



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE DI
GESTIONE E DI CONTROLLO
(D.lgs. 231/001 – art. 30 D. lgs. 81/08)**

Approvato dal Consiglio Di Amministrazione
di TAI MILANO S.p.A. il

1. PREMESSA

Il D.Lgs 231/01 definisce la responsabilità amministrativa degli enti in caso di reati commessi da membri degli stessi.

Ad integrazione di tale normativa; l'art. 30, definisce le caratteristiche dei modelli di organizzazione e di gestione della sicurezza per garantire il rispetto delle leggi e dei relativi adempimenti.

2. SCOPO

L'adozione di un Modello Organizzativo Gestionale, ha lo scopo di assicurare nel tempo un sistema di gestione aziendale per l'adempimento degli obblighi di legge in materia di salute e di sicurezza nei luoghi di lavoro, con l'obiettivo finale di ridurre ai minimi termini l'impatto ambientale e gli incidenti con o senza danno alla salute dei lavoratori.

3. APPLICAZIONE

Questo modello di gestione deve essere applicato per il rispetto legislativo ambientale e di Sicurezza, negli uffici Tecnici e Commerciali di Milano e dal personale che esplica la propria funzione nello stabilimento di Guardamiglio.

4. LEGGI E NORME DI RIFERIMENTO

D.LGS. 231/2001
D.LGS. 81/2008 art. 30
D.LGS. 106/2009
OHSAS 18001: 2007 punto 4.5.2
UNI EN ISO 14001:2004

5. MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONALE (MOG)

Il **M**odello **O**rganizzativo **G**estionale, attraverso la documentazione del Sistema di Gestione Ambiente (SGA – UNI EN ISO 14001:2004) e del Sistema Gestione Sicurezza (OHSAS 18001:2007) deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;

- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- alle attività di sorveglianza sanitaria;
- alle attività d'informazione e formazione dei lavoratori;
- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- all'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate

Il modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello 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.

6. VERIFICA CONFORMITÀ LEGISLATIVA ED ALTRE PRESCRIZIONI

La funzione responsabile addetto alle verifiche delle conformità legislative e di altre prescrizioni è il RSGA/RSGS (Responsabile Sistema Gestione Ambiente e Sicurezza) nominato dalla Direzione Generale, il quale con l'utilizzo dell'allegato "M- SGA-SIS 04-03" provvede a registrare tutte le attività di cui è richiesta la conformità legislativa; attività descritte nel registro legislativo e nello scadenziario del Sistema Gestione Sicurezza TAI.

Il modulo compilato è trasmesso in forma telematica all'Organismo di Controllo.

Lo stesso modello è revisionato solo per aggiunta/modifica/annullamento delle attività prescritte da normative nazionali, regionali, comunali o da altre prescrizioni.

Il controllo eseguito sull'attuazione del medesimo modello, nonché il mantenimento nel tempo delle condizioni d'idoneità adottate delle misure di sicurezza, è assicurato tramite comunicazione scritta che il RSGA/RSGS inviata con e-mail all'Organismo di Sorveglianza, alla scadenza ed al rinnovo degli obblighi legislativi.

Raggiungimento conformità legislativa: oltre alla notifica all'organo di Vigilanza, non è prevista alcuna azione correttiva.

Mancato raggiungimento della conformità legislativa: notifica immediata dell'RSGA/RSGS all'Organismo di Vigilanza RSGA/RSGS collabora con L'OdV per attuare misure idonee per la risoluzione della N.C.

7. ORGANISMO DI CONTROLLO/VIGILANZA

L'organismo di controllo nominato dal Consiglio di Amministrazione è indipendente, autonomo e dotato di adeguati poteri, in grado di verificare che tutti i membri dell'organizzazione operino secondo quanto previsto, al fine di prevenire la commissione dei reati di lesioni e omicidio colposo.

Nello specifico l'Organismo di Vigilanza deve:

- vigilare sull'effettività del modello (verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il modello adottato);
- verificare l'adeguatezza del modello, ossia la sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire i comportamenti non voluti;
- accertare il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del modello;
- aggiornare il modello, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti, presentando proposte di modifiche del modello e verificandone, successivamente, l'attuazione e l'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

In pratica l'Organismo dovrà esercitare un doppio controllo sia sull'effettiva efficacia e validità delle regole, sia sulla corretta applicazione delle stesse.

- In caso conformità legislativa ovvero in caso non sussista la commissione d'illeciti passibili di conseguenze penalmente rilevanti non solo per se stessi, ma anche per la Società, non sono previste ulteriori attività.
- Nel caso in cui non sia rispettata la conformità legislativa, ovvero sussista la possibilità d'illeciti passibili di conseguenze penali, lo stesso organismo di Vigilanza vaglierà con la Direzione Aziendale per singola causa, le sanzioni previste.

8. SITUAZIONI DI RISCHIO

Le probabili situazioni di rischio sono determinate dalla mancata applicazione di quanto elencato nel punto 5, ovvero dall'inadempimento degli obblighi giuridici nei luoghi di lavoro (Mod. M-SGA-SIS0401) che portano ad avere situazioni di rischi a danno della salute dei lavoratori.

9. PREVENZIONE RISCHI

La prevenzione dei rischi gestita attraverso la documentazione dei Sistemi di Gestione Ambiente e Sicurezza è ottenuta con:

- La registrazione delle normative in apposito registro legislativo,
- La registrazione delle attività in apposito scadenziario per gli adempimenti legislativi
- La verifica di attuazione ed efficacia degli adempimenti legislativi.
- gli audit interni atti a verificare la corretta gestione dei sistemi.

- La redazione e l'aggiornamento dell'analisi valutazione dei rischi a seguito di acquisto, modifica macchinari, prodotti chimici, o a seguito d'incidente o probabile incidente con o senza danno alla salute dei lavoratori.
- la redazione e l'aggiornamento del programma di miglioramento nel tempo in cui sono attuate in ordine di livello di significatività, gl'interventi per garantire nel tempo i livelli ambientali e di sicurezza, desiderati.
- Il costante aggiornamento e verifica d'efficacia dei documenti del sistema per la riduzione del rischio.
- Formazione e Informazione del personale in merito ai rischi mansione e nei luoghi di lavoro.
- Controllo operativo nei reparti per l'utilizzo in sicurezza delle macchine e delle attrezzature, nonché il controllo sull'efficacia dei dispositivi di sicurezza presenti ed utilizzati.
- Programmazione ed attuazione dei monitoraggi ambientali (emissioni in atmosfera, emissioni nebbie oleose, scarico acque ecc..)
- Programmazione ed attuazione delle misurazioni di sicurezza inerenti all'esposizione al rumore negli ambienti di lavoro, misurazione livelli campi elettromagnetici – livelli esposizioni a radiazioni - esposizione a rischio vibrazioni ecc..)
- Riunioni periodiche
- Prova annuale di emergenza e di evacuazione con simulazione rischio incendio
- Manutenzione programmata dei macchinari e delle attrezzature
- Sorveglianza sanitaria in funzione dei rischi mansione.
- Gli accertamenti sanitari di assenza di tossicodipendenza o di assunzione di sostanze stupefacenti o psicotrope, per i lavoratori autorizzati all'uso del carrello
- Al controllo attestante l'assenza radioattività sui materiali ferrosi in ingresso allo stabilimento.
- Alle Vaccinazione antitetaniche obbligatorie.
- Gestione attività fornitori ed imprese all'interno dello stabilimento.

10. FORMAZIONE/INFORMAZIONE

L'impegno di TAI Milano nei confronti di comportamenti corretti e trasparenti, richiesti a tutti coloro che operano in nome e per conto della società, si conferma nel voler dare al presente Modello un'ampia visibilità attraverso la formazione/informazione ai propri dipendenti ed alla consegna del documento in modo da consentire a tutti gli interessati di operare in modo consapevole, nel rispetto delle norme di cui al D.Lgs.231/2001.

Il presente Modello e lo stesso Decreto Legislativo sono pubblicati sul sito Internet di TAI Milano S.p.A. all'indirizzo www.taimilano.it.

11. SANZIONI

Le sanzioni irrogabili in conseguenza di un comportamento illecito rientrano tra quelle previste dal sistema disciplinare aziendale, nel rispetto delle procedure previste dall'art.7 della legge 300 del 30 maggio 1970 (Statuto dei Lavoratori) e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del settore Metalmeccanico il quale regola i rapporti di lavoro dei dipendenti TAI.

Sono previsti i seguenti provvedimenti per:

Dipendenti non dirigenti:

- 1) richiamo verbale a fronte di mancanze lievi,
- 2) biasimo scritto nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto 1
- 3) lettera di contestazione con eventuale sospensione dalla retribuzione e dal servizio in presenza di recidiva delle infrazioni.
- 4) licenziamento disciplinare (con o senza preavviso) in presenza di gravi violazioni.
- 5) L'eventuale adozione di un provvedimento disciplinare dovrà essere comunicata al lavoratore dipendente con lettera raccomandata entro i giorni dalla scadenza del termine assegnato al lavoratore stesso per presentare le Proprie motivazioni.

L'entità della sanzione sarà commisurata alla posizione funzionale del lavoratore e al suo livello di responsabilità, all'intenzionalità del comportamento, anche in funzione della prevedibilità dello stesso, alla sussistenza o meno di eventuali precedenti disciplinari a carico dello stesso, al livello di gravità della violazione commessa.

Dirigenti

In presenza di violazione delle disposizioni del presente Modello da parte di dirigenti, saranno applicati i provvedimenti previsti dalla normativa generale e dal CCNL dei Dirigenti delle Imprese del settore metalmeccanico.

12. MISURE NEI CONFRONTI DI CONSULENTI, FORNITORI ED APPALTATORI

I documenti contrattuali utilizzati per disciplinare i rapporti con Consulenti Fornitori ed Appaltatori, contengono apposite clausole contrattuali a tutela della loro incolumità e dei lavoratori della TAI.

In presenza di comportamenti non conformi alle regole del presente Modello, il RSGA/RSGS informa l'OdV e le funzioni aziendali competenti affinché siano presi i necessari provvedimenti disciplinari, quali la risoluzione dei rapporti contrattuali e l'applicazione delle penali previste dalle apposite clausole

13. GESTIONE DELLE INFORMAZIONI

Le informazioni trattate dall'OdV nello svolgimento della propria attività (segnalazioni, verbali, rapporti) sono conservate in un apposito archivio cartaceo o informatico, accessibile solo dal Consiglio di Amministrazione e dai membri del Collegio Sindacale.

Allegato: modulo "M- SGA-SIS 04-03