

	Procedura IMS 09 Divisione Trevi Comunicazione, partecipazione e consultazione	Doc. N. PR-IMS-09-00-TRD	
		Rev. 0	Data: 11/2021
		Pag. 1 di 7	

Comunicazione, partecipazione e consultazione

0	11/2021	Revisione Generale	<i>E. Montalti</i>	<i>L. Garavini</i>	<i>L. Garavini</i>
REV.	DATA	TIPO MODIFICA	REDAZIONE	VERIFICA	APPROVAZIONE

	Procedura IMS 09 Divisione Trevi	Doc. N. PR-IMS-09-00-TRD	
		Rev. 0	Data: 11/2021
	Comunicazione, partecipazione e consultazione		Pag. 2 di 7

INDICE

1	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	3
2	DEFINIZIONI E ACRONIMI	3
2.1	DEFINIZIONI.....	3
2.2	ACRONIMI.....	3
3	RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
4	RESPONSABILITÀ	3
5	PROCESSO DI COMUNICAZIONE.....	4
5.1	COMUNICAZIONE INTERNA.....	4
5.2	COMUNICAZIONE ESTERNA	5
5.3	COMUNICAZIONE DI INTERRUZIONE LAVORO [STOP-WORK]	6
6	PARTECIPAZIONE E CONSULTAZIONE.....	7
6.1	PARTECIPAZIONE	7
6.2	CONSULTAZIONE IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA	7

	Procedura IMS 09 Divisione Trevi	Doc. N. PR-IMS-09-00-TRD	
		Rev. 0	Data: 11/2021
	Comunicazione, partecipazione e consultazione		Pag. 3 di 7

1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Lo scopo di questo documento è stabilire, mettere in atto e mantenere un processo in materia di Comunicazione, Partecipazione e Consultazione nell'ambito del Sistema di Gestione QHSE e Aspetti/Pericoli di HSE.

Questa procedura è applicabile al processo di Comunicazione e Consultazione Interna ed Esterna con le Parti Interessate per qualsiasi Attività, Processo, Prodotto e Servizio della Divisione TREVII rientrante nell'ambito di QHSE.

2 DEFINIZIONI E ACRONIMI

2.1 DEFINIZIONI

Comunicazione	processo di interazione significativa tra persone di un'organizzazione e parti interessate esterne.
----------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------

2.2 ACRONIMI

QHSE	Qualità, Salute, Sicurezza e Ambiente
QHSE-MS	Sistema di Gestione QHSE
MoM	Minutes of Meeting [Verballi di Riunione]
TBT	Toolbox Talks [Colloqui informativi]
HR	Risorse Umane
PM/PD	Project Manager / Project Director

3 RIFERIMENTI NORMATIVI

ISO 9001:2015	Sistemi di gestione per la qualità
ISO 45001:2018	Sistemi di Gestione Salute e Sicurezza
ISO 14001:2015	Sistemi di gestione ambientale

4 RESPONSABILITÀ

Come da tabella riportata in sezione 5.

	Procedura IMS 09 Divisione Trevi	Doc. N. PR-IMS-09-00-TRD	
		Rev. 0	Data: 11/2021
	Comunicazione, partecipazione e consultazione		Pag. 4 di 7

5 PROCESSO DI COMUNICAZIONE

La Comunicazione Interna ed Esterna con le Parti Interessate deve essere fatta in modo da garantire che:

- le funzioni interne a vari livelli siano a conoscenza del Sistema di Gestione QHSE, compresi Aspetti/Pericoli/Rischi significativi nell'area di lavoro in cui operano.
- la Comunicazione dalle Parti Interessate sia ricevuta, documentata e che a essa sia data risposta.
- i processi per la Comunicazione Esterna con le Parti Interessate su questioni rilevanti di QHSE siano prese in considerazione.

Tutte le decisioni prese in merito a questioni di QHSE sollevate dalle Parti Interessate dovranno essere sottoposte all'approvazione del QHSE Dept.

La seguente tabella riporta i vari metodi attraverso i quali la Comunicazione Interna ed Esterna è veicolata e le relative responsabilità.

5.1 COMUNICAZIONE INTERNA

S/N	Oggetto della Comunicazione	Personale a cui veicolare la Comunicazione	Responsabile della Comunicazione	Modalità di Comunicazione
1.	Sensibilizzazione sul QHSE-MS	Tutti i Dipendenti	Responsabile QHSE & HR Dept.	Bacheca e Programma di Formazione
2.	Policy QHSE	Tutti i Dipendenti	Responsabile QHSE & Capo Dipartimento	Poster, Cartelli, Intranet, Programma di Sensibilizzazione
3.	Ruoli e Responsabilità	Lavoratori interessati	Responsabile gerarchico & HR	Istruzioni di Lavoro, Procedure, Job Description, Deleghe
4.	Obiettivi e Target	Tutti i lavoratori	Responsabile gerarchico	Discussioni di Gruppo, Riunione di Riesame della Direzione, Poster
5.	Questioni QHSE	Capi delle Divisioni	Responsabile QHSE	E-mail, Verbali di Riunione,



Procedura IMS 09

Divisione Trevi

Comunicazione, partecipazione e consultazione

Doc. N. PR-IMS-09-00-TRD

Rev. 0

Data: 11/2021

Pag. 5 di 7

		interessate, Lavoratori		Presentazione, Newsletter
6.	Questioni di Progetto QHSE	Team di Progetto, Lavoratori	Responsabile di Progetto QHSE	E-mail, Verbali di Riunione, Presentazione, Toolbox Talks, Poster
7.	Requisiti di legge e di altro tipo	Impiegati interessati	Team Legale, QHSE Dept.	E-mail contenenti requisiti di legge, Verbali di Riunione
8.	Riesame Performance QHSE	Alta Direzione/ Rappresentanti dei Lavoratori	Responsabile QHSE	Riunione Riesame di Direzione
9	Osservazioni QHSE	Responsabile gerarchico QHSE Dept.	Tutti	E-mail, Comunicazione verbale

5.2 COMUNICAZIONE ESTERNA

S/N	Parte interessata	Oggetto della Comunicazione	Modalità di Comunicazione	Funzione responsabile Ricezione, Registrazione e Comunicazione
1.	Cliente	Qualsiasi informazione significativa richiesta dal Cliente	Comunicazione verbale, Lettera, E-mail, Verbali di Riunione	PM/PD
2.	Comunità Locale	Qualsiasi problematica di HSE sollevata	Comunicazione verbale, Lettera, E-mail	HR / QHSE Dept.
3.	Fornitori, Appaltatori	Richieste per migliorare la Protezione HSE Qualsiasi altra questione sollevata	Lettera / E-mail	Approvvigionamento, PM/PD



Procedura IMS 09

Divisione Trevi

Comunicazione, partecipazione e consultazione

Doc. N. PR-IMS-09-00-TRD

Rev. 0

Data: 11/2021

Pag. 6 di 7

		Impatti / Rischi significativi derivanti dalle operazioni svolte		
4.	Visitatori	Richieste per migliorare la Protezione Ambientale Qualsiasi altra questione sollevata Impatti / Rischi significativi derivanti dalle operazioni svolte	Comunicazione verbale, Lettera, Bacheca, E-mail	Relativo Responsabile
5.	Media	Iniziative intraprese dall'Organizzazione e successivo sviluppo	Comunicati Stampa, Interviste, Presentazioni a Seminari/su Siti Internet	Responsabile Comunicazione
6.	Organi di Controllo (Autorità governative, Ministeri)	Risposte a ordini di esibizione Permessi	Lettera / E-mail	Relativo Responsabile supportato da capi condotta

La Policy QHSE deve essere inviata a tutti i fornitori per sensibilizzarli in materia di QHSE. I principali fornitori devono essere inclusi nel programma di sensibilizzazione QHSE per rendere loro consapevoli degli impatti/rischi significativi derivanti dalle operazioni svolte e su come controllarli.

La Comunicazione Interna si instaura in modo efficace tra i vari livelli dell'Organizzazione (ovvero canali di comunicazione Top-down, Bottom-up e orizzontali) ed è condivisa dai capi dipartimento con i propri dipendenti che possono sollevare e esprimere problematiche/suggerimenti. Ciò può avvenire direttamente rivolgendosi al dipartimento QHSE, al responsabile gerarchico o ai rappresentanti dei lavoratori (se presenti).

La Policy QHSE è a disposizione di tutto il personale presso l'entrata principale.

5.3 COMUNICAZIONE DI INTERRUZIONE LAVORO [STOP-WORK]

È responsabilità di tutti comunicare atti o condizioni non sicure che possono portare a incidenti sul posto di lavoro o danni ambientali. Chiunque può interrompere il lavoro in caso di grave pericolo e richiedere l'intervento di Preposti o Responsabili Gerarchici.

	Procedura IMS 09 Divisione Trevi Comunicazione, partecipazione e consultazione	Doc. N. PR-IMS-09-00-TRD	
		Rev. 0	Data: 11/2021
	Pag. 7 di 7		

6 PARTECIPAZIONE E CONSULTAZIONE

6.1 PARTECIPAZIONE

I lavoratori, anche tramite i loro rappresentanti, sono coinvolti nell'Analisi degli Aspetti e degli Impatti, nell'identificazione e nella valutazione dei rischi, così come nell'individuazione di tutte le misure di controllo necessarie. I dipendenti sono altresì coinvolti nello sviluppo di obiettivi HSE. Durante la valutazione dei rischi e la determinazione delle misure di controllo, viene data la dovuta considerazione all'identificazione degli obiettivi HSE. I lavoratori sono coinvolti nelle indagini sugli incidenti e i dettagli su tali indagini sono riportati nel registro incidenti.

6.2 CONSULTAZIONE IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA

Il Responsabile HSE conduce riunioni periodiche del comitato di sicurezza con i Rappresentanti dei Lavoratori e con l'Alta Direzione. L'ordine del giorno di tali riunioni include:

- Sviluppo e riesame dei sistemi per gestire la sicurezza sul lavoro e i rischi per la sicurezza.
- Qualsiasi cambiamento che possa influenzare la salute e la sicurezza sul lavoro.
- Qualsiasi altra questione in materia di salute e sicurezza.

Un ulteriore spunto per la riunione è il riscontro sulle problematiche sollevate dalle Parti Interessate. Qualsiasi decisione o ulteriore azione viene registrata dall'HSE e inviata al personale incaricato.