioni *whistleblowing*;
  - protocollo 3 (gestione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture) per quanto attiene all'acquisto di infrastrutture aziendali;
  - protocollo 5 (gestione della proprietà intellettuale) per quanto attiene la gestione e tenuta delle infrastrutture aziendali;
  - protocollo 6 (selezione, assunzione e gestione delle risorse umane) per quanto attiene alla gestione del personale;
  - protocollo 10 (gestione dei rapporti consulenziali) per quanto attiene alla gestione dei rapporti con i consulenti in materia di salute e sicurezza;
  - protocollo 11 (gestione della tutela dell'ambiente) per quanto attiene alla gestione delle attività ambientali impattanti in materia di salute e sicurezza dei lavoratori.

#### 4. Protocolli di prevenzione

La tutela della salute e sicurezza sul lavoro e la prevenzione degli infortuni sul lavoro devono essere gestite secondo i principi dettati in materia dal Dlgs. 81/08 e successive modifiche e integrazioni, dal Codice Civile, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, delle procedure aziendali interne ed in applicazione dei principi contenuti nel Codice Etico.

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 30 D.lgs. 81/08, la Società si è dotata di un sistema di gestione Integrato Qualità, Ambiente e Sicurezza (d'ora in avanti SGSSL) ed ha conseguito la certificazione ISO 45001:2018.

Ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro su cui possano ricadere gli effetti delle proprie azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni ed ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

Tutti i lavoratori devono segnalare immediatamente ai Responsabili dei Servizi le eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza.

Ai fini della prevenzione dei reati di cui sopra, i Destinatari tutti sono tenuti all'applicazione delle regole, procedure e istruzioni operative presenti nel SGSSL e a conformarsi a quanto segue:

**a) Standard tecnico strutturali (infrastrutture aziendali)**

La Società deve garantire il rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici, anche in osservanza del SGSSL.

Tutte le infrastrutture aziendali devono essere conformi a quanto previsto dalla normativa nazionale e sovranazionale di settore, con particolare – ma non esclusivo – riferimento alla Direttiva Macchine 2006/42/CE.

È vietato l'utilizzo di infrastrutture guaste, non mantenute secondo quanto normativamente previsto ovvero non dotate di apposita certificazione o dichiarazione di conformità.

Al fine di monitorare:

- il rispetto dell'obbligo di mettere a disposizione dei propri lavoratori attrezzature conformi ai requisiti di sicurezza fissati dallo stesso D. Lgs. 81/08 e di utilizzarle conformemente alle disposizioni legislative di recepimento delle direttive emanate dall'Unione Europea;
- il rispetto dell'obbligo di aggiornamento dei requisiti minimi di sicurezza delle infrastrutture specificatamente individuati da provvedimenti regolamentari adottati per tale scopo,

la Società deve tenere e apposito registro dal quale possano evincersi:

- descrizione dell'infrastruttura (tipologia, fabbricante, matricola, ecc.) e loro certificazioni/marcature/dichiarazioni di conformità in ossequio alla disciplina di settore applicabile;
- (eventuale) manuale d'uso e manutenzione;
- controlli/manutenzioni.

In caso di modifiche alle infrastrutture aziendali eccedenti l'ordinaria manutenzione, le infrastrutture modificate si devono intendere come non certificate per cui è necessario adottare per esse tutte le procedure previste dal Regolamento di attuazione della Direttiva Macchine per le infrastrutture nuove (certificazione, dichiarazione di conformità, marcatura CE, fascicolo tecnico, libretto di uso e manutenzione, ecc.). È vietato il loro utilizzo sino alla formale nuova certificazione.

Per quanto concerne le infrastrutture acquistate e di proprietà e/o quelle che non siano di proprietà dell'azienda ma che siano nel possesso e/o disponibilità dell'azienda mediante contratti, quali per esempio, quello di locazione, leasing e comodato, è fatto obbligo di prevedere, anche mediante l'introduzione di apposite clausole contrattuali e condizioni risolutive espresse, che tali beni rispettino gli standard di legge. In ogni caso, è fatto divieto di utilizzare infrastrutture non a norma.

### **b) Valutazione dei rischi e misure di prevenzione e protezione**

La Società è tenuta allo svolgimento delle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti, anche in osservanza al SGSSL, con particolare - ma non esclusivo - riferimento alla procedura "*Identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi*".

Il DdL, con il supporto del SPP, deve:

- individuare i fattori di rischio, procedere alla valutazione dei rischi e alla individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro per quanto di loro competenza;
- elaborare le misure preventive e protettive e il sistema di controllo delle medesime;
- elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali.

La valutazione dei rischi deve essere rivista ed aggiornata in presenza di (i) qualunque atto, fatto o evento idoneo a modificare l'operatività aziendale, (ii) qualunque modifica rilevante apportata a prodotti, servizi e processi esistenti, (iii) modifiche normative e/o regolamentari inerenti ai pericoli ed i rischi per la salute e sicurezza sul lavoro.

### **b. 1 Valutazione dei rischi nel caso di contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione**

Nel caso di affidamento di lavori, servizi e forniture all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda, o di una singola unità produttiva della stessa, nonché nell'ambito dell'intero ciclo produttivo dell'azienda medesima, il Datore di Lavoro, deve fornire all'appaltatore tutte le informazioni necessarie e utili per la valutazione dei rischi lavorativi; inoltre, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 26 D.lgs. 81/08, in caso di interferenzialità, deve procedere all'elaborazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.).<sup>2</sup>

Il DdL appaltatore o subappaltatore è tenuto ad indicare espressamente al DdL committente il personale adibito alla funzione di preposto.

Il DdL committente (ivi compresi i subappaltatori) sono tenuti a:

- cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;

<sup>2</sup>Tale obbligo è escluso nelle ipotesi di cui al comma 3-bis dell'art. 26 del D.lgs. 81/08.

Quanto ai settori di attività a basso rischio di infortuni e malattie professionali di cui all'articolo 29, comma 6-ter, si fa rinvio a quanto espressamente previsto dal comma 3 dell'art. 26 del D.lgs. 81/08.



- coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

La valutazione dei rischi interferenziali deve essere redatta o aggiornata ogniqualvolta siano posti in essere dei contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione, anche non formalizzati, che implichino la presenza di Imprese operanti all'interno dell'Azienda; laddove non si ravvisino particolari rischi da interferenza (*contratto cosiddetto non rischioso*), dovrà essere lasciata traccia documentale della valutazione effettuata (anche solo all'interno del contratto stipulato).

### **b. 2 Accesso dei Visitatori**

La società pretende il rispetto delle norme antinfortunistiche anche a tutela dei Visitatori.

A tal fine, la società si dota di un sistema di registrazione degli accessi dei Visitatori che garantisca il monitoraggio degli stessi e l'adeguata diffusione delle norme di sicurezza rivolte ai visitatori.

Se necessario, i Visitatori devono essere muniti dei presidi antinfortunistici previsti ex lege.

### **c) Attività di natura organizzativa**

La Società garantisce l'effettiva attuazione delle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, anche in osservanza al SGSSL.

La Società si dota di un idoneo sistema di programmazione delle attività e di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle medesime.

### **d) Attività di sorveglianza sanitaria**

La Società garantisce l'effettivo svolgimento delle attività di sorveglianza sanitaria secondo quanto normativamente previsto, in osservanza al SGSSL.

La Società deve predisporre uno scadenziario che garantisca il costante monitoraggio e la programmazione delle attività di sorveglianza sanitaria. Il DdL Delegato è tenuto ad inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste ed a attuare le misure indicate dal Medico Competente.

In assenza di visita medica preventiva non è possibile adibire il lavoratore ad una mansione che lo esponga a rischi per la salute così come evidenziati nel DVR.

Il Medico Competente è tenuto all'osservanza degli obblighi previsti a suo carico nel D.lgs. 81/08.

Nella gestione del rapporto con il Medico Competente si rinvia, per quando di competenza, al Prot. 10 (Gestione dei Rapporti Consulenziali) del presente MOG231.



**e) Formazione e informazione**

La Società garantisce lo svolgimento di attività di informazione e formazione dei lavoratori anche mediante la distribuzione dei documenti, delle procedure e delle istruzioni operative interne in materie di salute e sicurezza e la diffusione dell'organigramma aziendale della sicurezza con mezzi sufficientemente divulgativi, anche in osservanza al SGSSL, con particolare - ma non esclusivo - riferimento alla procedura "Coinvolgimento e partecipazione dei lavoratori".

La Società deve predisporre uno scadenziario che garantisca il costante monitoraggio e la programmazione delle risorse da formare.

**f) Attività di vigilanza**

La Società garantisce lo svolgimento di attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori, anche in osservanza al SGSSL.

La Società si dota di procedure atte a garantire la vigilanza circa il rispetto della normativa in materia di salute e sicurezza e delle procedure ed istruzioni operative interne.

La Società è tenuta a tracciare le attività di vigilanza, i relativi esiti e le conseguenti misure adottate.

**g) Acquisizione di documentazione e certificazioni obbligatorie ex lege**

La Società, anche per tramite del SGSSL, deve prevedere l'acquisizione ed il monitoraggio della documentazione richiesta dalla normativa di settore e delle certificazioni obbligatorie ex lege, assicurando l'efficace pianificazione, controllo e implementazione dei processi correlati.

Per quanto attiene la documentazione e le certificazioni relative alle infrastrutture aziendali, si rinvia al punto a) del presente protocollo.

**h) Verifiche periodiche**

La Società effettua periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate, anche in osservanza al SGSSL.

Oltre alla sorveglianza continua ed ai controlli continui nel corso delle attività lavorative, la Società si dota di procedure interne volte a tracciare ulteriori controlli periodici ed a campione e azioni correttive conseguenti, al fine ulteriore di disporre di uno storico atto a evidenziare eventuali violazioni recidivanti.

***i) Prevenzione e gestione degli infortuni***

La Società previene gli infortuni, quasi infortuni, incidenti, quasi incidenti, malattie professionali, sospette malattie professionali o comportamenti pericolosi predisponendo, oltre alla documentazione prevista dal d.lgs. 81/08 e norme complementari, apposite procedure operative interne e fornendo a tutti i Lavoratori idonei DPI adeguati al rischio da prevenire. La prevenzione, inoltre, si attua mediante la somministrazione di adeguata formazione a tutti i lavoratori anche in relazione alle mansioni specifiche, nonché rispettando tutto quanto previsto dal d.lgs. 81/08 e norme complementari.

La Società vigila sull'effettivo utilizzo dei DPI – tramite i responsabili del Servizio –mediante ispezioni periodiche tracciate; i controlli devono essere effettuati a turnazione su tutti i Lavoratori. A tal fine, la Società si dota di apposite procedure interne.

Tutti i Lavoratori sono tenuti ad utilizzare in modo appropriato i DPI messi a loro disposizione.

La Società deve garantire un'efficace gestione di infortuni, quasi infortuni, incidenti, quasi incidenti, malattie professionali, sospette malattie professionali o comportamenti pericolosi, anche in osservanza alla procedura “*Gestione incidenti, non conformità e azioni correttive*”.

A tal fine, al verificarsi di infortuni, quasi infortuni, incidenti, quasi incidenti, malattie professionali, sospette malattie professionali o comportamenti pericolosi per la salute e la sicurezza dei lavoratori e/o di altri operatori eventualmente presenti, ogni dipendente è tenuto a comunicarlo al superiore gerarchico e al RSPP; conseguentemente, deve essere redatto un report, contenente:

- la descrizione del fatto e le sue conseguenze;
- le supposte cause del fatto e le eventuali responsabilità;
- le possibili azioni correttive;
- il responsabile dell'attuazione;
- i tempi dell'attuazione;

nonché quant'altro ritenuto utile.

L'OdV deve essere immediatamente informato in merito alla verifica di infortuni, quasi infortuni, incidenti, quasi incidenti, malattie professionali, sospette malattie professionali o comportamenti pericolosi a mezzo degli appositi canali comunicativi, mediante trasmissione del report predisposto.

Laddove il fatto denoti responsabilità specifiche, la Società è tenuta all'applicazione del sistema disciplinare secondo quanto previsto dal CCNL di riferimento.

***j) Sistema di controllo***

La Società garantisce l'efficace svolgimento di attività di controllo sull'attuazione del SGSSL volte al continuo miglioramento delle procedure operative interne in termini di salute e sicurezza e al mantenimento e rinnovo della certificazione ISO 45001:2018.

La Società è soggetta ai controlli interni ed esterni previsti dal SGSSL.

Nel caso in cui l'Ente certificatore rilevi delle non conformità, la Società è tenuta alla programmazione ed effettiva attuazione delle azioni correttive da intraprendere al fine di soddisfare le richieste dell'Ente Certificatore. La Società è inoltre tenuta a valutare eventuali osservazioni o ipotesi di miglioramento, tracciando gli esiti della propria analisi e le eventuali azioni conseguenti.

Gli esiti delle attività di controllo da parte degli enti certificatori devono essere tempestivamente comunicati all'OdV mediante apposito *Report 2.1.1 Flussi informativi verso l'OdV*.

***k) Sistema di registrazione***

La Società, in conformità con quanto previsto dall'art. 30, comma 2, D.Lgs. 81/08 ed al SGSSL prevede idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di gestione della salute e sicurezza sul lavoro.

La documentazione di cui ai punti precedenti deve essere conservata e messa a disposizione dell'OdV su richiesta.

**5. Disposizioni finali**

Tutti i Destinatari hanno la responsabilità di osservare e far osservare il contenuto del presente protocollo.

Fermo quanto previsto dal protocollo di Gestione dei Rapporti con l'OdV (Prot. 1), ciascun Destinatario è tenuto a comunicare/segnalare tempestivamente ogni anomalia/violazione di quanto previsto dal presente protocollo a mezzo degli appositi canali previsti nel Protocollo di Gestione dei Rapporti con l'OdV (prot. 1).

La violazione del presente protocollo e dei suoi obblighi di comunicazione e segnalazione costituisce violazione del MOG231 e illecito disciplinare passibile di sanzione ai sensi di legge e del CCNL applicabile.