

Doc.	Titolo	Rev.	Data	Pagina
SGASSL	Manuale del Sistema di Gestione Aziendale per la Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro	bozza 01	gg/mm/aaaa	1 di 4

Manuale del Sistema di Gestione Aziendale per la Salute e Sicurezza sul Luogo di lavoro (SGASSL)

<i>Redatto da</i>	<i>Verificato da</i>	<i>Approvato da</i>
Ruolo	Ruolo	Ruolo
Nome e Cognome	Nome e Cognome	Nome e Cognome
data	data	data

_Indice delle revisioni

Rev.	Data	Descrizione delle modifiche

Doc.	Titolo	Rev.	Data	Pagina
SGASSL	Manuale del Sistema di Gestione Aziendale per la Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro	bozza 01	gg/mm/aaaa	2 di 4

SOMMARIO

0. PREMESSA

- 0.1 Il Responsabile del Sistema di Gestione Aziendale
- 0.2 Modalità di documentazione e registrazione del Sistema di Gestione Aziendale

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE DEL SGASSL

- 1.1 Scopo del SGASSL
- 1.2 Campo di applicazione del SGASSL
 - 1.2.1 Descrizione della attività dell'azienda
 - 1.2.2 Dislocazione sul territorio
 - 1.2.3 Articolazione organizzativa e funzionale
 - 1.2.4 Funzionigramma del servizio di prevenzione e protezione
- 1.3 Obiettivi del SGASSL
- 1.4 Elementi del SGSL secondo normative di riferimento

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

3. TERMINI E DEFINIZIONI

4. LA POLITICA PER LA SICUREZZA E SALUTE SUL LUOGO DI LAVORO

- 4.1 Scopo
- 4.2 Applicabilità
- 4.3 Responsabilità
- 4.4 Azioni e metodi
 - 4.4.1 Analisi di avvio
 - 4.4.2 Emanazione della politica di Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro
 - 4.4.3 Contenuti
 - 4.4.4 Riesame della politica di Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro
 - 4.4.5 Documentazione, diffusione e disponibilità
- 4.5 Documentazione e registrazioni

5. PIANIFICAZIONE

- 5.1 Scopo
- 5.2 Applicabilità
- 5.3 Responsabilità
- 5.4 Azioni e metodi
 - 5.4.1 Individuazione dei requisiti legali
 - 5.4.2 Individuazione dei pericoli per la Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro, valutazione del rischio e controllo del rischio
- 5.5 Documentazione e registrazioni

6. ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA: COMPITI E RESPONSABILITÀ

- 6.1 Scopo
- 6.2 Applicabilità
- 6.3 Responsabilità
- 6.4 Azioni e metodi
- 6.5 Documentazione e registrazioni

Doc.	Titolo	Rev.	Data	Pagina
SGASSL	Manuale del Sistema di Gestione Aziendale per la Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro	bozza 01	gg/mm/aaaa	3 di 4

7. ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA: COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE

- 7.1 Scopo
- 7.2 Applicabilità
- 7.3 Responsabilità
- 7.4 Azioni e metodi
- 7.5 Documentazione e registrazioni

8. ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA: INFORMAZIONE, FORMAZIONE, ADDESTRAMENTO, CONSAPEVOLEZZA

- 8.1 Scopo
- 8.2 Applicabilità
- 8.3 Responsabilità
- 8.4 Azioni e metodi
- 8.5 Documentazione e registrazioni

9. ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA: COMUNICAZIONE, FLUSSO INFORMATIVO E COOPERAZIONE

- 9.1 Scopo
- 9.2 Applicabilità
- 9.3 Responsabilità
- 9.4 Azioni e metodi
- 9.5 Documentazione e registrazioni

10. ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA: DOCUMENTAZIONE

- 10.1 Scopo
- 10.2 Applicabilità
- 10.3 Responsabilità
- 10.4 Azioni e metodi
 - 10.4.1 Documentazione del SGASSL
 - 10.4.2 Documentazione di Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro
- 10.5 Documentazione e registrazioni

11. ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA: INTEGRAZIONE NEI PROCESSI AZIENDALI E GESTIONE OPERATIVA

- 11.1 Scopo
- 11.2 Applicabilità
- 11.3 Responsabilità
- 11.4 Azioni e metodi
- 11.5 Documentazione e registrazioni

12. MONITORAGGIO

- 12.1 Scopo
- 12.2 Applicabilità
- 12.3 Responsabilità
- 12.4 Azioni e metodi
 - 12.4.1 Monitoraggio di 1° livello
 - 12.4.2 Monitoraggio di 2° livello (Comitato di Controllo e Vigilanza)
 - 12.4.3 Trattamento delle Non Conformità
 - 12.4.4 Relazione di monitoraggio
 - 12.4.5 Caratteristiche e responsabilità del Comitato di Controllo e Vigilanza
- 12.5 Documentazione e registrazioni

Doc.	Titolo	Rev.	Data	Pagina
SGASSL	Manuale del Sistema di Gestione Aziendale per la Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro	bozza 01	gg/mm/aaaa	4 di 4

13. RIESAME DEL SISTEMA

- 13.1 Scopo
- 13.2 Applicabilità
- 13.3 Responsabilità
- 13.4 Azioni e metodi
- 13.5 Documentazione e registrazioni

