

# **POLICY DI GRUPPO**

## **in materia di**

# **Salute e Sicurezza sul Lavoro**

**Fonte Normativa: Policy**

**Data della Delibera: 01.08.2024**

Di competenza Capogruppo:

Owner		Autore	
Direzione Operations		Ufficio Prevenzione e Protezione nei Luoghi di Lavoro	
Destinatari			
Capogruppo, Banche Affiliate, altre Società del Gruppo Bancario e altre Società del Gruppo Societario di diritto italiano.			
Versione	Approvata il	Deliberata da	Note
1	01.08.2024	Consiglio di Amministrazione	Prima versione

## Sommario

<b>1.</b>	<b>Glossario .....</b>	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>Premessa .....</b>	<b>5</b>
2.1.	Obiettivi del documento .....	5
2.2.	Adozione, aggiornamento e diffusione del documento .....	6
2.3.	Contesto Normativo di riferimento .....	6
<b>3.</b>	<b>Principi, linee guida, indirizzi e politiche .....</b>	<b>7</b>
<b>4.</b>	<b>Modello organizzativo/Funzioni/Ruoli coinvolti.....</b>	<b>9</b>
<b>5.</b>	<b>Impegni per la salute e sicurezza sul lavoro .....</b>	<b>9</b>
<b>6.</b>	<b>Formazione ed informazione .....</b>	<b>11</b>
<b>7.</b>	<b>Allegati.....</b>	<b>12</b>

## 1. Glossario

**Banca/Banche affiliata/e:** singolarmente ovvero collettivamente le Banche di Credito Cooperativo, le Casse Rurali e/o le Casse Raiffeisen aderenti al Gruppo Bancario, in quanto soggette all'attività di direzione e coordinamento da parte della Capogruppo in virtù della sottoscrizione del Contratto di Coesione.

**Capogruppo:** Cassa Centrale Banca – Credito Cooperativo Italiano S.p.A. o in forma abbreviata Cassa Centrale in qualità di Capogruppo del Gruppo Bancario.

**Consiglio di Amministrazione (CdA):** Organo con funzione di supervisione strategica.

**Gruppo Cassa Centrale/Gruppo Bancario:** Gruppo Bancario Cooperativo Cassa Centrale Banca, composto dalla Capogruppo e dalle Società del Gruppo Bancario.

**Società del Gruppo Bancario:** le Banche affiliate, le altre Banche, le Società finanziarie o strumentali controllate, direttamente e/o indirettamente, dalla Capogruppo.

**Gruppo Societario:** le Società del Gruppo Bancario e le altre società non strumentali controllate, direttamente e/o indirettamente, dalla Capogruppo.

## 2. Premessa

### 2.1. OBIETTIVI DEL DOCUMENTO

La presente Policy di Gruppo in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro (di seguito la "Policy" o anche "Policy SSL") ha l'obiettivo di descrivere l'impegno del Gruppo Societario di considerare la sicurezza e salute dei lavoratori elemento costitutivo della propria missione aziendale, in accordo con quanto dichiarato nel proprio Codice Etico. È dunque un riferimento fondamentale ed essenziale per tutti i partecipanti alla vita aziendale e per tutti coloro che, esterni al Gruppo Societario, hanno rapporti con lo quest'ultimo. La Policy è altresì l'elemento portante di una corretta gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro (di seguito anche "SSL"), e definisce dunque l'orientamento dell'impegno del Gruppo Societario, i principi generali che dovranno uniformare tutte le azioni in ambito salute e sicurezza e gli obiettivi generali sulla base dei quali verranno valutate le prestazioni relativamente alla gestione degli adempimenti in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro

La Policy esprime l'impegno del vertice aziendale nel promuovere, nel personale, la conoscenza degli obiettivi e la consapevolezza dei risultati da raggiungere in questo ambito.

La Capogruppo si impegna ad assumere un ruolo attivo nella promozione e guida di tutte le attività con impatti sulla salute e sicurezza dei lavoratori attraverso la diffusione, a tutti i livelli, dei concetti contenuti nel presente documento e la verifica dei risultati ottenuti.

La Capogruppo e le Società del Gruppo promuovono azioni e decisioni volte al raggiungimento degli obiettivi elencati nel presente documento, con la convinzione che essi non rispondano solo ad una prescrizione di legge ma che si rendano necessari in funzione dell'articolazione e tipologia di attività aziendali.

La Policy esprime l'insieme delle linee di comportamento che consentono di attuare i valori in essa contenuti nell'ambito di una condotta operativa conforme allo spirito di onestà, professionalità e trasparenza che contraddistingue il Gruppo Societario.

I valori e i principi in seguito enunciati risultano vincolanti per i Destinatari della presente Policy, in particolare:

- i componenti degli organi aziendali, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori;
- i soggetti che partecipano alla prestazione dei servizi e attività offerti dal Gruppo, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: collaboratori come consulenti, fornitori, partner commerciali, ecc.;

- tutte le persone fisiche coinvolte in accordi di esternalizzazione aventi per oggetto la prestazione dei servizi e attività da parte del Gruppo;
- i terzi con i quali il Gruppo intrattiene rapporti, in conformità alla legge ovvero agli accordi stipulati dalle singole società e nei limiti stabiliti dalla presente Policy.

La responsabilità dei Destinatari nei confronti dei propri collaboratori e dipendenti rende obbligatoria la massima cura per la prevenzione di rischi di infortunio. A tal fine, la pianificazione tecnica dei luoghi di lavoro, delle attrezzature e dei processi deve essere improntata al più alto livello di rispetto delle vigenti normative in materia di sicurezza ed igiene del lavoro. I Destinatari devono porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, per evitare ogni possibile rischio per sé e per i propri collaboratori e dipendenti.

## **2.2. ADOZIONE, AGGIORNAMENTO E DIFFUSIONE DEL DOCUMENTO**

La presente Policy, e i suoi aggiornamenti, sono approvati dal Consiglio di Amministrazione della Capogruppo, su proposta avanzata da parte del Dirigente Delegato su iniziativa congiunta del Datore di Lavoro individuato (Amministratore Delegato), del Vice Direttore Generale Vicario, ove presente, e del Dirigente Delegato stesso.

La Policy si applica alla Capogruppo, alle Banche Affiliate, alle altre Società del Gruppo Bancario e alle altre Società del Gruppo Societario di diritto italiano, che sono tenute a adottarla alla prima adunanza utile dei rispettivi Consigli di Amministrazione per recepimento e relativa attuazione.

Nel caso in cui la Società sia un'impresa non soggetta alla normativa di diritto italiano, la stessa deve adottare presidi per la gestione e il controllo delle attività di rischio in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro, in coerenza con le specificità del contesto normativo locale.

La Capogruppo provvede all'aggiornamento del documento qualora si verificano cambiamenti rilevanti nella normativa di riferimento o negli assetti organizzativi della Capogruppo o del Gruppo.

## **2.3. CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO**

Di seguito si riportano le principali fonti normative primarie e secondarie esterne:

- D. Lgs. 231/2001 e successive modifiche e aggiornamenti;
- D. Lgs. 81/2008 "Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro" e successive modifiche e aggiornamenti;
- Standard UNI EN ISO 45001 sui Sistemi di Gestione in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro (di seguito anche "ISO 45001") e successive modifiche e aggiornamenti;

- Linee guida UNI INAIL 2001 e successive modifiche e aggiornamenti;

Di seguito si riportano le principali fonti normative interne:

- normativa interna in materia di responsabilità amministrativa degli enti all'interno del Gruppo;
- Codice Etico.

### **3. Principi, linee guida, indirizzi e politiche**

Il Gruppo concorre insieme ai Lavoratori e alle Organizzazioni Sindacali nella definizione e nell'attuazione di una strategia volta a determinare una diffusa cultura della prevenzione dei rischi nei luoghi di lavoro e delle condizioni necessarie allo sviluppo sostenibile.

In particolare, la suddetta strategia si concretizza nei seguenti punti:

- potenziamento di soluzioni tecniche e organizzative nel campo della sicurezza sul lavoro sempre più orientate al miglioramento continuo e all'aumento dei livelli di sicurezza in riferimento al proprio business e ai servizi proposti;
- definizione, da parte del Gruppo Societario, delle azioni volte ad assicurare una corretta gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro da realizzare con il pieno coinvolgimento di tutti gli interlocutori interessati, capitalizzando e agendo sulle interazioni tra persone, sistemi, ambienti di lavoro, comunità locali e istituzioni;
- sviluppo di un moderno sistema di relazioni basato sulla partecipazione e sulla trasparenza dei processi decisionali, presupposto essenziale per valorizzare le relazioni tra il Gruppo e lavoratori in materia di tutela della salute e della sicurezza, mantenendo un elevato livello di competenze e capacità di risposta dei lavoratori e del Gruppo nel suo complesso;
- mantenimento di elevati livelli di competenza in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (di seguito "RLS") tramite soluzioni organizzative aziendali che consentano anche una maggiore efficacia nelle comunicazioni intercorrenti tra tali figure e il Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione (di seguito "RSPP")/Addetto al Servizio di Protezione e Prevenzione (di seguito "ASPP").

La Capogruppo e le Società del Gruppo si impegnano, nell'ambito del sistema relazionale concordato con i rispettivi RLS, a definire strategie tese al miglioramento continuo della gestione della SSL.

L'obiettivo è di accrescere in ogni luogo di lavoro la cultura del "lavorare in salute e sicurezza" attraverso la sensibilizzazione di ciascun dipendente, l'utilizzo di idonei sistemi di gestione, processi e strumenti conformi agli obiettivi di sicurezza, programmi di formazione del personale mirati/efficaci e il potenziamento delle capacità di risposta dei lavoratori e del Gruppo nel suo complesso.

La corretta gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro deve prevedere specifici meccanismi di controllo e tutela anche rispetto alle attività del personale delle imprese appaltatrici e subappaltatrici che operano nei siti di competenza del Gruppo.

L'attività di controllo e manutenzione, volta al mantenimento della sicurezza ed efficienza degli impianti, così come l'affidamento di queste attività ad imprese terze deve far parte della gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro. In tale ambito, una corretta politica finalizzata alla prevenzione dei rischi nell'indotto si deve sviluppare in tre fasi:

- qualifica e selezione delle imprese per il conferimento dell'appalto;
- realizzazione dei lavori sulla base del piano concordato;
- coordinamento delle attività e verifica delle prestazioni.

La presente Policy, oltre all'impegno per il pieno rispetto della legislazione e delle normative cogenti applicabili all'igiene ed alla sicurezza sul lavoro, prevede tra l'altro:

- l'affermazione che la responsabilità nella gestione SSL riguarda l'intera organizzazione aziendale, dal Datore di Lavoro sino ad ogni lavoratore, ciascuno secondo le proprie attribuzioni e competenze;
- l'impegno a considerare la Salute e Sicurezza sul Lavoro ed i relativi risultati come parte integrante della gestione del Gruppo;
- l'impegno al miglioramento continuo ed alla prevenzione;
- l'impegno a far sì che i lavoratori siano sensibilizzati e adeguatamente formati per svolgere i loro compiti in sicurezza e per assumere pienamente le loro responsabilità;
- l'impegno al coinvolgimento ed alla consultazione dei lavoratori, anche attraverso gli RLS;
- l'impegno a definire e diffondere all'interno del Gruppo gli obiettivi in materia di gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro e i relativi programmi di attuazione.

La Capogruppo nel definire o aggiornare la Policy, considera:

- la natura dell'attività svolta, la dimensione del Gruppo e delle singole entità che lo compongono;

- la natura e il livello dei rischi presenti;
- le diverse tipologie dei contratti di lavoro.

#### **4. Modello organizzativo/Funzioni/Ruoli coinvolti**

Di seguito si riportano le principali funzioni coinvolte nell'elaborazione, attuazione ed aggiornamento della Policy nella Capogruppo:

- il Consiglio di Amministrazione di Capogruppo ha la responsabilità di approvare la suddetta Policy per renderla applicabile a tutto il Gruppo;
- Il Datore di Lavoro individuato (Amministratore Delegato), il Vice Direttore Generale Vicario, ove presente, e il Dirigente Delegato, in quanto facenti parte dell'Alta Direzione della Capogruppo ai sensi della ISO 45001, hanno la responsabilità di stabilire, attuare e aggiornare la Policy, delineando gli indirizzi dell'organizzazione a lungo termine, al fine di migliorare in modo continuo le proprie prestazioni in termini di Salute e Sicurezza sul Lavoro.

Nelle Banche/Società del Gruppo il Consiglio di Amministrazione della Società/Banca ha la responsabilità di adottare la presente Policy e di predisporre in coerenza norme attuative per declinare il proprio modello organizzativo.

#### **5. Impegni per la salute e sicurezza sul lavoro**

Il Gruppo stabilisce la propria Policy al fine di perseguire i seguenti impegni:

- fornire condizioni di lavoro sicure e salubri per prevenire e minimizzare le cause di possibili infortuni, lesioni e malattie professionali, tutelando la salute e l'incolumità delle parti interessate;
- analizzare gli eventuali incidenti/infortuni, quasi infortunio condizioni pericolose, in ambito di SSL, in ottica di miglioramento continuo della prevenzione e protezione e diffusione delle migliori pratiche emerse dall'esperienza, integrando attività di sensibilizzazione ed informazione specifiche;
- dotarsi di una struttura organizzativa in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro efficace e conforme nel tempo a quanto richiesto dalla normativa vigente applicabile, adeguandola ogniqualvolta vi siano evoluzioni legislative o organizzative aziendali, attraverso l'identificazione, designazione e nomina di ciascun ruolo rilevante per la gestione della SSL, con atti formali e organigramma ufficiale correttamente pubblicizzato. Tra questi si ricordano a titolo esemplificativo ma non esaustivo: Datore di Lavoro ai fini SSL, Dirigente per la

Sicurezza e/o Dirigente Delegato ove presente, Preposto, RSPP ed eventuali ASPP, Medico Competente (Coordinatore e/o Medici Coordinati), Addetti alla gestione Antincendio e Primo Soccorso;

- mettere in atto tutte le azioni utili ad individuare i pericoli, valutare i rischi connessi e adottare tutte le misure preventive e correttive necessarie ad eliminarli e ridurli, anche attraverso la definizione di opportunità e programmi di miglioramento continuo, verificando periodicamente lo stato di avanzamento e i risultati raggiunti e provvedendo, ove necessario, agli opportuni adeguamenti;
- ricercare le migliori misure di prevenzione e protezione, anche tramite soluzioni innovative e tecnologiche, applicabili alle attività aziendali e dedicare le necessarie risorse per perseguire il miglioramento continuo della SSL;
- soddisfare e garantire il rispetto di principi, normative e regolamenti cogenti applicabili, nonché del sistema normativo aziendale periodicamente verificato e aggiornato attraverso l'informazione, la formazione e la sensibilizzazione sul tema SSL;
- diffondere e consolidare la cultura della Salute e Sicurezza sul Lavoro promuovendo il coinvolgimento attivo, la partecipazione e consultazione dei lavoratori e di altre parti interessate, ove opportuno, favorendo un dialogo aperto e trasparente, incoraggiando la segnalazione di potenziali pericoli o problematiche e collaborando attivamente per affrontare le questioni e garantire un benessere per tutti;
- garantire, ove necessario, la presenza, il funzionamento e la conformità dei macchinari, attrezzature e dispositivi di protezione, verificandone il corretto utilizzo anche da parte del personale esterno presso i luoghi di lavoro della Società;
- analizzare periodicamente le esigenze e le aspettative in ambito Salute e Sicurezza sul Lavoro degli stakeholders, quali a titolo esemplificativo l'Alta Direzione, clienti/utenti, lavoratori, fornitori, consulenti e collaboratori, Enti e Istituzioni, Responsabile del Sistema di Gestione SSL, Società del Gruppo Societario e Soci Azionisti, favorendo e sollecitando una loro partecipazione attiva;
- garantire il rispetto, da parte di eventuali Società terze operanti all'interno dei locali e dei luoghi di lavoro, delle norme di riferimento applicabili, del codice etico e delle condizioni contrattuali pattuite, anche in considerazione delle misure identificate in sede di valutazione dei rischi da interferenza, in coerenza con i principi enunciati nella presente Policy;
- garantire la disponibilità e l'aggiornamento di tutta la documentazione in ambito di SSL, compresi i documenti relativi all'agibilità e conformità degli immobili e relativi impianti e presidi;
- perseguire il miglioramento continuo delle prestazioni in ambito Salute e Sicurezza sul Lavoro, garantendo verifiche programmate e sopralluoghi periodici presso gli ambienti di lavoro,

valutando la vulnerabilità e le prestazioni in termini SSL, rilevando eventuali aspetti di miglioramento e incrementando la consapevolezza;

- fornire le risorse necessarie a garantire una gestione efficiente delle tematiche afferenti alla Salute e Sicurezza sul Lavoro;
- assicurare la piena attuazione del programma di sorveglianza sanitaria, effettuando tutti gli accertamenti previsti dal Medico Competente;
- assicurare idonea attività di controllo e vigilanza in merito all'osservanza del sistema normativo aziendale (es. procedure e istruzioni aziendali) per scongiurare eventi di rischio e garantire la tutela dei lavoratori;
- favorire e sviluppare iniziative di promozione della salute e strumenti di welfare rivolti ai lavoratori, al fine di soddisfare i loro bisogni e quelli dei propri familiari e porre al centro dell'attenzione il work life balance;
- stabilire e perseguire obiettivi in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro, oggettivamente misurabili, e monitorarne le performance per perseguire un continuo miglioramento della gestione delle tematiche afferenti alla Salute e Sicurezza sul Lavoro;
- fornire e mantenere un'adeguata preparazione nella risposta all'antincendio e al primo soccorso, ad esempio attraverso le prove di evacuazione simulando differenti situazioni di emergenza e tracciando l'esercitazione in un apposito verbale, al fine di addestrare gli addetti designati, verificare i tempi occorrenti e rilevare criticità o aspetti di miglioramento così da indirizzarle con azioni correttive o preventive;
- garantire la possibilità di segnalare eventuali infortuni e garantire la tracciabilità delle comunicazioni relative agli incidenti o quasi infortuni dei lavoratori (*near miss*), al fine di analizzare e identificare le misure correttive o di miglioramento più opportune.

## 6. Formazione ed informazione

Il Gruppo riconosce la formazione periodica e l'informazione dei dipendenti quali strumenti fondamentali per l'attuazione della presente Policy al fine di garantire che i suddetti dipendenti, nell'ambito delle proprie competenze e ruoli, operino con piena consapevolezza e conseguano il raggiungimento degli obiettivi, consci dei rischi potenziali connessi alle attività lavorative.

La presente Policy è portata a conoscenza di tutti i Destinatari mediante idonee attività di comunicazione. È nella responsabilità di ciascun dipendente consultare il proprio Responsabile diretto per qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione o all'applicazione delle regole di comportamento in essa contenute.

## **7. Allegati**

Allegato 1: FLUSSI INFORMATIVI

Allegato 2: POTERI DELEGATI



## **Allegato 1: Flussi Informativi**

**POLICY DI GRUPPO per la Salute e Sicurezza sul Lavoro**  
**Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data: 01.08.2024**

Non previsti

## **Allegato 2: Poteri Delegati**

**POLICY DI GRUPPO per la Salute e Sicurezza sul Lavoro**  
**Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data: 01.08.2024**

Non previsti