

ARKO S.p.A.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE AI SENSI D.LGS

231/01, ART 30 D.LGS 81/08

Protocollo di comportamento per la prevenzione dei reati

di cui all'art. 25-septies del D.Lgs. 231/01

**"OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME,
COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E
SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO "**

Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società
in data 20/12/2021

Sommario

1. Premessa	4
2. Riferimenti normativi	5
2.1 Il Decreto Legislativo n. 231/2001 e la normativa rilevante	5
2.2 Le sanzioni comminate dal Decreto.....	7
2.3 Condizione Esimente della Responsabilità Amministrativa:.....	8
2.4 Le Linee Guida di Confindustria	9
3. Campo di attuazione del MOG adottato in ARKO S.p.A.	14
4. Descrizione sintetica dei reati ipotizzati dati e info da verificare.....	17
5. Attività sensibili e soggetti coinvolti	21
6. Principi generali di comportamento	26
7. Misure di prevenzione e protezione attivate.....	27
7.1 Adempimenti connessi a edifici, luoghi di lavoro, attrezzature, macchine impianti info e dati da verificare	27
7.2 Gestione delle auto e delle attrezzature aziendali info e dati da verificare.....	28
7.2.1 Automezzi Patente B:	28
7.2.2 Carrelli elevatori, altri mezzi di movimentazione interna e piattaforme elevatrici info e dati da verificare	29
7.3 Gestione delle modifiche di macchinari e linee produttive	30
7.4 Organigramma della sicurezza.....	30
7.5 Documento di valutazione dei rischi	31
7.6 Gestione delle emergenze info e dati da verificare.....	33
7.7 Gestione antincendio e manutenzione agli impianti info e dati da verificare.....	34
7.8 Affidamento di lavori in appalto a ditte terze info e dati da verificare.....	34
7.9 Riunioni annuali/periodiche della sicurezza	35
7.10 Consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza	36
7.11 Sorveglianza sanitaria info e dati da verificare	36
7.12 Informazione/ Formazione/ Addestramento dei lavoratori	37
7.13 Mansioni esposte a rischi specifici info e dati da verificare	37
7.14 Gestione del personale rispetto alla prevenzione infortuni	38
7.15 Sistema di procedure ed istruzioni operative SGS	38
7.16 Vigilanza sul rispetto di procedure ed istruzioni operative in materia di sicurezza da parte dei lavoratori e verifiche periodiche sul SGS	39
7.17 Formalizzazione delle attività svolte in materia di igiene e sicurezza sul lavoro ..	39

7.18	Sistema Disciplinare.....	40
7.19	Sistema di controllo sull'attuazione del MOG e sul mantenimento nel tempo delle misure adottate.....	40
7.20	Riesame da parte della direzione del SGS	40
8.	Sistema di vigilanza e controllo del MOG	42
8.1	Controllo di primo livello	42
8.2	Controllo di secondo livello.....	42
9.	Flussi informativi verso OdV	44
10.	La formazione delle risorse e la diffusione del modello	47
10.1	Premesse.....	47
10.2	La comunicazione iniziale.....	47
10.3	La formazione	47
10.4	Informazione agli appaltatori ed altri soggetti che hanno accesso agli stabilimenti 48	
11.	Documentazione aziendale di riferimento per il MOG <i>info e dati da verificare</i>	49
12.	La Dichiarazione etica ai fini dell'adempimento delle prescrizioni in materia di salute e sicurezza del lavoro (il titolo non sembra coerente col contenuto del paragrafo) Errore.	Il segnalibro non è definito.

1. Premessa

Arko S.p.A. (di seguito anche la "Società"), dopo l'acquisizione del 100% del suo capitale sociale da parte di 3 B S.p.A. ed il rinnovamento di tutti i suoi organi sociali, ha inteso, attraverso il proprio consiglio di amministrazione ed in linea con la politica di gruppo, intraprendere un percorso finalizzato all'obiettivo di tutelare al massimo la salute e sicurezza sul lavoro dei propri lavoratori e prevenire la commissione dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi in violazione delle norme antinfortunistiche, redigendo ed implementando un idoneo Modello Organizzativo e di Gestione (di seguito anche "MOG") idoneo a tutelare le responsabilità in capo all'ente societario così come previsto dall'entrata in vigore nell'ordinamento nazionale del D.Lgs. 231/01.

Il complesso di disposizioni contenute nel presente MOG è costituito da una serie di regole organizzative, gestionali e comportamentali che, se correttamente attuate, possono al contempo contribuire alla concreta attuazione della prevenzione in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro e costituire esimente per la Società attuatrice dalle responsabilità ad essa adducibili nel tentativo di dimostrare che essa abbia tratto interesse e vantaggio dalla commissione dei reati colposi e dolosi da parte di qualsiasi componente dell'organizzazione aziendale.

Il presente Modello di Organizzazione e Gestione, pur prendendo ispirazione da quello redatto ed attuato dalla capogruppo, 3 B S.p.A., è strutturato in relazione alle specificità di ARKO S.p.A. ed i soggetti attuatori sono dotati di piena di autonomia e indipendenza rispetto alla capogruppo.

2. Riferimenti normativi

2.1 Il Decreto Legislativo n. 231/2001 e la normativa rilevante

In data 8 giugno 2001 è stato emanato dal Governo, in attuazione della delega parlamentare di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300, il D.lgs. 231/2001 entrato in vigore il 4 luglio successivo, che ha inteso adeguare la normativa nazionale in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali cui l'Italia aveva aderito.

Il D.lgs. 231/2001, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", ha introdotto la disciplina della responsabilità degli enti in relazione ad alcuni reati, specificamente previsti dal decreto e dai successivi provvedimenti normativi integrativi, che risultino commessi nell'interesse o a vantaggio degli enti societari da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto la sua gestione e controllo compresi i soggetti aziendali operanti alle dipendenze della Società. Le responsabilità sopra descritte si aggiungono a quelle previste per le persone fisiche che hanno commesso il reato.

La responsabilità introdotta dal provvedimento mira a coinvolgere gli enti societari che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione di eventuali illeciti o che abbiano avuto potenziale interesse alla commissione degli stessi.

I reati cui si applica la disciplina in esame sono attualmente i seguenti:

- Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 D.lgs. 231/01);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis D.Lgs. 231/01),
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter D.Lgs. 231/01);

- Reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis D.Lgs. 231/01);
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis1 D.Lgs. 231/01);
- Alcune fattispecie di reati in materia societaria e il delitto di corruzione tra privati (art. 25 ter D.Lgs. 231/01);
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater D.Lgs. 231/01);
- Reati connessi a "delitti" contro la personalità individuale (artt. 25 quateri1 e quinquies D.Lgs. 231/01);
- Reati di abuso di mercato (art. 25 sexies D.Lgs. 231/01);
- *Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 septies D.Lgs. 231/01);*
- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché di autoriciclaggio (art. 25 octies D.Lgs. 231/01);
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies D.Lgs. 231/01);
- Delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25 decies D.Lgs. 231/01);
- Reati ambientali (art. 25 undecies D.Lgs. 231/01);
- Reati transazionali (Legge n. 146 del 16 marzo 2006);
- Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies D.Lgs. 231/01);
- Reati di razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies D.Lgs. 231/01);
- Reato di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 quaterdecies D.Lgs. 231/01);
- Reati tributari (art. 25 quinquiesdecies D.Lgs. 231/01);

- Reato di contrabbando (art. 25 sexiedecies D.Lgs. 231/01).

2.2 Le sanzioni comminate dal Decreto

Il sistema sanzionatorio previsto dal D.Lgs. 231/2001, a fronte del compimento dei reati sopra elencati prevede, a seconda degli illeciti commessi, l'applicazione di sanzioni amministrative pecuniarie ed inoltre di possibili sanzioni aggiuntive quali:

- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni interdittive, compreso anche il sequestro preventivo, possono trovare applicazione anche in via cautelare.

Il D.lgs. 231/2001 prevede all'art.15 inoltre che, in luogo dell'applicazione della sanzione, qualora sussistano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che disponga l'interruzione dell'attività della società, il giudice possa disporre la prosecuzione dell'attività attraverso un commissario giudiziale nominato per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata qualora sussista almeno una delle seguenti condizioni:

- la società svolga un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- l'interruzione dell'attività possa provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione tenuto conto delle dimensioni della società e delle condizioni economiche del territorio in cui è situata.

2.3 Condizione Esimente della Responsabilità Amministrativa:

L'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 stabilisce che all'ente non sia addebitabile responsabilità amministrativa, qualora dimostri che:

- l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo (di seguito MOG) idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curarne il relativo aggiornamento sia stato affidato ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (c.d. Organismo di Vigilanza, di seguito anche "OdV");
- i soggetti aziendali colpevoli abbiano commesso il reato eludendo fraudolentemente il MOG adottato;
- non si sia verificata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

L'adozione del MOG, quindi, può consentire all'ente societario di potersi sottrarre all'imputazione di responsabilità amministrativa e delle conseguenti sanzioni derivanti.

La mera adozione del MOG, con delibera dell'Organo Amministrativo societario, non è di per sé sufficiente ad escludere detta responsabilità, essendo necessario che esso sia efficacemente ed effettivamente attuato.

Con riferimento all'efficacia del MOG, si intende esso che debba:

- individuare le attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- stabilire modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;

- statuire regole di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure ivi indicate.

Con riferimento all'effettiva applicazione del MOG, la normativa intende:

- una verifica periodica e, nel caso in cui siano individuate significative violazioni delle prescrizioni previste o intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della società ovvero modifiche legislative, la sua revisione;
- l'irrogazione di sanzioni in caso di violazione delle prescrizioni ivi indicate.

2.4 Le Linee Guida di Confindustria

Il D.Lgs. 231/01 prevede al suo interno scarse indicazioni su come il MOG deve essere strutturato.

Al fine di fornire indicazioni al comparto industriale, in data 7 marzo 2002 Confindustria emanato proprie "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. n. 231/2001" alle quali è opportuno fare riferimento in mancanza di dettagliate indicazioni di legge, che nel tempo sono state oggetto di successivi aggiornamenti anche in conseguenza dell'ampliamento delle categorie di reati presupposto da parte della normativa di riferimento. Di conseguenza il presente MOG le prende come riferimento, con la precisazione che la non integrale adesione ad esse non ne inficia in alcun modo la sua validità.

I punti fondamentali che le citate Linee Guida suggeriscono nella strutturazione del MOG possono essere così riassunti:

- individuazione di aree di rischio, volte a determinare in quale area/settore aziendale sia possibile la commissione dei reati presupposto per cui il MOG è stato realizzato;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di un apposito sistema gestione costituito da regole aziendali sotto forma di procedure ed istruzioni operative.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo individuate da Confindustria per la prevenzione dei reati presupposto di origine dolosa sono:

- un codice disciplinare;
- un sistema organizzativo gestionale;
- una serie di procedure ed istruzioni operative codificate;
- la determinazione di poteri autorizzativi e di firma;
- una serie di sistemi di controllo e gestione;
- un programma di comunicazione, di informazione e di formazione indirizzato agli stake-holders e all'intera organizzazione.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo individuate da Confindustria per la prevenzione dei reati presupposto di origine colposa sono:

- un codice disciplinare;
- una struttura organizzativa idonea a prevenire i reati presupposto oggetto del campo di applicazione del MOG;
- la formazione e l'addestramento dei componenti dell'organizzazione;
- una strategia di comunicazione e coinvolgimento degli stake holders e dei componenti dell'organizzazione;
- una gestione operativa interna congrua;

- un sistema di monitoraggio idoneo delle attività aziendali soggette al campo di applicazione del MOG.

Le sopraindicate componenti devono essere ispirate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza delle attività aziendali da cui può determinarsi la violazione del MOG;
- attuazione del principio della separazione delle funzioni;
- tracciabilità dei controlli eseguiti;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio previsto per eventuali violazioni del MOG;
- determinazione dei requisiti dell'OdV in particolare:
 - autonomia e indipendenza;
 - professionalità;
 - continuità di azione;
- obblighi dell'organizzazione aziendale in ordine ad una informazione trasparente ed esauriente all'OdV.

Al fine di poter fornire un compendio utile e adeguato alle aziende industriali, le Linee Guida di Confindustria sono costantemente aggiornate.

In particolare, nell'ultima versione, al capo V recante "La responsabilità da reato nei gruppi di imprese", punto 4 vengono fornite una serie di indicazioni a cui la controllante 3 B S.p.A. e la controllata ARKO S.p.A. si sono ispirate e che di seguito si elencano:

- ogni MOG delle società del gruppo è stato realizzato in autonomia e calibrato sulla singola specifica realtà organizzativa;
- ogni società del gruppo ha nominato un proprio autonomo OdV distinto anche nei suoi componenti.

Altresì, nell'esercizio dei propri poteri di direzione e coordinamento e agendo nel rispetto dei principi di una corretta gestione societaria e imprenditoriale, la Società controllante 3 B S.p.A. ha promosso l'adozione e l'efficace attuazione da parte della Società controllata ARKO S.p.A. di un proprio MOG indicando ad essa la struttura complessiva e quelle del sistema disciplinare e dei protocolli attuativi da adeguare alla specificità aziendale.

In tale contesto, è comunque contemplato che la controllante 3 B S.p.A. possa fornire alla controllata ARKO S.p.A. supporti di natura consulenziale di tipo operativo, volti ad agevolare le attività di adozione, aggiornamento, implementazione e monitoraggio del proprio MOG, nonché su richiesta, anche una funzione di Internal Auditing, purché indipendente ed avente l'obiettivo di promuovere una complessiva coerenza di approccio rispetto agli indirizzi del gruppo, sempre e comunque nel rispetto della singola autonomia decisionale.

Si stabilisce inoltre che potranno essere definiti idonei canali di comunicazione tra 3 B S.p.A. ed ARKO S.p.A. finalizzati a reciproci aggiornamenti circa lo stato di attuazione del MOG adottato, eventuali violazioni e sanzioni applicate e modifiche effettuate a seguito dell'introduzione di nuovi reati-presupposto.

La capogruppo è legittimata infine a promuovere uno scambio di informazioni tra gli organi e funzioni aziendali deputate all'attuazione o all'aggiornamento del MOG in caso di novità normative o modifiche organizzative di interesse del gruppo.

Sempre relativamente alle interazioni possibili tra controllante 3B S.p.A. e controllata ARKO S.p.A., in ordine all'attività degli Organismi di Vigilanza (OdV) è ammissibile che essi si scambino informazioni a fine conoscitivo utili alla propria attività di controllo, incentrati per esempio sulla definizione delle attività programmate e compiute, sulle iniziative assunte, sulle misure predisposte e sulle eventuali criticità riscontrate nell'attività di vigilanza.

A titolo esemplificativo, nel rispetto dell'indipendenza e della pariteticità degli OdV e della riservatezza delle informazioni afferenti alle singole società del gruppo,

potrà essere valutata l'opportunità di prevedere scambi di informazioni tra essi circa:

- le principali verifiche pianificate;
- le relazioni periodiche relative alle attività svolte predisposte per il CDA;
- la programmazione annuale generale degli incontri previsti per la propria attività di vigilanza;
- l'eventuale organizzazione di riunioni congiunte tra OdV con cadenza periodica (per esempio annuale), finalizzate alla formulazione di indirizzi comuni riguardo alle attività di vigilanza e alle eventuali modifiche e integrazioni da apportare ai singoli MOG.

3. Campo di attuazione del MOG adottato in ARKO S.p.A.

Il presente MOG è stato adottato per prevenire la commissione dei reati di cui all'art. 25 septies D. Lgs.231/01 che sanziona i reati previsti dagli articoli 589 e 590 del Codice Penale, inerenti i reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime commesse in violazione delle norme antinfortunistiche e di tutela dell'igiene e della salute sui luoghi di lavoro; tra le lesioni colpose rientrano anche le malattie professionali.

L'art. 583 del C.P. definisce la lesione:

- "grave" se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni oppure se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo;
- "gravissima" se dal fatto deriva una malattia certamente o probabilmente insanabile, oppure la perdita di un senso oppure la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella, oppure la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso.

L'INAIL definisce l'INFORTUNIO: *"lesione, di qualsiasi tipologia «determinata da una causa violenta in occasione di lavoro» e precisa, inoltre, che «Non è sufficiente che l'evento avvenga durante il lavoro ma che si verifichi per il lavoro, così come appurato dal cosiddetto esame eziologico, ossia l'esame delle cause dell'infortunio. Deve esistere, in sostanza, un rapporto, anche indiretto di causa-effetto tra l'attività lavorativa svolta dall'infortunato e l'incidente che causa l'infortunio.»*

Sempre l'INAIL definisce la MALATTIA PROFESSIONALE *«Una patologia la cui causa agisce lentamente e progressivamente sull'organismo»* e precisa, inoltre, che *«Per le malattie professionali, quindi, non basta l'occasione di lavoro come per gli infortuni, cioè un rapporto anche mediato o indiretto con il rischio lavorativo, ma deve esistere un rapporto causale, o concausale, diretto tra il rischio professionale e la malattia. Il*

rischio può essere provocato dalla lavorazione che l'assicurato svolge, oppure dall'ambiente in cui la lavorazione stessa si svolge (cosiddetto "rischio ambientale").»

Per quanto attiene ai reati di omicidio colposo e lesioni colpose i requisiti di un MOG avente efficacia esimente sono descritti all'art. 30 del Dlgs 81/08, nei termini di seguito riportati:

1) Il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- a. al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;*
- b. alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;*
- c. alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;*
- d. alle attività di sorveglianza sanitaria;*
- e. alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;*
- f. alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;*
- g. alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;*
- h. alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.*

2) *Il modello organizzativo e gestionale di cui al comma 1 deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma*

- 3) *Il modello organizzativo deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche dei poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.*
- 4) *Il modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. 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 all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.*

4. Descrizione sintetica dei reati ipotizzati

ARKO S.p.A. è una industria del settore del legno che produce elementi per mobili (ante, pannelli ed altre componenti) in MDF (fibra a media densità) o simili, compreso il rivestimento in PVC (polimero del cloruro di vinile).

L'azienda è in possesso delle certificazioni Qualità (ISO 9001:2015) ed intende a medio termine conseguire anche la certificazione del sistema di gestione della sicurezza secondo lo standard ISO UNI 45001:2018 per migliorare ulteriormente il proprio livello organizzativo e gestionale in materia di igiene e sicurezza sul lavoro.

L'attività principale si svolge nei siti produttivi ubicati in Via Istria 9 e 22, comune di Motta di Livenza, che è anche la sede legale della Società. I siti produttivi sono composti da più fabbricati e segnatamente:

- *Via Istria 22 Accorpamento dei civici Via Istria 12, Via Dalmazia 17, Via Dalmazia 19, Via Friuli 32 e Via Istria 22*, che comprende le linee produttive:
 - Arko 1 (pressa ed imballo);
 - Arko 2 (pressa ed imballo);
 - Arko 3 (magazzini prodotti finiti);
 - Arko 4 (imballaggio);
 - uffici e segreterie.
- *Via Istria 9 (accorpamento dei Civici Via Istria 17, Via Istria 13/15, Via Umbria 18 e Via Istria 9)*, che comprende le linee produttive:
 - Arko 5 (pantografi, foratrici e sezionatori);
 - Arko 6 (foratura e squadraborda);
 - Arko 7 (calandra);
 - Arko 8 (magazzino materie prime, MDF e truciolare).

Il processo produttivo di ARKO S.p.A. consiste sinteticamente nelle seguenti attività:

- ricezione e stoccaggio materie prime e semilavorati, e successivo caricamento sulle linee;
- lavorazione della materia prima e del semilavorato in base alle esigenze presso i reparti/linee interessate;

- scarico dalle linee, trasferimento, stoccaggio ed imballaggio dei prodotti per la successiva fase di spedizione.

I dipendenti diretti sono ad oggi circa 190, ai quali si aggiungono normalmente somministrati.

Le attività produttive sono strutturate tramite linee produttive in parte automatizzate.

L'attività dei lavoratori consiste principalmente in:

- supervisione del corretto funzionamento di macchinari e linee produttive;
- alimentazione delle linee produttive, spostamento del materiale in orizzontale su rulliere, prelievo del prodotto finito;
- attività di carico e scarico da camion e movimentazione del materiale nei magazzini;
- controllo qualità del prodotto;
- attività accessorie.

Il rischio che si possano verificare eventi che comportino la configurazione dei reati di omicidio colposo o di lesioni colpose gravi e gravissime (ivi incluse anche le malattie professionali), commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e di igiene sul lavoro, potrebbe configurarsi durante lo svolgimento delle normali attività aziendali, in particolar modo nello svolgimento:

- delle attività di movimentazione dei materiali con carrelli elevatori, carrelli automatici, navette, camion;
- delle attività di produzione (rischio connesso alle macchine di produzione, rischio rumore e inalazione polveri di legno, incendio, esplosione, inalazione polveri, rischio chimico, movimentazione manuale dei carichi, tiro e spinta e movimenti ripetitivi);
- attività di manutenzione e/o pulizia alle macchine e impianti e luoghi di lavoro (lavori in quota, lavori elettrici, spazi confinati, rischio di esplosione, rischio

rumore, rischio chimico, rischio connesso all'uso delle macchine di officina, movimentazione manuale dei carichi);

- spostamenti con mezzi privati o aziendali per motivi di lavoro o dall'abitazione al luogo di lavoro (in itinere).

La disamina dettagliata dei processi sensibili è contenuta nel documento di valutazione dei rischi redatto ai sensi dell'art. 28 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.. Tale documento è custodito presso la sede legale della Società e aggiornato con le modalità previste dalla normativa vigente.

Possono inoltre essere esposti ai rischi presenti anche soggetti terzi che hanno accesso alle aree produttive o logistiche della Società; principalmente trattasi di imprese o lavoratori autonomi che hanno stipulato un contratto d'appalto o di prestazione d'opera con ARKO S.p.A.. In tal caso il rischio principale è dovuto al pericolo di interferenze tra le varie lavorazioni effettuate e viene gestito in conformità a quanto previsto dalla vigente legislazione (art. 26 del D.Lgs. 81/08).

Le ditte terze potenzialmente presenti negli stabilimenti ed aree dei siti aziendali effettuano principalmente:

- interventi edili;
- interventi idraulici e meccanici;
- interventi sull'impianto elettrico;
- installazione e regolazione di macchine ed impianti.

La gestione di tutte le ditte presenti e dei relativi rischi è contenuta nei singoli documenti di valutazione dei rischi da interferenza (art. 26 D.Lgs. 81/08), che sono custoditi presso la sede operativa della Società.

Nei siti produttivi può verificarsi la necessità di allestire cantieri temporanei e mobili nel qual caso la Società assumerà la qualifica di committente (Titolo IV del D.Lgs. 81/08).

	<p><i>Modello di Organizzazione e di Gestione ai sensi del D.Lgs. 231/01 e art. 30 d.Lgs. 81/08</i></p>
--	--

La documentazione relativa alla gestione dei cantieri (nomina dell'eventuale Responsabile dei Lavori, del Coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, il Piano di Sicurezza del Cantiere, la notifica preliminare etc.) viene custodita presso la sede legale della Società.

5. Attività sensibili e soggetti coinvolti

L'analisi delle attività tipiche di ARKO S.p.A. ha comportato l'individuazione di alcune fasi critiche che sono potenzialmente maggiormente esposte alla potenziale violazione di norme in materia di igiene e sicurezza sul lavoro.

Per ognuna delle attività "sensibili" individuate sono stati identificati anche i soggetti coinvolti, destinatari principali del presente protocollo, come indicato nella seguente tabella riepilogativa.

ESEMPI DI ATTIVITÀ ESPOSTE AL RISCHIO	SOGGETTI AZIENDALI COINVOLTI/ ESTERNI
Valutazione dei rischi e aggiornamenti periodici, in relazione a modifiche organizzative, introduzione di nuove attrezzature/sostanze e/o nuove normative applicabili, con conseguente individuazione delle idonee misure di prevenzione e protezione conseguenti.	Datore di lavoro, Direzione di produzione, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, Medico Competente, Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, secondo le rispettive competenze.
Organizzazione del lavoro (tempi, spazi, personale) e pianificazione tecnico-economica per gli aspetti di sicurezza sul lavoro e gli interventi strutturali, formativi, informativi (budget).	Datore di lavoro, Direzione di produzione, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, lavoratori secondo le rispettive competenze.
Consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza – riunioni periodiche in materia di sicurezza.	Datore di Lavoro, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, Medico Competente, secondo le rispettive competenze.

ESEMPI DI ATTIVITÀ ESPOSTE AL RISCHIO	SOGGETTI AZIENDALI COINVOLTI/ESTERNI
Gestione della formazione, informazione e addestramento dei lavoratori secondo le prescrizioni di legge.	Datore di lavoro, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, Ufficio HR, secondo le rispettive competenze.
Sorveglianza sanitaria: ad es. programmazione delle visite mediche del personale al momento dell'assunzione e periodicamente, secondo il protocollo sanitario; comunicazione tempestiva delle idoneità con limitazioni e/o prescrizioni/non idoneità al Datore di Lavoro e loro gestione (con conseguente adozione di idonee misure tecnico-organizzative per prevenire l'insorgere di malattie professionali e tutelare la salute dei lavoratori).	Datore di lavoro, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, Ufficio HR, Medico Competente.
Corretta applicazione delle disposizioni, procedure, istruzioni operative e delle misure di prevenzione e protezione individuate dal Datore di lavoro in conseguenza alla valutazione dei rischi, tempestiva segnalazione delle carenze riscontrate al proprio preposto e/o al RSPP e/o direttamente al Datore di lavoro.	Tutto il personale aziendale, secondo il rispettivo ruolo in azienda.

ESEMPI DI ATTIVITÀ ESPOSTE AL RISCHIO	SOGGETTI AZIENDALI COINVOLTI/ESTERNI
Vigilanza sulla corretta applicazione delle indicazioni, procedure, istruzioni operative e delle misure di prevenzione e protezione individuate dal Datore di lavoro in conseguenza alla valutazione dei rischi e risoluzione delle carenze rilevate dai lavoratori o segnalazione alla Direzione aziendale.	Datore di lavoro, Dirigenti, Preposti, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, Lavoratori, secondo le rispettive competenze.
Gestione delle modifiche: acquisto di nuove attrezzature e macchinari, modifiche significative e/o sostanziali ai luoghi di lavoro, agli impianti e ai macchinari presenti.	Datore di lavoro, Dirigenti, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, Ufficio acquisti, eventuale personale interessato.
Gestione della manutenzione programmata e straordinaria (segnalazione, gestione e risoluzione delle anomalie rilevate, registrazione di tutti gli interventi effettuati, controllo delle verifiche periodiche di legge, manutenzione preventiva di impianti, infissi, attrezzature, mezzi aziendali etc.).	Datore di lavoro, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, Preposti di reparto, eventuale personale coinvolto secondo le rispettive competenze, ditte appaltatrici.
Gestione degli adempimenti di legge e delle scadenze in riferimento a macchine, edifici ed impianti rispetto delle prescrizioni e rinnovo delle autorizzazioni/richiesta di modifiche.	Datore di lavoro, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, eventuale personale coinvolto secondo le rispettive competenze.

Modello di Organizzazione e di Gestione ai sensi del D.Lgs. 231/01 e art. 30 d.Lgs. 81/08

ESEMPI DI ATTIVITÀ ESPOSTE AL RISCHIO	SOGGETTI AZIENDALI COINVOLTI/ESTERNI
Utilizzo di macchine/attrezzature di sollevamento e trasporto.	Lavoratori.
Utilizzo di auto aziendali per spostamenti dall'ufficio alle sedi dei clienti o presso altri uffici per motivi di lavoro.	Personale autorizzato all'uso dell'auto aziendali o assegnatario di auto aziendali.
Gestione di appalti o prestazioni d'opera con possibili interferenze delle attività svolte da ditte terze con le attività aziendali in corso.	Datore di lavoro, Direzione di produzione, Ufficio Acquisti, Ufficio HR, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, Preposti di Reparto o altro Referente aziendale formalmente nominato, secondo le rispettive competenze, personale delle ditte appaltatrici.
Gestione dei cantieri temporanei e Mobili con possibili interferenze delle attività svolte da ditte terze con le attività aziendali in corso.	Committente, Direzione di produzione, Responsabile dei lavori, Ufficio acquisti, Coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione e esecuzione, Datore di Lavoro, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, personale delle ditte appaltatrici.
Gestione attrezzature condotte o fornite in comodato.	Datore di lavoro, Direzione di produzione, lavoratori secondo le rispettive competenze, personale delle ditte appaltatrici.

ESEMPI DI ATTIVITÀ ESPOSTE AL RISCHIO	SOGGETTI AZIENDALI COINVOLTI/ESTERNI
Gestione delle emergenze: piano di emergenza ed evacuazione, squadre di primo soccorso (designazione degli addetti, loro formazione e aggiornamenti periodici), presidi antincendio e di primo soccorso con (controlli periodici ed integrazione/sostituzione in caso di necessità).	Datore di lavoro, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, Medico Competente, Rappresentanti dei lavoratori per la Sicurezza, Addetti alle emergenze designati (antincendio e Primo Soccorso), lavoratori secondo le rispettive competenze.

6. Principi generali di comportamento

Data la natura dei reati ipotizzati, i primi destinatari delle seguenti disposizioni sono tutte le figure definite dal D.Lgs. 81/08, in particolare: Datore di lavoro (di seguito anche "DDL"), Dirigenti, Preposti, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (di seguito anche "RSPP"), Lavoratori, Rappresentanti dei lavoratori per la Sicurezza (di seguito anche "RLS"), Medico Competente (di seguito anche "MC").

Per ognuna di tali figure la normativa vigente definisce specifici compiti e responsabilità ed esse dovranno operare nel rispetto della normativa vigente e in conformità con quanto previsto dalle seguenti disposizioni e dall'intero MOG.

Tutti i lavoratori hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente al proprio diretto responsabile e/o all'RSPP qualsiasi incidente, infortunio o mancato infortunio verificatosi durante l'attività lavorativa ed ogni altra situazione che potrebbe costituire una situazione di pericolo per la salute propria o di terzi.

7. Misure di prevenzione e protezione attivate

L'articolo 30 del D. Lgs. 81/08 definisce i requisiti necessari per rendere un MOG idoneo ad avere efficacia esimente della "responsabilità amministrativa dell'ente societario" al verificarsi di violazioni relative norme antinfortunistiche.

Al fine di adottare un MOG idoneo ed efficacemente attuato finalizzato alla prevenzione della violazione di norme antinfortunistiche, ha individuato ed intende attuare i provvedimenti di seguito elencati.

7.1 Adempimenti connessi a edifici, luoghi di lavoro, attrezzature, macchine impianti

I siti aziendali, comprensivi delle aree produttive e dei magazzini, sono ubicati per la maggior parte in aree di proprietà di società terze, condotti dalla Società in virtù di contratti di locazione. Alcune unità immobiliari invece sono di proprietà della Società. La manutenzione di edifici, macchinari ed impianti è a carico della Società, salvo per edifici ed impianti in locazione in cui gli interventi straordinari sono previsti contrattualmente a carico del proprietario dell'immobile.

Per le attività di manutenzione l'azienda si avvale attualmente esclusivamente di appaltatori esterni.

ARKO S.p.A. ottempera a tutti gli adempimenti a suo carico previsti per legge relativamente a edifici, luoghi di lavoro, attrezzature, macchine ed impianti.

Il DDL, avvalendosi anche dell'RSPP, gestisce i diversi adempimenti, anche tramite adeguati supporti informatici dedicati, verificando periodicamente la loro corretta esecuzione e il rispetto delle tempistiche eventualmente previste dalla vigente legislazione. La documentazione relativa ad autorizzazioni di legge deve essere ordinatamente conservata in azienda con modalità definite, così come documentazione tecnica relativa agli impianti, macchine ed attrezzature, unitamente alle registrazioni relative alla loro

manutenzione. Analogamente deve essere custodita ed archiviata la documentazione (registri ed attestati) relativa alla formazione ed addestramento dei lavoratori.

La documentazione inerente alla sorveglianza sanitaria è custodita dal Medico Competente il quale è tenuto a metterla tempestivamente a disposizione in caso di richiesta di verifica da parte del competente organo di vigilanza pubblico.

La Società si impegna in un congruo periodo a pervenire alla digitalizzazione di tutta la citata documentazione presente negli archivi in forma cartacea.

DDL, RSPP e RLS si impegnano a rendersi prontamente disponibili in caso di sopralluoghi o richieste specifiche da parte degli organi pubblici di vigilanza competenti.

Il DDL della Società, anche tramite l'RSPP e consulenti esterni, provvede a svolgere periodicamente verifiche dei luoghi di lavoro finalizzate ad assicurare il mantenimento nel tempo dei requisiti di sicurezza cogenti e comunque raggiunti e la verifica dell'ottemperanza degli adempimenti autorizzativi.

A seguito di queste verifiche devono essere individuati gli eventuali adeguamenti necessari previsti dalla vigente legislazione e normativa tecnica che saranno inseriti nel piano di miglioramento aziendale. A seguito di ciò dovrà essere programmata l'esecuzione degli eventuali interventi, individuando le risorse economiche ed umane necessarie, stabilendo i tempi di attuazione secondo una scala di priorità decrescente di gravità ed urgenza.

7.2 Gestione delle auto e delle attrezzature aziendali

7.2.1 Automezzi Patente B:

La Società possiede in dotazione sia automezzi di proprietà che automezzi a noleggio. Alcuni sono assegnati a singole persone, altri sono utilizzati al bisogno tramite richiesta. La gestione dei rinnovi delle assicurazioni, dei bolli e revisioni e la gestione degli interventi di manutenzione degli automezzi di proprietà e quella contrattuale degli automezzi a noleggio è in capo all'Ufficio Amministrazione.

Per quanto attiene l'utilizzo delle autovetture aziendali assegnate, l'assegnatario deve sottoscrivere un regolamento aziendale che stabilisce le sue responsabilità e diritti/doveri nell'utilizzo.

Il personale che utilizza automezzi aziendali ha l'obbligo generale di averne cura e di segnalare immediatamente eventuali malfunzionamenti e problematiche all'ufficio competente.

7.2.2 Carrelli elevatori, altri mezzi di movimentazione interna e piattaforme elevatrici

I carrelli e PLE sono prevalentemente a noleggio, salvo alcuni mezzi di proprietà e il loro utilizzo è in carico ai reparti di competenza. La manutenzione è in carico ai reparti stessi e generalmente è affidata alle stesse ditte noleggiatrici. Alcune attrezzature possono essere fornite in comodato d'uso ad appaltatori operanti presso la Società. In quei casi la gestione del contratto di comodato d'uso è affidata al Responsabile della Produzione o direttamente ai Preposti di reparto. La verifica del possesso degli attestati abilitanti dei lavoratori (dipendenti ed esterni) che utilizzano carrelli e PLE è effettuata dal DDL, Responsabile di produzione, Preposti di reparto con supervisione dell'RSPP. Gli utilizzatori di questi mezzi hanno l'obbligo di averne cura e di segnalare immediatamente all'Ufficio ogni problema di tipo manutentivo e la mancanza dei documenti a bordo.

Gli utilizzatori di questi mezzi devono essere tutti in possesso degli attestati di abilitazione previsti dalla vigente normativa.

L'eventuale consegna in comodato a ditte subappaltatrici di queste attrezzature deve avvenire in ossequio a quanto disposto dall'art 72 D.lgs 81/08.

7.3 Gestione delle modifiche di macchinari e linee produttive

L'eventuale introduzione di nuovi macchinari e linee produttive deve rispondere a precise specifiche tecniche da definire con il fornitore.

Gli acquisti devono essere formalizzati da adeguati contratti ed in via preventiva tener conto non solo della funzionalità, ma anche dei requisiti di sicurezza oltre che prevedere la marcatura CE prevista per legge. A tal fine DDL e Responsabile della produzione devono collaborare preventivamente con l'Ufficio acquisti. Durante questo iter RSPP e RLS, per quanto di competenza, sono consultati in via preventiva in ordine agli aspetti di sicurezza.

All'atto dell'implementazione di nuovi macchinari e linee produttive le funzioni aziendali interessate (DDL, Responsabile di stabilimento, Responsabile della produzione e Preposti di reparto) effettuano un collaudo non solo funzionale, ma anche di sicurezza preventivo all'avvio della produzione.

7.4 Organigramma della sicurezza

Il C.D.A. di ARKO S.p.A. ha nominato il Datore di Lavoro con delega per la sicurezza e l'ambiente mediante procura notarile iscritta al registro Imprese.

La delega effettuata in materia di sicurezza deve rispondere ai seguenti requisiti:

- coniugazione dei poteri attribuiti e relative responsabilità ad una posizione adeguata del delegato nell'organigramma;
- coerenza tra i poteri gestionali attribuiti al delegato e gli obiettivi prefissi dalla Società;
- conferimento al delegato di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli;
- sussistenza di competenza e formazione professionale adeguata alle attività delegate;
- formalizzazione con data certa della procura di delega.

Il DDL, in accordo con il CDA, deve predisporre l'organigramma della sicurezza contenente le funzioni aziendali previste dal D.Lgs. 81/08.

L'organigramma deve essere mantenuto aggiornato, archiviato nel sistema informatico aziendale e reso noto all'intera organizzazione nel corso delle attività formative ed attraverso affissione nelle bacheche aziendali.

Il DDL deve provvedere ad istituire il Servizio di Prevenzione e protezione nominando l'RSPP, il Medico Competente ed individuare e nominare i lavoratori addetti ai compiti speciali (squadre di emergenza e pronto soccorso).

I lavoratori devono eleggere i propri rappresentanti per la sicurezza (RLS) seguendo le disposizioni di legge e degli accordi interconfederali.

Tutte le designazioni delle figure aventi compiti e responsabilità inerenti la sicurezza sul lavoro (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, Medico Competente, Dirigenti, Preposti, Addetti a compiti speciali) devono essere formalizzate con apposita lettera di nomina o attribuzione, controfirmata dagli interessati. Copia di tali documenti deve essere custodita negli archivi aziendali.

7.5 Documento di valutazione dei rischi

In ottemperanza a quanto prescritto dalla normativa vigente, il DDL deve predisporre il documento di valutazione dei rischi aziendale comprensivo del piano di miglioramento e del piano della formazione.

La valutazione dei rischi e i suoi aggiornamenti devono essere effettuati a cura del DDL attraverso l'RSPP ed il Medico Competente per le parti di sua competenza, con l'eventuale apporto di consulenti, sentiti gli RSL in via consultiva.

Le valutazioni dei rischi specifici e la parte generale descrittiva devono essere periodicamente aggiornati secondo le vigenti disposizioni di legge, in particolare:

- ogni qualvolta si verificano modifiche del processo produttivo o dell'organizzazione del lavoro significative ai fini della salute e sicurezza dei lavoratori;

- in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione o della protezione;
- a seguito di infortuni od eventi significativi;
- qualora i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenzino la necessità.

Le principali misure che devono essere adottate comprendono:

- la definizione di un'organizzazione del lavoro idonea a gestire le risorse (intese come uomini, mezzi e infrastrutture), con chiara attribuzione di compiti e responsabilità;
- la predisposizione e la diffusione a tutti i livelli dell'organigramma aziendale che tiene conto del sistema di deleghe e procure adottato dalla Società;
- l'informazione, la formazione e l'addestramento del personale in base al ruolo svolto;
- la sorveglianza sanitaria secondo il protocollo predisposto dal Medico Competente;
- l'assegnazione e la gestione dei DPI;
- il corretto utilizzo, controllo e manutenzione, macchine, attrezzature e mezzi;
- la corretta gestione e manutenzione dei luoghi di lavoro (infrastrutture e impianti);
- la gestione di sostanze e preparati pericolosi.

Il piano di miglioramento deve essere predisposto tenendo conto delle risorse umane ed economiche necessarie, definendo i tempi e le modalità di attuazione, con una scala di priorità basata sui criteri di gravità ed urgenza.

Analogamente il piano formativo deve tenere conto delle esigenze aziendali e individuare i moduli formativi da effettuare annualmente, il personale soggetto, i formatori incaricati nel rispetto dei contenuti e delle tempistiche previste dalla vigente legislazione.

Entrambi i piani devono essere periodicamente aggiornati e integrati con eventuali nuove esigenze o necessità che emergano nel tempo; il DDL è tenuto a monitorarne costantemente lo stato di avanzamento.

Il documento di valutazione dei rischi costituito da una parte generale e da una parte relativa alla valutazione di tutti i rischi specifici presenti nelle lavorazioni effettuate in ARKO S.p.A., deve essere mantenuto costantemente aggiornato ed è attualmente disponibile sia in forma cartacea che digitale. Nel prossimo futuro sarà gestito attraverso un dedicato programma informatico denominato "Risolvo".

7.6 Gestione delle emergenze

La Società ha predisposto una procedura per la gestione delle emergenze e ha redatto un piano di emergenza ed evacuazione che contempla vari scenari.

Si è provveduto a nominare e formare gli addetti al primo soccorso, all'antincendio e all'evacuazione. Periodicamente sono organizzati dei corsi di aggiornamento per il personale addetto alle emergenze, secondo le necessità e nel rispetto della normativa vigente. Annualmente sono effettuate le prove di evacuazione di cui viene redatto relativo verbale.

In vari punti delle unità produttive sono dislocate le cassette di Primo soccorso, il cui contenuto viene verificato periodicamente dal personale incaricato, il quale provvede a segnalare la necessità di eventuali reintegri.

La Società ha predisposto nei luoghi produttivi un'adeguata segnaletica di sicurezza sia verticale che orizzontale che mantiene conservata ed aggiornata attraverso una periodica manutenzione manutenzione-conservazione, compresa quella delle uscite di emergenza e dei presidi antincendio. La verifica periodica degli estintori, delle uscite di emergenza, delle reti idranti e in generale dei presidi antincendio è affidata in appalto a ditte esterne qualificate. Le evidenze dei controlli effettuati sono custodite in appositi registri conservati in azienda.

7.7 Gestione antincendio e manutenzione agli impianti

L'attività produttiva effettuata dalla Società è soggetta a certificazione di prevenzione incendi ed a controllo da parte dei VVFF.

La situazione attuale riferita alla certificazione prevenzioni incendi è la seguente:

La Società ha installato una serie di presidi antincendio per la manutenzione dei quali ha stipulato appositi contratti di appalto con ditte esterne specializzate. Si elencano di seguito i presidi utilizzati:

- estintori;
- rete idranti, naspi e gruppo spinta;
- impianto sprinkler e a diluvio;
- porte e portoni antincendio;
- rilevazione fumi puntuale e a barriera;
- rilevazione delle scintille nei silos e impianto di abbattimento;
- locali a rischio di esplosione con pannelli apribili in sovrappressione.

Tutti gli idranti e le reti gas sono protette dal rischio di investimento mediante protezione meccanica.

La Società monitora costantemente gli stoccaggi di materia prima e prodotto finito al fine di mantenerne i quantitativi al di sotto dei limiti autorizzati dal CPI.

7.8 Affidamento di lavori in appalto a ditte terze

ARKO S.p.A. utilizza un certo numero ditte esterne che svolgono la propria attività presso i siti produttivi in forza di un contratto di appalto.

A titolo non esaustivo si elencano una serie di attività inerenti alla sicurezza sul lavoro affidate in appalto:

- manutenzione impianti (aspirazione, riscaldamento, condizionamento, elettrico, antincendio etc.);

- manutenzione attrezzature, macchinari e linee di produzione;
- installazione impianti, macchine e linee di produzione;
- servizi logistici;
- pulizie;
- verifiche periodiche di legge (impianti di terra, ascensori, apparecchi di sollevamento, apparecchi in pressione).

Per la gestione dei lavori in appalto a ditte terze che si trovino a lavorare presso i locali della Società contemporaneamente allo svolgimento delle normali attività aziendali, il DDL, coadiuvato dal Servizio di Prevenzione e Protezione redige con ognuna di esse un apposito Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI) come previsto della normativa vigente (art.26 D.Lgs. 81/08), verificando preventivamente i requisiti degli appaltatori e richiedendo ad essi la documentazione prevista, e mantenuta archiviata in forma cartacea e digitale.

7.9 Riunioni annuali/periodiche della sicurezza

Il DDL convoca, con cadenza almeno annuale la riunione periodica della sicurezza prevista dalla vigente normativa (art. 35 D.Lgs. 81/08) a cui partecipano oltre ad egli stesso, l'RSPP, gli RSL e il Medico Competente, oltre ad eventuali altre figure aziendali su invito in caso di necessità.

Nel corso della riunione sono trattati tutti gli argomenti previsti per legge e viene inoltre dato apposito spazio alle richieste e alle segnalazioni dei partecipanti. La riunione viene verbalizzata con le firme di tutti i partecipanti e viene archiviata in azienda.

7.10 Consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza

Il DDL consulta gli RSL in tutti i casi previsti dalla normativa vigente, rendendoli partecipi delle decisioni assunte dalla Società in materia di igiene e sicurezza e si avvale della loro collaborazione per individuare possibili situazioni di rischio ed le conseguenti migliorie da apportare.

7.11 Sorveglianza sanitaria

ARKO S.p.A. attua quanto previsto dalla vigente legislazione in materia di sorveglianza sanitaria (Titolo I, Capo III, sezione V D.Lgs. 81/08).

Il Medico Competente, regolarmente nominato con lettera di incarico, collabora alla redazione del documento di valutazione dei rischi e, almeno una volta all'anno, effettua un sopralluogo nei luoghi di lavoro, redigendo apposita relazione.

Il Medico Competente programma ed aggiorna la sorveglianza sanitaria sulla base dei risultati della valutazione dei rischi, tenendo conto anche dei successivi aggiornamenti, definendo la periodicità dei controlli e la tipologia di esami da effettuare descritti in un Protocollo Sanitario che provvede a trasmettere alla Società per la ratifica da parte del DDL.

Tutti i lavoratori sono sottoposti a visita medica di idoneità alla mansione preventiva all'avvio all'attività lavorativa; successivamente, la visita di idoneità viene ripetuta periodicamente secondo quanto prescritto dal Protocollo Sanitario redatto dal Medico Competente che viene aggiornato periodicamente e ratificato dal DDL.

L'organizzazione delle visite mediche è gestita dal DDL con il supporto dell'Ufficio HR. Il Medico Competente trasmette alla Società le certificazioni di idoneità, quelle di inidoneità o le prescrizioni per idoneità parziale che vengono comunicate dal DDL con il supporto dell'Ufficio HR ai rispettivi Preposti di reparto in modo che siano adottati gli opportuni accorgimenti organizzativi per ottemperare ad eventuali prescrizioni.

7.12 *Informazione/ Formazione/ Addestramento dei lavoratori*

Dal momento della sua assunzione, ogni lavoratore è assoggettato ad un percorso formativo (informazione, formazione ed addestramento) continuo in materia di salute e sicurezza diversificato a seconda della funzione svolta, nel rispetto della normativa vigente nonché sulle procedure ed istruzioni operative del SGS aziendale.

Tutta la documentazione attestante la formazione effettuata (attestati formativi, test di apprendimento, registri presenza) è archiviata dalla Società in forma cartacea e digitale.

7.13 *Mansioni esposte a rischi specifici*

Per quanto riguarda le mansioni che espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento (cosiddette "mansioni a rischio specifico") l'azienda ha individuato la seguente attività:

- carrellisti;
- addetti sollevamento;
- addetti uso macchine da taglio;
- addetti primo soccorso e antincendio e gestione emergenza;
- addetti lavori luoghi confinati e sospetti di inquinamento.

Per tali attività, il DDL provvede ad organizzare specifici corsi di formazione e autorizza ad operare solo il personale formato e in possesso dei requisiti di legge, sottoponendolo agli eventuali controlli medici previsti nel protocollo sanitario.

7.14 Gestione del personale rispetto alla prevenzione infortuni

La Società rispetto alle tematiche della sicurezza considera allo stesso modo tutto il personale in forza senza effettuare alcuna distinzione basata sulla tipologia contrattuale e sulla durata della collaborazione (lavoratori a tempo indeterminato, determinato, somministrati, stagisti etc.).

7.15 Sistema di procedure ed istruzioni operative SGS

La Società ha recentemente predisposto un sistema organico di procedure ed istruzioni operative in materia di salute e sicurezza del lavoro (Sistema di Gestione della Sicurezza, di seguito anche "SGS"), al quale il presente MOG rinvia per la regolamentazione dettagliata ed operativa di tutte le attività aziendali che impattano sulle tematiche oggetto del suo campo di applicazione.

La finalità di questo sistema di gestione è di predisporre luoghi di lavoro sicuri e salubri, prevenendo lesioni e malattie correlate al lavoro, nonché migliorare proattivamente le prestazioni aziendali inerenti alla salute e sicurezza sul lavoro. Le procedure e le istruzioni operative sono reperibili all'interno dei sistemi informativi aziendali da tutti i Responsabili di funzione e i Preposti e il loro contenuto viene diffuso a tutto il personale secondo varie modalità, a seconda della loro natura e tipologia.

Il SGS descritto è stato implementato a seguito dell'acquisizione della Società da parte di 3 B S.p.A. ed è funzionale, oltre che al miglioramento continuo della gestione della sicurezza in azienda, a garantire la coerenza e l'attuazione del campo di applicazione del presente Modello Organizzativo ed addivenire alla presunzione di conformità del MOG prevista dall'art. 30 c. 5 del D.Lgs. 81/08.

Intenzione della Società è di pervenire in futuro, nel giro indicativamente di un biennio dall'implementazione ed attuazione del SGS alla certificazione dello stesso in conformità alla norma UNI 45001 da parte di un ente di certificazione di parte terza.

7.16 Vigilanza sul rispetto di procedure ed istruzioni operative in materia di sicurezza da parte dei lavoratori e verifiche periodiche sul SGS

La sorveglianza e vigilanza sul SGS viene garantita da parte del DDL, che con l'ausilio del RSPP, dei Dirigenti, dei Preposti effettua un controllo tecnico-operativo di primo livello su di essi.

L'OdV, incaricato del controllo sulla efficienza ed efficacia del SGS rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 effettua un controllo di secondo livello su di esse in relazione alla concreta attuazione del MOG.

Il DDL assistito dall'RSPP ed eventuali consulenti esterni provvede ad aggiornare le procedure, le istruzioni operative, le disposizioni aziendali e i regolamenti adottati qualora emergano delle carenze o necessità di miglioramento. Inoltre, egli adotta i necessari provvedimenti disciplinari in caso di violazione di leggi o regole aziendali. Tutte le attività di vigilanza e controllo effettuate sul SGS sono opportunamente registrate ed archiviate nei dedicati contenitori cartacei e digitali.

7.17 Formalizzazione delle attività svolte in materia di igiene e sicurezza sul lavoro

I componenti aziendali deputati alla gestione dell'igiene e sicurezza assicurano per conto della Società la formalizzazione di tutte le attività effettuate e la documentazione viene raccolta in appositi archivi, cartacei e digitali aziendali.

Anche le nomine a funzioni e ruoli aziendali inerenti alla sicurezza sul lavoro nei sono formalizzate e una copia delle stesse, firmata per accettazione, è custodita in azienda.

7.18 Sistema Disciplinare

La Società ha adottato un Sistema Disciplinare che si impegna a diffondere a tutto il personale e ad applicarlo costantemente sanzionando il mancato rispetto delle indicazioni contenute nel MOG; è previsto nell'Allegato A del modello e ne costituisce parte integrante.

La Società anche in questo modo si propone di dissuadere ogni comportamento che violi il rispetto delle misure preventive e protettive adottate per la tutela della sicurezza e salute del personale.

7.19 Sistema di controllo sull'attuazione del MOG e sul mantenimento nel tempo delle misure adottate

Come sopra riportato, la sorveglianza e vigilanza sul MOG è effettuata ad un primo livello da parte del DDL, con il supporto dell'RSPP, dei Dirigenti, dei Preposti secondo le rispettive competenze ed attribuzioni.

Al fine di verificare la coerenza e l'attuazione del MOG la Società ha inoltre nominato un Organismo di Vigilanza che effettua un'attività di vigilanza di secondo livello. L'attività di vigilanza e controllo da parte dell'OdV è descritta in dettaglio nel dedicato capitolo successivo.

7.20 Riesame da parte della direzione del SGS

Il DDL, supportato dall'RSPP ed eventuali consulenti, svolge periodicamente, e/o a seguito di eventi rilevanti ai fini della sicurezza, un riesame del SGS coinvolgendo il personale interessato per analizzare la gestione di eventuali non conformità verificatesi e predisporre le conseguenti azioni preventive/correttive da adottare, attuare gli eventuali aggiornamenti normativi, verificare lo stato di avanzamento del piano di miglioramento e degli interventi programmati etc..

	<p><i>Modello di Organizzazione e di Gestione ai sensi del D.Lgs. 231/01 e art. 30 d.Lgs. 81/08</i></p>
--	--

Il DDL, con l'ausilio dell'organizzazione aziendale dedicata, provvede di conseguenza ad aggiornare il piano di miglioramento, definendo tempi, risorse e responsabilità, e garantisce che quanto stabilito sia compreso e attuato a tutti i livelli, incaricando i soggetti competenti all'esecuzione dei vari compiti.

8. Sistema di vigilanza e controllo del MOG

Come già anticipato nel capitolo precedente il sistema di verifica dell'attuazione del MOG e del mantenimento nel tempo dell'efficacia delle misure ivi adottate è basato su due livelli, come di seguito descritto.

8.1 Controllo di primo livello

Il primo livello di monitoraggio consiste in un controllo tecnico-operativo svolto da parte del DDL, coadiuvato dal RSPP, dai Dirigenti e dai Preposti.

Il DDL verifica costantemente l'idoneità e l'efficacia delle misure di prevenzione e protezione dei rischi adottate e lo stato di avanzamento delle attività di miglioramento e delle azioni correttive e preventive pianificate; egli inoltre svolge dei controlli periodici programmati su temi specifici emersi dai risultati delle valutazioni dei rischi, oppure nel corso delle riunioni con il personale o a seguito di altre eventuali segnalazioni, al fine di verificare la necessità di eventuali provvedimenti necessari.

8.2 Controllo di secondo livello

Il secondo livello di controllo, di competenza dell'OdV, consiste in una periodica attività di verifica della funzionalità del sistema preventivo adottato in relazione al campo di applicazione del MOG.

Il Regolamento dell'OdV, a cui si rinvia per maggiori dettagli sull'argomento, descrive nel dettaglio le modalità con cui sono programmate e svolte tali verifiche e i flussi informativi previsti.

L'OdV può in ogni caso effettuare controlli in qualsiasi momento, richiedendo ed ottenendo la documentazione utile allo svolgimento della sua attività.

In particolare, l'OdV provvede all'espletamento dei propri compiti:

	<p><i>Modello di Organizzazione e di Gestione ai sensi del D.Lgs. 231/01 e art. 30 d.Lgs. 81/08</i></p>
--	--

- svolgendo verifiche documentali, sia periodiche che a campione;
- valutando l'efficacia delle procedure ed istruzioni operative in vigore e, se del caso, richiedendo la redazione ed implementazione di ulteriori;
- esaminando eventuali segnalazioni pervenutegli.

Le funzioni aziendali referenti dovranno collaborare con l'OdV soddisfacendo le sue richieste e fornendo la documentazione e le informazioni in loro possesso richieste.

9. Flussi informativi verso OdV

Il personale aziendale che, avendo già segnalato internamente al proprio responsabile diretto e/o all'RSPP il verificarsi di violazioni in materia di sicurezza sul lavoro - che possono comportare incidenti mortali o gravi lesioni in violazione di norme di legge, procedure ed istruzioni operative aziendali - ne riscontri reiterazione, è invitato ad informare del fatto l'OdV. Resta salvo il diritto di ogni componente dell'organizzazione di ricorrere direttamente all'OdV senza preventive segnalazioni interne.

Le specifiche modalità di comunicazione verso l'OdV sono codificate dalla Società e rese note ai lavoratori.

Eventuali segnalazioni saranno tempestivamente gestite dall'OdV in modo riservato.

Nella tabella successiva sono riportate le informazioni utili da comunicare all'OdV e le relative periodicità a cura dei soggetti aziendali indicati.

Nel caso in cui non si siano verificati eventi significativi nel corso dell'anno solare, entro il 31/12 di ogni anno i soggetti aziendali indicati dovranno comunque inviare una comunicazione all'OdV evidenziando l'assenza di eventi. La Società dispone di strumenti e modalità d'invio delle informazioni e segnalazioni verso l'OdV.

REPORTING OBBLIGATORIO VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA			
FLUSSO INFORMATIVO VERSO L'ODV		SOGGETTI COINVOLTI	PERIODICITÀ MINIMA
1	Inserimento di nuovo personale, modifiche significative dell'organigramma aziendale	HR	Trimestrale
2	Modifiche significative delle procedure operative in materia salute e sicurezza sul lavoro	RSPP	AD EVENTO
3	Applicazione di sanzioni disciplinari in materia di salute e sicurezza sul lavoro	Datore di lavoro	Trimestrale

REPORTING OBBLIGATORIO VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA			
FLUSSO INFORMATIVO VERSO L'ODV		SOGGETTI COINVOLTI	PERIODICITÀ MINIMA
4	Riepilogo contenziosi legali pendenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro	Datore di lavoro	ANNUALE (al 31/12 di ogni anno)
5	Documento di valutazione dei rischi e successivi aggiornamenti	Datore di lavoro RSPP	Sintesi ANNUALE delle modifiche apportate (al 31/01 di ogni anno) A DISPOSIZIONE i documenti
6	Verbali di riunione ai sensi dell'art. 35, altri verbali di riunione inerenti aspetti di salute e sicurezza sul lavoro	RSPP	AD EVENTO, IN MODO TEMPESTIVO
7	Piano annuale degli interventi programmati (piano di miglioramento) e programmazione della formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro	RSPP	ANNUALE (al 31/12 di ogni anno)
8	Stato di avanzamento del piano di miglio- ramento e del programma formativo approvati in materia di salute e sicurezza sul lavoro.	RSPP	A DISPOSIZIONE DELL'OdV
9	Protocollo sanitario e relazione annuale del medico competente	RSPP	ANNUALE (al 31/12 di ogni anno)
10	Infortuni e mancati infortuni Comunicazione statistiche incidenti e sin- tesi di tutti gli infortuni verificatisi nell'anno (es. copia aggiornata registro infortuni qualora compilato o tabella sintetica).	RSPP	Trimestrale

REPORTING OBBLIGATORIO VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

REPORTING OBBLIGATORIO VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA		
FLUSSO INFORMATIVO VERSO L'ODV	SOGGETTI COINVOLTI	PERIODICITÀ MINIMA
12	Modifiche significative apportate su luoghi di lavoro, impianti e attrezzature presenti che impattano su salute e sicurezza sul lavoro	Datore di Lavoro RSPP AD EVENTO
13	Verifiche, controlli e richieste da parte di enti, autorità di vigilanza in materia di salute e sicurezza sul lavoro	Datore di Lavoro RSPP AD EVENTO

Al fine di espletare le proprie funzioni di controllo, in aggiunta ai flussi "spontanei" ed a quelli "obbligatori" in precedenza indicati, l'OdV può richiedere la trasmissione periodica di ulteriori informazioni o documenti, definendo caso per caso la tempistica, le modalità dell'invio e i soggetti di ciò incaricati.

10. La formazione delle risorse e la diffusione del modello

10.1 Premesse

Ai fini dell'efficacia del presente MOG è obiettivo della Società garantire una corretta conoscenza all'intera organizzazione aziendale delle regole di condotta ivi contenute, adottando un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei processi sensibili.

Il sistema di informazione e formazione sui contenuti del MOG adottato è supervisionato dall'OdV in collaborazione con il DDL, eventualmente coadiuvato dall'Ufficio Risorse Umane e dai Responsabili delle altre funzioni di volta in volta coinvolti nella sua applicazione.

10.2 La comunicazione iniziale

L'adozione del presente MOG viene comunicata all'intera organizzazione aziendale al momento della sua prima attuazione.

Ai nuovi assunti viene somministrata un'informazione iniziale riguardante contenuti e finalità del Modello Organizzativo seguita da una formazione specifica modulata in funzione del futuro ruolo aziendale.

10.3 La formazione

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza viene effettuata in maniera differenziata nei contenuti e nelle modalità di erogazione in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, della sussistenza o meno funzioni di rappresentanza della Società.

In particolare, sono stati garantiti livelli diversi di informazione e formazione attraverso idonei strumenti di diffusione per:

- Dirigenti e Preposti;
- Lavoratori che operano in aree sensibili in materia di salute e sicurezza del lavoro;
- Lavoratori che non operano in aree sensibili in materia di salute e sicurezza del lavoro.

I moduli formativi devono presentare un contenuto minimo comune relativo al campo di applicazione del MOG, ai suoi elementi costitutivi, alle singole fattispecie di reato che si propone di prevenire, ai comportamenti considerati sensibili in relazione al compimento delle violazioni.

In aggiunta ai sopra citati aspetti comuni, ogni programma di formazione deve essere modulato al fine di fornire ai suoi fruitori gli strumenti necessari al pieno rispetto dei contenuti del MOG in relazione all'ambito di operatività e alle mansioni dei destinatari. La partecipazione ai programmi di formazione sopra descritti è obbligatoria e l'onere di assicurare l'effettiva partecipazione dei destinatari è compito del DDL con verifica dell'OdV, a cui è demandata altresì la verifica dei contenuti.

10.4 Informazione agli appaltatori ed altri soggetti che hanno accesso agli stabilimenti

Tutti gli appaltatori e gli altri soggetti che hanno accesso agli stabilimenti della Società devono essere informati sui loro principali obblighi in ambito della sicurezza adottati mediante modalità efficaci e comunque attraverso il Documento Unico di Valutazione dei rischi (DUVRI). La Società attraverso i soggetti a ciò deputati deve esigere e verificare che il loro comportamento sia conforme alle vigenti disposizioni di legge ed ai contenuti del presente MOG.

11. Documentazione aziendale di riferimento per il MOG

La principale documentazione aziendale di riferimento per il MOG è di seguito elencata.

- Organigramma aziendale con identificazione delle funzioni rilevanti in ambito sicurezza;
- Mansionario aziendale;
- Documento di valutazione dei rischi e valutazione dei rischi specifici;
- Protocollo sanitario;
- Nomine ed incarichi dei lavoratori addetti a compiti speciali (es. Dirigenti, Preposti, Squadre di Emergenza, carrellisti, *addetti PLE*, addetti ad operare negli spazi confinati etc.);
- Nominativi dei RLS;
- Comunicazioni interne, disposizioni e ordini di servizio inerenti all'igiene e alla sicurezza sul lavoro;
- Piano di emergenza ed evacuazione e verbali delle prove di evacuazione;
- Registri della manutenzione di macchine, impianti, attrezzature;
- Procedure ed istruzioni operative aziendali inerenti all'igiene e sicurezza sul lavoro;
- Documentazione relativa agli appalti (iscrizioni CCIAA degli appaltatori, dichiarazione possesso requisiti tecnico professionali, DUVRI, verbali coordinamento);
- Attestati e registri di attività di informazione, formazione, addestramento;
- Verifiche e certificazioni obbligatorie di legge di luoghi, macchine ed impianti;
- Piano e verbali degli audit interni di verifica del SGS;

	<p><i>Modello di Organizzazione e di Gestione ai sensi del D.Lgs. 231/01 e art. 30 d.Lgs. 81/08</i></p>
--	--

- Verbali di riesame del SGS;
- Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (Settore Legno Arredo).

L'elenco completo e aggiornato della documentazione aziendale di riferimento, delle comunicazioni interne e degli ordini di servizio in vigore deve essere reso disponibile in azienda in forma cartacea e/o digitale.

12. Dichiarazione etica ai fini dell'adempimento delle prescrizioni in materia di salute e sicurezza del lavoro (il titolo non sembra coerente col contenuto del paragrafo)

La tutela della salute e sicurezza dei lavoratori negli ambienti di lavoro è ritenuto dalla Società uno dei principi fondamentali ai quali si deve uniformare l'intero svolgimento dell'attività aziendale.

La Società si prefigge l'obiettivo di perseguire la salute dei lavoratori e la sicurezza e la salubrità dei luoghi di lavoro ed intende garantire l'integrità fisica e morale dei suoi dipendenti e collaboratori e dei soggetti terzi rispetto all'azienda che si trovino ad operare presso gli stabilimenti della società o comunque a transitare negli stessi.

La Società intende inoltre svolgere la propria attività nel rispetto di condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che sia sempre assicurata una adeguata prevenzione antinfortunistica ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro.

Si obbliga altresì a diffondere e consolidare in azienda la cultura della sicurezza sviluppando tra i lavoratori la consapevolezza dei rischi presenti e promuovendo comportamenti responsabili e sicuri da parte di tutta l'organizzazione aziendale.

In ragione della struttura organizzativa aziendale la Società ha attuato un sistema di deleghe di poteri e di funzioni prevedendole solo nei confronti di persone dotate di capacità, competenza, indipendenza organizzativa ed autonomia di spesa.

Si impegna altresì ad eliminare o, ove non possibile, a ridurre i rischi per la salute e la sicurezza presenti in azienda, ad individuare specifiche aree di rischio, a coordinarsi con appaltatori e prestatori di opera, ad adeguare le attrezzature, gli impianti ed i macchinari utilizzati nei luoghi di lavoro alle prescrizioni minime in materia di sicurezza.

Ancora, si obbliga a garantire un'adeguata formazione di lavoratori e collaboratori, a fornire adeguati mezzi di protezione individuale e a vigilare sul loro costante utilizzo, sul rispetto delle prescrizioni di legge, delle procedure ed istruzioni operative in materia di sicurezza.

I lavoratori sono tenuti al rispetto delle procedure e delle istruzioni operative, all'utilizzo dei mezzi di protezione individuale, ad evitare comportamenti pericolosi per sé stessi e per gli altri, a rispettare le prescrizioni ricevute e gli ordini dei superiori gerarchici volti a garantire il rispetto delle norme in materia di igiene e sicurezza sul lavoro.

I lavoratori sono obbligati a segnalare ogni situazione di anomalia, criticità o pericolo e prestare la massima attenzione durante le attività formative a loro erogate.

I lavoratori devono sottoporsi alla sorveglianza sanitaria prevista e collaborare al perseguimento degli obiettivi di prevenzione e di miglioramento delle situazioni di sicurezza negli ambienti di lavoro.

I lavoratori e i collaboratori aziendali dovranno adottare comportamenti sicuri prescritti durante le loro attività e comunque procedere ad una razionale ricognizione di tutti i rischi connessi all'attività che si apprestano a svolgere, rispettando le prescrizioni impartite, le segnaletiche dislocate e gli avvisi forniti.

Gli appaltatori e i prestatori d'opera dovranno attenersi al rispetto di tutte le prescrizioni fornite in materia di cooperazione e coordinamento fornite dalla Società.