

TLP: GREEN



TLP	Diffusione	Impatti	A chi condividere	Tipo di dato
CLEAR	<ul style="list-style-type: none"> Documento ad uso <i>pubblico</i> 	<ul style="list-style-type: none"> La diffusione non comporta nessun impatto per OPNET 	<ul style="list-style-type: none"> A soggetti terzi 	<ul style="list-style-type: none"> Finanziario
GREEN	<ul style="list-style-type: none"> Documento ad uso <i>interno</i> 	<ul style="list-style-type: none"> La diffusione non comporta nessun impatto per OPNET 	<ul style="list-style-type: none"> Ai partner e all'organizzazione 	<ul style="list-style-type: none"> Operativo
AMBER	<ul style="list-style-type: none"> Documento ad uso <i>ristretto</i> 	<ul style="list-style-type: none"> La diffusione potrebbe avere impatti in termini di privacy, reputazione o deterioramento 	<ul style="list-style-type: none"> Solo all'organizzazione 	<ul style="list-style-type: none"> Personale
RED	<ul style="list-style-type: none"> Documento ad uso <i>confidenziale</i> 	<ul style="list-style-type: none"> La diffusione potrebbe avere impatti in termini di privacy, reputazione o interruzione della normale operatività 	<ul style="list-style-type: none"> Solo ai destinatari 	<ul style="list-style-type: none"> Strategico

Politica della Safety

La Direzione ritiene utile procedere ad un'analisi dell'andamento delle performance aziendali, a seguito dell'adozione del Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza, in accordo alla Norma UNI ISO 45001:2018.

Nell'ambito delle continue attività di sensibilizzazione, formazione, informazione ed addestramento del personale e di tutte le parti interessate, l'Organizzazione rinnova l'impegno di tutti verso il rispetto delle normative sulla Safety.

La Direzione ritiene doveroso rinnovare l'invito ad ogni Lavoratrice e Lavoratore affinché comunichi repentinamente ogni eventuale situazione lesiva (o potenzialmente lesiva) della Salute e Sicurezza individuale e/o collettiva.

Per salvaguardare la Salute e la Sicurezza delle Lavoratrici e dei Lavoratori, al fine di prevenire incidenti, infortuni e malattie professionali nonché al fine di garantire la qualità delle proprie lavorazioni e la completa soddisfazione del servizio e la completa soddisfazione del Cliente, si adottano le seguenti linee comportamentali.

- **Controllo degli accessi:**
 - Tutti i visitatori esterni che entrano nelle sedi OpNet devono compilare e firmare un registro degli accessi e gli stessi dipendenti accedono agli uffici solo se muniti di apposito badge apriporta

- **Utilizzo di attrezzature e dispositivi:**
 - I dipendenti devono utilizzare in modo corretto i mezzi di lavoro assegnati, con l'obiettivo di evitare o minimizzare l'accadimento di infortuni ed incidenti effettivi o potenziali per errato utilizzo degli stessi
 - I dipendenti devono utilizzare in modo corretto i mezzi e i dispositivi di protezione collettiva ed individuale assegnati e segnalare ogni carenza o necessità di sostituzione

- **Conoscenza e consapevolezza:**
 - Tutto il personale deve essere opportunamente formato, informato ed addestrato in riferimento al corretto svolgimento delle attività da svolgere ed ai rischi connessi alle stesse, in conformità alle condizioni di sicurezza, con l'obiettivo di evitare infortuni per mancata conoscenza e consapevolezza
 - Tutto il personale dipendente deve essere opportunamente formato in
 - relazione all'applicazione del Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza, con l'obiettivo di evitare applicazioni non corrette del Sistema

- **Partecipazione e consultazione:**

Tutto il personale è tenuto a segnalare al Servizio di Prevenzione e Protezione e/o alla propria figura di riferimento stabilita nell'organigramma aziendale tutte le problematiche riscontrate in materia di

salute e sicurezza sul lavoro, con l'obiettivo di tenere sotto controllo le condizioni di salute e sicurezza sul lavoro

- **Non conformità:**

Rilevazione regolare e costante delle Non Conformità (NC) riscontrate in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro, con l'obiettivo di gestire ogni problematica emersa ed aver traccia delle principali tipologie di NC eventualmente rilevate

- **Ambiente di lavoro:**

- Il personale è tenuto al mantenimento degli spazi di lavoro adeguatamente puliti ed ordinati, per evitare o minimizzare infortuni causati dal mancato ordine e garantire l'eventuale evacuazione in caso di emergenze
- Coloro che hanno in dotazione un'auto aziendale sono tenuti a mantenere in condizioni decorose il proprio mezzo ed a segnalare eventuali problematiche, di qualsiasi genere e tipo, riscontrate

- **Miglioramento continuo:**

La presente politica aziendale sarà oggetto di periodico riesame (annuale o secondo necessità) da parte di OpNet Srl, con l'eventuale consultazione delle componenti coinvolte nella sua applicazione, al fine di valutarne e verificarne nel tempo la capacità di garantire il raggiungimento degli obiettivi prefissati, in un'ottica di miglioramento continuo

L'Alta Direzione garantisce a tutto il personale la disponibilità delle risorse necessarie per l'applicazione della presente Politica nonché delle tecniche e dei mezzi da utilizzare per assicurare il raggiungimento degli obiettivi prefissati, in particolare, al presente documento, viene data massima diffusione mediante la pubblicazione nella intranet aziendale.

Tutto il personale aziendale deve far propri i principi e gli indirizzi riportati nel presente documento e deve collaborare fattivamente al perseguimento degli obiettivi dichiarati formalmente.

Per ogni ulteriore informazione si prega di fare riferimento al Servizio di Prevenzione e Protezione istituito.

Roma, 01/08/2024

La Direzione