SALUTE E SICUREZZA

SOMMARIO

1 INFORMAZIONI GENERALI 1

2 MODALITÀ OPERATIVE 1

2.1 Applicazione dei requisiti di cui al D.Lgs. 81/2008 1

1 INFORMAZIONI GENERALI

SCOPO: Il presente documento ha lo scopo di assicurare che il luogo di lavoro della Synergie HR Solutions Srl sia salubre e sicuro, attraverso l'implementazione di misure per la prevenzione di incidenti e danni alla salute.

CAMPO DI APPLICAZIONE: Il campo di applicazione riguarda tutti i luoghi di lavoro della Synergie HR Solutions Srl.

RIFERIMENTI E NORME: SA 8000:2014 § IV – 3

DOCUMENTI INTERNI RICHIAMATI: nessuno

TERMINI E DEFINIZIONI:

- VALUTAZIONE DEL RISCHIO: un processo per identificare le politiche e le prassi di un'organizzazione inerenti la salute, la sicurezza e le politiche del lavoro, ed attribuire una priorità ai rischi associati.

RESPONSABILITA':

- La responsabilità dell'applicazione della seguente Procedura è del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP), nominato dalla Direzione della Synergie HR Solutions Srl, e si avvale della collaborazione del Social Performance Team (SPT), per garantirne l'attuazione.
- La Direzione, responsabile delle condizioni del luogo di lavoro, deve inoltre assicurare che la formazione lavorativa su salute e sicurezza sia effettiva (registrazione di interventi formativi).
-

2 MODALITÀ OPERATIVE

2.1 Applicazione dei requisiti di cui al D.Lgs. 81/2008

La Synergie HR Solutions Srl, attraverso le figure aziendali competenti, deve garantire la sicurezza del luogo di lavoro uniformandosi a quanto previsto dal D. Lgs. 81/08, provvedendo ad un'analisi dei rischi che metta in luce i potenziali fattori di rischio collegati alle attività svolte, al fine di evidenziare i punti critici e/o le carenze.

Il seguente documento non può essere riprodotto o portato a conoscenza di terzi senza l'autorizzazione scritta della Synergie HR Solutions Srl

In particolare l'azienda:

- ha individuato le responsabilità, le risorse e le procedure per la gestione e l'implementazione delle attività di prevenzione e protezione (in conformità al D.Lgs 81/2008);
- ha effettuato un'analisi di tutte le attività lavorative svolte all'interno dei propri luoghi di lavoro, individuando i rischi, le misure preventive e protettive, le azioni correttive da effettuare attraverso un programma di interventi;
- ha redatto un "Documento di valutazione dei rischi" (DVR), considerando tutte le attività eseguite all'interno dell'Azienda (che viene aggiornato periodicamente);
- ha nominato il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP), che ha il compito di monitorare i fattori di rischio, verificare l'efficacia delle misure di sicurezza, assicurare le attività di formazione e aggiornamento;
- ha creato un Comitato per la Salute e Sicurezza, composto in modo equilibrato da rappresentanti del Management e da Lavoratori. Il Comitato è formato e periodicamente aggiornato per poter dimostrare competenza nel miglioramento continuo delle condizioni di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- ha nominato il Medico Competente;
- ha consegnato i Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) ai dipendenti che operano in postazioni di lavoro dove sono previsti;
- definisce documenti per la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro divulgati a tutto il personale;
- redige rapporti su incidenti verificatesi anche in passato al fine di estrapolare azioni di miglioramento;

L'Azienda definisce ed attua, programmi di formazione iniziale e continua, per tutto il personale, in materia di salute e sicurezza: al momento dell'inizio di un rapporto di lavoro viene eseguita una sessione di formazione, in ottemperanza alla normativa vigente, sui contenuti dell'analisi dei rischi e delle misure preventive in atto.

La formazione copre ad ampio spettro tutte le attività dei dipendenti che vengono a conoscenza di tutti i rischi presenti in azienda, anche relative a situazioni non attinenti alla loro specifica attività.
Ogni momento di formazione con argomento sicurezza (anche per gli addetti alle emergenze -PS, AI- nominati dall'azienda) avvengono durante l'orario di lavoro e non comportano oneri economici a carico dei lavoratori.

Infine, tutto il personale ha il diritto di allontanarsi dal posto di lavoro, in caso di grave e imminente pericolo, senza chiedere il permesso all'azienda; in caso di evento d'emergenza in azienda, i dipendenti rispettano le indicazioni per la gestione delle situazioni di emergenza, per il rispetto e la salvaguardia di ogni soggetto operante in azienda; in caso di evento personale, il soggetto avverte l'azienda del suo allontanamento per agevolare le informazioni in caso di necessità.

Il seguente documento non può essere riprodotto o portato a conoscenza di terzi senza l'autorizzazione scritta della Synergie HR Solutions Srl