

 <p><b>CISANA srl</b> PROFESSIONISTI IN TAGLI E DEMOLIZIONI EDILI</p>	<b>DOCUMENTO S.G.S.L</b>		<b>DGS</b>	<b>C</b>	<b>1</b>
	<b>LA POLITICA PER LA SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO</b>		Rev.	1	
			Data	10-11-19	
			Pag.	1 di 4	


ART. 30 D. LGS. 81/08 COMMA 1	DICHIARAZIONE POLITICA DELLA DIREZIONE
<p><b>C.1 Lettera A:</b> RISPETTO DEGLI STANDARD TECNICI STRUTTURALI DI LEGGE RELATIVI A ATTREZZATURE, IMPIANTI, LUOGHI DI LAVORO, AGENTI CHIMICI, FISICI E BIOLOGICI.</p>	<p><b>Ditta/ impresa CISANA s.r.l</b> con sede legale in via Lesina N° 49 Brembate di Sopra (BG) sin dalla sua fondazione nel 1979, opera nel settore <b>EDILE</b> per le attività di <b>demolizione (Carotaggi / Taglio con disco / Taglio a filo / Streep out), posa pali e trivellazioni.</b></p> <p><b>DIREZIONE AZIENDALE</b></p>
<p><b>C. 1 Lettera B:</b> ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE DEI RISCHI E DI PREDISPOSIZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE CONSEGUENTI.</p>	<p>La direzione dichiara di adottare il S.G.S.L Sistema di Gestione della Sicurezza e della Salute sul luogo di lavoro, <b>LINEA GUIDA UNI INAIL 2001</b></p> <p>La politica indica la visione, i valori essenziali e le convinzioni dell'azienda sul tema della SSL e serve a definire la direzione, i principi d'azione e i risultati a cui tendere. Esprime l'impegno del vertice aziendale nel promuovere nel personale la consapevolezza della direzione e dei risultati che l'azienda vuole ottenere e la consapevolezza da parte di ogni dipendente del proprio ruolo e delle proprie responsabilità.</p>
<p><b>C. 1 Lettera C:</b> ALLE ATTIVITÀ DI NATURA ORGANIZZATIVA, QUALI: EMERGENZE PRIMO SOCCORSO PRIMO PRONTO INTERVENTO GESTIONE APPALTI RIUNIONI PERIODICHE DI SICUREZZA CONSULTAZIONE DEI RLS</p>	<p>La politica aiuta a dimostrare verso l'interno: l'impegno dell'azienda alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori e, verso l'esterno, che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• esiste un impegno concreto dell'azienda in tema di salute e sicurezza sul lavoro;</li> <li>• si privilegiano le azioni preventive;</li> <li>• l'organizzazione aziendale tende all'obiettivo del miglioramento continuo.</li> </ul>
<p><b>C. 1 Lettera D :</b> ALLE ATTIVITÀ DI SORVEGLIANZA SANITARIA</p>	<p>La CISANA s.r.l è una impresa partecipata al 30% dalla ditta TCA s.r.l e al 70% da Cisana Elio con amministratore Unico Sig. Battaglia Valentina che detiene Tutti i poteri amministrativi con amministratore unico Sig.ra Battaglia Valentina che detiene tutti i poteri amministrativi e di datore di lavoro (nomina con Verbale di assemblea del 06/11/2019), la quale risponde agli organi sociali e ai soci secondo quanto previsto dalle leggi vigenti e in base alle deleghe ricevute.</p>
<p><b>C. 1 Lettera E :</b> ALLE ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE</p>	<p>La Direzione di CISANA s.r.l ha inteso sintetizzare nel documento <i>Politica della Sicurezza e Salute sul Lavoro</i> le finalità del SGSL.</p>
<p><b>C. 1 Lettera F:</b> ALLE ATTIVITÀ DI VIGILANZA CON RIFERIMENTO AL RISPETTO DELLE PROCEDURE E DELLE ISTRUZIONI DI LAVORO IN SICUREZZA DA PARTE DEI LAVORATORI</p>	<p>Tali principi sono comunicati agli shareholders, ai dipendenti (attraverso la pubblicazione della Politica della Sicurezza e Salute sul Lavoro nelle bacheche aziendali e sul sito internet aziendale <a href="http://www.cisanaelio.it">www.cisanaelio.it</a>. La comprensione e, quindi, l'attuazione dei principi stabiliti dalla Politica della Sicurezza e Salute sul Lavoro sono verificate sia in sede di riesame della Direzione sia attraverso gli strumenti di misurazione, analisi e controllo previsti dalla Sezione ( F ) del Manuale SGS; in questo modo la Politica è essa stessa oggetto di riesame per valutarne l'efficacia e l'idoneità rispetto alla <i>vision</i> e alla <i>mission</i> aziendali.</p>
<p><b>C. 1 Lettera G:</b> ALL'ACQUISIZIONE DOCUMENTAZIONI E</p>	

 <p><b>CISANA srl</b> PROFESSIONISTI IN TAGLI E DEMOLIZIONI EDILI</p>	<b>DOCUMENTO S.G.S.L</b>			<b>DGS</b>	<b>C</b>	<b>1</b>
	<b>PUNTO - C / LINEE GUIDA UNI INAIL (2001)</b>			Rev.		1
	<b>LA POLITICA PER LA SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO</b>			Data		10-11-19
				Pag.		2 di 4

<p>CERTIFICAZIONI OBBLIGATORIE PER LEGGE</p>	<p><b>OBIETTIVI DELLA POLITICA DELLA SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO</b></p>
<p><b>C. 1 Lettera H :</b> ALLE PERIODICHE VERIFICHE DELL'APPLICAZIONE E DELL'EFFICACIA DELLE PROCEDURE ADOTTATE</p>	<p>Il Datore di Lavoro esplicita le indicazioni date nella politica SGSL dell'impresa formulando concreti obiettivi di miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro.</p> <p>La politica del sistema costituisce un riferimento fondamentale ed essenziale per tutti i partecipanti alla vita aziendale e per tutti coloro che, esterni all'azienda, hanno con essa rapporti.</p> <p>La politica esprime la missione aziendale per quanto concerne la salute e la sicurezza nell'ambiente di lavoro, da cui derivano obiettivi e programmi di miglioramento continuo.</p>
<p><b>Comma, 2 :</b> IL MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE DI CUI AL C. 1 DEVE PRECEDERE IDONEI SISTEMI DI REGISTRAZIONE DELL'AVVENUTA EFFETTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI CUI AL COMMA 1</p>	<p><b>DICHIARAZIONE DELLA DIREZIONE</b></p> <p>La Direzione dichiara l'impegno al rispetto della legislazione e degli accordi applicabili alla S.GS.L;</p> <p>Dichiara che si impegna, al rispetto della legislazione" del D.Lgs. 81/08 e s.m e l'impegno ad osservare quanto previsto nei DUVRI e PSC e a redigere correttamente ed osservare i POS;</p> <p>Dichiara che effettuerà la regolare manutenzione preventiva o a guasto delle attrezzature, dei macchinari e degli automezzi e che si impegna ad acquistare nuove tecnologie rispondenti alle relativa direttiva vigente.</p> <p>Si impegna altresì a sostituire i prodotti agenti chimici più pericolosi con agenti chimici meno pericolosi possibili;</p> <p>Dichiara che verranno utilizzati e posti in essere miglioramenti nella gestione della sicurezza, mediante l'utilizzo del servizio di prevenzione e protezione, dei preposti e della segnalazione da parte dei lavoratori, degli eventi accidentali e incidentali o quasi infortuni.</p>
<p><b>Comma 3:</b> IL MODELLO ORGANIZZATIVO DEVE IN OGNI CASO PREVEDERE, PER QUANTO RICHIESTO DALLA NATURA E DIMENSIONI DELL'ORGANIZZAZIONE E DEL TIPO DI ATTIVITÀ SVOLTA, UN'ARTICOLAZIONE DI FUNZIONI CHE ASSICURI LE COMPETENZE TECNICHE E I POTERI NECESSARI PER: LA VERIFICA, VALUTAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DEL RISCHIO;</p>	<p>Dichiara che si impegna alla consultazione del rappresentante dei lavoratori nei casi previsti dalla legislazione e per le attività di possibili miglioramenti di sua conoscenza, si impegna a convocare la RLS alla riunione periodica da tenersi almeno una volta all'anno come previsto dalla legge vigente;</p> <p>Dichiara che si impegna a valutare i rischi che possano generare malattie o disagio psico-fisico dei lavoratori derivanti della propria organizzazione del lavoro</p> <p>Alla nomina del medico competente</p> <p>A richiedere la partecipazione del medico competente nella valutazione dei rischi e suggerire eventuali miglioramenti</p>
<p>UN SISTEMA DISCIPLINARE IDONEO A SANZIONARE IL MANCATO RISPETTO DELLE MISURE INDICATE NEL MODELLO,</p>	
<p><b>Comma 4:</b> IL MODELLO ORGANIZZATIVO DEVE ALTRESÌ PREVEDERE UN IDONEO SISTEMA DI CONTROLLO SULL'ATTUAZIONE DEL MEDESIMO MODELLO</p>	

	<b>DOCUMENTO S.G.S.L</b>		
	<b>PUNTO – C / LINEE GUIDA UNI INAIL (2001)</b>		
	<b>LA POLITICA PER LA SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO</b>		
	<b>DGS</b>	<b>C</b>	<b>1</b>
	Rev.	1	
	Data	10-11-19	
	Pag.	3 di 4	

<p>E SUL MANTENIMENTO NEL TEMPO DELLE CONDIZIONI DI IDONEITÀ DELLE MISURE ADOTTATE.</p>	<p>A sottoporre a visita pre-assuntiva / preventiva tutte le nuove maestranze prima dell'affidamento alla mansione specifica</p> <p>Inviare i lavoratori alla visita medica periodica definita dal programma di sorveglianza sanitaria redatto dal medico competente</p> <p>Verificare l'idoneità alla mansione dei singoli lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria</p> <p>Archiviare e custodire la cartella sanitaria dei lavoratori nel rispetto della privacy e consegnare copia in caso di dimissioni nei casi previsti dalla legge predisponendo apposita procedura</p>
<p>IL RIESAME E L'EVENTUALE MODIFICA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DEVONO ESSERE ADOTTATI, QUANDO SIANO SCOPERTE VIOLAZIONI SIGNIFICATIVE DELLE NORME RELATIVE ALLA PREVENZIONE DEGLI INFORTUNI E DELL'IGIENE DEL LAVORO, OVVERO IN OCCASIONE DI MUTAMENTI NELL'ORGANIZZAZIONE E NELL'ATTIVITÀ IN RELAZIONE AL PROGRESSO SCIENTIFICO E TECNOLOGICO.</p>	<p>Dichiara che si impegna, a informare e formare i lavoratori come previsto dalla legislazione vigente, predisponendo ulteriore informazione e formazione dove sussistono le condizioni di possibili rischi specifici che espongono il lavoratore a danni psico-fisici e della salute medio-gravi</p> <p>Creare un ente formatore interno all'azienda avvalendosi della collaborazione di docenti interni ed esterni per sensibilizzare i lavoratori al rispetto delle misure minime di sicurezza sul lavoro, a seconda dei ruoli e attività a loro assegnate</p> <p>Dichiara che si impegna alla dotazione e regolare sostituzione periodica dei DPI dispositivi di protezione individuali</p> <p>Dichiara che si impegna, a mettere in atto attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori</p> <p>Dichiara che si impegna, all'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie per legge, creando un archivio e relativa tracciabilità</p> <p>Dichiara che si impegna, alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate</p> <p>Dichiara che si impegna, a creare idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di verifica</p> <p>Dichiara che si impegna, a creare una organizzazione interna con competenze tecniche e con poteri di verifica e controllo</p> <p>Dichiara che si impegna, al riesame e all'eventuale modifica del modello organizzativo quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e dell'igiene del lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico</p> <p>La Direzione si avvale del <i>Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione (R.SPP)</i> per la pianificazione, la gestione e il controllo del SGSL, nei limiti previsti dalla <i>Politica della Sicurezza e Salute sul Lavoro</i> e dalle disposizioni contenute nel presente <i>Manuale del Sistema di Gestione della Sicurezza e Salute sul Lavoro</i>, nelle <i>procedure gestionali</i>, nelle <i>procedure operative</i> e nelle <i>specifiche di processo</i>.</p>

	<b>DOCUMENTO S.G.S.L</b>		
	<b>PUNTO – C / LINEE GUIDA UNI INAIL (2001)</b>		
	<b>LA POLITICA PER LA SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO</b>		
	<b>DGS</b>	<b>C</b>	<b>1</b>
	Rev.	1	
	Data	10-11-19	
	Pag.	4 di 4	

### MAESTRANZE

Il personale di **CISANA s.r.l** tenuto a svolgere le proprie attività lavorative nel pieno rispetto della *Politica della Sicurezza e Salute sul Lavoro* e delle disposizioni contenute nel presente *Manuale del Sistema di Gestione della Sicurezza e Salute sul Lavoro*, delle *procedure gestionali*, delle *procedure operative* e delle *istruzioni di lavoro* di pertinenza, in modo da garantire la corretta attuazione del SGS.

Il ruolo, la mansione, le responsabilità e le dipendenze gerarchiche specifiche di ciascuna funzione aziendale sono definite e descritte nel *Mansionario Aziendale*. La struttura organizzativa e gerarchica della Sicurezza è stabilita dalla Direzione attraverso l'*Organigramma Aziendale della Sicurezza (Allegato DGS-E-1)*.

L'*Organigramma Aziendale della Sicurezza* è pubblicato sulle bacheche aziendali nonché sul sito internet aziendale [www.cisanaelio.it](http://www.cisanaelio.it)

La Direzione si impegna a responsabilizzare tutto il personale circa i propri compiti, all'interno di uno specifico processo, in modo da avere ben chiaro il proprio ruolo e quello altrui all'interno del sistema.

**Data 29/11/2019**

**Approvato dal datore di lavoro  
Battaglia Valentina**

