



AREZZO MULTISERVIZI S.R.L.

Gestione della comunicazione di S&SL interna ed esterna

Approvato e Verificato Presidente	[Data]: 18/02/14	[Firma]:
Elaborato: RGSL	[Data]: 18/02/14	[Firma]:

1. Generalità

Scopo della presente procedura è di:

- fornire criteri per la programmazione della formazione ed informazione dei lavoratori in azienda;
- implementare la comunicazione interna in materia di sicurezza sul lavoro con l'obiettivo di rendere partecipi tutti i lavoratori (indipendentemente dal ruolo) nel SSL;
- migliorare la comunicazione esterna verso fornitori, clienti, committenti, collaboratori in materia di SSL.

La presente procedura si applica a tutti i soggetti dell'azienda: datore di lavoro, dirigenti, preposti, lavoratori.

Il datore di lavoro approva la presente procedura e si adopera per favorirne l'applicazione, la Redazione e implementazione è responsabilità del sistema coadiuvato dal responsabile del personale.

Il responsabile del sistema promuove l'attuazione della procedura unitamente alle altre figure preposte in azienda (dirigenti, preposti, membri del SPP, medico competente, il RLS, esterni).

2. Caratteristiche dell'informazione dei lavoratori

L'azienda si dota di un programma per l'informazione dei lavoratori che tenga conto dei rischi generali dell'impresa, dei rischi specifici, delle figure preposte alla prevenzione in azienda.

L'attività di informazione prevede l'utilizzo di diversi strumenti quali:

- Assemblea
- Riunione
- Comunicazioni faccia a faccia
- Opuscolo
- Comunicazioni in busta paga
- Comunicazioni in bacheca
- Manifesti
- Depliant illustrativi
- Segnaletica di sicurezza.

e di contenuti quali:

- Organizzazione aziendale della sicurezza
- Nominativi degli incaricati alla gestione dell'emergenza (addetti alla prevenzione incendi e addetti al primo soccorso), del RSPP, del RLS, del medico competente
- Rischi generali dell'azienda
- Rischi specifici dei reparti/mansioni.



AREZZO MULTISERVIZI S.R.L.

Gestione della comunicazione di S&SL interna ed esterna

è rivolta a tutti i lavoratori dell'azienda, viene periodicamente ripetuta sulla base di uno specifico programma. È progettata in base alle mansioni individuate (**03MD01-Scheda per informazione/mansione dei lavoratori**).

3. Caratteristiche della formazione dei lavoratori

L'azienda si dota di un programma per la formazione dei lavoratori **06PG01-Piano di formazione**, tenuto conto delle normative vigenti in materia, delle dimensioni dell'azienda, del numero dei dipendenti, della tipologia dei rischi specifici, della introduzione di nuove tecnologie (macchine, attrezzature, impianti, sostanze pericolose, ecc.).

Viene periodicamente ripetuta sulla base di uno specifico programma.

La formazione è rivolta a tutti i lavoratori con particolare attenzione ai neoassunti, ai lavoratori cui viene cambiata la mansione, ai lavoratori stranieri, ai casi particolari come lavoratrici in gravidanza, portatori di handicap.

La formazione è erogata sulla base delle diverse mansioni collegate ai rischi specifici ed all'ambiente di lavoro e viene registrata su idonea modulistica (**06MD01-verbale di formazione ed informazione**). A conclusione dell'attività formativa viene rilasciato ai partecipanti "l'attestato di avvenuta formazione".

La formazione dei lavoratori deve essere progettata ed erogata con attenzione particolare agli obiettivi di miglioramento continuo della sicurezza in azienda. La scelta dei contenuti, dei metodi, degli strumenti, dei tempi di realizzazione sarà correlata strettamente agli obiettivi formativi prefissati e ai destinatari.

4. Caratteristiche della comunicazione interna

Tutte le informazioni, conoscenze, notizie, problematiche relative alla sicurezza sul lavoro devono essere oggetto di comunicazione tra tutti i dipendenti e a tutti i livelli.

L'azienda con cadenza almeno semestrale effettua sia n° 2 riunioni di consultazione con tutto il personale operativo sia n°2 riunioni con RSU, oltre agli incontri previsti dalla normativa vigente, per agevolare il flusso comunicativo tra le diverse funzioni aziendali sia in senso orizzontale sia in senso verticale, verbalizzati nel modello **03MD01-verbale di consultazione**.

Allo scopo di favorire la cooperazione tra i soggetti coinvolti l'azienda predispone metodologie di consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e di raccolta delle segnalazioni, osservazioni e proposte dei lavoratori rivolte al datore di lavoro.

5. Caratteristiche della comunicazione esterna

L'azienda si attiva per informare le persone esterne (utenti, visitatori, altri soggetti) sugli eventuali rischi collegati alla loro presenza in sede e in tutti i siti cimiteriali.

L'azienda gestisce con specifiche procedure i rapporti con fornitori, manutentori esterni, committenti di attività esterne all'azienda per ridurre al minimo i rischi collegati alle interferenze tra lavorazioni (**03MD02 verbale di consultazione fornitori**).

Considerata la peculiarità della comunicazione con soggetti esterni, l'azienda utilizzerà strumenti facilmente comprensibili e di immediata individuazione come: immagini fotografiche, segnaletica verticale ed orizzontale, disegni, note scritte ed affisse in punti strategici.