

I PRODOTTI DI



POLISTUDIO

Modelli per la valutazione dei rischi, Kit, Linee guida, ...

Il Kit dell'Organismo di Vigilanza per la sicurezza sul lavoro

(cod. 300.46)

DIMOSTRATIVO

IL KIT DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA PER LA SICUREZZA SUL LAVORO

Modello di

IL KIT DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA PER LA SICUREZZA SUL LAVORO

(Cod. 300.46)



Il prodotto è rivolto a coloro che ricoprono l'incarico di "Organismo di vigilanza" (OdV) per la sicurezza nell'ambito di un modello organizzativo e di gestione, in attuazione ai disposti del D.Lgs. 231/01 e del D.Lgs. 81/08, art. 30.

Il prodotto permette di strutturare l'attività di OdV seguendo le indicazioni di una procedura che specifica le attività, le criticità, le attenzioni da usare da parte dell'auditor.

Il prodotto si completa mediante una raccolta di moduli per la nomina formale, le interfacce di comunicazione, alcune check list di verifica, di intervista dei lavoratori, oltre ad un modello standard di verbale indirizzato alla committenza (normalmente il Consiglio di Amministrazione).

L'impostazione è di tipo didattico per consentire al professionista di approcciarsi a questo nuovo compito in modo "guidato" e permettergli di comprendere e sviluppare una sufficiente consapevolezza per l'esercizio di questa nuova funzione.



POLISTUDIO
LIFE FIRST

IL KIT DELL'ODV PER LA SICUREZZA SUL LAVORO

La valigetta

con gli strumenti

dell'Organismo di Vigilanza

per la sicurezza nell'ambito di un modello organizzativo

secondo il D.Lgs. 231/01

DIMOSTRATIVO

Permette di strutturare l'attività del membro dell'OdV seguendo le indicazioni di una procedura che specifica le attività, le criticità, le attenzioni da usare da parte dell'auditor.

Il prodotto si completa mediante una nutrita raccolta di moduli per la nomina formale, le interfacce di comunicazione, alcune check-list di verifica, di intervista dei lavoratori oltre ad un modello standard di verbale indirizzato alla committenza (normalmente il Consiglio di Amministrazione).

L'impostazione è altamente didattica per permettere al professionista di approcciarsi a questo nuovo compito in modo sufficientemente guidato in modo da permettergli di comprendere e sviluppare una sufficiente consapevolezza per l'esercizio di questo nuovo ruolo.

DIMOSTRATIVO



Sommario

Sommario.....	3
Presentazione e struttura del KIT.....	4
Premessa (finalità).....	4
Competenze dell'auditor.....	4
Creazione dell'ambientazione per il piano di Audit.....	5
Istruzioni per l'utilizzo.....	5
Descrizione della struttura.....	6

DIMOSTRATIVO

Presentazione e struttura del KIT

Premessa (finalità)

Se è condiviso il concetto che lo scopo ultimo del modello organizzativo previsto dal D.Lgs. 231/01 e dall'art. 30 del D.Lgs. 81/08 è quello di accrescere il livello di consapevolezza aziendale della sicurezza, allora il presente kit va inteso come strumento di ausilio per lo svolgimento dell'attività di organismo di vigilanza per in materia di salute e sicurezza sul lavoro volto a garantire l'efficace attuazione del modello stesso.

Intende cioè agevolare il tecnico che sia chiamato a svolgere l'attività di auditor finalizzato alla verifica dell'idoneità e della corretta attuazione dei modelli organizzativi.

Prerequisito fondamentale è che l'auditor abbia una solida ed approfondita conoscenza in materia di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro.

L'approccio all'attività di verificatore può essere quindi sviluppato su questa base avvalendosi liberamente degli ausili proposti da questo modello.

Tali strumenti sono stati realizzati e vengono normalmente utilizzati da un team di auditor di Polistudio che quotidianamente effettuano l'attività sia come organismo di vigilanza unico che come membri nell'ambito di organismi di vigilanza costituiti anche da specialisti in altre materie, soprattutto nei casi di modelli organizzativi volti a prevenire altri reati oltre a quelli relativi alla sicurezza sul lavoro.

Gli strumenti sono inoltre stati sviluppati sulla base di una continua esperienza anche in qualità di auditor di terza parte nell'ambito delle visite di certificazione secondo la norma BS OHSAS 18001 per conto di autorevoli enti nazionali.

Competenze dell'auditor

Premesso che maggiori sono le competenze, più efficace ed attendibile sarà il risultato dell'attività di Audit sul modello organizzativo, è necessario chiarire prima di tutto che il dettato normativo non prevede esplicite competenze che siano richieste all'auditor di un organismo di vigilanza.

Dando per scontato che un'approfondita conoscenza della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro con specifico riferimento al settore di appartenenza dell'azienda verificata sia imprescindibile, resta comunque nelle discrezionalità della committenza (consiglio di amministrazione o assemblea dei soci) la scelta dei criteri di valutazione del professionista incaricato come ODV.

Il fatto che l'auditor abbia anche competenze sulla norma UNI EN ISO 19011 relativa alle verifiche ispettive o alla norma BS OHSAS 18001 sui sistemi di gestione della sicurezza saranno sicuramente titoli di merito che non tuttavia sono considerati per legge discriminanti.

... omissis ...

Descrizione della struttura

La struttura del KIT ODV è la seguente:

1. [Estratto normativo](#)
2. [Piano di Audit](#)
3. [Procedura Audit di sorveglianza](#)
4. [Procedura Coordinamento SPP ODV](#)
5. [Check-list ODV](#)
6. [Check-list di intervista al lavoratore](#)
7. [Tabella riassuntiva delle interviste](#)
8. [Report finale](#)
9. [Moduli di comunicazione con l'ODV](#)
10. [Modulo di nomina](#)
11. [Esempio di contratto per ODV](#)
12. [Regolamento dell'ODV](#)
13. [Link associazione internazionale auditor](#)

Estratto normativo

Raccoglie le parti fondamentali della normativa di riferimento che prevede la costituzione di un organismo di vigilanza nell'ambito di un modello organizzativo previsto in conformità all'art. 30 del D.Lgs. 81/08. Può essere utile oltre che per farsi un quadro di riferimento, anche per avere una disponibilità immediata dei riferimenti normativi esistenti.

Piano di Audit

Rappresenta un documento sintetico nel quale sono riportate le attività di riferimento che sono effettuate nell'ambito di una verifica, e che viene impiegato anche come strumento di comunicazione dall'ODV alla committenza aziendale.

Procedura Audit di sorveglianza

Costituisce il riferimento che regola l'attività dell'ODV, descrivendo la sua attività, le sue interazioni, i documenti utilizzati e le modalità di gestione di eventuali criticità.

Tale procedura può essere considerata parte fondamentale nell'ambito di un regolamento che descriva l'attività di un ODV di tipo collegiale e non monocratico.

La parte di testo evidenziata con colore diverso prevede una sua personalizzazione attraverso modifiche o integrazioni.

Procedura Coordinamento SPP ODV

E' una integrazione alla procedura precedente che trova la sua giustificazione solo nei casi in cui per qualche motivo l'organismo di vigilanza ed il responsabile SPP si trovino a lavorare nella struttura sia aziendale che di consulenza esterna.

La parte di testo evidenziata con colore diverso prevede una sua personalizzazione attraverso modifiche o integrazioni.

... omissis ...

LOGO	PIANO DI AUDIT	-
		Rev. 00 del 06/10/10
		Pagina 1 di 2

Organismo di Vigilanza sul modello organizzativo relativo ai reati per la salute e sicurezza sul lavoro

Piano di audit

Azienda: _____

Anno _____ Calendario delle visite: _____

Obiettivi di audit	Verifica oggettiva e documentata dell'idoneità e dell'efficace attuazione del modello organizzativo contro i reati per la salute e sicurezza sul lavoro
Criteri dell'audit	Si terrà a riferimento il modello organizzativo che è stato implementato considerando come parte centrale e di riferimento l'adeguatezza e l'applicazione dei contenuti delle job description delle varie figure individuate nell'organigramma per la sicurezza
Campo dell'audit	Tutte le attività lavorative svolte, analizzate in base all'organigramma della sicurezza, comprendendo tutti i temi di verifica
Tempi di verifica	Una giornata a partire dalle ore.....
Riunione di apertura	La riunione iniziale avrà lo scopo di programmare l'attività di verifica, le figure disponibili coinvolte ed i tempi dell'attività
Risorse, responsabilità e modalità	L'audit sarà condotto da che sarà responsabile della verifica dell'idoneità e della efficace attuazione del modello organizzativo. La visita coinvolgerà le figure aziendali che saranno individuate nella riunione di apertura dell'audit e prevederà l'assistenza per tutto l'audit di un Vostro incaricato. Le risposte alle interviste saranno basate su evidenze formali che l'azienda dovrà documentare e mettere a disposizione
Sopralluoghi	L'attività prevede anche un sopralluogo negli ambienti di lavoro volto a cogliere evidenze di coerenza tra quanto riscontrato nel documento e quanto concretamente attuato.

LOGO	PIANO DI AUDIT	-
		Rev. 00 del 06/10/10
		Pagina 2 di 2

Tipologia di documenti da mettere a disposizione per l'analisi	Modello organizzativo completo di organigramma per la sicurezza, job description, eventuale codice etico e modulistica adeguatamente compilata; Documentazione obbligatoria prevista per legge in materia di salute e sicurezza sul lavoro. Evidenze documentate relative a: formazione, controlli periodici, riunioni, valutazioni, comunicazione, etc.
Personale coinvolto	Compatibilmente con l'attività aziendale e la disponibilità per la data prevista, non ci sono esclusioni riferite al personale che può essere intervistato ne' ai luoghi di lavoro che saranno oggetto di sopralluogo. Saranno intervistate prioritariamente le figure in organigramma e secondariamente lavoratori senza compiti specifici per la sicurezza
Riunione di chiusura	La riunione finale avrà lo scopo di illustrare l'esito della verifica e le conclusioni cui l'auditor è pervenuto. Il verbale discusso congiuntamente sarà controfirmato prima della conclusione della visita.

Città/Località, li.....

NOME AZIENDA

DIMOSTRATIVO

LOGO/AZIENDA

XXXXXXX (INSERISCI NOME SOCIETA')

Sede legale

Capitale sociale Euro

Codice fiscale e Registro Imprese di

CCIAA di ... REA n.

..

VERBALE DI RIUNIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il giorno alle ore in ... , presso la sede sociale di via è riunito il Consiglio di Amministrazione di per deliberare sul seguente ordine del giorno:

1. ;
2. ;
3. Formalizzazione adempimenti ex D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231;
4. Varie ed eventuali;

Presiede la riunione il signor il quale constata:

- la regolare convocazione della riunione a mezzo telefax inviato a tutti i componenti il Consiglio di Amministrazione in data, nei termini previsti dallo statuto sociale;
- la presenza presso la sede degli amministratorie la presenza a mezzo audio-conferenza degli amministratori, mentre hanno giustificato l'assenza gli amministratori,
- la presenza a mezzo audioconferenza del signor, Presidente del collegio sindacale e della signora, sindaco effettivo.

Il Presidente dichiara pertanto il Consiglio validamente costituito per deliberare sui punti all'ordine del giorno.

Per unanime designazione dei presenti, funge da segretario il signor

Passando alla trattazione del **primo punto** dell'ordine del giorno,

.....*OMISSIS*...

Passando alla trattazione del **sesto punto** all'ordine del giorno il Presidente ricorda ai presenti che il Consiglio ha predisposto, con l'ausilio dei consulenti legali della Società, un Modello di organizzazione, gestione e controllo (d'ora in avanti "Modello") idoneo a prevenire i reati previsti nel Decreto Legislativo 231/01 (il "Decreto").

Il Presidente sottopone quindi ai presenti tale modello e ne illustra il contenuto. Viene in particolare evidenziato che, ai fini della redazione del suddetto documento, è stata effettuata un'analisi strutturale della Società per individuare le aree di rischio e definire le procedure di prevenzione atte a prevenire la commissione dei reati previsti dal suddetto Decreto.

Nell'effettuare l'attività di analisi del rischio, si è tenuto conto (del Programma Etico già adottato dalla Società - **prevedere tale frase SOLO nel caso in cui un Codice Etico sia già in forza all'interno dell'azienda**) e delle esistenti *policies* aziendali emesse per soddisfare quanto richiesto dalla società di certificazione della qualità.

Il Modello definisce, quindi, i protocolli da adottare relativamente alle attività "a rischio reato", le modalità con cui dovranno essere gestite le risorse finanziarie al fine di impedire la commissione di reati, gli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, ed il Sistema Disciplinare posto a presidio del Modello stesso.

Il Presidente propone, inoltre, di nominare i Sigg.ri, nata il, a, e residente in....., e il Sig..... nato il .., a .., , residente in, quali componenti dell'Organismo di Vigilanza incaricato di vigilare sul

... *omissis* ...

LOGO/AZIENDA

Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

DIMOSTRATIVO

Revisione n.

Approvato dall'O.d.V. in data.....
gg/mm/aaaa

Sommario

Sommario	2
Premessa	3
Nomina e composizione dell'organismo	3
Durata in carica e sostituzione dei membri dell'Organismo	3
Tipologia delle attività di verifica e di vigilanza	4
Tipologia delle attività connesse all'aggiornamento del modello	6
Funzionamento ed organizzazione interna dell'ODV	6
Obblighi di riservatezza	7
Modifiche al regolamento.....	7

DIMOSTRATIVO

Premessa

Il presente regolamento intende disciplinare, in conformità a quanto previsto dall'art. 30 del D.Lgs. 81/08, dal D.Lgs. 231/01 e dal modello organizzativo aziendale approvato dal consiglio di amministrazione in data gg/mm/aaaa, tutti gli aspetti connessi al concreto svolgimento dell'attività dell'ODV ed in particolare:

1. la tipologia delle attività di verifica e di vigilanza svolte dall'ODV
2. la tipologia delle attività connesse all'aggiornamento del Modello
3. il funzionamento e l'organizzazione interna dell'ODV

Nomina e composizione dell'organismo

L'organismo è un organo collegiale composto da x membri.

Ove non abbia provveduto il CdA, l'Organismo elegge a maggioranza dei suoi membri il Presidente dello stesso e la durata del suo incarico informando il CdA della decisione assunta.

Il CdA provvede alla nomina ed alla revoca dei membri dell'Organismo.

La composizione dell'Organismo può essere modificata in qualsiasi momento a seguito di apposita delibera del CdA.

I membri dell'Organismo sono scelti tra soggetti particolarmente qualificati ed esperti in campo legale, contabile, tecnico e di auditing ed in possesso dei requisiti di onorabilità di cui all'art. 7 del d. 11/69/2000 n. 289 in modo che la composizione dello stesso sia tale da garantire i requisiti di indipendenza, terzietà e continuità d'azione previsti.

I membri possono essere nominati tra gli amministratori del CdA ovvero tra soggetti esterni.

L'Organismo ha un potere di spesa adeguato a consentirne l'appropriata operatività.

Tale potere dovrà essere impiegato per esborsi che questo dovrà sostenere nell'esercizio delle sue funzioni quali, a titolo esemplificativo, assistenze consulenziale, spese di funzionamento ed aggiornamento. L'Organismo ha l'obbligo di rendiconto al CdA.

Il CdA determina, con apposita delibera, i compensi da destinare ai membri dell'Organismo.

Durata in carica e sostituzione dei membri dell'Organismo

L'organismo ha durata pari a quella del Consiglio di Amministrazione.

L'organo decaduto conserva le proprie funzioni fino all'insediamento del nuovo ODV.

... omissis ...