

ALLEGATO 5

Questo allegato contiene i seguenti esempi:

- 5.1. Esempio di politica della prevenzione e della protezione
- 5.2. Esempio di politica per l'ambiente e la sicurezza
- 5.3. Esempio di politica integrata
- 5.4. Esempio di politica per la prevenzione degli incidenti rilevanti
- 5.5. Esempio di procedura gestionale della politica di prevenzione

5.1. - POLITICA DELLA PREVENZIONE E DELLA PROTEZIONE

L'alta direzione aziendale deve definire, documentare e sostenere la sua politica di prevenzione e protezione. Deve inoltre assicurare che la politica di prevenzione e protezione contenga impegni sui punti seguenti :

- a) riconoscere che la prevenzione e la protezione degli addetti sono un elemento fondamentale per il successo della propria attività industriale
- b) tendere ad un elevato livello di qualità nella prevenzione e protezione partendo, come base, dal completo adempimento degli obblighi di legge, per arrivare ad un continuo miglioramento dei risultati
- c) destinare risorse adeguate e appropriate per la realizzazione della politica di prevenzione e protezione
- d) dare pubblicità, anche solo all'interno dell'azienda, agli obiettivi prefissati per la prevenzione e protezione ed ai risultati raggiunti
- e) portare la gestione della prevenzione e protezione ai più alti livelli di responsabilità nella "line" organizzativa
- f) assicurare la comprensibilità, l'implementazione e la manutenzione delle procedure a tutti i livelli dell'organizzazione
- g) consultare e coinvolgere il personale per ottenere impegno nella politica di prevenzione e nella sua implementazione
- h) aggiornare periodicamente la politica di prevenzione e protezione , il sistema di gestione e gli audit di verifica sulla corretta applicazione delle procedure
- i) garantire che il personale, a tutti i livelli, riceva un'adeguata formazione e che possieda competenza per lo svolgimento dei propri compiti.

5.2. - POLITICA PER L'AMBIENTE E LA SICUREZZA

Siamo impegnati a creare e fornire farmaci innovativi che aiutino le persone a vivere più a lungo, in buona salute migliorandone la qualità di vita.

In questo spirito, incoraggiamo i nostri collaboratori ad avere cura del benessere reciproco ed a proteggere l'ambiente in tutti gli aspetti della loro vita.

LA NOSTRA POLITICA VUOLE:

- Condurre tutte le nostre attività proteggendo la salute e l'ambiente
- Rispettare leggi e regolamenti nazionali ed obbedire agli standard interni di EHS se più rigorosi. Questo principio sarà sempre rispettato anche quando la sua applicazione potrebbe avere conseguenze negative sotto il profilo economico
- Riconoscere che avere un sistema completo di gestione di EHS, basato sul principio di miglioramento continuo, è essenziale al raggiungimento della leadership nel settore farmaceutico.

I NOSTRI OBIETTIVI SONO:

- Impegnarsi attivamente nel principio dello sviluppo sostenibile, lavorando per prevenire impatti negativi sull'aria, acqua, suolo, risorse naturali e salute dell'uomo
- Eliminare incidenti al nostro personale, ai dipendenti delle imprese che lavorano presso di noi e alla comunità
- Considerare attentamente gli aspetti di EHS quando si ricercano e si sviluppano nuovi prodotti e gestire i rischi dei prodotti e processi per tutto il loro ciclo vitale
- Gestire gli impatti ambientali derivanti dalle operazioni del passato
- Misurare le nostre prestazioni comunicando in modo trasparente i risultati per favorire la fiducia e l'accettazione di tutti (clienti, dipendenti e azionisti).

TUTTI I COLLABORATORI SONO RESPONSABILI DELLE ATTIVITÀ DI EHS, IN PARTICOLARE:

- I dipendenti sono responsabili dell'integrazione delle iniziative di EHS in tutte le loro attività
- I quadri ed i capi intermedi sono personalmente responsabili del raggiungimento degli obiettivi di EHS all'interno delle loro aree di competenza, migliorandone il più possibile il livello
- La Direzione ed i dirigenti sono principalmente responsabili dell'assegnazione delle risorse necessarie per promuovere, sostenere ed applicare le attività di EHS.

Il Top Management è responsabile di stabilire gli obiettivi, misurare le prestazioni, e valorizzare i risultati.

5.3. – POLITICA PER LA QUALITA', AMBIENTE E SICUREZZA

(xxxxxxx) è una società del gruppo (xxxxxxx). Presso lo Stabilimento, situato a (xxxxxxx), si producono i prodotti chimici per le Unità di Business (xxxxxxx). La presente Politica definisce gli obiettivi ed i principi d'azione di (xxxxxxx) per soddisfare i Clienti, rispettare l'ambiente, prevenire incidenti rilevanti, prevenire infortuni e proteggere la salute dei propri dipendenti.

La Politica del Gruppo, delle Business Units e i principi di Responsible Care sono ulteriori elementi di riferimento per (xxxxxxx).

L'impresa si impegna a:

1. Garantire ai propri Clienti, oltre a prodotti e servizi conformi ai requisiti richiesti e impliciti, una costante informazione e assistenza sugli sviluppi applicativi dei nostri prodotti
2. Garantire alle parti interessate il rispetto dell'ambiente, un luogo di lavoro sicuro e una idonea sorveglianza sanitaria per i dipendenti
3. Sviluppare i propri processi con costante attenzione al miglioramento continuo dell'efficacia dei sistemi gestionali adottati, prevedendo l'utilizzo della migliore tecnologia disponibile ed economicamente compatibile
4. Rispettare le leggi e i regolamenti in materia di prevenzione dell'inquinamento, di protezione dell'ambiente, di sicurezza e salute del lavoro
5. Promuovere la formazione/informazione continua del personale per consolidare una cultura di comportamento individuale e collettivo mirato a:
 - rispettare l'ambiente, proteggere la salute, consolidare la sicurezza, quali doveri morali verso i colleghi, la comunità e il territorio
 - soddisfare i requisiti dei clienti, compresi quelli cogenti, relativi ai prodotti
6. fornire le risorse umane e strumentali necessarie per il conseguimento degli obiettivi
7. adottare tutte le misure necessarie, nei limiti di fattibilità tecnica disponibile ed economicamente compatibile, per prevenire qualsiasi forma di inquinamento, o, comunque, per ridurle al minimo
8. valutare in anticipo gli effetti ambientali e l'impatto sulla sicurezza e salute dei dipendenti di tutte le nuove attività e di tutti i prodotti e processi nuovi;
9. assicurare la cooperazione con le autorità pubbliche per stabilire e aggiornare procedure di emergenza, al fine di ridurre al minimo gli effetti di una emergenza con conseguente impatto accidentale nell'ambiente che nonostante tutto si verificasse
10. predisporre misure per garantire che gli appaltatori che lavorano nel sito per conto dell'impresa operino in accordo ai nostri principi di sicurezza e tutela ambientale.

L'alta direzione definisce e riasamina periodicamente gli obiettivi, il sistema di gestione attuato e la politica QAS secondo le seguenti linee direttrici:

- ❑ **rafforzare e sviluppare** l'attuale posizione di mercato con la realizzazione di prodotti con caratteristiche in grado di soddisfare le crescenti esigenze e richieste dei clienti;
- ❑ **migliorare** l'efficienza e l'efficacia dei processi, le prestazioni ambientali e di sicurezza del sito aziendale, adottando il criterio che prevenire è meglio che correggere;
- ❑ **consolidare** la funzionalità dell'organizzazione rendendola flessibile per una pronta risposta al cliente e alle parti interessate e per monitorare gli obiettivi.

Per raggiungere questi obiettivi è indispensabile il coinvolgimento e la consultazione di tutto il personale anche attraverso i loro rappresentanti per la sicurezza: la responsabilità nella gestione riguarda l'intera organizzazione aziendale, dal Datore di lavoro sino ad ogni lavoratore, ciascuno secondo le proprie attribuzioni e competenze.

(xxxxxxx) confida pertanto che tutto il personale prosegua nell'impegno e nella collaborazione, con la professionalità già dimostrata, per conseguire gli obiettivi strategici stabiliti.

(xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

L'Amministratore Delegato

5.4. – POLITICA DI PREVENZIONE DEGLI INCIDENTI RILEVANTI

INDICE

1-Scopo del documento sulla politica di prevenzione

2-Generalita'

3-Obiettivi

4-Impegni per la prevenzione dei rischi di incidente rilevante

5-Articolazione del sistema di gestione della sicurezza

6-Programma e tempi di attuazione del sistema

Legislazione e Norme di riferimento

- **D.Lgs. 238/05:** Attuazione della direttiva 2003/105/CE, che modifica la direttiva 96/82/CE, sul controllo dei pericoli di incidenti rilevanti connessi con determinate sostanze pericolose.
- **D.Lgs. 334/99:** Attuazione della direttiva n. 96/82/CE relativa al controllo dei pericoli di incidenti rilevanti connessi con determinate sostanze pericolose
- **D.M. 09/08/2000:** Linea guida per l'attuazione del Sistema di Gestione della Sicurezza
- **D.M. 16/03/98:** Modalità con le quali i fabbricanti per le attività industriali a rischio di incidente rilevante devono procedere all'informazione, all'addestramento e all'equipaggiamento di coloro che lavorano "in situ"

1-Scopo del documento sulla politica di prevenzione

L'Azienda, che ha adottato per il proprio stabilimento di (xxxxxx) un sistema di gestione aziendale conforme alle norme UNI EN ISO 9001, UNI EN ISO 14001 e OHSAS 18001 per quanto concerne rispettivamente le politiche per la Qualità, la salvaguardia dell'Ambiente e la salute e sicurezza sul lavoro, con il presente Documento, riferendosi a quanto previsto dal D.Lgs. 334/99 per le Aziende a rischio di incidente rilevante, come integrato dal D.Lgs.238/05 ottempera, nell'ambito della propria politica di gestione aziendale, a quanto espresso dall'articolo 2 del D.M. 9 agosto 2000 "Linee guida per l'attuazione del sistema di gestione della sicurezza".

In particolare, nel presente Documento sono evidenziati:

- gli obiettivi che il Gestore intende perseguire nel campo della prevenzione e del controllo degli incidenti rilevanti;
- i principi generali su cui il Gestore intende basare la Politica di Prevenzione degli incidenti rilevanti secondo quanto espresso dall' Art. 7 del D.Lgs. 334/99;
- le norme a cui lo stabilimento intende fare di riferimento;
- l'impegno a realizzare, adottare e mantenere un Sistema di Gestione della Sicurezza che attui quanto richiesto dall'art. 7 del D.Lgs. 334/99;
- l'integrazione del Sistema di Gestione della Sicurezza ai sensi del D.M. 09/08/2000 con gli altri sistemi di gestione già presenti in azienda;
- i requisiti, la struttura e l'articolazione del Sistema di Gestione della Sicurezza adottato per la prevenzione degli incidenti rilevanti;
- il programma di attuazione/miglioramento del Sistema di Gestione della Sicurezza.

L'azienda risulta soggetta agli adempimenti previsti dall'art. 6 del D.Lgs. 334/99, come integrato dal D.Lgs 238/2005, per la presenza di sostanze pericolose, in quantità superiori alla soglia, appartenenti alle seguenti categorie:

- 2.1 Molto tossici
- 2.2 Tossici
- 2.9 i Ecotossici (R50, R50/53)
- 2.9.ii Ecotossici (R51/53)

2-Generalità

(xxxxxxx) fa proprio il principio espresso dalla Direttiva Europea 96/82 che afferma che la Sicurezza in una Azienda è strettamente correlata alle modalità ed ai principi gestionali adottati.

Il Sistema di Gestione della Sicurezza (SGS) per la prevenzione degli incidenti rilevanti adottato da (xxxxxxx) presso lo Stabilimento di (xxxxxxx), risulta parte integrante dei sistemi di gestione della Qualità, dell'Ambiente e della Sicurezza e salute sul lavoro, sia relativamente all'Organizzazione che alla attribuzione delle Responsabilità e delle Risorse.

Il Sistema di Gestione della Sicurezza, espresso in modo dettagliato nel Manuale Integrato QAS di gestione aziendale e attraverso le relative Procedure, risulta appropriato a prevenire i rischi di incidente rilevante riferiti alle attività ed alle sostanze pericolose presenti nello Stabilimento (xxxxxxx) di (xxxxxxx); future modifiche, sia a livello organizzativo sia a livello impiantistico o di processo, saranno valutate anche per eventuali necessità di aggiornamento del Sistema stesso.

Il Documento di Politica di prevenzione dei rischi di incidenti rilevanti ed il Manuale Integrato QAS che recepisce il Sistema di Gestione della Sicurezza sono emessi ed approvati dall'Amministratore Delegato, nonché "Gestore" per lo Stabilimento.

3-Obiettivi

(xxxxxxx), consapevole dei rischi per la Sicurezza, per la Salute e per l'Ambiente connessi alla propria attività, classificata a rischio di incidente rilevante, intende:

1. promuovere e realizzare tutte le azioni necessarie atte a garantire la Sicurezza e la Salute del personale operante nel sito di (xxxxxxx) e di quanti vivono ed operano all'esterno dello Stabilimento
2. promuovere e realizzare tutte le azioni necessarie alla salvaguardia dell'Ambiente

Con riferimento particolare alla prevenzione degli incidenti rilevanti, l'Azienda si pone i seguenti obiettivi:

- dotarsi di strumenti aggiornati per garantire non solo il rispetto di tutte le normative e leggi applicabili in materia, ma anche la conoscenza di quanto di volta in volta espresso da specifiche interne ed esterne all'azienda o da standard nazionali ed internazionali di riferimento, per valutare possibili adeguamenti della propria organizzazione e delle proprie strutture.
- informare tutti i livelli aziendali sui rischi di incidenti rilevanti, al fine di rendere il personale consapevole e formare, addestrare e sensibilizzare il personale responsabile nella applicazione/attuazione della Politica di prevenzione.
- minimizzare il rischio di incidenti rilevanti e di impatto ambientale, effettuando sistematicamente studi di sicurezza con valutazione della tecnologia esistente ed eventuale adozione di nuove tecnologie per il miglioramento continuo della affidabilità e della sicurezza degli impianti.
- sorvegliare e monitorare adeguatamente le attività di produzione, per prevenire e minimizzare i loro potenziali effetti sulla salute, sicurezza e ambiente.
- estendere la conoscenza della Politica di Prevenzione adottata e delle Procedure ad essa ricollegate ai Terzi presenti in stabilimento, pretendendone il rispetto.

4-Impegni per la prevenzione dei rischi di incidente rilevante

Per conseguire gli obiettivi indicati al precedente punto 3, l'Azienda si impegna a:

- organizzare la propria gestione aziendale, incluso quanto attinente alla prevenzione dei rischi di incidenti rilevanti, con attribuzione di responsabilità ed autonomia decisionale al personale coinvolto nella gestione stessa;
- garantire, con cadenza programmata, l'informazione e la formazione ai lavoratori e verificare il grado di conoscenza e apprendimento necessari al fine di attuare la Politica di prevenzione degli incidenti rilevanti espressa nel Documento;
- mettere a disposizione le risorse necessarie per raggiungere l'obiettivo di un miglioramento continuo del livello di sicurezza;
- progettare nuovi impianti e modificare gli esistenti effettuando analisi dei rischi e seguendo criteri di sicurezza in modo coerente con la Politica di prevenzione dei rischi di incidenti rilevanti;
- cooperare con le Pubbliche Autorità per informare la popolazione, definendo procedure di emergenza per fronteggiare eventuali incidenti e ridurre al minimo le potenziali conseguenze.

5-Articolazione del sistema di gestione della sicurezza

Il Sistema di Gestione della Sicurezza per la prevenzione del rischio di incidenti rilevanti è articolato secondo l'Allegato III al D.Lgs. 334/99, come modificato ed integrato dal D.Lgs.238/05.

La formalizzazione del Sistema è realizzata tramite procedure riferite a:

- 1) **Organizzazione e Personale**
attraverso l'attribuzione di ruoli e responsabilità al personale addetto alla gestione della sicurezza, nonché l'identificazione delle necessità formative del personale e relativa attuazione, anche attraverso il coinvolgimento dei dipendenti e del personale di imprese subappaltatrici che lavorano nello Stabilimento.
- 2) **Identificazione e valutazione dei Pericoli Rilevanti**
in caso di attività sia normali che anomale, con valutazione della relativa probabilità e gravità
- 3) **Controllo Operativo**
attraverso l'adozione e applicazione di procedure e istruzioni operative dettagliate
- 4) **Gestione delle Modifiche**
a mezzo di programmazione di modifiche agli impianti o depositi esistenti o di progettazione di nuovi impianti, processi o depositi
- 5) **Pianificazione delle Emergenze**
attraverso analisi sistematica al fine dell'individuazione delle emergenze prevedibili e successive verifiche e riesame del piano di emergenza, oltre che per impartire una formazione specifica al personale interessato. Tale formazione riguarda tutto il personale che lavora nello stabilimento, compreso il personale interessato di imprese subappaltatrici.
- 6) **Controllo delle Prestazioni**
attraverso un monitoraggio costante degli obiettivi fissati e del Sistema di Gestione della Sicurezza adottato; le procedure prevedono il sistema di notifica in caso di incidenti o quasi incidenti rilevanti
- 7) **Controllo e Revisione**
tramite valutazione periodica e sistematica della Politica di prevenzione e del Sistema di Gestione adottato, con revisione documentata e relativo aggiornamento che sono parte integrante del Manuale del Sistema di Gestione della Sicurezza.

6-Programma e tempi di attuazione del sistema

L'attuazione del Sistema di Gestione della Sicurezza è costantemente perseguita attraverso:

1. la scrupolosa osservanza dei contenuti del Manuale Integrato QAS e delle Procedure;
2. l'informazione e la formazione continua del personale operante nello Stabilimento, come previsto dal D.M. 16/03/98;
3. il controllo delle prestazioni e la revisione periodica del Sistema stesso.

In particolare, la verifica e la revisione del Documento di Politica, del Manuale e delle relative Procedure è programmata con periodicità annuale, pur essendo prevista anche in occasione di modifiche nonché di adeguamenti a nuove norme o leggi.

PIANO DI ATTUAZIONE

Sezione / Titolo Procedura	EMISSIONE	ATTUAZIONE	VERIFICA
1. ORGANIZZAZIONE E PERSONALE			
P0004 - Approvvigionamento di beni e servizi			
P0005 - Accettazione, identificazione, controllo e stoccaggio in ingresso			
P0010 - Gestione della documentazione e delle registrazioni			
P0012 - Gestione delle risorse			
P0016 - Gestione ingressi in stabilimento			
P0027 - Comunicazione interna ed esterna			
P0026 - Informazione, Formazione e Addestramento			
P0029 - Requisiti legislativi e regolamentari			
P0030 - Dispositivi di protezione individuale			
P0038 - Gestione imprese in appalto			
P0039 - Permessi di lavoro			
2. IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI PERICOLI			
P0041 - Metodiche per l'Analisi Preliminare dei Pericoli e l'Analisi dei Rischi di incidenti rilevanti			
3. CONTROLLO OPERATIVO			
P0006 - Produzione			
P0007 - Controllo e collaudo			
P0014 - Taratura e controllo dei dispositivi di monitoraggio e misurazione			
P0019 - Manutenzione impianti			
P0033 - Gestione e monitoraggio degli scarichi idrici			
P0036 - Gestione bacini e pavimentazione			
P0037 - Gestione rifiuti			
P0040 - Bonifica e decommissioning			
4. GESTIONE DELLE MODIFICHE			
P0020 - Gestione delle modifiche e dei progetti di miglioramento (change-control)			
5. PIANIFICAZIONE DELLE EMERGENZE			
P0011 - Segnalazione e analisi di incidenti e quasi incidenti			
P0017 - Gestione emergenze (xxxxxxx) con l'esterno			
P0031 - Procedura di emergenza interna			
6. CONTROLLO DELLE PRESTAZIONI			
P0018 - Gestione delle non conformità e reclami			
P0021 - Verifiche ispettive			
P0022 - Azioni correttive e preventive			
P0023 - Monitoraggio dei processi mediante indicatori di performance			
7. CONTROLLO E REVISIONI			
P0025 - Riesame della Direzione e analisi dati			

5.5. - PROCEDURA GESTIONALE DELLA POLITICA DI PREVENZIONE

Indice:

1. **Scopo**
2. **Ambito di applicazione**
3. **Riferimenti**
4. **Responsabilità**
5. **Procedura**
6. **Allegati**

1. **Scopo**

Lo scopo della presente procedura è di definire le responsabilità e le modalità operative nel recepire, proporre, divulgare ed attuare la Politica di Prevenzione

2. **Ambito di applicazione**

La presente procedura trova applicazione nell'ambito dello.....

3. **Riferimenti**

Manuale della sicurezza.

D.Lgs n° [81/08](#) e successivi aggiornamenti

Norma BS OHSAS 18001:2007

Guida OHSAS 18002: 2008

4. **Responsabilità**

CHI	COSA
Responsabile di stabilimento	<ul style="list-style-type: none">• Ha la responsabilità di trasferire all'interno del Comitato le linee guida definite dalla Direzione Generale• Ha la responsabilità di definire all'interno del Comitato stesso la Politica di Prevenzione del sito.• Ha la responsabilità di favorire un clima adeguato alla sua diffusione e attuazione.• Stabilisce le date di incontro del Comitato e gli argomenti
Comitato	<ul style="list-style-type: none">• Ha la responsabilità di elaborare la Politica di prevenzione
Responsabile di reparto	<ul style="list-style-type: none">• Ha la responsabilità di recepire e promuovere la divulgazione della Politica di prevenzione tra i propri collaboratori e di attuarla nel reparto.

Il **Comitato** è composto da:

- Responsabile di stabilimento
- Responsabili di reparto
- Coordinatore della sicurezza aziendale (su invito)
- Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione di stabilimento
- Responsabili del Sistema di Gestione Ambientale
- Responsabile del Sistema di gestione della Sicurezza

Il leader del Comitato è il Responsabile di stabilimento.

5. **Procedura**

5.1 **Frequenza di riesame della Politica di Prevenzione**

La Politica di prevenzione è riesaminata dal Comitato almeno ogni due anni.

5.2 Enunciazione e definizione dei principi generali

L'enunciazione e la definizione dei principi generali attinenti alla Politica di Prevenzione avvengono:

- a livello di Consiglio Direttivo che emette i principi e li divulga attraverso Direttive di gruppo .
- attraverso l'applicazione delle norme tipo UNI-ISO
- attraverso l'applicazione delle norme di legge cogenti

5.3 Diffusione dei principi

Le Direttive riportanti i principi sono inviate a tutte le direzioni del gruppo

La direzione fa proprie tali direttive e provvede a distribuirle alle direzioni di Divisione agli stabilimenti ed alle sedi *in loco*, confermando il contenuto dei principi e sostenendone la piena applicazione.

Il Responsabile dello stabilimento promuove la divulgazione dei principi a tutti i membri del Comitato ed ai responsabili di reparto favorendone il pieno recepimento.

5.4 Definizione Politica di prevenzione

Il Comitato, su convocazione del Responsabile di stabilimento, in pieno accordo con i principi e le direttive del Consiglio Direttivo e della Direzione Generale., elabora la Politica di Prevenzione tenendo conto della norma cogente e della applicabilità alla realtà produttiva

Per permettere una diffusione efficace ed una comprensione adeguata della Politica di prevenzione deve essere effettuata un'attività di formazione del personale.

5.5 Contenuto della politica

La Politica di Prevenzione è:

- coerente con i principi e le direttive.
- redatta ai sensi dell'art.se esistono articoli di legge
- proporzionata ai pericoli connessi con l'attività del sito.
- include gli obiettivi generali e i principi di intervento.
- è parte integrante del Sistema di Gestione della Sicurezza.

5.6 Approvazione della Politica di Prevenzione

Il documento elaborato dal Comitato, è sottoposto all'approvazione della Direzione Generale e alla Direzione di stabilimento che lo rendono ufficiale apponendovi la firma.

5.7 Diffusione della Politica di Prevenzione

La Politica di Prevenzione viene:

- comunicata alle altre Divisioni e Funzioni Centrali
- diffusa a tutte le Funzioni che operano all'interno dello Stabilimento ed inoltre agli Ecologi divisionali e alle Direzioni di Divisione.
- diffusa ed illustrata a tutti i dipendenti con adeguati sistemi di distribuzione;
- diffusa ed illustrata a tutti i terzi presenti all'interno dello stabilimento con adeguati sistemi.
- diffusa a tutti i collaboratori, tramite le normali pubblicazioni.
- resa pubblica sul territorio

6. Allegati