

Politica Salute e Sicurezza

La **OLTREDONNA S.R.L.**, nella persona della Direzione Aziendale **Verdecchia Nicodemo**, stabilisce, promuove ed attua un Sistema di Gestione Sicurezza conforme alle prescrizioni della normativa UNI ISO 45001:2018.

Nell'ambito di tale sistema l'Alta Direzione s'impegna a:

- Promuovere la prevenzione della salute/sicurezza/igiene, realizzando provvedimenti tesi a migliorare continuamente le prestazioni dei sistemi attuati
- Assicurare la conformità alla legislazione e regolamentazione ambientale e di salute/sicurezza/igiene del lavoro applicabili, nonché a tutti gli altri requisiti sottoscritti
- Fornire mezzi e risorse necessari ad attuare il Sistema di Gestione Salute e Sicurezza, in particolare per quanto riguarda i programmi volti al conseguimento degli obiettivi e dei traguardi
- Sensibilizzare, responsabilizzare e coinvolgere in modo capillare il personale, a tutti i livelli dell'organizzazione, promuovendo lo sviluppo della partecipazione e la valorizzazione dei lavoratori, in relazione alle problematiche ambientali ed in materia di salute/sicurezza/igiene inerenti ai propri prodotti/processi/mansioni ed al rispetto delle procedure definite
- Individuare le fonti più opportune per comunicare alle parti interessate le principali iniziative aventi impatto sull'ambiente e sulla salute/igiene/sicurezza di tutto il personale
- Garantire che gli aspetti ambientali e di salute/sicurezza/igiene del lavoro siano presi nella dovuta considerazione, sia nella definizione di nuove attività che nella revisione di quelle esistenti
- Garantire il miglioramento continuo del sistema di gestione salute e sicurezza

Strumenti indispensabili per stabilire, attuare e riesaminare gli obiettivi – i traguardi e garantire il rispetto delle disposizioni vigenti sono:

- l'analisi dei rischi e delle opportunità correlati agli aspetti della sicurezza sul lavoro;
- il documento di valutazione dei rischi;
- analisi degli incidenti;
- i propri obblighi di conformità;
- richieste delle parti interessate (lavoratori; parti sociali; clienti e fornitori).

Questi documenti devono essere revisionati/riemessi dall'Azienda ogni qual volta sia effettuata una modifica al suo interno ed almeno ogni quattro anni.

L'Azienda dovrà inoltre mantenere a disposizione delle parti interessate il Documento di Valutazione dei Rischi e quello contenente gli aspetti ambientali significativi.

Ciascuna funzione all'interno dell'Azienda risponde alla Direzione di Stabilimento, per quanto di propria competenza; i compiti e le responsabilità sono specificatamente attribuite tramite l'emissione di documenti da parte dell'Alta Direzione.

Allo scopo di garantire che i requisiti del Sistema di Gestione Ambientale e del Sistema di Gestione Sicurezza siano stabiliti, attuati e mantenuti, l'Amministratore delegato nomina l'RSPP quale suo rappresentante, conferendogli la responsabilità e l'autorità per:

- assicurare che il sistema di gestione salute e sicurezza sia conforme ai requisiti delle norme internazionali di riferimento
- riferire all'alta direzione sulle prestazioni del sistema di gestione

Pur delegando tali responsabilità, l'Alta Direzione trattiene la rendicontabilità per assicurare che le azioni siano eseguite.

La presente politica è resa nota a tutti attraverso l'affissione nei locali dell'Azienda, tramite l'intranet aziendale (ed eventuali ulteriori canali si rendessero necessari) e resa disponibile, su richiesta, alle parti interessate.

Alba Adriatica, 9 Gennaio 2023

Firma



Nicodemo Verdecchia