


Manuale del Sistema di Gestione Integrato Salute, Sicurezza e Ambiente

0	07/2022	Nuova emissione e nuova Codifica	E. Montalti	L. Viceconti	L. Garavini
REV.	DATA	TIPO MODIFICA	REDAZIONE	VERIFICA	APPROVAZIONE

INDICE

1	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	4
2	RIFERIMENTI NORMATIVI.....	5
3	RIFERIMENTI PROCEDURALI.....	5
4	CONTESTO AZIENDALE.....	5
4.1	Definizione del contesto.....	5
	Fattori Interni ed Esterni.....	6
4.2	Esigenze ed Aspettative delle Parti Interessate.....	8
4.3	Campo di Applicazione del Sistema Integrato.....	10
4.4	Sistema di Gestione e relativi Processi.....	10
5	LEADERSHIP.....	11
5.1	Impegno della Direzione e Focalizzazione sul Cliente.....	11
5.2	Politica per la Salute, Sicurezza e Ambiente.....	11
5.3	Ruoli, Autorità e Responsabilità.....	12
5.4	Consultazione e Partecipazione dei Lavoratori (Salute e Sicurezza).....	12
6	PIANIFICAZIONE.....	12
6.1	Rischi ed Opportunità.....	13
	Trattamento dei rischi e delle opportunità.....	14
	Monitoraggio e Follow-up.....	14
	Review & Reporting.....	14
	Rischi ed opportunità di area HSE specifici.....	14
	Registrazione ed archiviazione.....	14
6.1.2	Identificazione dei pericoli e valutazione rischi / Aspetti ambientali.....	14
6.1.3	Requisiti legali e obblighi di conformità.....	15
6.1.4	Pianificazione delle azioni.....	15

6.2	Obiettivi per il Sistema Integrato	15
7	SUPPORTO.....	16
7.1	Risorse.....	16
7.2	Competenza	16
7.3	Consapevolezza	16
7.4	Comunicazione	16
7.4.1	Comunicazioni interne.....	17
7.5	Informazioni Documentate.....	17
8	ATTIVITÀ OPERATIVE.....	18
8.1	Pianificazione e Controllo Operativi.....	18
8.2	Preparazione e Risposta alle Emergenze.....	18
9	VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI	19
9.1	Monitoraggio, Misurazione, Analisi e Valutazione.....	19
9.1.1	Misura e monitoraggio delle prestazioni.....	19
9.2	Audit Interni	20
9.3	Riesame di Direzione	20
10	MIGLIORAMENTO	21
10.1	Generalità.....	21
10.2	Non Conformità e Azioni Correttive.....	21
10.3	Miglioramento Continuo	21

	Procedura HSE 02 di Divisione Soilmec	Doc. N.: PR-HSE-02-00-SMD	
		Rev. 0	Data: 07/2022
	Manuale del Sistema di Gestione Integrato		Pag. 4 di 21

1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Lo scopo del presente documento è quello di fornire a tutte le Società della **Divisione** Soilmec una linea guida per poter implementare e gestire un **Sistema di Gestione HSE**, sia esso certificato o meno.

Un Sistema di Gestione è un insieme di regole, procedure ed elementi correlati tra loro in maniera organizzata, che un'organizzazione può applicare allo scopo di raggiungere obiettivi definiti.

Soilmec Spa ha adottato le regole proprie dei sistemi di gestione certificati negli ambiti di Salute, Sicurezza e Ambiente.

Tali Sistemi di Gestione, che rappresentano il punto di partenza di un'azienda per raggiungere alti livelli di performance, seguono gli standard internazionali definiti e documentati nelle norme ISO. In particolare:

- Ambiente, in accordo alla norma **UNI EN ISO 14001:2015** *“Sistemi di gestione ambientale – Requisiti e guida per l'uso”*
- Salute e sicurezza sul lavoro, in accordo alla norma **UNI EN ISO 45001:2018** *“Sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro – Requisiti e guida per l'uso”*

L'adozione di un sistema di gestione certificato non è obbligatorio e attualmente non tutte le Società lo hanno implementato. Ad ogni modo si considerano i principi di alto livello di queste norme applicabili a tutta la Divisione Soilmec.

Soilmec ha scelto di adottare un Sistema di gestione Salute, Sicurezza e Ambiente (in seguito denominato SG) integrato.

Il SG integra obiettivi e politiche per la salute e sicurezza sul lavoro e la gestione ambientale nella progettazione e gestione di sistemi di lavoro e di produzione.

Il Sistema di Gestione Integrato descritto nel presente Manuale si applica a tutte le attività della Divisione Soilmec, al fine di:

- garantire il miglioramento continuo delle proprie prestazioni;
- gestire Rischi ed opportunità come base per ogni iniziativa e processo aziendale;
- migliorare i livelli di salute e sicurezza sul lavoro;
- migliorare gli impatti ambientali delle proprie attività e ridurre gli sprechi;
- ridurre i costi complessivi della SSL compresi quelli derivanti da incidenti, infortuni e malattie correlate al lavoro minimizzando i rischi cui possono essere esposti i dipendenti o i terzi (clienti, fornitori, visitatori, ecc.);
- prevenire conflitti e creare sinergie tra processi e tra risorse promuovendo la partecipazione dei lavoratori.

- aumentare la propria efficacia ed efficienza mappando e tenendo sotto controllo i propri processi;

Il Sistema definisce le modalità per individuare, all'interno della struttura organizzativa aziendale, le responsabilità, le procedure, i processi e le risorse per la realizzazione della politica aziendale in ambito ambiente e sicurezza.

2 RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Sistema di Gestione aziendale è istituito in accordo con le Norme:

- UNI EN ISO 14001:2015 Sistemi di gestione ambientale - Requisiti e guida per l'uso
- UNI EN ISO 45001:2018 Sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro – Requisiti e guida per l'uso

3 RIFERIMENTI PROCEDURALI

Il presente manuale è redatto per offrire una panoramica sul funzionamento dei SG nell'ambito della Divisione Soilmec.

Per una lettura più completa, che consenta di risalire a tutta documentazione di sistema applicabile, si invita alla consultazione della matrice di correlazione e di utilizzare lo EDMS Archiflow.

4 CONTESTO AZIENDALE


4.1 DEFINIZIONE DEL CONTESTO

Il Gruppo Trevi è leader mondiale nell'ingegneria del sottosuolo, nella progettazione e commercializzazione di tecnologie specialistiche del settore, sia come produzione d'impianti sia come servizi prestati.

La leadership del Gruppo Trevi si basa sull'integrazione e l'interscambio continuo tra le diverse divisioni. Fra Trevi, che opera nei servizi specializzati dell'ingegneria del sottosuolo e Soilmec, che produce e sviluppa i macchinari e gli impianti per l'ingegneria del sottosuolo.

Nel dettaglio Soilmec realizza una gamma di prodotti per tutte le aree dell'ingegneria della trivellazione e delle fondazioni che includono:

- Macchine per pali trivellati, Macchine per pali ad elica continua,
- Macchine per pali battuti e/o prefabbricati,
- Macchine per diaframmi,

	Procedura HSE 02 di Divisione Soilmec Manuale del Sistema di Gestione Integrato	Doc. N.: PR-HSE-02-00-SMD	
		Rev. 0	Data: 07/2022
		Pag. 6 di 21	

- Vibratori elettrici ed idraulici,
- Macchine per micropali, tiranti ed ancoraggi,
- Macchine per iniezione di cemento,
- Macchine per fango bentonitico,
- Piattaforme galleggianti modulari e pontoni,
- Macchine speciali,
- Accessori da cantiere,
- Macchine per scavi continui,
- Parcheggi automatizzati per auto.

Tutta la fornitura Soilmec viene prodotta nello stesso sito produttivo all'interno di 3 fabbricati e relative aree esterne.

Le attività di Soilmec includono sistematicamente il commissioning alla consegna della macchine e delle attrezzature sul luogo di lavoro.

Su richiesta del Cliente la Società fornisce servizi di assistenza e manutenzione, sia per interventi programmati sia per controlli o riparazioni occasionali.

La capogruppo (Trevi-Finanziaria Industriale S.p.A.) è quotata alla Borsa di Milano dal mese di luglio 1999.

FATTORI INTERNI ED ESTERNI


L'organizzazione determina fattori interni ed esterni che sono rilevanti per le sue finalità ed obiettivi strategici, e che influenzano la capacità di conseguire i risultati attesi del proprio Sistema di Gestione Integrato.

Tali fattori, che sono di natura interna ed esterna, sono identificati tra le seguenti categorie:

Fattori Esterni

- Assetti normativi e legislativi
- Mercato di riferimento
- Condizioni/contesto economico finanziario
- Relazioni con gli stakeholders
- Fornitori

Fattori Interni

	Procedura HSE 02 di Divisione Soilmec Manuale del Sistema di Gestione Integrato	Doc. N.: PR-HSE-02-00-SMD	
		Rev. 0	Data: 07/2022
		Pag. 7 di 21	

- Finanziario
- Produttivo
- Gestione delle risorse umane
- QHSE
- ICT
- Business Model
- Innovazione
- Relazioni e Comunicazione
- Legale
- Compliance

L'identificazione dei fattori viene guidata dal Risk Manager in relazione a:

- Progetto (R&O a livello di performance contrattuali),
- Divisione (R&O a livello di processi),
- Business Plan,

e richiede il coinvolgimento dei responsabili delle principali funzioni e servizi.

Nello specifico, i responsabili delle principali funzioni e servizi che hanno la ownership dei processi di cui alla figura 1, identificano i fattori rilevanti per ciascuna delle proprie aree e li condividono con il Risk Manager.

In questa fase, il Responsabile del Servizio HSE, è chiamato ad identificare tutti i fattori relativi a Ambiente, Salute e Sicurezza che possono influenzare la capacità di conseguire i risultati attesi del Sistema di Gestione Integrato aziendale.

A - EXTERNAL CONTEXT	C - PRODUCTION	E - QHSE	H - INNOVATION
Macroeconomic context	Design & Engineering	Quality	R&D - Technological Innovation
Country	Production/Project Planning & Control	Health & Safety	Intellectual Property
Competition	Construction & Commissioning	Environment	I - RELATIONS & COMMUNICATIONS
Industry Trend	Supply Chain / Logistics & Warehouse	F - ICT	Customers / B. Partners / Counterparties
Catastrophic Events	Sourcing / Procurement	ICT (Integrity, Security)	Social Responsibility and Sustainability
B - FINANCIAL	Production Capacity	ICT (Infrastructure)	Image, Branding & Reputation
Interest Rate	Production Efficiency	G - BUSINESS MODEL	Stakeholders Relationships
Currency	Business Interruption	Corporate Strategy	J - LEGAL
Credit & Counterparty	Equipment	Bidding/ BD/Sales/Marketing	Contract Management / Product Liabilities
Insurance Management	Site	Business Portfolio [Projects & Products]	Litigations & Claims
Financial Structure / Bonding	After Sales	Organizational Framework & Governance	K - COMPLIANCE
Liquidity	D - HUMAN RESOURCE	M&A & Dismissions	Laws & Regulations – Reg. Ex.
Commodity	HR Recruiting	JV / BUSINESS PARTNER	Policies & Procedures (Internal)
Investment	HR Compensation & Perf. Incentives	Communication	Prods (internal/external)
Tax	Change Management	Power of attorney	
	Trade Union / Industrial Relationships	Project / Contract Management	
	HR Development		
	HR Retention		
	HR (quality/quantity) availability		
	HR Management		

Tale analisi costituisce la base per il Risk Model, lo strumento a partire dal quale è effettuata la Valutazione dei Rischi e delle Opportunità aziendali descritto alla sezione 6.1 Rischi ed Opportunità.

4.2 ESIGENZE ED ASPETTATIVE DELLE PARTI INTERESSATE

L'Organizzazione identifica le parti interessate (Stakeholders) che possono avere influenza sul raggiungimento dei propri obiettivi e che possono avere impatti sull'efficacia del sistema.

Tali parti interessate sono:

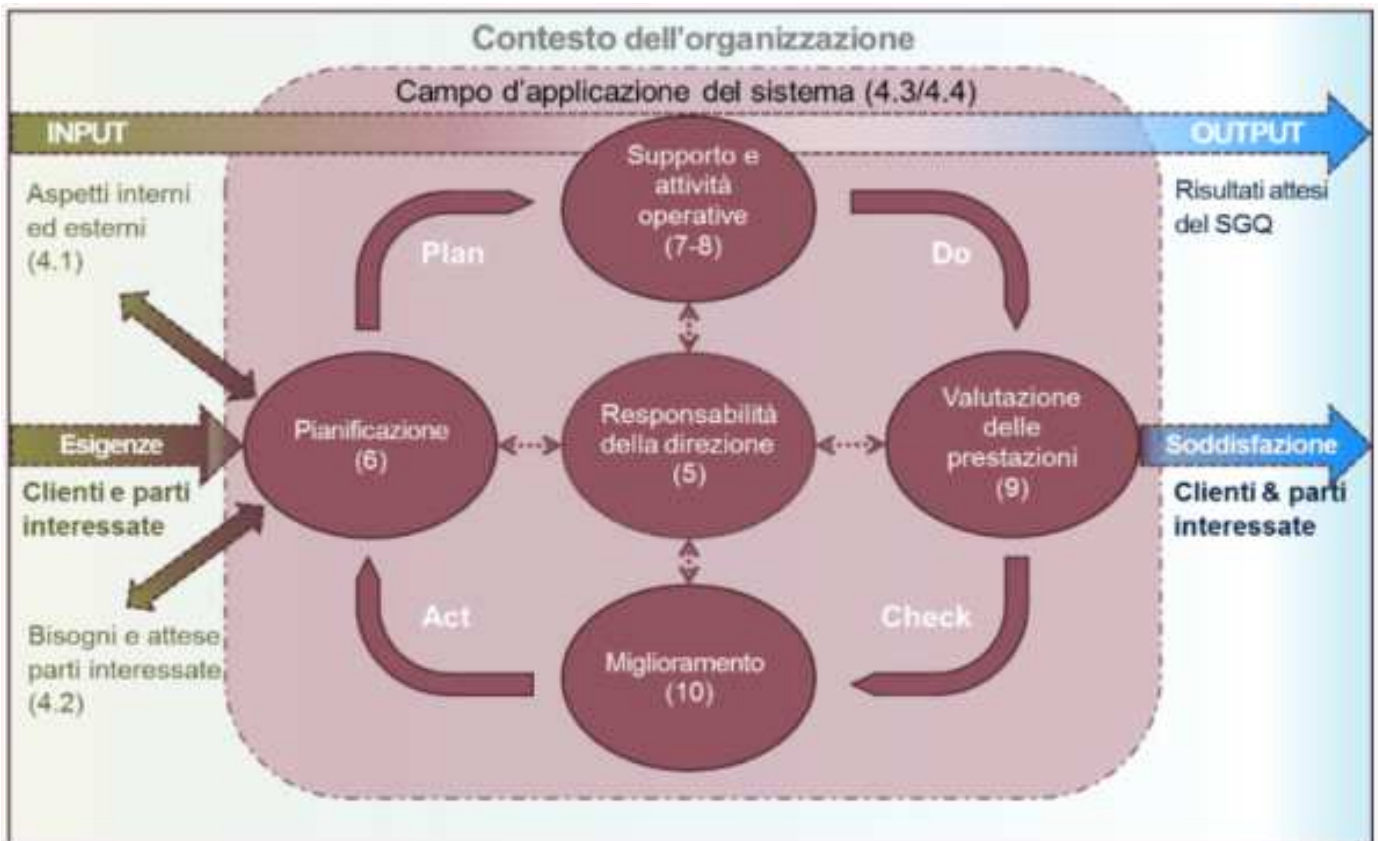
- Dipendenti
- Clienti
- Fornitori di prodotti e servizi
- Investitori
- Società del gruppo
- Comunità locali

L'organizzazione periodicamente monitora e riesamina le informazioni (potere, interesse, influenza, impatto) che riguardano tali parti interessate ed i loro requisiti rilevanti in modo da identificare immediatamente eventuali cambiamenti che potrebbero influenzare l'efficacia del SG.

Questo processo è parte della valutazione dei Rischi ed Opportunità come descritto al punto 6.1.

In particolare, il processo di riesame avviene in occasione di:

- review di Risk Model e di processo di valutazione Rischi ed Opportunità (sezione 6.1), per le parti interessate rilevanti per il SG;
- Riesame della Direzione del SG HSE (sezione 9.3).



4.3 CAMPO DI APPLICAZIONE DEL SISTEMA INTEGRATO

Il campo di applicazione definisce il perimetro entro il quale l'azienda opera e all'interno del quale viene applicato il SG. Il campo di applicazione delle attività della Divisione Soilmec è: Progettazione, fabbricazione e assistenza di macchine per palificazione, fondazioni e trivellazioni attraverso le fasi di montaggio e verniciatura.

4.4 SISTEMA DI GESTIONE E RELATIVI PROCESSI

La Divisione Soilmec ha identificato quali sono i processi produttivi, strategici e di supporto necessari per la gestione del SG e come gli stessi debbano essere applicati in modo da assicurarne l'efficacia in relazione al conseguimento degli obiettivi stabiliti.

In particolare per mettere in atto il Sistema di Gestione si è proceduto a:

- identificare i processi necessari per il SG;
- stabilire la loro sequenza e le loro interazioni;
- definirne le responsabilità;
- stabilire criteri e metodi capaci di assicurare una loro efficace operatività e controllo;
- Considerare ed analizzare rischi ed opportunità;
- Eseguire misurazioni ed analisi per intraprendere azioni di miglioramento;
- garantire la disponibilità delle risorse e delle informazioni necessarie a supportarne l'implementazione e il monitoraggio.

Al fine di garantire gli obiettivi di salute, sicurezza ed ambiente, ogni processo è pianificato, attuato, controllato e periodicamente riesaminato secondo lo schema Plan-Do-Check-Act.



Inoltre ogni processo comprende:

- Input: dati in ingresso, acquisiti all'esterno o da altri processi aziendali, che sono necessari all'avvio delle fasi dei processi.
- Attività: azioni e decisioni che interagendo tra loro consentono la realizzazione dell'output.
- Output: rappresenta tutto ciò che va a costituire il risultato del processo (obiettivi).
- Indicatori (KPI): strumenti che, attraverso il monitoraggio dell'andamento del processo in questione, consentono di misurarne la prestazione (possono essere di tipo qualitativo o quantitativo).

Le modalità di pianificazione e di gestione per processi e le relative responsabilità, sono più approfonditamente descritte all'interno delle varie procedure gestionali così come i controlli e gli indici di prestazione.

5 LEADERSHIP


5.1 IMPEGNO DELLA DIREZIONE E FOCALIZZAZIONE SUL CLIENTE

La Divisione Soilmec è impegnata a stabilire, implementare, documentare, migliorare con continuità l'efficacia del SG, utilizzando la politica e gli obiettivi per la salute, la sicurezza e l'ambiente, i risultati delle verifiche ispettive, l'analisi dei dati, le azioni correttive e preventive ed i riesami periodici del sistema.

Le responsabilità dell'Alta Direzione, per garantire l'efficacia del SG, sono:

- definire e documentare la politica, gli obiettivi e gli impegni per la salute, la sicurezza e l'ambiente,
- assicurare che la politica per la salute, la sicurezza e l'ambiente venga compresa, attuata e sostenuta da tutto il personale,
- definire funzioni e responsabilità del personale direttivo ed operativo,
- promuovere il miglioramento rendendo disponibili le risorse necessarie ed adeguate per le attività aziendali,
- promuovere l'approccio per processi e l'approccio basato sul rischio (Risk based Thinking),
- riesaminare sistematicamente il Sistema, verificarne l'adeguatezza e l'efficacia, decidere ed attuare gli interventi necessari per migliorarlo,

5.2 POLITICA PER LA SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

	Procedura HSE 02 di Divisione Soilmec Manuale del Sistema di Gestione Integrato	Doc. N.: PR-HSE-02-00-SMD	
		Rev. 0	Data: 07/2022
		Pag. 12 di 21	

La Politica di HSE della Divisione Soilmec, costituisce un riferimento fondamentale ed essenziale per tutti i partecipanti alla vita aziendale e lavorativa, nonché per tutti gli stakeholders che hanno con Soilmec rapporti di lavoro diretti ed indiretti.

La Politica viene elaborata dall'Alta Direzione Aziendale ed esprime in modo formale gli obiettivi e gli indirizzi generali dell'organizzazione. In essa sono indicati:

- la ragione d'essere dell'azienda (Mission)
- le sfide a lungo termine dell'azienda (Vision)
- gli obiettivi scelti per il medio periodo (obiettivi che devono essere specifici, misurabili, accettabili, orientati ai risultati, temporizzati: SMART)
- le strategie operative.

La politica è riesaminata periodicamente in base ai risultati del monitoraggio del sistema in modo da assicurarne la continua idoneità. Il riesame può inoltre avvenire a seguito di possibili eventi, cambiamenti o situazioni che lo rendano necessario.

La politica viene illustrata e diffusa a tutto il personale, ed esposta nei principali locali degli insediamenti e siti di lavoro e sulla rete intranet aziendale.

5.3 RUOLI, AUTORITÀ E RESPONSABILITÀ

L'Alta Direzione assicura che le responsabilità e autorità per i ruoli pertinenti siano assegnate, comunicate e comprese. In particolare, l'Alta Direzione assegna le responsabilità e autorità per:

- assicurare che il Sistema di Gestione sia conforme ai requisiti normativi,
- monitorare e tenere sotto controllo le prestazioni del sistema di gestione, i rischi e le opportunità di miglioramento,
- assicurare che l'integrità del sistema di gestione sia mantenuta quando vengono apportate modifiche al sistema stesso.

5.4 CONSULTAZIONE E PARTECIPAZIONE DEI LAVORATORI (SALUTE E SICUREZZA)

L'organizzazione stabilisce, attua e mantiene un processo per la consultazione e la partecipazione dei lavoratori, a tutti i livelli e funzioni applicabili. Inoltre, sono eletti Rappresentanti dei Lavoratori che coadiuvano nello sviluppo, pianificazione, attuazione, valutazione delle prestazioni e azioni per il miglioramento del Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza.

6 PIANIFICAZIONE

6.1 RISCHI ED OPPORTUNITÀ


Sulla base del Risk Model di cui al punto 4.1 Fattori interni ed Esterni l'organizzazione, tramite il Risk Manager, richiede ai Responsabili di Funzione e di Servizio di individuare ed analizzare i rischi e le opportunità associati ai processi ed ai fattori identificati.

Per ogni rischio e opportunità identificati sono definiti alcuni parametri tra cui:

- Fattore (Area di Rischio);
- Rischio;
- Codice Evento;
- Causa;
- Conseguenze associate al rischio (event);
- Probabilità di accadimento e Impatto con riferimento alla seguente matrice (Impatto x Probabilità):

IMPATTO					PROBABILITÀ	
Economico (EBIT)	Finanziario (Var% PFN rett. di Divisione)	Operativo (Processi aziendali interessati)	Strategico / Reputazionale (Rapporto con gli stakeholders)	Compliance (Rispetto Leggi e Normative vigenti)	Probabilità di accadimento sull'orizzonte temporale di Piano Industriale (i.e. triennio)	
Critico	≥ 15%	≥ 20%	Blocco significativo di 1 o più processi aziendali critici per la realizzazione delle strategie e il raggiungimento degli obiettivi di Piano Industriale	L'evento di rischio pregiudica irrimediabilmente il rapporto di fiducia con 1 o più Stakeholders critici per la realizzazione delle strategie e il raggiungimento degli obiettivi di Piano Industriale	Sanzione penale	4 Molto Probabile Evento che si può verificare con una probabilità superiore al 50% sull'orizzonte temporale del Piano Industriale
Alto	≥ 10% < 15%	≥ 15% < 20%	Difficoltà / criticità nell'esecuzione di 1 o più processi aziendali critici per la realizzazione delle strategie e il raggiungimento degli obiettivi di Piano Industriale	L'evento compromette in modo significativo il rapporto di fiducia con 1 o più Stakeholders critici per la realizzazione delle strategie e il raggiungimento degli obiettivi di Piano Industriale	Sanzione amministrativa grave	3 Probabile Evento che si può verificare con una probabilità inclusa fra il 25% e il 50% sull'orizzonte temporale del Piano Industriale
Medio	≥ 5% < 10%	≥ 5% < 10%	Impatti lievi sull'operatività di 1 o più processi aziendali critici per la realizzazione delle strategie e il raggiungimento degli obiettivi di Piano Industriale	L'evento di rischio lede in modo non significativo il rapporto di fiducia con 1 o più Stakeholders critici per la realizzazione delle strategie e il raggiungimento degli obiettivi di Piano Industriale	Sanzione amministrativa lieve	2 Poco Probabile Evento che si può verificare con una probabilità inclusa fra il 5% e il 25% sull'orizzonte temporale del Piano Industriale
Basso	< 5%	< 5%	Impatti trascurabili o nulli su 1 o più processi aziendali critici per la realizzazione delle strategie e il raggiungimento degli obiettivi di Piano Industriale	L'evento di rischio ha un effetto trascurabile o nullo sul rapporto di fiducia con 1 o più Stakeholders critici per la realizzazione delle strategie e il raggiungimento degli obiettivi di Piano Industriale	Impatto trascurabile	1 Improbabile / Remoto Evento che si può verificare con una probabilità inferiore al 5% sull'orizzonte temporale del Piano Industriale

- descrizione dell'azione di mitigazione del rischio o di massimizzazione dell'opportunità (su eventuale indicazione della Direzione).

	Procedura HSE 02 di Divisione Soilmec Manuale del Sistema di Gestione Integrato	Doc. N.: PR-HSE-02-00-SMD	
		Rev. 0	Data: 07/2022
		Pag. 14 di 21	

- data di prevista chiusura dell'azione;
- responsabile di chiusura dell'azione;
- data effettiva di chiusura dell'azione.

Il Risk Manager raccoglie i contributi dei Responsabili di Funzione e di Servizio e li integra in un unico Risk Register.

TRATTAMENTO DEI RISCHI E DELLE OPPORTUNITÀ

I Responsabili di Funzione e di Servizio implementano le azioni di mitigazione definite al precedente punto.

Nel caso siano identificati rischi e opportunità che richiedono l'azione di altre Funzioni, il Risk Manager ha il compito di facilitarne la comunicazione ed il trasferimento.

MONITORAGGIO E FOLLOW-UP

Con cadenza semestrale, il Risk Manager chiede ai Responsabili di Funzione e di Servizio coinvolti nel processo di aggiornare lo stato dei rischi e delle opportunità precedentemente identificati, integrare eventuali ulteriori rischi e opportunità che si sono originati e infine segnalare nuovi fattori interni ed esterni divenuti significativi per le attività del business.

REVIEW & REPORTING

Il Risk Manager presenta lo stato dei rischi e delle opportunità raccolti con frequenza minima annuale (o in base a richieste specifiche) al Consiglio di Amministrazione e/o al CCR (Comitato Controllo Rischi).


RISCHI ED OPPORTUNITÀ DI AREA HSE SPECIFICI

Lo stato dei rischi e delle opportunità di area HSE sono inoltre raccolti e riesaminati periodicamente (annualmente) in occasione degli incontri di Riesame SG, come descritto al punto 9.3 Riesame della Direzione.

REGISTRAZIONE ED ARCHIVIAZIONE

Le registrazioni inerenti all'analisi del contesto e dei rischi e delle opportunità aziendali sono archiviate elettronicamente presso la funzione Risk Management e HSE (per quegli aspetti che hanno rilevanza per il SG).

6.1.2 Identificazione dei pericoli e valutazione rischi / Aspetti ambientali

	Procedura HSE 02 di Divisione Soilmec Manuale del Sistema di Gestione Integrato	Doc. N.: PR-HSE-02-00-SMD	
		Rev. 0	Data: 07/2022
		Pag. 15 di 21	

l'organizzazione stabilisce, attua e mantiene un processo per l'identificazione continua e proattiva dei pericoli e dei rischi (inclusi gli aspetti ambientali in prospettiva ciclo di vita), che dà origine ai documenti di valutazione del rischio HSE aziendale e di progetto.

6.1.3 Requisiti legali e obblighi di conformità

I requisiti legali ed obblighi di conformità sono tenuti sotto controllo attraverso la consultazione di banche dati normative, riviste di settore, newsletter da siti specializzati, consulenze, etc.

la lista aggiornata dei requisiti legali è tenuta su registri specifici ed aggiornata periodicamente.

6.1.4 Pianificazione delle azioni

I rischi e gli aspetti ambientali valutati, oltre ai requisiti legali ed obblighi di conformità, sono gestiti attraverso azioni specifiche descritte nei rispettivi documenti di valutazione del rischio / registro dei requisiti legali, volte anche a verificarne l'efficacia.

6.2 OBIETTIVI PER IL SISTEMA INTEGRATO


L'organizzazione periodicamente stabilisce obiettivi di salute, sicurezza e ambiente che tengano conto del contesto e della strategia aziendale, degli obblighi di conformità e dei rischi e delle opportunità significativi.

In particolare, tali obiettivi sono:

- coerenti con la politica,
- misurabili,
- monitorati,
- comunicati e condivisi con lavoratori (per salute e sicurezza),
- aggiornati
- documentati

Per il raggiungimento di tali obiettivi l'organizzazione determina:

- azioni da intraprendere,
- responsabilità,
- risorse da impiegare,
- tempi,
- criteri di valutazione (indicatori)

	Procedura HSE 02 di Divisione Soilmec Manuale del Sistema di Gestione Integrato	Doc. N.: PR-HSE-02-00-SMD	
		Rev. 0	Data: 07/2022
		Pag. 16 di 21	

Ad alto livello gli obiettivi vengono definiti nella Politica, più nel dettaglio vengono inseriti nel Riesame della Direzione (par 9.3).

7 SUPPORTO

7.1 RISORSE

La Società determina e mette a disposizione le risorse umane ed infrastrutturali necessarie per la definizione, l'attuazione, il mantenimento e il miglioramento continuo del SG.

7.2 COMPETENZA

L'azienda assicura che il personale che esegue attività che possono influenzare le prestazioni e l'efficacia del SG sia competente sulla base di un adeguato grado di istruzione, addestramento, abilità ed esperienza.

Qualora tali competenze non risultassero adeguate l'organizzazione dovrà intraprendere iniziative di formazione/addestramento e valutarne l'efficacia.

7.3 CONSAPEVOLEZZA


E' di fondamentale importanza che il personale sia reso consapevole delle proprie responsabilità e compiti, in particolare:

- Della politica e degli obiettivi HSE,
- Del proprio contributo all'efficacia del SG e degli impatti associati alla loro attività lavorativa,
- Delle implicazioni derivanti dal non essere conformi (analisi incidenti, rischi e relative azioni di mitigazione).
- Dell'esercizio della "STOP WORK AUTHORITY", che comporta la interruzione immediata di una attività pericolosa per la salute e sicurezza senza conseguenze legate a tale decisione.

L'organizzazione coinvolge in maniera attiva il personale affinché il grado di consapevolezza sia raggiunto.

7.4 COMUNICAZIONE

Il processo di comunicazione ed informazione è essenziale per coinvolgere tutti i dipendenti e le altre parti interessate affinché siano consapevoli dell'importanza del raggiungimento degli obiettivi del SG, in linea con la politica aziendale.

	Procedura HSE 02 di Divisione Soilmec Manuale del Sistema di Gestione Integrato	Doc. N.: PR-HSE-02-00-SMD	
		Rev. 0	Data: 07/2022
		Pag. 17 di 21	

In tale ottica l'azienda ha predisposto documenti specifici in cui vengono definite le modalità e le regole interne da applicare per assicurare una corretta comunicazione interna ed esterna delle informazioni rilevanti per il SG.

A supporto del processo di comunicazione, il Servizio Comunicazione di Gruppo, supporta la promozione della politica aziendale attraverso una serie di azioni come ad esempio:

- organizzazione di incontri e conferenze;
- pubblicazioni di newsletters sulla Intranet;
- aggiornamento e pubblicazioni sul sito internet;
- pubblicazione nei quotidiani e riviste di settore.

7.4.1 Comunicazioni interne

La Società ha istituito un sistema di comunicazione interna, fra le unità aziendali e fra la Sede ed i cantieri, per trasmettere le informazioni operative necessarie per le varie fasi delle attività e per diffondere comunicazioni riguardanti l'efficacia dei sistemi di gestione.

Oltre che sulla tradizionale trasmissione di documenti cartacei, il sistema è oggi basato sull'immediata trasmissione di informazioni per mezzo della posta elettronica.

Inoltre sono attive piattaforme digitali dedicate. Le principali sono:


- per lo scambio di informazioni interne è attiva una rete intranet tramite la quale è possibile accedere a tutte le comunicazioni e reperire documenti utili;
- Per la gestione ed archiviazione dei documenti di sistema di Gruppo è attivo l'Electronic Document Management System (EDMS) Archiflow;
- per la gestione e conservazione dei documenti di commessa è prevista una piattaforma (Share Point) dedicata ad ogni Società contenente cartelle specifiche per ogni singola commessa.

7.5 INFORMAZIONI DOCUMENTATE

Il sistema di gestione della Divisione Trevi si fonda su regole aziendali che vanno documentate in modo chiaro affinché siano correttamente comprese, applicate e condivise. L'Organizzazione determina quali documenti siano necessari per la gestione ed efficacia del sistema. Essi sono correttamente gestiti per garantire la loro disponibilità ed idoneità all'utilizzo.

Le informazioni documentate sono:

- Riesaminate per l'approvazione prima dell'emissione per assicurarne l'idoneità e l'adeguatezza (ciclo approvativo: redazione – verifica – approvazione)
- Identificate (es. titolo, codice, data, revisione, ecc.)

	Procedura HSE 02 di Divisione Soilmec Manuale del Sistema di Gestione Integrato	Doc. N.: PR-HSE-02-00-SMD	
		Rev. 0	Data: 07/2022
		Pag. 18 di 21	

- Emesse in un formato appropriato (definendo ad esempio lingua e supporto)
- Riesaminate e approvate periodicamente

I documenti di sistema comprendono:

Policy: hanno il fine di descrivere le attività svolte all'interno del Gruppo in relazione alle strategie ed i piani di business aziendali. Il loro dominio si estende a tutte le società del Gruppo Trevi

Procedure: definiscono le modalità di gestione delle attività mediante la descrizione di uno o più processi, i quali, interagendo tra loro, concorrono all'obiettivo di trasformare un input in un output.

Istruzioni Operative: sono emesse a supporto delle procedure e definiscono disposizioni, norme e indicazioni per l'esecuzione di un lavoro specifico.

Linee Guida: contengono un insieme di concetti base, estrapolati da Policy e/o procedure, realizzate per le Società estere in cui non è possibile o consigliabile applicare le Policy e/o procedure di riferimento.

Piani e Matrici: solitamente in formato tabellare a supporto delle Policy e delle Procedure.

Allegati e Form: modelli di riferimento, format, check list, schede di valutazione, registri, template di verbali ecc. o moduli di richiesta interni.

8 ATTIVITÀ OPERATIVE


8.1 PIANIFICAZIONE E CONTROLLO OPERATIVI

La fase di pianificazione risulta essere cruciale per il conseguimento degli obiettivi, e di conseguenza l'organizzazione:

- Identifica i requisiti (vedi 8.2),
- Programma, attua e tiene sotto controllo le attività ed i processi necessari (compresi quelli affidati all'esterno) per soddisfare i requisiti e raggiungere gli obiettivi,
- Stabilisce idonei criteri operativi ed indicatori di performance,
- Definisce ed attua verifiche, monitoraggi e controlli e relativi criteri di accettazione.

L'organizzazione inoltre tiene sotto controllo le modifiche e riesamina eventuali conseguenze in modo da intraprendere opportune azioni correttive, se necessario.

8.2 PREPARAZIONE E RISPOSTA ALLE EMERGENZE

	Procedura HSE 02 di Divisione Soilmec Manuale del Sistema di Gestione Integrato	Doc. N.: PR-HSE-02-00-SMD	
		Rev. 0	Data: 07/2022
		Pag. 19 di 21	

L'organizzazione stabilisce, attua e mantiene uno o più processi per prepararsi a rispondere a potenziali situazioni di emergenza. In particolare:

- Stabilisce una risposta pianificata per prevenire o mitigare gli impatti negativi (es. Piani di Emergenza ed Evacuazione e procedure di “Primo Soccorso ed Antincendio”,
- Effettua una formazione specifica al personale addetto,
- Effettua periodicamente delle esercitazioni per verificare la capacità di reazione e la validità delle azioni pianificate
- Comunica a tutti i lavoratori ed altre parti interessate i loro obblighi e responsabilità.

9 VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

9.1 MONITORAGGIO, MISURAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE

La Società pianifica ed attua i processi di monitoraggio, di misurazione, di analisi e di valutazione necessari a:

- dimostrare la conformità dei prodotti,
- assicurare la conformità del sistema integrato,
- migliorare l'efficacia del sistema.


Per raggiungere questi obiettivi l'organizzazione determina:

- COSA è necessario monitorare,
- I METODI per il monitoraggio, la misurazione, l'analisi e la valutazione delle prestazioni,
- I CRITERI e gli INDICATORI da utilizzare per la valutazione,
- QUANDO effettuare il monitoraggio e le misurazioni.

9.1.1 Misura e monitoraggio delle prestazioni

La misurazione delle prestazioni, per garantire la conformità del SG, comprende:

- monitoraggio del grado di conseguimento degli obiettivi del SG;
- monitoraggio dell'efficacia dei controlli;
- misure pro-attive di prestazione per monitorare la conformità ai programmi, ai controlli e ai criteri operativi;
- misure reattive di performance per monitorare le malattie, gli incidenti (inclusi infortuni, quasi incidenti, etc.), e altre evidenze storiche delle deficienze di prestazione SSL;
- misure reattive di performance ambientali;

	Procedura HSE 02 di Divisione Soilmec Manuale del Sistema di Gestione Integrato	Doc. N.: PR-HSE-02-00-SMD	
		Rev. 0	Data: 07/2022
		Pag. 20 di 21	

- monitoraggio delle non-conformità;
- registrazioni dei dati e risultati del monitoraggio e misurazioni sufficienti per facilitare la conseguente analisi delle azioni correttive e preventive.

Il monitoraggio vuole misurare in modo affidabile e ripetibile il funzionamento del sistema, in tutte le sue parti componenti, se è conforme a quanto pianificato e consente di raggiungere gli obiettivi, se è correttamente applicato e mantenuto attivo per il miglioramento o il mantenimento delle condizioni del sistema.

Gli indicatori di prestazione (KPIs), indispensabili per valutare la performance ed il raggiungimento degli obiettivi, vengono definiti dall'Alta Direzione, insieme al responsabile HSE ed ai responsabili delle Funzioni coinvolte, e sono analizzati periodicamente, incluso il Riesame della Direzione.

9.2 AUDIT INTERNI

L'azienda conduce, ad intervalli prestabiliti e/o su specifiche esigenze, audit interni per verificare se il SG:

- è conforme ai requisiti propri dell'organizzazione e delle norme ISO 14001 e ISO 45001;
- viene efficacemente attuato e mantenuto attivo;
- è efficace per soddisfare la politica e gli obiettivi definiti dall'azienda.

Il Servizio HSE definisce il programma annuale degli audit, con riferimento ai cantieri, ai Servizi e alle Società controllate.

Il Programma di Audit viene revisionato periodicamente (almeno trimestralmente), in funzione delle priorità e delle criticità derivanti dai processi aziendali e da eventuali NC rilevate in precedenza.


La procedura di audit definisce le responsabilità, le competenze e i requisiti per condurre gli audit, per riportarne i risultati e per conservarne le relative registrazioni, nonché le modalità per la definizione dei criteri, dello scopo, della frequenza e della metodologia degli audit.

I risultati degli audit rappresentano un input al Riesame della Direzione.

9.3 RIESAME DI DIREZIONE

La Direzione riesamina periodicamente il Sistema di Gestione, per garantirne l'adeguatezza e l'allineamento rispetto agli obiettivi e alla politica aziendale, effettua il monitoraggio delle performance e degli obiettivi del sistema e pianifica l'attuazione di azioni correttive e volte al miglioramento continuo.

La Procedura di Riesame della Direzione definisce nel dettaglio gli input e gli output del Riesame, i ruoli e le responsabilità.

	Procedura HSE 02 di Divisione Soilmec Manuale del Sistema di Gestione Integrato	Doc. N.: PR-HSE-02-00-SMD	
		Rev. 0	Data: 07/2022
		Pag. 21 di 21	

10 MIGLIORAMENTO

10.1 GENERALITÀ

L'organizzazione determina le opportunità di miglioramento e intraprende le azioni necessarie al conseguimento dei risultati attesi del proprio SG, in particolare:

- Migliora i prodotti/servizi per soddisfare i requisiti e per affrontare le esigenze future,
- Corregge, previene e riduce gli eventi avversi ed effetti indesiderati,
- Migliora le prestazioni e l'efficacia del SG.

10.2 NON CONFORMITÀ E AZIONI CORRETTIVE

Una Non Conformità (NC) rappresenta un mancato soddisfacimento da parte del SG di un requisito o una deviazione rispetto alle specifiche e criteri di riferimento.

Le NC possono emergere in occasione di Audit, altre attività di monitoraggio o eventi indesiderati, durante i quali emergono scostamenti dei processi/servizi/prodotti rispetto ai requisiti stabiliti da Soilmec (norme, leggi, procedure ed istruzioni, obiettivi, piani di controllo, etc.) che ne compromettano la conformità.

Il processo per la gestione delle non conformità, descritto nella procedura di Gestione Non Conformità e Azioni Correttive, prevede:

- Identificazione della NC ed eventuale segregazione del prodotto/servizio non conforme,
- Identificazione delle cause della NC,
- Pianificazione ed attuazione delle azioni correttive da intraprendere per la risoluzione della NC,
- Monitoraggio e verifica della risoluzione della NC,
- Registrazione NC e archiviazione.

10.3 MIGLIORAMENTO CONTINUO

La Società persegue il miglioramento continuo della idoneità, adeguatezza ed efficacia del proprio SG, considerando i risultati dell'analisi e valutazione, e gli output del riesame di Direzione, per determinare se ci sono esigenze o opportunità che devono essere considerate come parte del miglioramento continuo.