MANUALE QHSE

REV.	DATE	DESCRIZIONE	APPROVATO
04	19.04.2022	Integrazione SA 8000 Social Accountability	C-QSE-MGR

INDICE

1. PREMESSA AL MANUALE DEI SISTEMI DI GESTIONE 5
2. PRESENTAZIONE DELL'AZIENDA 6
2.1. Dati Amministratore 6
2.2. Storia 6
2.3. Organizzazione Rizzani de Eccher e Gruppo de Eccher 8
2.4. Sede 8
2.5. Uffici 10
3. TERMINI, DEFINIZIONI ED ABBREVIAZIONI 10
3.1. Termini e definizioni 10
3.2. Abbreviazioni 13
4. CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE 14
4.1. Capire l'organizzazione e il suo contesto 14
4.2. Comprendere le esigenze e le aspettative dei lavoratori e di altre parti interessate 14
4.3. Campo di applicazione 15
4.4. Management system 16
4.5. Valutazione del rischio corruzione 18
5. LEADERSHIP 18
5.1. Leadership e Impegno 18
5.2. Politica 19
5.2.1. Comunicazione e messa a disposizione delle Politiche 20
5.3. Ruoli, Responsabilità e autorità nell'organizzazione 20
5.4. Consultazione e Partecipazione dei Lavoratori 21
6. PLANNING 22
6.1. Azioni per affrontare Rischi e Opportunità 22
6.1.1. Generale 22
6.1.2. Individuazione e valutazione Rischi ed Opportunità 23
6.1.3. Obblighi di Conformità 25
6.1.4. Pianificazione di azioni per la gestione di rischi e opportunità 26
6.2. Obbiettivi e pianificazione per il raggiungimento 26
6.2.1. Obbiettivi 26
6.2.2. Pianificazione per il raggiungimento degli Obiettivi 27
6.3. Pianificazione delle modifiche 27
7. SUPPORTO 28
7.1. Risorse 28
7.1.1. Generale 28
7.1.2. Persone 28
7.1.2.1. Lavoro infantile/minorile 28
7.1.2.2. Lavoro forzato o obbligato 28
7.1.2.3. Salute e sicurezza 29
7.1.2.4. Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva 29
7.1.2.5. Discriminazione 29
7.1.2.6. Pratiche disciplinari 30
7.1.2.7. Orario di lavoro 30
7.1.2.8. Retribuzione 31
7.1.3. Infrastruttura 31
7.1.4. Ambiente per il funzionamento dei processi 32
7.1.5. Risorse per il monitoraggio e la misurazione 32

7.1.6. Conoscenza Organizzativa 32
7.2. Competenze 33
7.3. Consapevolezza 33
7.4. Comunicazione 34
7.5. Informazioni Documentate 35
7.5.1. Generale 35
7.5.2. Creazione e aggiornamento 35
7.5.3. Controllo delle Informazioni Documentate 35
8. ATTIVITÀ OPERATIVE 35
8.1. Pianificazione e Controllo Operativo 35
8.1.1. Controlli per la prevenzione della corruzione 36
8.1.2. Eliminare i pericoli e Ridurre i Rischi 36
8.1.3. Gestione del Cambiamento 37
8.1.4. Approvvigionamento 37
8.2. Preparazione e Controllo alle Emergenze 37
8.2. Requisiti di Prodotti e Servizi 38
8.2.1. Comunicazione con il Cliente 38
8.2.2. Determinazione dei requisiti relative a prodotti e servizi 40
8.2.3. Riesame dei requisiti relative a prodotti e Servizi 40
8.2.4. Modifica dei requisiti relative a prodotti e servizi 40
8.3. Progettazione e Sviluppo di Prodotti e Servizi 40
8.3.1. Generalità 41
8.3.2. Pianificazione, Progettazione e Sviluppo 42
8.3.3. Input alla progettazione e sviluppo 43
8.3.4. Controllo della progettazione e sviluppo 44
8.3.5. Output della progettazione e sviluppo 44
8.3.6. Modifiche della progettazione e sviluppo 44
8.4. Controllo dei processi, prodotti e servizi forniti dall'esterno 45
8.4.1. Generalità 45
8.4.2. Tipo ed entità del controllo 46
8.4.3. Informazioni ai fornitori esterni 47
8.5. Produzione ed erogazione dei Servizi 47
8.5.1. Controllo della Produzione e dell'erogazione del Servizi 49
8.5.2. Identificazione e rintracciabilità 50
8.5.2.1. Identificazione 50
8.5.2.2. Rintracciabilità 51
8.5.3. proprietà che appartengono ai clienti o ai fornitori esterni 51
8.5.4. Preservazione 51
8.5.5. Attività Post-Consegna 52
8.5.6. Controllo delle modifiche 52
8.6. Rilascio di Prodotti e Servizi 52
8.7. Controllo degli Output non Conformi 53
9. VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI 55
9.1. Monitoraggio, Misura e Valutazione delle prestazioni 55
9.1.1. Generale 55
9.1.2. Valutazione della conformità e soddisfazione del cliente 56
9.1.3. Analisi e Valutazione 56
9.2. Audit Interni 57
9.3. Riesami 58
9.3.1. Riesame dell'Alta Direzione 58

9.3.2. Riesame dell'Organo Direttivo 58
9.3.3. Riesame della Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione 58
9.3.4. Riesame del Social Performance Team 59
10. MIGLIORAMENTO 60
10.1. Miglioramento 60
10.2. Incidenti, Non Conformità e Azioni Correttive 60
10.3. Miglioramento Continuo 60

1. PREMESSA AL MANUALE DEI SISTEMI DI GESTIONE

Questo manuale descrive l'organizzazione della Rizzani de Eccher e i sistemi di gestione della società, finalizzato a sviluppare, implementare e mantenere sistemi organizzativi, di gestione e di controllo conformi ai requisiti degli standard internazionali:

- ISO 9001:2015 – Sistema di gestione della qualità;
- ISO 45001:2018 – Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro;
- ISO 14001: 2015 – Sistema di gestione ambientale;
- ISO 39001:2016 – Sistemi di gestione per la sicurezza stradale
- ISO 37001:2016 – Sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione;
- SA 8000:2014 – Responsabilità Sociale.

Il termine QHSE include tutte le norme su elencate.

Le attestazioni di conformità alle norme su indicate, rilasciati dagli organismi di certificazione, hanno il seguente scopo e campo di applicazione:

"Gestione delle attività di contraente generale svolte ai sensi del TITOLO III del D.Lgs.50/2016 coordinato con il correttivo D.Lgs. 56/2017 e s.m.e i., per le attività di progettazione e costruzione di opere di ingegneria civile ed industriale, ponti, viadotti ed opere infrastrutturali per la mobilità."

Il presente manuale fornisce ai dipendenti e ai diversi utenti una guida pratica sulla struttura dei sistemi di gestione aziendale, sulle sezioni principali e sui documenti correlati da utilizzare per coprire ogni esigenza organizzativa e requisito standard.

Il manuale inoltre, è stato progettato al fine di facilitare la comprensione aziendale a tutte le parti terze interessate.

Pertanto, il manuale identifica i documenti più importanti come le politiche e i riferimenti ai documenti di sistema sviluppati sulla base di ciascun criterio standard. Questa azione è ora più facile considerando la nuova struttura comune di alto livello (framework) implementata su tutti i nuovi standard internazionali.

Il manuale contiene anche alcune informazioni sull'organizzazione italiana e sul contesto in cui opera. Le informazioni su altre società controllate o partecipate dal Gruppo de Eccher sono reperibili presso le sedi legali o unità produttive delle stesse.

I sistemi di gestione aziendale si applicano a tutte le attività aziendali, ovunque esse siano, che influenzano o che possono influenzare i sistemi di gestione stessi, in particolare ai processi relativi alla realizzazione delle opere, in conformità ai capitolati degli enti pubblici e privati ed alle norme e leggi applicabili.

Per quanto riguarda l'applicabilità nelle società controllate, partecipate e di scopo, costituite per la realizzazione di commesse, RdE sottopone i contenuti essenziali di questo documento agli organi competenti della controllata / partecipata / consortile /Joint Venture ai fini della relativa adozione.

2. PRESENTAZIONE DELL'AZIENDA

2.1. Dati Amministratore

Name	Rizzani de Eccher S.p.A: Joint Stock Company
Share Capital	Euro 20,000,000 fully paid up
Member, Chamber of Commerce of Udine Dept.of Foreign Trade UD	R.E.A. n° 115684
Companies Registry Udine	002577
Tax I.D. and VAT Number	IT00167700301
Indirizzo Sede:	Via Buttrio, 36 fraz. Cargnacco, 33050 Pozzuolo del Friuli (Udine)
E-mail	mail@rde.it
Web site	www.rizzanideeccher.com

2.2. Storia

1831 Nasce a Udine la Rizzani, come impresa di costruzioni e appalti generali. In pochi anni si guadagna una prestigiosa reputazione per la realizzazione di grandi progetti di ingegneria in Italia e in diversi paesi quali Africa, Asia e America Latina.

1948 Riccardo de Eccher fonda una società di costruzione e sviluppo immobiliare che porta il suo nome nella regione nord-orientale del Trentino-Alto Adige.

1970 Riccardo de Eccher rileva Rizzani, unendo l'esperienza e le capacità delle due aziende in una nuova società, Rizzani De Eccher, gestita dalla famiglia de Eccher. Il processo di fusione e integrazione di queste due società viene completato all'inizio degli anni '70, ponendo le basi per l'attuale struttura aziendale.

1976 La seconda generazione della famiglia De Eccher entra a far parte della direzione e la società amplia il proprio focus e le quote di mercato nei progetti infrastrutturali e negli appalti pubblici. In seguito al terremoto del Friuli , la Rizzani de Eccher impegna gran parte delle proprie risorse ai lavori di ricostruzione effettuando, tra l'altro, il recupero del borgo medievale di Venzone, per anni icona della distruzione e in seguito divenuto esempio di ricostruzione non solo di singoli monumenti ma di un intero tessuto urbano storico che nel 2017 è stato riconosciuto come Borgo dei Borghi.

1980 La realizzazione di due ampi tratti di autostrada Carnia-Treviso offre l'opportunità di sviluppare tecnologie costruttive innovative per la prefabbricazione in calcestruzzo. La tecnologia del modulo prefabbricato viene sviluppata ulteriormente negli anni successivi e si consolida infine nella costituzione di Deal, società dedicata alle tecnologie all'avanguardia per la realizzazione di ponti sopraelevati e viadotti, utilizzando sistemi industrializzati in serie.

1982 Verso la fine dell'anno Rizzani de Eccher si aggiudica la prima gara internazionale per la costruzione di cinque complessi scolastici in Algeria. Nel 1984 verranno acquisite cinque importanti commesse (due concerie e tre calzaturifici) nell'ex Unione Sovietica, dando vita ad una presenza sul mercato russo e, più in generale, nei paesi dell'Est Europa e dell'Asia Centrale, che continua ancora oggi.

1986 Nella seconda metà degli anni '80, grazie al coraggio e all'impegno della famiglia De Eccher, e di una brillante e talentuosa divisione manageriale, il Gruppo registra una straordinaria crescita di fatturato, che nel 1990 porta a ricavi superiori a 228 miliardi di lire, contro i 37 miliardi di lire

del 1986. Nel 1994 l'impulso dato all'acquisizione di opera estere, anche a seguito della crisi dei lavori pubblici in Italia, dovute al cosiddetto periodo delle indagini su "mani pulite" porta – per la prima volta – un fatturato estero superiore al 50% dei ricavi totali.

2004 Rizzani de Eccher diventa una delle dieci principali imprese di costruzioni in Italia ed è anche inserita tra i top 100 Appaltatori Internazionali per il record generato dai ricavi esteri.

2005 Grazie alla sua presenza consolidata in molti paesi esteri (Russia e altri paesi della CSI, Asia Centrale, Bacino del Mediterraneo e del Medio Oriente e Centro e Nord America), la quota di fatturato estero del Gruppo supera il 70%.

2010 Con l'acquisizione della "South Road Superway" di Adelaide, in Australia, il Gruppo estende la sua presenza in Oceania e nel Pacifico.

2011 Il primo membro della terza generazione della famiglia inizia a lavorare all'interno del Gruppo. Nel 2013 dopo una meticolosa e approfondita verifica, il Gruppo acquisisce Sacaim S.p.A., impresa edile con sede a Venezia e con una lunga e prestigiosa esperienza in lavori marittimi e restauri in particolare nel centro storico di Venezia.

2015 Con l'acquisizione del "Gran Viaducto Manglar" a Cartagena, in Colombia, il Gruppo entra nel mercato Sud Americano.

2017 Per la prima volta i ricavi del Gruppo superano il miliardo di euro.

Oggi, il Gruppo è una delle principali imprese edili mondiali e leader di mercato nel suo settore, operando in quattro aree di attività con Know-How specializzato e innovativo: edilizia generale, costruzione di infrastrutture, servizi di ingegneria, soluzioni attrezzate per ponti, viadotti e sviluppo immobiliare. Il Gruppo persegue l'espansione in nuove aree geografiche ad alto potenziale e consolida la propria posizione in quelle aree in cui già opera grazie alla continua ricerca dell'efficienza e del guadagno di produttività, così da garantire qualità e affidabilità nella consegna dei prodotti ai propri clienti.

Per ottenere tali risultati il Gruppo pone grande enfasi sulla propria organizzazione, mettendo quindi le sue persone e i suoi processi come suoi pilastri fondanti. In un settore come il general contracting, caratterizzato da aspetti marcatamente tangibili, il Gruppo sceglie invece di fare leva su aspetti immateriali, quali le competenze delle proprie risorse umane e l'efficienza dei propri processi, al fine di fornire ai clienti un tempo di risposta rapido e una qualità realizzativa notevolmente superiore alla media.

In particolare, il Gruppo pone grande attenzione sullo sviluppo delle Risorse Umane, con l'obbiettivo di accrescere le competenze specifiche e necessarie affinché le stesse risorse si occupino di particolari aree o mercati in cui opera il Gruppo. Ciò avviene attraverso un'attenta selezione, una formazione mirata (anche attraverso il Master organizzato con l'università di Udine e Trieste) e un costante investimento nella formazione e nell'accrescimento personale.

Negli ultimi anni il Gruppo ha assunto direttamente le risorse nei Paesi in cui opera, in modo da integrarsi con l'ambiente locale migliorandone efficienza ed efficacia. L'ottimizzazione dei processi garantisce inoltre un migliore coordinamento all'interno dei team di progetto, nonché tra i team di progetto e la sede centrale.

2.3. Organizzazione Rizzani de Eccher e Gruppo de Eccher

Rizzani de Eccher è l'azienda capofila dell'intero Gruppo de Eccher. Fornisce orientamento e servizi a tutte le altre filiali, aziende locali e sedi della sua organizzazione.
Diverse sono le società appartenenti al Gruppo de Eccher.
L'immagine seguente riassume questa organizzazione e identifica alcune aziende rilevanti e la loro attività:

2.4. Sede

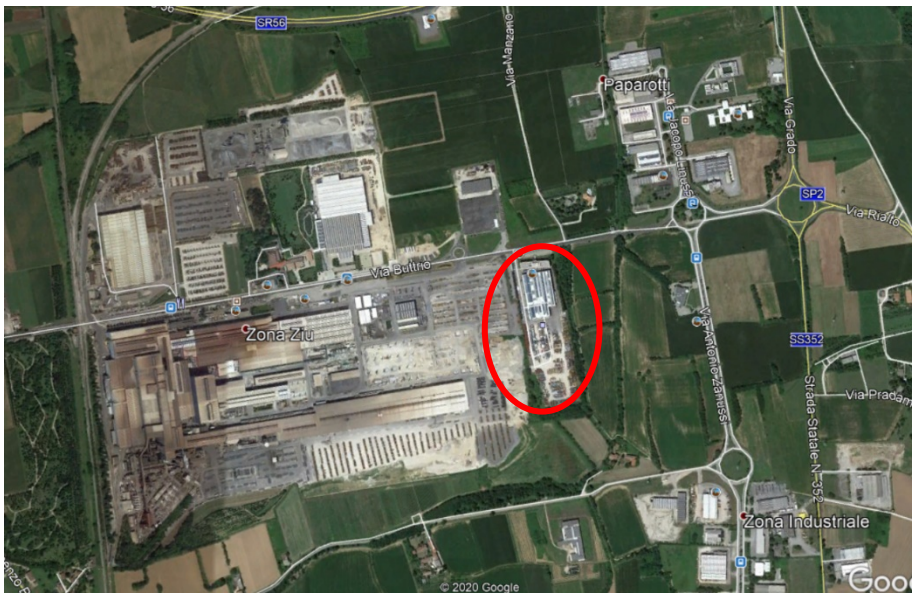
La sede principale dell'azienda ospita quasi 200 dipendenti ed è situata nella zona industriale Sud di Udine a soli 10 minuti in auto dal centro della città.

Il consiglio di amministrazione e i reparti principali (Risorse Umane, QHSE, Tecnico Acquisti, A&F, Gare, ecc.) hanno sede in un edificio di 4 piani su un'ampia proprietà di oltre 50.000 mq.

Accanto alla palazzina uffici si trova uno stabilimento industriale che ospita il magazzino principale Rizzani de Eccher il quale gestisce le più importanti operazioni logistiche a supporto dei cantieri italiani ed esteri dell'intero Gruppo de Eccher.

Inoltre, risiede anche lo stabilimento DEAL dove vengono prodotti, testati, imballati e spediti i componenti chiave delle loro speciali attrezzature di sollevamento.

L'intera area vede allocate diverse attività industriali. In particolare, sul lato ovest della proprietà si trova una delle più grandi acciaierie e laminatoi italiani (ABS S.p.A. di proprietà di Danieli Officine S.p.A.). Il lato Sud ed Est vede altri tipi di attività industriali. L'autostrada A4 è a soli 5 minuti in direzione est ed è un punto di interesse chiave per la gestione dei trasporti in entrata e in uscita dalla sede Rizzani de Eccher. L'immagine seguente consente una panoramica della zona e della proprietà dell'azienda:



L'immagine seguente rappresenta l'immobile di proprietà con l'identificazione dei principali edifici ed aree.

L'edificio di 4 piani che ospita gli uffici principali è identificato mediante la **polilinea rossa**.

Il magazzino centrale e lo stabilimento DEAL (9000mq) sono identificati dalla **polilinea verde**.

L'area logistica esterna e magazzino scoperto di 40000 mq è identificata con la **polilinea arancione**.

L'area del parcheggio e le proprietà rimanenti sono identificate con la **polilinea blu**.

2.5. Uffici

Negli ultimi anni sono state allestite diverse sedi locali per supportare adeguatamente le attività sul territorio. Le più rappresentative si trovano in:

- Miami, USA (Americhe);
- Moscow, Russia (Europa/Asia);
- Algeri, Algeria (Africa);
- Luxembourg (Europa),
- Doha, Qatar (Asia)
- Perth, Australia (Oceania)

In tali uffici si svolgono attività commerciali, di rappresentanza e di studio del contesto normativo locale. I reparti chiave hanno un manager locale e un numero diverso di risorse a seconda della quantità di affari che l'azienda ha in quell'area. I consulenti locali sono normalmente incaricati di supportare le risorse interne.

3. TERMINI, DEFINIZIONI ED ABBREVIAZIONI

(§ 3 14001 - § 3 45001 - § 3 9001 - § 3 39001)

3.1. Termini e definizioni

Nel presente Manuale valgono le definizioni e le terminologie indicate al § 3/III delle Norme di riferimento (ISO 9001, 45001, 14001, 39001 e 37001 ovvero SA 8000), consultabili al seguente indirizzo intranet: \\svrscmfs1.sacaim.rde.com\Uffma\Sicurezza\Sicurezza Pubblica\Prescrizioni\.

Qui di seguito se ne riepilogano le principali interpolate fra loro:

Norma	*P.*	*Termine*	*Definizione*
9000	3.1.1	Alta Direzione	Persona o gruppo di persone che, al livello più elevato, guidano e tengono sotto controllo un'organizzazione
9000	3.2.1	Organizzazione	Persona o gruppo di persone avente funzioni proprie con responsabilità, autorità e relazioni per conseguire i propri obiettivi
37001	3.7	Organo direttivo	Gruppo o organo che detiene la responsabilità definitiva e l'autorità per l'attività, l'amministrazione e le politiche dell'organizzazione a cui fa capo l'alta direzione e che controlla le responsabilità dell'alta direzione.
37001	3.8	Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione	La persona o le persone aventi la responsabilità e l'autorità per il funzionamento del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione.
9000	3.2.3	Parte interessata, stakeholder	Persona od organizzazione che può influenzare, essere influenzata, o percepire se stessa come influenzata, da una decisione o attività. Esempli: Clienti, proprietari, persone di un'organizzazione, fornitori, banchieri, autorità in ambito legislativo, sindacati, partner o collettività.

Norma	*P.*	*Termine*	*Definizione*
37001	3.26	Socio in affari	Parte esterna con cui l'organizzazione ha o progetta di stabilire una qualsivoglia forma di relazione commerciale.
45001	3.3	Lavoratore	Persona che svolge un lavoro o attività lavorative sotto il controllo dell'organizzazione
9000	3.3.1	miglioramento	Attività per accrescere le prestazioni.
9000	3.3.2	miglioramento continuo	Attività ricorrente per accrescere le prestazioni. Nota: Il processo di definizione degli obiettivi e di individuazione delle opportunità di miglioramento è un processo continuo che utilizza le risultanze dell'audit e le conclusioni dell'audit, l'analisi dei dati, i riesami di direzione o altri mezzi e comporta generalmente azioni correttive o azioni preventive.
9000	3.3.5	Pianificazione	Parte della gestione focalizzata sullo stabilire gli obiettivi e sullo specificare i processi operativi e le relative risorse necessari per conseguire tali obiettivi.
9000	3.3.7	Controllo	Parte della gestione focalizzata sul soddisfare i requisiti richiesti
9000	3.4.1	Processo	Insieme di attività correlate o interagenti che utilizzano input per consegnare un risultato atteso.
9000	3.4.5	Procedura	Modo specificato per svolgere un'attività o un processo
9000	3.5.8	Politica	Orientamenti e indirizzi di un'organizzazione espressi in modo formale dalla sua Alta Direzione
9000	3.6.9	Non Conformità (NC)	Mancato soddisfacimento di un requisito
9000	3.7.1	Obiettivo	Risultato da conseguire
9000	3.7.6	Prodotto	Risultato di un processo di un'organizzazione che può essere realizzato senza che ogni eventuale transazione abbia luogo all'interfaccia tra l'organizzazione e il cliente
9000	3.7.9	Rischio	Effetto dell'incertezza sugli obiettivi, ricavato dal prodotto dei fattori di Probabilità (P) per Danno (D) o Rilevanza (R). L'incertezza è lo stato, anche parziale, di carenza di informazioni relative alla comprensione o conoscenza di un evento, delle sue conseguenze o della loro probabilità.
9000	3.7.10	Efficienza	Rapporto tra il risultato conseguito e le risorse utilizzate
9000	3.7.11	Efficacia	Grado di realizzazione delle attività pianificate e di conseguimento dei risultati pianificati.

Norma	*P.*	*Termine*	*Definizione*
9000	3.8.6	Informazioni documentate	Informazioni che devono essere tenute sotto controllo e mantenute da parte di un'organizzazione ed il mezzo che le contiene. Possono essere in un qualsiasi formato, su qualsiasi mezzo e provenire da qualsiasi fonte.
9000	3.8.8	Manuale	Documento che stabilisce requisiti per il sistema di gestione di un'organizzazione
37001	3.30	Due diligence	Processo per valutare ulteriormente la natura e l'entità del rischio di corruzione e aiutare le organizzazioni ad assumere decisioni in relazione a transizioni, progetti, attività, soci in affari e personale specifici
9000	3.13.1	Audit	Processo sistematico, indipendente e documentato per ottenere evidenze oggettive e valutarle con obiettività, al fine di stabilire in quale misura i criteri dell'audit sono soddisfatti.
9000	3.13.7	Criteri dell'audit	Insieme di politiche, procedure o requisiti, utilizzati come riferimento, rispetto ai quali si confrontano le evidenze oggettive.
39001	3.35	Sicurezza del traffico stradale (RTS)	Condizioni e fattori correlati agli incidenti (sinistri) e altri eventi incidentali di traffico stradale che hanno un impatto, o il potenziale di averlo, sulla morte o sulle lesioni gravi degli utenti della strada
8000	III.3	Bambino	qualsiasi persona con meno di 16[1] anni di età. [1]Secondo la legge Italiana è 16 l'età minima per l'accesso al lavoro o per la frequenza della scuola dell'obbligo.
8000	III.26	Giovane lavoratore	Qualsiasi lavoratore che superi l'età di bambino, come sopra definito, e che non abbia compiuto i 18 anni
8000	III.4	Lavoro infantile	Qualsiasi lavoro effettuato da un bambino
8000	III.16	Lavoratore	Tutto il personale senza responsabilità di gestione
8000	III.15	Personale	Tutti gli individui dipendenti da un'organizzazione o con altro tipo di rapporto contrattuale, inclusi ma non limitati a: direttori, dirigenti, manager, supervisori, impiegati, operai e lavoratori con qualsiasi forma di contratto, come guardie di sicurezza, addetti mensa, addetti ai dormitori e alle pulizie
8000	III.5	Contratto collettivo	Un contratto che specifica i termini e le condizioni di lavoro, negoziato tra un'organizzazione (per esempio un datore di lavoro) o un gruppo di datori di lavoro ed una o più organizzazioni dei lavoratori. Per Rizzani de Eccher si applica il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) delle Imprese Edili ed Affini.

Norma	*P.*	*Termine*	*Definizione*
8000	III.8	Lavoro forzato o obbligatorio	Ogni lavoro o servizio che una persona non si è offerta di compiere volontariamente e che è prestato sotto la minaccia di punizione o ritorsione, o è richiesto come forma di pagamento di un debito
8000	III.9	Lavoratore a domicilio	Una persona che ha un contratto con l'organizzazione o con un suo fornitore, sub-fornitore o subappaltatore, ma che non lavora presso i loro locali.
8000	III.12	Salario dignitoso	La retribuzione ricevuta per una settimana standard di lavoro da parte di un lavoratore in un determinato luogo, sufficiente a permettergli di sostenere uno standard di vita dignitoso per lui e per la sua famiglia. Gli elementi che contraddistinguono uno standard di vita dignitoso comprendono cibo, acqua, abitazione, istruzione, assistenza sanitaria, trasporti, vestiario e altre necessità essenziali incluso l'essere preparati ad eventi inattesi
8000	III.20	Rappresentante dei lavoratori	
8000	9.2	SPT	Social Performance Team: Comitato preposto alla verifica e vigilanza della conformità sugli aspetti sociali

3.2. Abbreviazioni

La struttura di RdE prevede diversi livelli di gestione organizzativa, secondo quanto individuato nell'Organigramma Aziendale, dai quali discendono le modalità di attribuzione del nome di ogni mansione individuata. All'interno del manuale e delle procedure ogni mansione è richiamata per mezzo di un acronimo, strutturato come individuato all'interno dell'istruzione operativa **A-0000-RDE-CMS-IST-01-01-Abbreviazioni e codifica documenti.**

Nel caso le procedure siano applicabili a più livelli (Corporate, Area, Project…) le Funzioni coinvolte saranno richiamate mediante una stringa semplificata composta dall'acronimo dell'Ufficio.

Nella tabella successiva sono riportati gli acronimi utilizzati in procedura.

A-OPE-DIR (Area-Operations-Director)
C-EXC (Corporate-Executive Committee Group)
C-HRO (Corporate-HR & Organization-Office)
C-HRO-MGR (Corporate-HR, Organization – Manager)
C-HRQ-DIR (Corporate-HR, Organization & QHSE-Director)
C-OPE-EXD (Corporate-Operations-Executive Director)
C-QSE (Corporate-QHSE [Quality Health and Safety, Environment] Office)
C-QSE-MGR (Corporate-QHSE (Quality Health and Safety, Environment)-Manager)
P-OPE-MGR (Project-Operations-Manager)
P-QSE (Project-QHSE [Quality Health and Safety, Environment]-Office)
DCO (Direction-Central Operation)
DSG-CDR (Design Coordinator)

4. CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE

4.1. Capire l'organizzazione e il suo contesto

(§ 4.1 9001 - § 4.1 45001 - § 4.1 14001 - § 4.1 39001 - § 4.1 37001)

Organizzazione e contesto Rizzani de Eccher si diversificano in due macro-raggruppamenti:

Le **attività di sede**, caratterizzate dagli uffici, magazzini e officine meccanico-elettriche, si sviluppano all'interno del contesto del sito di Via Buttrio 26 (sede della società). I fattori esterni ed interni rilevanti sono esaminati da **C-QSE** (Corporate-QHSE [Quality Health and Safety, Environment] Office). Questi sono raccolti e registrati nei Documenti di Valutazione dei Rischi, nel Piano di Gestione Ambientale e nel Piano della Qualità Corporate, nel Piano di Gestione Ambientale di Sede (PIGAS), Piano per la sicurezza stradale (RTS) e Piano Prevenzione della Corruzione (PPC). Tali fattori sono riesaminati con periodicità almeno annuale in sede di Riesame della Direzione.

Le **Unità Produttive**, sono anche queste diversificate, in quanto collocate in differenti contesti (es. location, branch, joint venture, stakeholders, ecc..). I fattori esterni ed interni rilevanti ai fini dell'attuazione del sistema sono raccolti nei "Management Plan" di progetto, predisposti all'avvio delle attività e revisionati in caso di modifiche al contesto.

Con riferimento alla sicurezza stradale, gli elementi correlati alle proprie attività che Rizzani de Eccher considera rilevati sono sintetizzabili in tre punti:

- Le movimentazioni di persone e materiali da e per le unità produttive,
- Il traffico veicolare su strade di cantiere,
- Le intersezioni (es. accessi) e le interferenze (es. deviazioni stradali) tra le are di cantiere e la rete stradale pubblica

Con riferimento alla prevenzione alla corruzione, il presente paragrafo è maggiormente esplicitato nel documento ANN 04-90 §4.1.

4.2. Comprendere le esigenze e le aspettative dei lavoratori e di altre parti interessate

(§ 4.2 14001 - § 4.2 45001 - § 4.2 9001 - § 4.2 39001 - § 4.2 37001 - § 9.7 8000)

L'organizzazione è così suddivisa:

C-QSE (Corporate-QHSE [Quality Health and Safety, Environment] Office) determina i requisiti applicabili delle parti Interessate rilevanti per il Sistema QHSE inerenti alle attività svolte presso la sede della società e quelle scaturite da indirizzi societari.

I Responsabili delle Unità Produttive (Cantieri) a loro assegnate, determinano i requisiti delle parti interessate dell'attività che interesserà il Progetto, quelli prescrittivi del progetto da realizzare e quelli imposti dalla politica e procedure della società.

Tali analisi, sono riportate in specifici documenti di sede e cantiere, inerenti alla sicurezza, l'ambiente, la qualità e la sicurezza del traffico stradale.

Appositi software identificano i requisiti richiesti dalle parti interessate o derivanti da prescrizioni legali applicabili, ne gestiscono la scadenza e i controlli; due fra tutti: "Prescrizioni Legali" (\\svrscmfs1.sacaim.rde.com\Uffma\Sicurezza\Sicurezza Pubblica\Prescrizioni\Prescrizioni Legali.accdb) e "Registro adempimenti" (\\svrfs2013\f1\areaitalia\Commesse\905 - sede magazzino\RDE-Registro Adempimenti.accdb).

Con riferimento alla prevenzione alla corruzione, il presente paragrafo è maggiormente esplicitato nel documento ANN 04-90 §4.2.

4.3. Campo di applicazione

(§ 4.3 14001 - § 4.3 45001 – § 4.3 39001 – § 4.3 37001)

Il sistema di gestione si applica a tutte le attività RDE, sia esse svolte presso la sede aziendale che nelle unità produttive di cantiere.

La società opera su diversi settori qui sotto elencati in maniera non esaustiva:

- opere civili;
- opere industriali, alberghiere e agricole;
- restauri;
- infrastrutture ed impianti di depurazione;
- ponti e strade;
- irrigazioni ed impianti vari;
- opere marittime;
- lavori in terra;
- carpenterie metalliche;
- operazioni mobiliari, immobiliari e project financing;
- opere civili per impianti e reti telefoniche.

L'impresa opera sia sul territorio nazionale che internazionale.

Nello specifico il campo di applicazione della certificazione è:

Gestione delle attività di contraente generale svolte ai sensi del Titolo III del D.Lgs.50/2016, coordinato con il correttivo D.Lgs. 56/2017 e s.m.i. per le attività di progettazione e costruzione di opere di ingegneria civile ed industriale, ponti, viadotti ed opere infrastrutturali per la mobilità.

Nell'ambito dei lavori afferenti i settori di attività su esposti, Rizzani de Eccher interagisce con il sistema di traffico stradale in qualità di progettista, costruttore e manutentore di opere stradali ed edili, la cui realizzazione comporta, a seconda dei casi, il trasporto di persone e beni e la gestione temporanea di infrastrutture di trasporto.

Con riferimento alla prevenzione alla corruzione, il presente paragrafo è maggiormente esplicitato nel documento ANN 04-90 §4.3.

4.4. Management system

(§ 4.4 14001 - § 4.4 45001 - § 4.4.1 and 4.4.2 9001 - § 4.4 39001 - § 4.4 37001 - §9 8000)

Il modello del sistema di gestione, illustrato nella figura seguente, rappresenta le connessioni tra i vari processi di parti dell'organizzazione coinvolta. Da una connessione generalizzata, ma sempre collocata in ambito aziendale (flow-chart esterno), si passa a pianificare e dettagliare l'attività aziendale in ogni singolo processo rilevante (flow-chart interno). Di seguito vengono descritte, rispetto ai requisiti della norma di riferimento, le caratteristiche del sistema di gestione.

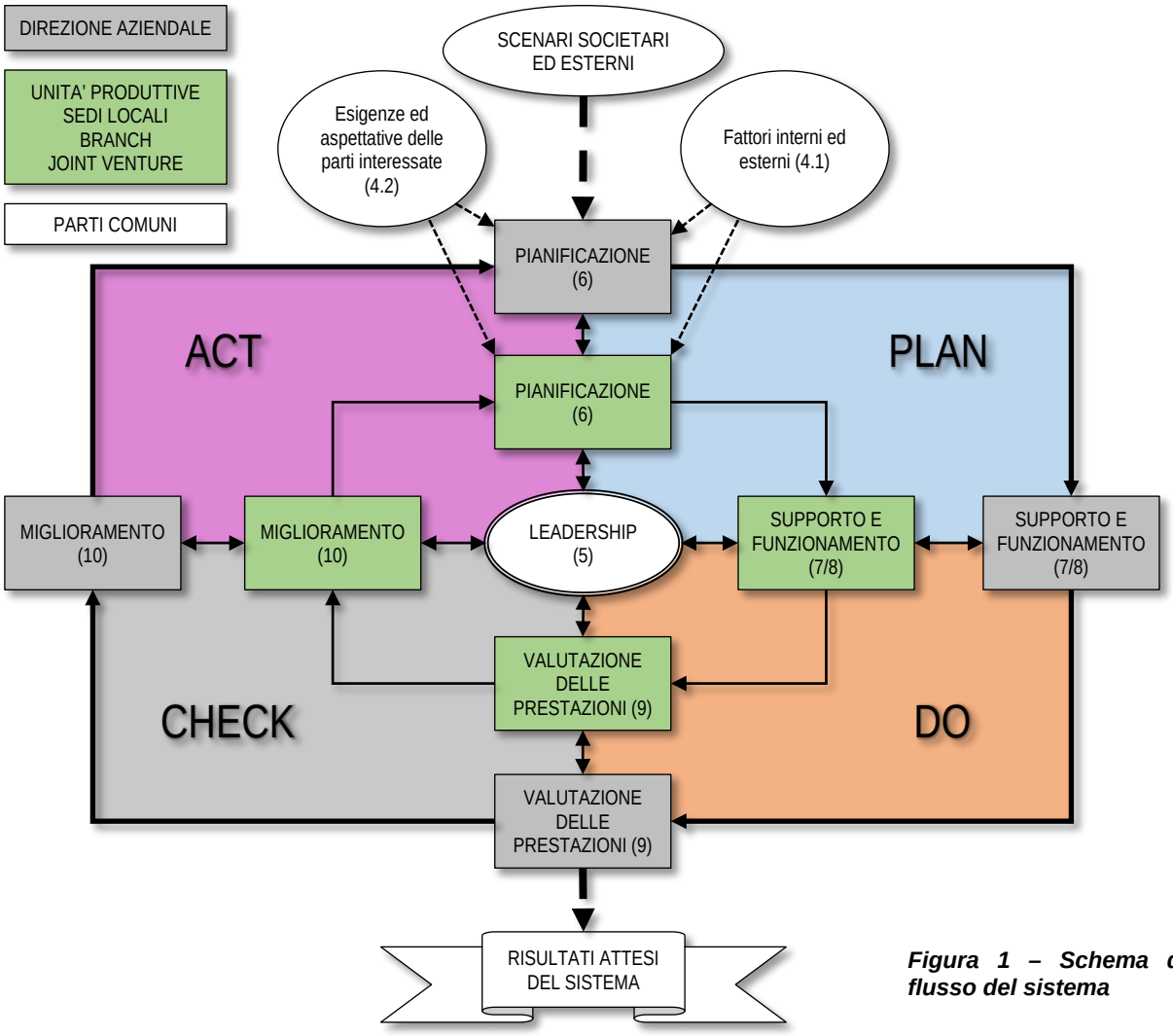


Figura 1 – Schema di flusso del sistema

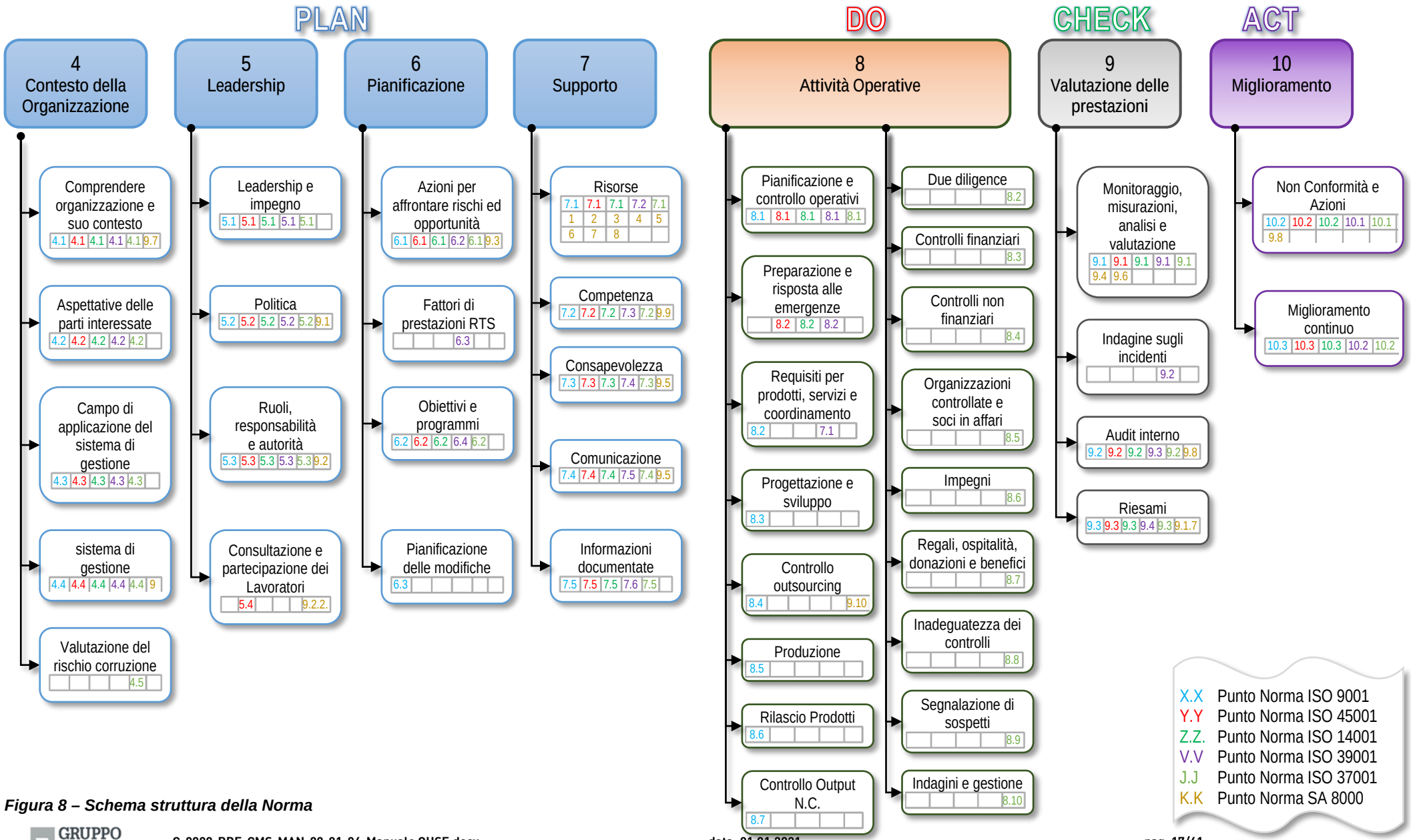


Figura 8 – Schema struttura della Norma

4.5. Valutazione del rischio corruzione

(§ 4.5 37001)

Il presente paragrafo è sviluppato nel documento ANN 04-90 §4.5.

5. LEADERSHIP

5.1. Leadership e Impegno

(§ 5.1 14001 - § 5.1 45001 - § 5.1 9001 - § 5.1 39001 - § 5.1 37001)

L'Alta Direzione Aziendale (rif. 3.1.1. del § 3.1) è costituita da i membri del Consiglio di Amministrazione e dai partecipanti del Corporate-Executive Committee Group (in seguito C-EXC (Corporate-Executive Committee Group)

L'Alta Direzione sopra identificata, ha nominato il proprio rappresentante dei sistemi di gestione (in seguito C-HRQ-DIR (Corporate-HR, Organization & QHSE-Director) e individuato la struttura operativa periferica costituita dalle divisioni operative e dai loro Area Manager; tali soggetti costituiscono l'Alta Direzione Operativa.

L'Organo Direttivo e l'Alta Direzione dimostrano leadership e impegno nei riguardi del sistema di gestione al fine di attestarne la sua conformità ai requisiti di norma internazionale:

- assicurando un'adeguata progettazione del sistema di gestione, assumendosi la responsabilità dell'efficacia;
- assicurando un'adeguata progettazione del sistema di gestione, assumendosi la responsabilità dell'efficacia;
- comunicando le politiche e l'importanza delle stesse
- assicurando che siano stabiliti la politica e gli obiettivi relativi al sistema di gestione e che essi siano compatibili con il contesto e con gli indirizzi strategici dell'organizzazione;
- assicurando l'integrazione dei requisiti del sistema di gestione nei processi di business dell'organizzazione;
- promuovendo l'utilizzo dell'approccio per processi e del risk-based thinking;
- assicurando la disponibilità delle risorse necessarie al sistema di gestione;
- comunicando l'importanza di una gestione efficace, e della conformità ai requisiti del sistema di gestione;
- assicurando che il sistema di gestione consegua i risultati attesi;
- facendo partecipare attivamente, guidando e sostenendo le persone affinché contribuiscano all'efficacia del sistema di gestione;
- sviluppando, guidando e promuovendo una cultura nell'organizzazione che supporti i risultati attesi del sistema di gestione;
- assicurando e promuovendo il miglioramento continuo;
- fornendo sostegno agli altri pertinenti ruoli gestionali per dimostrare la loro leadership, come essa si applica alle rispettive aree di responsabilità;
- proteggendo i lavoratori dalle ritorsioni a seguito della segnalazione di incidenti, pericoli, rischi, opportunità e attivi di corruzione presunti o certi;

REV.	DATE	DESCRIZIONE	PREDISPOSTO	APPROVATO
00	01.01.2021	Nuova emissione per integrazione sistemi	C-QSE-MGR	C-HRQ-DIR

- adottando come obiettivo a lungo termine di RTS l'eliminazione di morte e di lesioni gravi negli incidenti (sinistri) di traffico stradale e stabilendo i risultati intermedi di RTS da conseguire nel frattempo;
- lavorando in collaborazione con i Committenti, i Gestori delle reti stradali e altre Parti Interessate dai lavori di costruzione, contribuendo a un sistema di traffico stradale sicuro, per raggiungere gli obiettivi di RTS;
- assicurando che l'organizzazione stabilisca e implementi un processo o dei processi per la consultazione e la partecipazione dei lavoratori;
- supportando l'istituzione e l'operatività dei comitati per la salute e sicurezza.
- esercitando una sorveglianza sull'attuazione del sistema di gestione.
- relazionando all'organo direttivo sul contenuto e funzionamento del sistema di gestione.

Inoltre, l'Alta Direzione dimostra leadership e impegno riguardo alla focalizzazione sul cliente, assicurando che:

- siano determinati, compresi e soddisfatti con regolarità i requisiti del cliente e i requisiti cogenti applicabili;
- siano determinati e affrontati i rischi e le opportunità che possono influenzare la conformità dei prodotti e servizi e la capacità di accrescere la soddisfazione del cliente
- sia mantenuta la focalizzazione sull'aumento della soddisfazione del cliente.

L'Alta Direzione si impegna ad incrementare in modo continuo l'efficacia del sistema di gestione, anche attraverso la comunicazione a tutta l'organizzazione in merito all'importanza di soddisfare le aspettative delle parti interessate (es. Committenti, gestori della rete stradale, fornitori, lavoratori, popolazione e altri) e all'attuazione delle prescrizioni legali ed altre applicabili alle attività aziendali.

Considerata la complessa ed estesa organizzazione aziendale, al fine di governare i vari processi aziendali, anche localizzati in differenti contesti (paesi, culture, tradizioni), l'Alta Direzione Aziendale ha stabilito di ripartire la leadership tra quanti sono chiamati a prestare la propria attività nell'impresa.

Il trasferimento dei poteri e responsabilità, ai vari soggetti apicali della società, viene conferita con procura, previa apposita delibera. Per maggiori dettagli si veda la procedura A-0000-RDE-CMS-PRO-02-01-Leadership

Le Unità Produttive saranno quindi dirette da una leadership che racchiuderà l'Alta Direzione Operativa.

In via esemplificativa e non esaustiva, l'Alta Direzione Operativa potrà essere composta da C-OPE-EXD (Corporate-Operations-Executive Director), A-OPE-DIR (Area-Operations-Director) e P-OPE-MGR (Project-Operations-Manager).

L'Alta Direzione Operativa assicurerà l'attuazione del sistema di gestione stabilito dall'Alta Direzione Aziendale e, dove possibile, ne migliora le performance individuando e proponendo migliorie al sistema stesso. Tali informazioni costituiranno elementi in ingresso al successivo riesame.

Con riferimento alla prevenzione alla corruzione, il presente paragrafo è maggiormente esplicitato nel documento ANN 04-90 §5.1.

5.2. Politica

(§ 5.2 14001 - § 5.2 45001 - § 5.2.1, 5.2.2 9001 - § 5.2 39001 - § 5.2 37001 - § 9.1 8000)

)

L'Alta Direzione ha stabilito e diffuso alcune politiche entro le quali sviluppare le proprie attività e strategie imprenditoriali.

I documenti includono e sottolineano i valori, la visione e l'impegno dell'Alta Direzione nel preservare l'ambiente, promuovere la salute e la sicurezza di tutti i membri della sua Organizzazione o sotto al suo controllo.

Le politiche, inoltre, sostentano qualsiasi azione per migliorare le prestazioni dell'azienda e la capacità della stessa di fornire un alto livello di prodotti e servizi; questo al fine di soddisfare le aspettative dei clienti e delle parti interessate.

Le Politiche sono messe a disposizione di tutti gli stakeholder interni ed esterni attraverso i propri canali di comunicazione (sito web, intranet, e-mail, newsletter, bacheche aziendali e di cantiere).

Le Politiche, riviste almeno annualmente nel corso del Riesame della Direzione, possono essere riconfermate o revisionate e aggiornate.

Con riferimento alla prevenzione alla corruzione, il presente paragrafo è maggiormente esplicitato nel documento ANN 04-90 §5.2.

Le politiche ad oggi emesse sono:

- C-0000-RDE-CMS-ANN-02-01-Politica QHSE;
- C-0000-RDE-CMS-ANN-02-07-Politica Aziendale Alcol e Droghe
- C-0000-RDE-CMS-ANN-02-08-Politica per la Sostenibilità
- C-0000-RDE-CMS-ANN-02-12-Stop Work Policy
- C-0000-RDE-CMS-ANN-02-13-Politica per la prevenzione della Corruzione

5.2.1. Comunicazione e messa a disposizione delle Politiche

Le Politiche sono messe a disposizione a tutti gli stakeholder interni ed esterni attraverso i più importanti canali di comunicazione a disposizione dell'Azienda, al fine di diffondere la propria Visione a tutti i rami dell'Organizzazione:

- Sito web aziendale: http://www.rde.it/qualita.asp.
- Portale intranet aziendale, all'interno della sezione a "policies-procedures" https://connect.deeccher.com/.
- Documentazione di progetto.

5.3. Ruoli, Responsabilità e autorità nell'organizzazione

(§ 5.3 14001 - § 5.3 45001 - § 5.3 9001 - § 5.3 39001 - § 5.3 37001 - § 9.2 8000)

La struttura organizzativa del Gruppo de Eccher, a livello aziendale, gerarchico e di filiale, è rappresentata per mezzo di organigrammi (Es. A-0000-RDE-CMS-ANN-02-03).

Per meglio identificare le diverse figure direttive, Rizzani de Eccher ha adottato il seguente sistema di classificazione, (Rif. A-0000-RDE-CMS-IST-01-01):

- Livello aziendale (C-)

L'organigramma di gruppo (Group Organization Chart) è definito da C-EXC (Corporate-Executive Committee Group) e trasmesso mezzo comunicazione interna.

- Livello di area e Subsidiary (A-)

In caso di nuova organizzazione di Area, il A-OPE-DIR (Area-Operations-Director) della nuova Area / Subsidiary (A-OPE-DIR (Area-Operations-Director) / A-___-DIR) provvede all'emissione di un nuovo organigramma specifico. Il nuovo organigramma è reso accessibile a tutte le parti interessate.

- Livello di progetto o ufficio (P-)

In caso di nuova organizzazione di Progetto, il P-OPE-MGR (Project-Operations-Manager) provvederà all'emissione di un nuovo organigramma specifico. Il nuovo organigramma sarà approvato da A-OPE-DIR (Area-Operations-Director) e reso accessibile a tutte le parti interessate.

C-HRO-MGR (Corporate-HR, Organization – Manager) si occupa della definizione delle singole Job Positions and Job Descriptions come previsto dalla procedura A-0000-RDE-CMS-PRO-05-01-Human Resources.

Con frequenza generalmente mensile, ogni Unità Produttiva e Area geografica, viene sottoposta al monitoraggio da parte della DCO (Direction-Central Operation).

Il DCO (Direction-Central Operation) è composta dai referenti delle divisione interessata , e da Project Control. (Rif. "A-0000-RDE-CMS-IST-09-01-00 Gestione controllo commessa" §11).

L'Organizzazione ha costituito il proprio Social Performance Team (SPT), bilanciato e composto dal Responsabile QHSE, dal responsabile HR e dai Rappresentanti dei Lavoratori. Il SPT ha il compito di monitorare il sistema di gestione per la responsabilità sociale al fine esso sia mantenuto in funzione efficacemente ed in modo continuativo.

L'Organizzazione ha costituito la propria Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione. Essa è composta da due persone: una fa parte dell'Organismo di Vigilanza 231, l'altra è responsabile dei sistemi aziendali. A tali persone è affidata la responsabilità e autorità per la supervisione del funzionamento del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione

Il Social Performance Team e la Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione, riportano direttamente al Comitato esecutivo.

Con riferimento alla prevenzione alla corruzione, il presente paragrafo è maggiormente esplicitato nel documento ANN 04-90 §5.3 e §5.4.

5.4. Consultazione e Partecipazione dei Lavoratori

(§ 5.4 45001 - § 7.1 39001 - § 9.2.2 8000)

L'Alta Direzione ritiene di fondamentale importanza il coinvolgimento di tutto il personale nella gestione del sistema di gestione QHSE. A tale scopo, in collaborazione con C-QSE (Corporate-QHSE [Quality Health and Safety, Environment] Office), organizza periodicamente riunioni, nell'ambito delle quali, vengono valutate le problematiche insorte nella gestione del Sistema stesso, l'adeguatezza delle Procedure che descrivono i processi e gli eventuali spunti di miglioramento e suggerimenti. Le riunioni vengono documentate, ed eventuali altre comunicazioni relative alla gestione del sistema di gestione QHSE vengono divulgate attraverso i propri canali di comunicazione interna.

L'Alta Direzione di RdE garantisce che:

- siano forniti modalità, tempo, formazione e risorse necessarie per la consultazione e la partecipazione;
- sia fornito un accesso tempestivo a informazioni chiare, comprensibili e pertinenti sul sistema di gestione per la SSL;

- siano individuati ed eliminati gli ostacoli o le barriere alla partecipazione e ridotti al minimo quelli che non possono essere rimossi;
- sia favorita la consultazione dei lavoratori senza funzioni manageriali in merito ai seguenti aspetti:
    - esigenze e delle aspettative delle parti interessate;
    - politica per la SSL;
    - ruoli, responsabilità e autorità nell'organizzazione, per quanto applicabile;
    - soddisfacimento dei requisiti legali e altri requisiti;
    - obiettivi per la SSL e pianificarne il raggiungimento;
    - controlli applicabili per l'affidamento all'esterno, l'approvvigionamento e gli appaltatori;
    - cosa necessita di essere monitorato, misurato e valutato;
    - programmi di audit;
    - miglioramento continuo;
- partecipazione di lavoratori senza funzioni manageriali in merito ai seguenti aspetti:
    - modalità per la loro consultazione e partecipazione;
    - identificazione dei pericoli e valutazione di rischi e opportunità;
    - identificazione dei fattori di rischio stradale
    - azioni per eliminare i pericoli e ridurre i rischi per la SSL;
    - requisiti di competenza, i fabbisogni formativi, la formazione da effettuare e valutare la formazione stessa;
    - cosa è necessario comunicare e come farlo;
    - misure di controllo e la loro attuazione e uso efficaci;
    - indagini su incidenti e non conformità e determinazione delle azioni correttive.

In ogni Unità Produttiva ci sarà un rappresentante dei lavoratori, eventualmente nominato/eletto/scelto mediante elezioni, al fine della consultazione e partecipazione dei lavoratori (Rif. A-0000-RDE-CMS-PRO-02-01- Leadership §10).

L'elezione dei rappresentanti dei lavoratori ai fini della SA8000 è condotta indipendentemente e liberamente tra i lavoratori, la cui partecipazione in questo processo è volontaria.

6. PLANNING

6.1. Azioni per affrontare Rischi e Opportunità

6.1.1. Generale

(§ 6.1.1 14001 - § 6.1.1 45001 - § 6.1.1 9001 - § 6.1 39001 - § 6.1 37001 - § 9.3 8000)

Vista l'estensione territoriale in cui si svolgono le attività RdE e la diversità delle stesse, l'organizzazione interna demanda al Datore di Lavoro perifericamente nominato, l'individuazione dei rischi, le opportunità che è necessario affrontare e la pianificazione delle relative azioni da intraprendere.

Documenti quali: Piano della Qualità Commessa (PDQ), Piano della Progettazione (PDP), Piano Controllo Qualità (PCQ), Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), Piano Operativo di Sicurezza (POS), Piano Gestione Ambientale (PIGAS o PIGAC), QHSE Plan, Traffic management plan (TMP),

Piano per la Responsabilità Sociale (PRS), Piano per la Prevenzione della Corruzione (PPC), ne evidenziano le esigenze ed aspettative delle parti interessate, i fattori interni ed esterni, le prescrizioni legali ed altre applicabili e gli obbiettivi. In ultimo luogo ne pianificano le azioni per affrontare rischi e opportunità (risk-based thinking).

L'organizzazione periferica (Unità produttive locali) ne valuta le prestazioni nell'ottica del miglioramento continuo: altresì l'Alta Direzione, per tramite dell'C-QSE (Corporate-QHSE [Quality Health and Safety, Environment] Office), effettua degli audit interni di conformità.

Gli esiti concorrono alla valutazione dell'efficacia delle azioni assunte dall'organizzazione apicale periferica; apposita reportistica e audit interni effettuati dal servizio indipendente C-QSE (Corporate-QHSE [Quality Health and Safety, Environment] Office), riportano le valutazioni delle prestazioni di sistema all'Alta Direzione o suo Rappresentante, ed in seguito vengono discussi mensilmente e tramite riunioni di riesame annuali, tra il direttivo e lo e lo stesso A-OPE-DIR (Area-Operations-Director).

Azioni immediate e decise possono essere intraprese se vengono rilevate o denunciate gravi situazioni contrastanti i principi fondanti della politica aziendale.

6.1.2. Individuazione e valutazione Rischi ed Opportunità

§ 6.1.1 9001 – § 6.1.1, 6.1.2 14001 – § 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.2.3 45001 – § 6.2 and § 6.3 39001 - § 6.3 37001 - § 9.3 8000)

La valutazione dei rischi/opportunità/impatti assume diversi livelli di dettaglio sulla base dell'ambito applicativo al quale si riferisce: generale aziendale o riferito ad ogni specifico progetto.

Livello 1: considerazioni di analisi e gestione applicabili a tutte le attività aziendali e alla Sede Corporate.

Livello 2: considerazioni di analisi e gestione applicabili alle differenti Aree Operative e alle Società appartenenti al gruppo.

Livello 3: Considerazioni di analisi e gestione riferite ad uno specifico progetto , hanno un maggior livello di dettaglio e analizzano rischi/opportunità, impatti ambientali e relative misure di gestione, applicabili alle attività operative di progetto e allo specifico sito del cantiere.

I processi di identificazione e valutazione dei rischi/opportunità/impatti costituiscono la base di tutto il sistema di gestione.

La valutazione dei processi è effettuata una prima volta in concomitanza con l'avvio del sistema di gestione integrato. Con frequenza annuale, viene svolta una valutazione di congruenza con i processi aziendali.

ASPETTI TRASVERSALI A TUTTI GLI AMBIENTI

- Struttura organizzativa, definizione degli incarichi e disponibilità di risorse umane;
- Processi comunicativi e informazioni relative alla gestione delle informazioni;
- Considerazioni sul contesto esterno ed interno dell'Organizzazione e sui requisiti delle Parti Interessate rilevanti;
- Politiche dei sistemi di gestione;
- Obblighi di conformità, requisiti legali ed altri applicabili;
- Rischi e opportunità;
- Non conformità;

- Risultati di audit sul sistema di gestione;
- Informazioni provenienti dalla consultazione dei lavoratori, da attività di riesame e miglioramento (sia "reattive", sia "proattive") e segnalazioni di altre parti interessate;
- Informazioni sulle migliori procedure di lavoro, sugli aspetti ambientali e pericoli SSL tipici associati all'Azienda, sugli incidenti ambientali e di salute e sicurezza (con o senza infortuni) accaduti in Aziende simili, sugli incidenti stradali;
- Informazioni sulle attrezzature, sui processi e sulle attività dell'Azienda;
- Dettagli sulle procedure di controllo delle modifiche;
- Diagrammi di flusso dei processi;
- Dati di monitoraggio.

AMBIENTE

- Aspetti ambientali significativi;
- Ciclo di vita dell'opera (o parte di essa), dei materiali e smaltimento finale;
- Documentazione d'archivio di incidenti ambientali;
- Inventario dei materiali pericolosi per l'ambiente (materie prime, sostanze chimiche, rifiuti, prodotti e sottoprodotti);
- Informazioni sull'ambiente di lavoro rilevanti per l'ambiente (sede e cantieri), incluse le attività limitrofe interferenti.

SALUTE E SICUREZZA

- Documentazione d'archivio di incidenti con o senza infortunio;
- Planimetria/e dello stabilimento;
- Inventario dei materiali pericolosi per la salute e sicurezza (materie prime, sostanze chimiche, rifiuti, prodotti e sottoprodotti);

SICUREZZA STRADALE

- Documentazione d'archivio di incidenti stradali e con o senza infortunio;
- Informazioni provenienti da azioni di collaborazione con Enti gestori della rete stradale;
- Fattori di rischio di esposizione stradale (distanze percorse, la durata dei viaggi, le quantità di prodotti trasportati, gli utenti coinvolti e modalità di guida);
- Fattori finali di risultato di sicurezza stradale (numero di lesioni derivanti dal traffico stradale, e costi associati);
- Fattori intermedi di risultato di sicurezza stradale (la progettazione, l'utilizzo e la manutenzione delle strade di cantiere, regole di circolazione interne e loro rispetto, l'adeguatezza delle strade di cantiere, sicurezza dei veicoli, la forma fisica dei conducenti e l'addestramento alla guida sicura).

QUALITÀ

- Processi prodotti e servizi forniti all'esterno;
- Produzione ed erogazione dei servizi;

- Requisiti e modalità di rilascio dei prodotti e servizi.
- Piano della qualità e Piani di Controllo
- Registro sottomissione prodotti

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- Predisporre la matrice di valutazione dei rischi secondo la seguente scala (Basso, Medio e Alto);
- Valutare i rischi posti dalla dimensione e dalla struttura dell'organizzazione;
- Esaminare i luoghi e settori in cui si opera;
- Esaminare i tipi di soci in affari
- Esaminare le diverse categorie di fornitori
- Esaminare la natura e la frequenza delle interazioni con pubblici ufficiali;

SOCIAL ACCOUNTABILITY

- Ore di lavoro straordinario
- Giornate di ferie godute annualmente
- Sanzioni e richiami
- Infortuni
- Segnalazioni

P-OPE-MGR (Project-Operations-Manager), in collaborazione con C-QSE-MGR (Corporate-QHSE (Quality Health and Safety, Environment)-Manager), provvede all'analisi dell'organizzazione e del suo contesto, considerando i fattori interni ed esterni rilevanti per le sue finalità e indirizzi strategici e che influenzano la sua capacità di ottenere i risultati attesi dal proprio sistema di gestione.

P-OPE-MGR (Project-Operations-Manager), in collaborazione con C-QSE-MGR (Corporate-QHSE (Quality Health and Safety, Environment)-Manager), provvede all'analisi dell'organizzazione e del suo contesto, mediante considerazione dei fattori interni ed esterni rilevanti, in grado di influenzare la capacità del sistema di raggiungere gli obbiettivi attesi.

La valutazione dell'impatto viene ricavata dal prodotto dei fattori di Danno e Probabilità, secondo quanto previsto dalla procedura A-0000-RDE-CMS-PRO-04-01-Pianificazione.

6.1.3. Obblighi di Conformità

(§ 6.1.3 14001 - § 6.1.3 45001)

Considerata la complessa ed estesa organizzazione aziendale, al fine di governare i vari processi aziendali, anche localizzati in differenti contesti (paesi, culture, tradizioni), C-EXC (Corporate-Executive Committee Group) ha deciso di ripartire le incombenze tra quanti sono chiamati a prestare la propria attività nell'impresa.

Il trasferimento dei poteri e responsabilità, ai vari soggetti apicali della società, viene conferita come definito nella A-0000-RDE-CMS-PRO-02-01-00-Leadership.

Come indicato al § 5.1, l'Alta Direzione traferisce poteri e responsabilità ai vari soggetti apicali della società (Rif. A-0000-RDE-CMS-PRO-02-01-Leadership).

In virtù di tale trasferimento, il procuratore incaricato diviene soggetto che assume la responsabilità, anche penale, dell'organizzazione dell'Unità Produttiva assegnata, in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa. Con riferimento alle divisioni Operative, tali procure sono generalmente conferite a A-OPE-DIR (Area-Operations-Director) ovvero a P-OPE-MGR (Project-Operations-Manager) per le Unità Produttive a loro assegnate. Il procuratore potrà, a sua volta, conferire parte dei propri obblighi, funzioni e responsabilità ad uno o più soggetti di sua fiducia.

La responsabilità delle attività relative alla determinazione, gestione, attuazione e verifica degli obblighi di conformità di RdE sono in capo ai relativi soggetti procurati o delegati, supportati da C-QSE-MGR (Corporate-QHSE (Quality Health and Safety, Environment)-Manager).

La delega di funzione non esclude l'obbligo di vigilanza in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite. La vigilanza viene ottemperata mediante l'adozione ed efficace attuazione del modello di verifica e controllo; fra queste vi rientrano quelli certificati conformemente alle International Organization for Standardization (ISO).

Le disposizioni di legge nazionali, regionali e locali applicabili vengono fornite attraverso registrazione a siti specializzati e abbonamenti a riviste specializzate. Il C-QSE-MGR (Corporate-QHSE (Quality Health and Safety, Environment)-Manager) analizza costantemente le informazioni ricevute (anche attraverso l'utilizzo dell'iscrizione a newsletter dei siti specializzati) e ne valuta l'applicabilità.

La principale legislazione comune applicabile è archiviata e aggiornata a cura di C-QSE-MGR (Corporate-QHSE (Quality Health and Safety, Environment)-Manager) nella specifica cartella sul server aziendale (§ 4.2). Per informare i responsabili delle varie funzioni in merito ad aspetti tecnico/giuridici o inerenti qualità, sicurezza o ambiente vengono emesse Comunicazioni o Circolari a cura dei Referenti responsabili (sintesi dei contenuti delle norme).

6.1.4. Pianificazione di azioni per la gestione di rischi e opportunità

(§ 6.1.2 9001 - § 6.1.4 14001 - § 6.1.4 45001)

I risultati della valutazione dei rischi / opportunità / impatti ambientali possono comportare l'apertura di non conformità ed essere presi in considerazione nell'ambito della pianificazione delle azioni per la gestione dei rischio/opportunità per l'Ambiente, Qualità, salute e sicurezza, all'interno dell'allegato A-0000-RDE-CMS-ANN-02-02- Obiettivi e Programmi e nei successivi Riesami della Direzione.

Per maggiori dettagli in merito alla pianificazione e al monitoraggio delle azioni per la gestione di rischi e opportunità si rimanda alla procedura A-0000-RDE-CMS-PRO-04-01-Pianificazione.

6.2. Obbiettivi e pianificazione per il raggiungimento

6.2.1. Obbiettivi

(§ 6.2.1 14001 - § 6.2.1 45001- § 6.2.1 9001 - § 6.4 39001 - § 6.2 37001)

Rappresentante della Direzione per i sistemi di gestione e il Responsabile dei sistemi di Gestione sono costantemente impegnati perché gli obbiettivi siano:

- coerenti con la politica della qualità e in linea con il sistema aziendale;
- stabiliti considerando i requisiti applicabili, sia essi desunti da prescrizioni legali applicabili o da richieste del cliente (es: progetto, variazioni, ecc.) o dall'organizzazione stessa (direttive, procedure, comunicazioni, ecc..);

- conseguibili, misurabili, monitorati e aggiornati;
- Comunicati al personale interessato

e nel promuovere e migliorare:

- l'impegno per la prevenzione degli infortuni e dei danni alla salute dei lavoratori,
- la riduzione degli impatti ambientali;
- il rispetto dei requisiti di legge e agli altri requisiti applicabili,
- al miglioramento continuo.

Nella definizione degli obiettivi si tiene conto:

A tale scopo il Rappresentante della Direzione per i sistemi di gestione e il Responsabile dei sistemi di Gestione, all'inizio dell'anno o semestralmente, sulla base dei risultati del riesame dell'anno precedente e tenendo in considerazione gli aspetti critici, predispone la pianificazione degli obiettivi e programmi per la qualità, salute-sicurezza e l'ambiente.

Con riferimento alla prevenzione alla corruzione, il presente paragrafo è maggiormente esplicitato nel documento ANN 04-90 §6.2.

6.2.2. Pianificazione per il raggiungimento degli Obiettivi

(§ 6.2.2 14001 - § 6.2.2 45001- § 6.2.2 9001 - § 6.4 39001 - § 6.2 37001)

Nel pianificare come raggiungere i propri obiettivi, l'Azienda determina:

- obiettivi, con relativa finalità (cosa sarà fatto);
- delle risorse richieste;
- del responsabile e coordinatore di progetto;
- tempistica;
- metodologia e indicatori di monitoraggio.

Gli obiettivi e programmi vengono formalizzati sull'allegato A-0000-RDE-CMS-ANN-02-02 secondo quanto previsto nella procedura di riferimento A-0000-RDE-CMS-PRO-02-01-00-Leadership.

Il Riesame della Direzione (vedi procedura A-0000-RDE-CMS-PRO-10-01-Monitoraggio QHSE) rappresenta la sede ove viene valutato lo stato d'avanzamento degli obiettivi e programmi, generalmente, vengono approvati gli obiettivi per il periodo successivo.

Con riferimento alla prevenzione alla corruzione, il presente paragrafo è maggiormente esplicitato nel documento ANN 04-90 §6.2.

6.3. Pianificazione delle modifiche

(§ 6.3 9001)

Nel corso della Riunione di Riesame vengono analizzati e valutati gli elementi di input e, se ritenuto opportuno, sono pianificate le variazioni al sistema; diversamente il medesimo viene considerato adeguato e conforme per ottemperare al meglio a quanto prefissato dalla direzione.

Le modifiche al sistema di gestione possono essere gestite tramite l'apertura di un programma all'interno di A-0000-RDE-CMS-ANN-02-02- Obiettivi e Programmi.

7. SUPPORTO

7.1. Risorse

7.1.1. Generale

(§ 7.1 14001 - § 7.1 45001- § 7.1.1 9001 - § 7.1 and § 7.2 39001 - § 7.1 37001)

C-EXC (Corporate-Executive Committee Group) ha determinato e fornisce le risorse necessarie all'istituzione, attuazione, mantenimento e miglioramento continuo del sistema di gestione e dei suoi processi, sia per le attività svolte presso la Sede, sia per le attività di progetto. Le responsabilità per la gestione e attribuzione delle risorse sono affidate attraverso deleghe e procure con le modalità individuate all'interno della procedura A-0000-RDE-CMS-PRO-02-01-Leadership.

La Leadership assicura idonee forme di consultazione e coordinamento interne ed esterne per raggiungere gli obbiettivi e traguardi.(Rif. § 5.4)

7.1.2. Persone

(§ 7.1.2 9001)

RdE ha stabilito le modalità di gestione delle risorse umane al fine del loro inserimento nelle diverse funzioni, mansioni e ruoli identificati, definendo le competenze necessarie. Si veda la procedura A-0000-RDE-CMS-PRO-05-01- Human Resources per le modalità di selezione, inserimento e gestione del personale in Azienda.

7.1.2.1. Lavoro infantile/minorile

(§ 1 8000)

Le attività di RDE si svolgono in ambiti che, per regolamenti e leggi, richiedono il conseguimento della maggiore età. Per tale motivo è altamente improbabile che un giovane lavoratore possa essere inserito nella struttura aziendale. RDE, inoltre, non ammette e non favorisce l'utilizzo di bambini come entità lavorativa.

In fase di selezione / assunzione RDE si attiene ad una scrupolosa analisi dei curricula per la qualifica nello svolgere determinate mansioni.

7.1.2.2. Lavoro forzato o obbligato

(§ 2 8000)

RDE non richiede al personale di nuova assunzione o già operante di lasciare depositi cauzionali, documenti d'identità in originale, né qualsiasi cosa che possa rendere assoggettato il dipendente all'Azienda.

Qualora il dipendente decida di dimettersi può farlo nei modi previsti dal CCNL Edilizia.

Il dipendente non è in alcun modo vincolato o costretto, tramite minaccia o la possibilità di essere soggetto di sanzioni, a svolgere incarichi diversi da quelli previsti e concordati.

Le condizioni di lavoro definite al momento dell'assunzione non differiscono in alcun modo da quelle applicate poi durante l'impiego.

Le ore di lavoro straordinario sono volontarie; non vengono utilizzate forme di coercizione, minacce o sanzioni per costringere i lavoratori a svolgere lavoro straordinario.

RDE condanna l'utilizzo di traffico di esseri umani, pratica universalmente riconosciuta come deplorevole.

7.1.2.3. Salute e sicurezza

(§ 3 8000)

RDE è certificata secondo la norma ISO 45001 e 39001; tramite il proprio Sistema di Gestione, RDE garantisce un adeguato controllo riguardo la Sicurezza e la Salute dei Lavoratori, oltre al rispetto delle norme cogenti.

RDE offre e garantisce ai dipendenti e collaboratori un luogo di lavoro salubre e sicuro; al fine di prevenire incidenti e/o danni alla salute che possano trovare accadimento nei luoghi di lavoro RDE elimina le cause potenziali di pericolo attraverso apposita analisi e valutazione dei rischi, così come previsto nelle procedure del proprio Sistema di Gestione QHSE.

7.1.2.4. Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva

(§ 4 8000)

Le Rappresentanze Sindacali Unitarie, in quanto facenti parte di una struttura associativa volontaria e unitaria di coordinamento, rappresentano tutti i lavoratori di RDE e sono ritenute struttura comunitaria necessaria e importante per il dialogo tra l'Azienda e i Lavoratori.

I dipendenti di RDE sono liberi di eleggere i propri rappresentanti nelle modalità previste, i quali non sono soggetti ad alcun tipo di discriminazione e possono comunicare liberamente con i lavoratori nei luoghi di lavoro. Le organizzazioni dei lavoratori hanno il permesso di affiggere avvisi del sindacato nelle bacheche predisposte.

Nella conduzione della contrattazione integrativa RDE e le Rappresentanze Sindacali Unitarie applicano le linee di gestione definite dal CCNL edilizia e/o tutte le prescrizioni stabilite dalla legislazione cogente applicabile.

Le R.S.U. si riuniscono secondo le modalità previste dal C.C.N.L.

7.1.2.5. Discriminazione

(§ 5 8000)

RDE ritiene parte integrante del proprio ruolo imprenditoriale, sia la tutela delle condizioni di lavoro, sia la protezione dell'integrità fisica e morale del lavoratore.

L'Azienda attribuisce la massima importanza a quanti prestano la loro attività lavorativa in ambito aziendale, ai quali viene riconosciuto il fondamentale ruolo di sviluppare e garantire prodotti e servizi nonché di creare valore.

In particolare, affinché a tutti i lavoratori siano offerte le medesime opportunità di lavoro, senza discriminazione alcuna, in un contesto ispirato alla meritocrazia, RDE si impegna a:

- provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i Dipendenti senza discriminazione alcuna;
- valorizzare e sviluppare le capacità e le competenze di ciascun Dipendente, affinché le stesse trovino piena espressione;
- predisporre programmi di aggiornamento e formazione atti a valorizzare le professionalità specifiche, a conservare ed accrescere le competenze nel corso della collaborazione;
- adottare criteri di merito e di competenza per qualunque decisione relativa a un Dipendente;
- adoperarsi per garantire un ambiente di lavoro nel quale non si sviluppino discriminazioni.

RDE si impegna a tutelare l'integrità morale del Dipendente garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona nonché salvaguardando i lavoratori da atti di violenza psicologica.

RDE dà piena libertà a ciascun dipendente/collaboratore di praticare tutte le attività connesse con l'esercizio del diritto personale di seguire principi e/o pratiche o di soddisfare bisogni connessi a razza, ceto, origine nazionale, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza sindacale o affiliazione politica ecc.

Tale libertà è però vincolata al pieno rispetto delle esigenze di tutto il personale, dell'Azienda e delle prescrizioni stabilite dalla legislazione cogente; le necessità, anche se legittime, di un singolo non debbono pregiudicare le necessità di un altro, di tutto il personale o di un gruppo.

7.1.2.6. Pratiche disciplinari

(§ 6 8000)

RDE non ammette l'utilizzo da parte del management, dai suoi dipendenti e dai suoi collaboratori di:

- Punizioni fisiche
- Coercizione fisica e/o mentale
- Violenza verbale e fisica

Le pratiche disciplinari sono stabilite e regolamentate secondo quanto descritto e previsto dal C.C.N.L. Edilizia.

Sono disponibili presso l'unita "Payroll & Labur Relations" le registrazioni di tutti i casi di azioni disciplinari erogate.

I lavoratori vengono informati quando è stato avviato un procedimento disciplinare nei loro confronti e hanno il diritto di partecipare e di essere ascoltati in qualunque procedura disciplinare che li riguardi. I lavoratori confermano con la firma tutte le registrazioni documentate dei provvedimenti disciplinari nei loro confronti. Questo tipo di conferma da evidenze del fatto che i lavoratori sono consapevoli delle azioni intraprese, anche se possono non essere necessariamente d'accordo con la logica seguita, e che sanno che tali registrazioni vengono mantenute nei file relativi al personale.

Le disposizioni in materia di procedimenti disciplinari sono esposte in bacheca in modo tale da potere essere visibili da parte di tutto il personale secondo quanto richiesto dalla Legge n.300 del 20 maggio 1970 articolo 7.

7.1.2.7. Orario di lavoro

(§ 7 8000)

RDE non obbliga in alcun modo il dipendente a una durata di lavoro superiore a quella prevista dal CCNL e Norme interne. L'effettivo rispetto dell'orario di lavoro sarà garantito mediante un sistema di marcatempo elettronico (badge) ovvero mediante fogli presenza; in tale ultimo caso, sono raccolte settimanalmente (o con frequenza maggiore) le firme o impronte digitali dei lavoratori a conferma della loro correttezza e completezza.

Nell'ambito della Sede:

L'orario di lavoro giornaliero è: dal lunedì al venerdì: 8.30 – 12.30 / 14.00 - 18.00.

L'azienda garantisce la flessibilità in ingresso: è possibile entrare al mattino 15 minuti dopo l'orario di inizio, purché il quarto d'ora venga recuperato nell'arco della stessa giornata.

Per rilevare le ore di lavoro effettive e le pause di tutti i lavoratori, viene utilizzato un sistema di timbratura elettronica con l'uso di lettori di badge installati nelle principali sedi di lavoro.

I lavoratori possono accedere alle registrazioni delle proprie timbrature attraverso il sistema informativo dedicato che permette la gestione anche dei permessi personali (ferie, ecc.).

Nei cantieri:

l'orario di lavoro viene definito in base alle esigenze operative, fermo restando il rispetto della durata massima di lavoro così come indicata nel CCNL

L'orario di lavoro stabilito viene esposto in apposita bacheca in modo tale che esso sia visibile da parte di tutto il personale.

Per lavoro notturno si considera quello intercorrente dalle ore 22 alle 6 del mattino.

E' possibile usufruire di permessi in conformità con quanto sancito dal CCNL e da accordi sottoscritti dall'Azienda.

La registrazione delle ore serve all'organizzazione nel monitorare alcuni parametri massimi riferiti a:

- L'orario normale contrattuale di lavoro (CCNL) è di 40 ore settimanali di media annua, con un massimo di 10 ore giornaliere; la settimana lavorativa normale, inclusa gli straordinari, non può eccedere le 48 ore.
- Gli straordinari massimi annuali non possono eccedere le 250 ore (art.19 CCNL).

7.1.2.8. Retribuzione

(§ 8 8000)

RDE garantisce ai propri dipendenti una retribuzione proporzionale all'esperienza ed al lavoro in grado di soddisfarne i bisogni e garantirgli una "esistenza libera e dignitosa" (articolo 36 della Costituzione Italiana).

Nel caso in cui vi siano informazioni / cambiamenti legislativi o di posizione / reclami che possano portare dei dubbi in merito alla conformità della retribuzione ai dipendenti, è compito della funzione Risorse Umane recepire tali informazioni ed attivarsi per approfondirle in modo tale da attuare le opportune azioni di rimedio e/o correttive.

Per calcolare la retribuzione di un dipendente ci si attiene ai seguenti elementi:

1. Tipo di contratto (determinato / indeterminato /a progetto)
2. Collocazione (mansioni / curriculum)
3. Prescrizioni del CCNL e documentazione cogente applicabile in materia contrattuale con i lavoratori

Operando in piena conformità con la legislazione applicabile in materia di gestione dei rapporti contrattuali con il personale, RDE non accetta e non stipula accordi di "sola manodopera" e/o "programmi di falso apprendistato".

Gli stipendi sono accreditati a mezzo bonifico bancario con valuta dell'ultimo giorno lavorativo. La busta paga può essere visualizzata e stampata dai dipendenti, ad eccezione di coloro che non hanno il collegamento ad Internet a cui provvede direttamente l'Azienda a consegnare il cartaceo.

7.1.3. Infrastruttura

(§ 7.1.3 9001 - § 7.2 39001)

L'Alta Direzione (C-EXC (Corporate-Executive Committee Group))di RdE ha definito e messo a disposizione le infrastrutture necessarie al mantenimento del sistema di gestione e all'efficace attuazione dei processi.

Le attrezzature ed i beni strumentali sono tenuti sotto controllo attraverso due sistemi gestionali:

- D365: consente la gestione fiscale delle risorse strumentali assicurando la rintracciabilità delle attrezzature tramite associazione di identificativi fisici e cespiti.
- BeanAsset: permette la gestione delle informazioni documentate inerenti all'identificazione, la pianificazione e registrazione degli interventi di manutenzione e controllo. Il programma permette il monitoraggio delle attrezzature presenti in cantiere, siano esse di proprietà o con contratto di noleggio. Il programma consente l'archiviazione della documentazione tecnica attestante l'idoneità delle attrezzature, incluso il manuale d'uso e manutenzione.

Gli impianti e le attrezzature rilevanti a servizio della Sede Aziendale sono riepilogati in apposito software ad uso interno che contiene lo scadenzario dei controlli da effettuare.

Per maggiori dettagli si veda la procedura A-0000-RDE-CMS-PRO-06-01-Instrumental Resources.

7.1.4. Ambiente per il funzionamento dei processi

(§ 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4 9001)

RdE ha identificato gli aspetti dell'ambiente di lavoro rilevanti per il funzionamento dei suoi processi e per la conformità dei prodotti.

Al fine di garantire un ambiente di lavoro idoneo dal punto di vista sociale e psicologico, RdE ha adottato in Codice etico (http://www.rde.it/qualita.asp.) ed effettua periodiche valutazione del rischio stress lavoro correlato considerando sia gli aspetti di contesto che di contenuto del lavoro.

Gli aspetti dell'ambiente fisico che possono influenzare la qualità delle opere sono individuati nelle diverse istruzioni operative a supporto della procedura A-RDE-CMS-PRO-09-01- Gestione Controlli alla quale si rimanda per maggiori dettagli.

7.1.5. Risorse per il monitoraggio e la misurazione

(§ 7.1.5 9001)

Le attività di progetto prevedono l'utilizzo di strumenti di misura rilevanti per la qualità del prodotto.

Tali beni strumentali sono adeguatamente tenuti sotto controllo, anche tramite taratura esterna al fine di garantire la riferibilità delle misurazioni, secondo quanto specificato nella procedura A-0000-RDE-CMS-PRO-06-01-Instrumental Resources.

7.1.6. Conoscenza Organizzativa

(§ 7.1.6 9001)

Il sistema di gestione di RdE comprende le procedure e le istruzioni operative necessarie alla salvaguardia della conoscenza organizzativa. La gestione a Sistema permette la diffusione, il controllo e l'aggiornamento di tali documenti.

Le norme di riferimento, costituendo fonte di conoscenza organizzativa esterna, sono gestite in modo controllato.

Si rimanda alla procedura A-0000-RDE-CMS-PRO-01-01- Gestione documenti per la descrizione delle modalità di tenuta sotto controllo dei documenti di sistema.

7.2. Competenze

(§ 7.2 14001 - § 7.2 45001- § 7.2 9001 – § 7.3 39001 – § 7.2 37001 – § 9.9 8000)

RdE ha definito le competenze necessarie per le diverse funzioni, mansioni e ruoli, che possono influenzare le prestazioni del sistema di gestione. (A-0000-RDE-CMS-ANN-05-01-Job description) .

Il reclutamento e la selezione del Gruppo de Eccher si basa sull'identificazione della migliore corrispondenza tra i candidati e le esigenze del progetto / ufficio, valutando l'atteggiamento, l'istruzione, l'esperienza, le competenze, i costi delle persone o qualsiasi altro aspetto rilevante, vinclusa la valutazione con il budget e la pianificazione. La procedura A-0000-RDE-CMS-PRO-05-01- Human Resources fornisce il quadro delle regole da rispettare durante il reclutamento e la selezione.

RdE assicura che il personale sia sottoposto ad adeguate opportunità di formazione e sviluppo che possano consentire lo sviluppo delle competenze e valorizzare i talenti in modo da soddisfare le responsabilità e i compiti richiesti dalle rispettive posizioni lavorative, in linea con gli obbiettivi strategici.

Le modalità per la pianificazione, svolgimento, controllo della formazione, informazione e addestramento sono descritte nella procedura A-0000-RDE-CMS-PRO-05-01- Human Resources.

Con riferimento alla prevenzione alla corruzione, il presente paragrafo è maggiormente esplicitato nel documento ANN 04-90 §7.2.

7.3. Consapevolezza

(§ 7.3 14001 - § 7.3 45001- § 7.3 9001 – 7.4 39001 – 7.3 37001 – 9.5 8000)

Per RdE è di fondamentale importanza che le persone interne ed esterne che svolgono attività lavorative sotto il suo controllo, siano consapevoli del proprio contributo per il buon mantenimento e il miglioramento continuo del sistema di gestione.

A tale scopo C-QSE (Corporate-QHSE [Quality Health and Safety, Environment] Office) organizza periodicamente riunioni, nell'ambito delle quali, vengono valutate le problematiche insorte nella gestione del Sistema di gestione stesso, l'adeguatezza delle Procedure che descrivono i processi, gli eventuali spunti di miglioramento, la Politica per la Qualità e gli obiettivi definiti. Durante le riunioni il personale viene sensibilizzato in merito alle conseguenze negative della mancata applicazione del sistema di gestione.

L'attività viene effettuata anche a livello di progetto a cura di P-OPE-MGR (Project-Operations-Manager).

Le riunioni vengono documentate su apposita modulistica.

Con riferimento alla prevenzione alla corruzione, il presente paragrafo è maggiormente esplicitato nel documento ANN 04-90 §7.3.

7.4. Comunicazione

(§ 7.4.1, 7.4.2, 7.4.3 14001 - § 7.4.1, 7.4.2, 7.4.3 45001- § 7.4 9001 – § 7.5 39001 – § 7.4 37001– § 9.5 8000)

La comunicazione relativa agli aspetti del sistema di gestione è rivolta al personale interno, ai clienti e alle terze parti interessate.

Per quanto riguarda la comunicazione interna RdE adotta forme diverse di comunicazione quali:

- avvisi in bacheca;
- circolari;
- riunioni;
- formazione interna;
- opuscoli informativi;
- portale intranet aziendale.

Queste attività sono finalizzate al coinvolgimento dei lavoratori nello sviluppo e nel riesame di politiche, procedure e istruzioni inerenti alla gestione dei rischi e delle opportunità.

L'Organizzazione promuove il coinvolgimento dei lavoratori richiedendone la loro partecipazione nei processi aziendali

L'Alta Direzione (§ 5.1)C-EXC (Corporate-Executive Committee Group) garantisce che:

- siano forniti modalità, tempo, formazione e risorse necessarie per la consultazione e la partecipazione;
- sia fornito un accesso tempestivo a informazioni chiare, comprensibili e pertinenti sul sistema di gestione;
- siano individuati ed eliminati gli ostacoli o le barriere alla partecipazione e ridotti al minimo quelli che non possono essere rimossi;
- sia favorita la consultazione e la partecipazione dei lavoratori senza funzioni manageriali, anche attraverso i propri rappresentanti.

Per quanto riguarda la comunicazione verso l'esterno, RdE:

- rende disponibile la politica aziendale, pubblicandola sul sito connect.deeccher.com;
- informa le parti interessate in occasione di eventi particolari mediante l'organizzazione di incontri;
- pubblica sul sito connect.deeccher.com gli attestati emessi dagli organismi di accreditamento.

Le comunicazioni scritte relative alla regolarizzazione di pratiche burocratiche e amministrative verso gli enti di controllo e amministrativi, ovvero le comunicazioni da/verso i clienti e fornitori, sono prerogativa di C-HRQ-DIR (Corporate-HR, Organization & QHSE-Director) e/o C-OPE-EXD (Corporate-Operations-Executive Director), entrambi supportati dalle varie funzioni aziendali. Apposite liste di distribuzione trasmettono copia dei vari documenti alle parti interne interessate.

Altre modalità e tipologie di comunicazione potranno essere stabilite al fine di rendere l'informazione più fruibile e compresa (es. piano di emergenza con proprie planimetrie e documenti).

Si rimanda alla procedura A-0000-RDE-CMS-PRO-02-01 Leadership per maggiori dettagli.

7.5. Informazioni Documentate

7.5.1. Generale

(§ 7.5.1 14001 - § 7.5.1 45001 - § 7.5.1 9001 - § 7.6.1 39001 - § 7.5. 37001)

Il sistema di gestione documentale QHSE è sviluppato seguendo la seguente gerarchia:

- Politiche;
- Manuale;
- Procedure;
- Istruzioni;
- Modulistiche;
- Allegati.

I documenti del sistema di gestione QHSE e gli altri documenti aziendali consentono l'implementazione e la conformità ai requisiti QHSE aziendali e ai requisiti ISO.

Il sistema di gestione di RdE comprende tutte le informazioni documentate previste dalle norme di riferimento, come riepilogato in apposita tabella all'interno della procedura A-0000-RDE-CMS-PRO-01-01- Gestione documenti.

7.5.2. Creazione e aggiornamento

(§ 7.5.3 14001 - § 7.5.3 45001- § 7.5.3.1, 7.5.3.2 9001 - § 7.6.2 39001 - § 7.5.2 37001)

Le modalità individuate per la creazione e l'aggiornamento delle informazioni documentate sono riportate all'interno della procedura A-0000-RDE-CMS-PRO-01-01- Gestione documenti, alla quale si rimanda.

7.5.3. Controllo delle Informazioni Documentate

(§ 7.5.3 14001 - § 7.5.3 45001- § 7.5.3.1, 7.5.3.2 9001 - § 7.6.3 39001 - § 7.5.3 37001)

Le modalità di controllo delle informazioni documentate e della documentazione costituente il sistema di gestione sono riportate all'interno della procedura A-0000-RDE-CMS-PRO-01-01-Gestione documenti.

Al fine di standardizzare la codifica dei documenti, è stata predisposta l'Istruzione Operativa A-0000-RDE-CMS-IST-01-02 che descrive il processo di formazione di un codice per formalizzare la convenzione di denominazione/numerazione per i documenti che appartengono al sistema di gestione adottato.

8. ATTIVITÀ OPERATIVE

8.1. Pianificazione e Controllo Operativo

(§ 8.1 14001 - § 8.1.1 45001- § 8.1.1 9001 – § 8.1 39001 – § 8.1 37001)

Nella definizione delle misure di pianificazione (vedi §6) e controllo si tiene conto degli indirizzi indicati delle politica, degli obiettivi, delle prescrizioni legali ed altre applicabili, delle esigenze del cliente, della società e delle parti interessate.

A tal fine sono state definite le procedure per determinare e controllare rischi ed opportunità, gli obbiettivi, i requisiti attesi, le valutazioni e le modifiche.

Le prestazioni del sistema, la definizioni di accorgimenti, variazioni e potenziamenti ai sistemi stessi, vengono assunti nel corso del Riesame dell'Alta Direzione, sulla base dei dati raccolti durante le attività di monitoraggio, compresi gli audit sul sistema.

Le procedure di controllo degli aspetti qualitativi e dei relativi rischi e opportunità, sono riesaminate periodicamente per garantire la loro adeguatezza ed efficacia e per valutare gli eventuali cambiamenti divenuti necessari.

Tale verifica è attuata da l'organizzazione produttiva periferica (cantiere), e in occasione del Riesame dell'Alta Direzione, sulla base dei dati raccolti durante le attività di monitoraggio, compresi gli audit sul sistema.

8.1.1. Controlli per la prevenzione della corruzione

(§ 8 37001)

Laddove la valutazione del rischio di corruzione dell'organizzazione (A-0000-RDE-CMS-ANN-04-91-02-Mappatura dei rischi di corruzione), abbia rilevato un rischio superiore al livello basso, l'organizzazione valuta la natura e l'entità del rischio, in rapporto alle transizioni, ai progetti, alle attività, ai processi (es. finanziario, commerciale, progettazione, acquisti, operativo, risorse umane, ecc..), ai soci in affari e ai membri del personale.

Per tutte le fattispecie di cui sopra, occorre siano eseguite attività di investigazione e di approfondimento (due diligence) volte a valutare ulteriormente la natura e l'entità del rischio.

Tali controlli si estendono anche ad organizzazioni controllate ovvero a soci in affari nella misura in cui è ragionevole e proporzionato il rischio di corruzione.

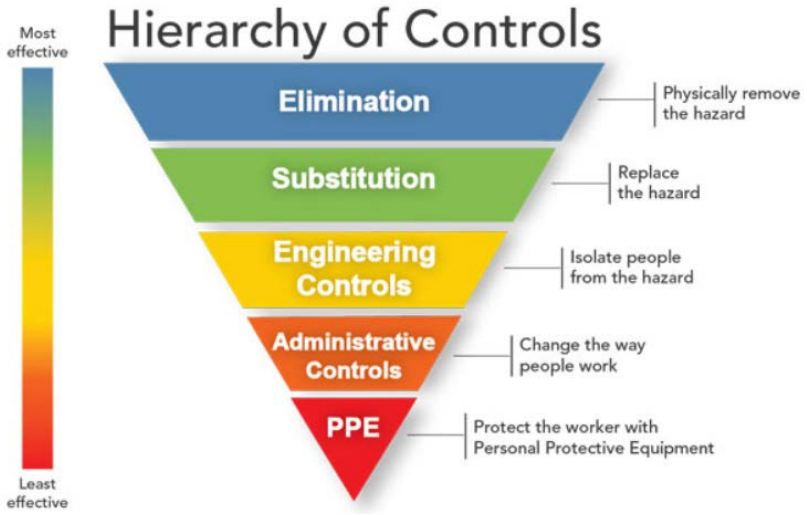
Nel caso di soci in affari non sottoposto a controllo dell'organizzazione (es. società partecipate e non controllate, Mandante in una ATI o JV) la società attua processi di controllo anche demandati al socio maggioritario.

Il presente paragrafo è maggiormente esplicitato nel documento ANN 04-90 §8.

8.1.2. Eliminare i pericoli e Ridurre i Rischi

(§ 8.1.2 45001)

All'interno della procedura A-0000-RDE-CMS-PRO-04-01- Pianificazione, alla quale si rimanda per maggiori dettagli, RdE ha individuato i criteri di attribuzione delle priorità di intervento



nell'eliminazione dei pericoli e nella riduzione dei rischi. Le azioni da intraprendere sono individuate utilizzando una logica di "hierachy of controls" che prevede l'attuazione di misure secondo quanto riportato nello schema successivo:

8.1.3. Gestione del Cambiamento

(§ 8.1.3 45001)

Possono costituire fonti di cambiamento rilevante per la salute e sicurezza dei lavoratori:

- Inserimento di nuove attività lavorative, o modifica alle attività e ai processi, inclusi ubicazione, condizioni di lavoro, impianti e attrezzature, forza lavoro e relative caratteristiche;
- Cambiamenti nei requisiti legali e altri;
- Cambiamenti nelle conoscenze e informazioni su pericoli e rischi;
- Sviluppi nella conoscenza e nella tecnologia;
- Nuove prassi adottate spontaneamente dai lavoratori.

RdE ha predisposto adeguate procedure per il controllo e il monitoraggio di tali cambiamenti al fine di una individuazione tempestiva sia a livello di progetto (si veda procedura A-000-RDE-CMS-PRO-09-01- Produzione), sia di gestione generale (si veda procedura A-0000-RDE-CMS-PRO-10-01- Monitoraggio).

I cambiamenti individuati, costituendo fonte di rischio / opportunità costituiscono elemento in ingresso alla pianificazione; pertanto, a livello di progetto saranno gestiti all'interno del QSE Plan, mentre, a livello aziendale, potranno essere di sostentamento ad un nuovo obiettivo / programma (A-0000-RDE-CMS-ANN-02-02- Obiettivi e Programmi) in occasione del Riesame della Direzione.

8.1.4. Approvvigionamento

(§ 8.1.4 45001)

La gestione degli approvvigionamenti è un processo applicato a tutti i settori e unità produttive dell'organizzazione.

L'organizzazione si è dotata di strumenti di qualificazione e monitoraggio al fine di assicurare il rispetto dei requisiti del proprio sistema di gestione, applicato anche agli operatori economici di prodotti, servizi, funzioni e processi affidati esternamente.

Le procedure prevedono l'utilizzo di piattaforme informatiche in grado in intercambiare, interagendo fra loro, le informazioni ivi contenute, a tutti i livelli dell'organizzazione (es. software Matrix, qualifica fornitori iniziale e finale, Non Conformità, ecc..).

8.2. Preparazione e Controllo alle Emergenze

(§ 8.2 14001 - § 8.2 45001 - § 8.2 39001)

Rizzani de Eccher basa la preparazione alle emergenze sull'analisi degli eventi registrati sulle proprie unità, e sul contesto delle proprie operazioni. Piani di emergenza dettagliati vengono sviluppati in ogni sito operativo in cui viene svolta qualsiasi tipo di attività.

Al fine di verificare la completezza della fase di pianificazione e anche la completa implementazione dei requisiti di emergenza, vengono normalmente eseguiti audit e ispezioni. Gli Input più importanti sono considerati:

- Valutazione del sistema HSE e misure di controllo Identificate;

- Disponibilità di servizi locali e qualsiasi accordo applicabile;
- Obblighi di conformità;
- Analisi su eventi passati;
- La risposta in caso di incidenti stradali gravi e gravissimi,
- Analisi su eventi avvenuti su società simili (stesso settore);
- Revisione dei rapporti e delle prestazioni alle esercitazioni simulate;

I documenti di sistema che guidano questo processo sono elencati di seguito:

(Rif. A-0000-RDE-CMS-ANN-04-30-Piano Gestione Emergenze).

8.2. Requisiti di Prodotti e Servizi

(§ 8.2 9001)

8.2.1. Comunicazione con il Cliente

(§ 8.2.1 9001 - § 7.1 39001)

Il processi relativi al cliente (PRO-03 Commercial) sono a monte delle attività di pianificazione e gestione della progettazione e/o della produzione. La chiarezza delle informazioni prodotte per tali processi è quindi essenziale per una corretta pianificazione e gestione dell'intera commessa.

L'azienda, inoltre, dovendo operare in un mercato competitivo, dinamico e mondiale, ritiene importante tenere sotto controllo l'efficacia nell'esperire in maniera completa il maggior numero di gare e trattativa di interesse aziendale.

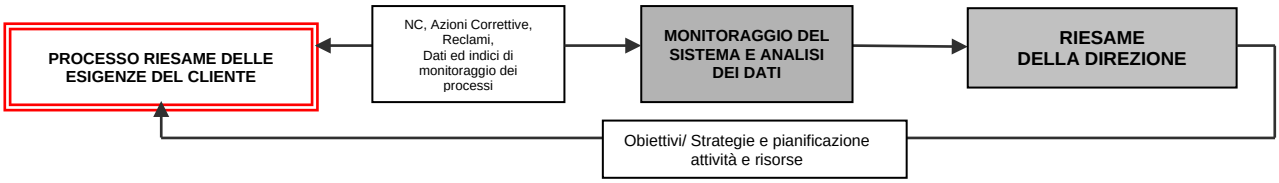
Quindi si ritiene di mantenere il controllo su alcuni parametri per valutarne l'efficacia:

- completezza e tempestività di presentazione dei documenti di gara;
- incongruenze riscontrate in fase di riesame del contratto derivanti da carenze in fase di analisi della gara e definizione dell'offerta;
- incongruenze riscontrate in fase di pianificazione della commessa derivanti da carenze in fase di analisi della gara, definizione dell'offerta e riesame del contratto

Le metodologie applicate e le responsabilità investite per il monitoraggio degli obiettivi di efficacia di cui ai punti precedenti sono definiti nella procedura gestionale A-0000-RDE-CMS-PRO-10-01-Monitoraggio.

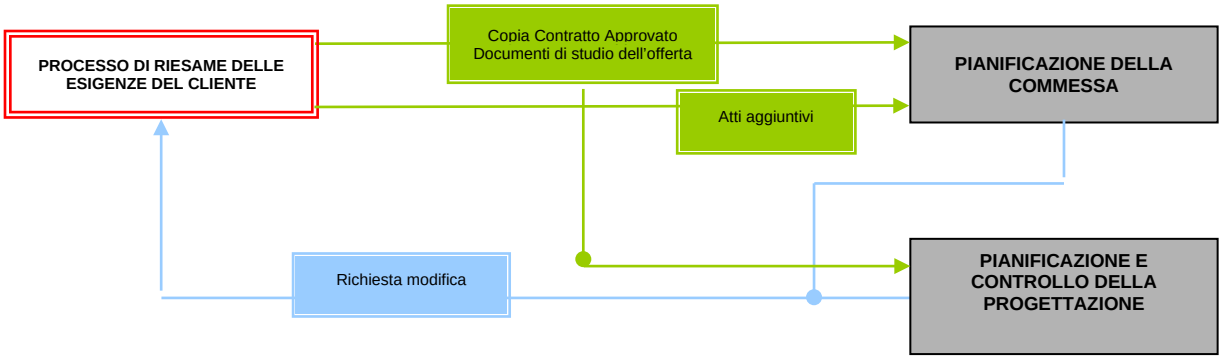
Il processo di riesame delle esigenze del cliente, le interazione con gli altri processi aziendali e documenti in input ed output possono essere raffigurate con il Flow Chart sottostante

1)

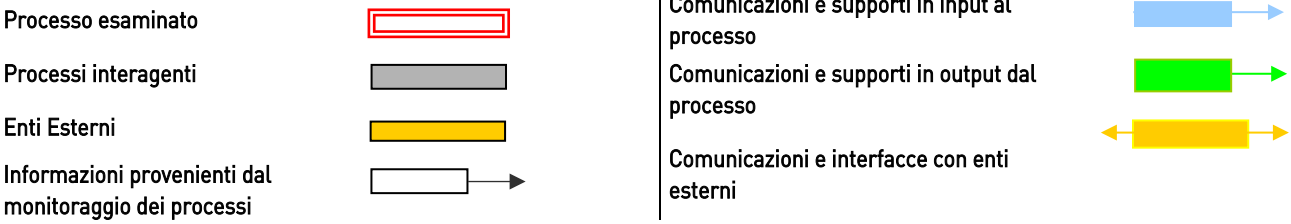


2)

3)



Legenda:



8.2.2. Determinazione dei requisiti relative a prodotti e servizi

(§ 8.2.2 9001)

Le attività di riesame delle esigenze del cliente pubblico o privato sono effettuate nelle seguenti fasi :

- Studio della gara e formulazione dell'offerta
- Esame del contratto
- Esame delle varianti.

Il riesame dell'offerta e del contratto verifica che:

- tutti i requisiti tecnici, economici e qualitativi richiesti nei documenti del Committente siano chiaramente definiti ed eventualmente risolti
- tutte le prescrizioni legali e normative applicabili alla commessa siano chiaramente definite e valutati gli impatti tecnico economici sulla commessa
- siano identificati i requisiti non usuali nei riguardi dei materiali, componenti ed impianti
- siano individuati i processi produttivi e le loro criticità
- siano valutate le esigenze di tecnologie alternative nuove e/o di attrezzature speciali
- siano valutate le possibili alternative esecutive in ottica di riduzione degli impatti socio ambientali
- sia individuato il bisogno di personale con specifiche specializzazioni e qualifiche
- esistano le possibilità e la capacità di soddisfare i requisiti espliciti ed impliciti del Committente.

In tale fase inoltre, attraverso comunicazione ed interfacce con il cliente/committente, sarà chiarito tutto quanto potrebbe dar luogo ad ambiguità e a non soddisfazione delle aspettative anche implicite del cliente/committente.

8.2.3. Riesame dei requisiti relative a prodotti e Servizi

(§ 8.2.3 9001)

Le responsabilità, le modalità operative seguite e le registrazioni prodotte per l'effettuazione dell'analisi ed il coordinamento delle relative attività sono raffigurate nel flow chart precedente (§ 8.2.1), nonché specificate nei processi relativi al cliente (PRO-03 Commercial) alle quali facciamo puntuale rinvio.

8.2.4. Modifica dei requisiti relative a prodotti e servizi

(§ 8.2.4 9001)

Quando i requisiti di prodotti e servizi vengono modificati, come ad esempio la variazione di un prodotto o articolo, l'organizzazione comunica internamente le variazioni ai soggetti preposti all'attuazione del sistema al fine siano recepite e monitorate (es. a P-QSE (Project-QHSE [Quality Health and Safety, Environment]-Office) o P-OPE-MGR (Project-Operations-Manager) per la fornitura di materiali e/o servizi in cantiere).

8.3. Progettazione e Sviluppo di Prodotti e Servizi

(§ 8.3 9001)

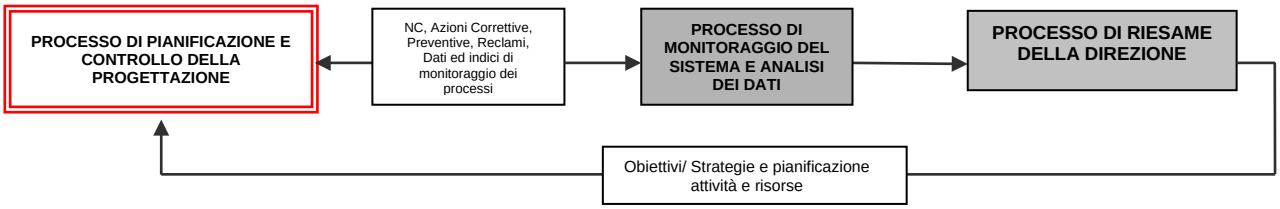
8.3.1. Generalità

(§ 8.3.1 9001)

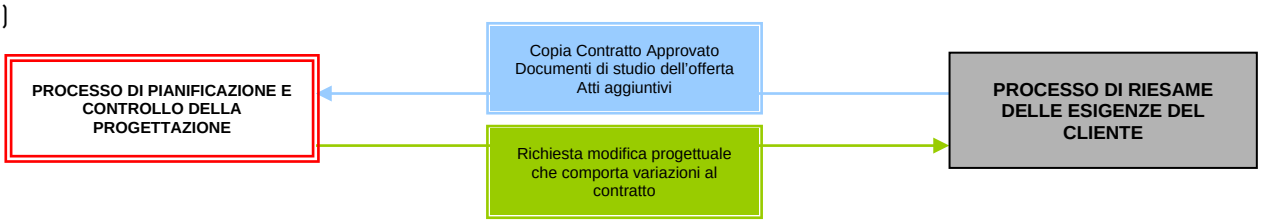
La progettazione e sviluppo di prodotti e servizi è regolata dalla PRO-09 Progettazione e sviluppo.

L'interazione con altri processi aziendali e documenti di input ed output può essere cosi raffigurata:

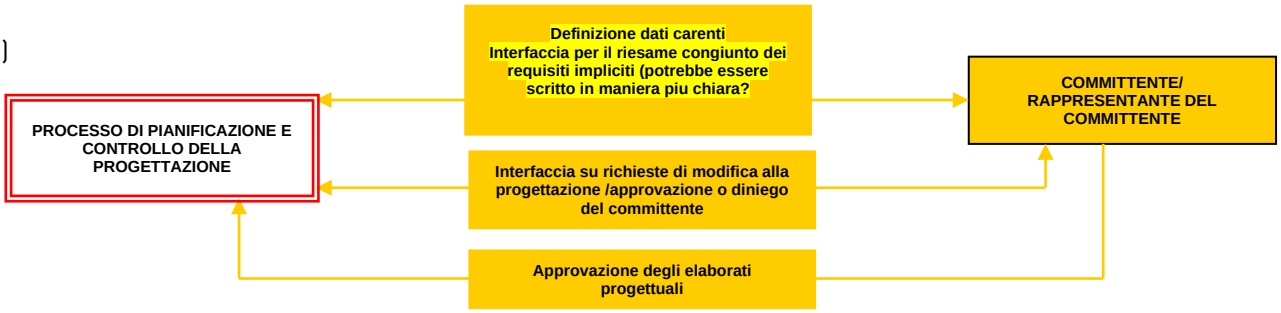
1)



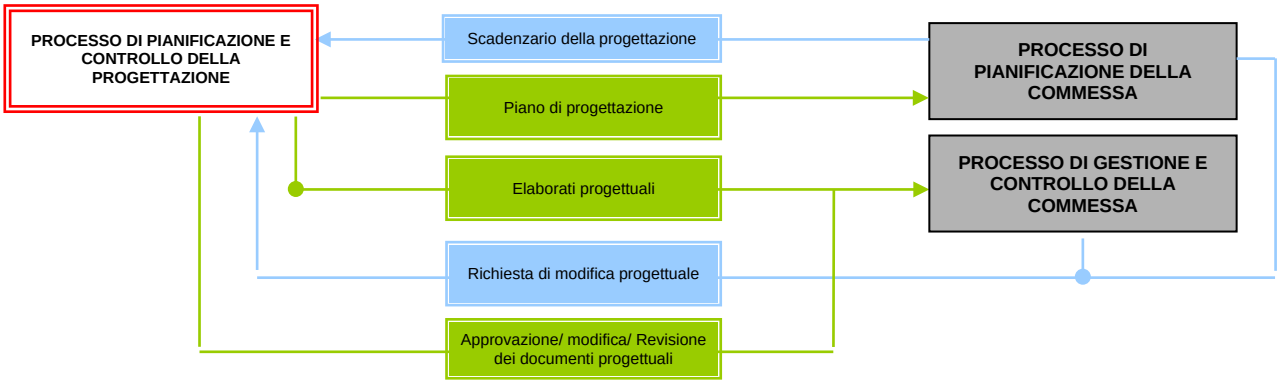
2)



3)



4)



Legenda:

Processo esaminato

Processi interagenti

Enti Esterni

Comunicazioni e supporti in input al processo

Comunicazioni e supporti in output dal processo

Informazioni provenienti dal monitoraggio dei processi → Comunicazioni e interfacce con enti esterni

8.3.2. Pianificazione, Progettazione e Sviluppo

(§ 8.3.2 9001)

Le attività di sviluppo del processo di progettazione sono basate sui documenti contrattuali e definite sul "Piano di Progettazione" (A-0000-RDE-CMS-FRM-07-01 Plan Design). Durante le attività, il Piano verrà aggiornato in funzione dell'avanzamento.

Il "Piano di Progettazione" elenca, in fasi logiche, le modalità operative dello sviluppo della progettazione; esse principalmente sono:

- Definizione delle competenze, delle responsabilità e delle interfacce fra le figure interne ed esterne interessate alla progettazione
- Verifica dei dati di ingresso
- Programmazione delle attività da svolgere e dell'emissione dei "Documenti della Progettazione"
- Verifica della progettazione
- Riesami della progettazione
- Validazione della progettazione.

Il grado di dettaglio della pianificazione sarà adeguato al fine di consentire un corretto sviluppo della progettazione e lo svolgimento delle verifiche e riesami.

Le attività di progettazione e di verifica sono assegnate a personale adeguatamente qualificato che deve essere fornito di mezzi e strumenti di progettazione idonei alle necessità. Quanto le attività di progettazione vengono affidate a esterni, gli studi professionali utilizzati sono preventivamente valutati.

Le modifiche apportate ai "Documenti della Progettazione" sono identificate, documentate, esaminate ed approvate da personale autorizzato (o dalla committenza, quando contrattualmente previsto), prima della loro attuazione.

La gestione delle modifiche viene affidata a personale che ha seguito la progettazione originale o che possa accedere alle informazioni necessarie ed ai dati di base.

Le responsabilità e le modalità operative seguite per l'effettuazione dell'analisi ed il coordinamento delle relative attività sono specificate nella procedura A-0000-RDE-CMS-PRO-07-01-Design , alla quale facciamo puntuale rinvio.

Il processo di Pianificazione e Controllo delle Attività di Progettazione deve svolgersi oltre che nel rispetto dei requisiti contrattuali, normativi e legislativi vigenti anche nel rispetto degli obiettivi di efficacia delineati dalla direzione.

Quindi si ritiene di mantenere il controllo su alcuni parametri:

- rispetto dei tempi di emissione degli elaborati di progetto rispetto allo "scadenziario progettazione".
- riduzione della rilavorazione degli elaborati non accettati dal progettista esterno in quanto incompleti o non corretti.

- riduzione della rilavorazione degli elaborati non accettati dalla committenza in quanto incompleti o non corretti.
- dettagliata definizione del "progetto costruttivo"/ riduzione problematiche in fase costruttiva.

La pianificazione della progettazione ha per scopi:

- la definizione degli obiettivi che il processo di progettazione dovrà raggiungere;
- la redazione del documento "Piano di Progettazione"

Nella pianificazione sono individuate:

- suddivisione operativa della progettazione complessiva in varie fasi e, per le progettazioni più complesse, suddivisione di ciascuna fase in diverse attività progettuali;
- documenti in input (dati e requisiti di base formalizzati in specifiche tecniche, elaborati, relazioni tecniche nonché elenchi di normative e leggi cogenti inerenti all'attività progettuale)
- documenti in output (tipologia e quantità previste relativamente agli elaborati progettuali e tecnici);
- esplicitazione delle relazioni funzionali/vincoli ed interferenze fra le fasi/attività progettuali
- previsioni temporali delle varie attività (scadenze) di progettazione in considerazione dei vincoli temporali generali imposti contrattualmente;
- identificazione delle fasi/attività affidate a collaboratori esterni;
- collocazione temporale di tutte le attività, incluse le verifiche, i riesami e le validazioni, e vincoli di precedenza e successione (anche tramite elaborato grafico sviluppato con excel o similari da allegare);
- necessità di verifiche presso Enti terzi (VV.F., soprintendenza, ASL, etc);
- definizione funzionale e nominativa delle posizioni responsabili e coinvolte nel processo progettuale.

La documentazione prodotta in fase di Pianificazione delle attività progettuali diverrà parte integrante del Piano di Progettazione e costituirà la base per la formulazione degli incarichi relativi alle fasi progettuali affidate ad organizzazioni esterne.

Nel caso affidamento del servizio in outsourcing, quest'ultimo sarà esaminato per caratteristiche di affidabilità (conoscenza da precedenti lavori , presentazione committente, conoscenza del sito, etc). In tal caso, sulla base dell'accordo e delle modalità di appalto (requisiti, tempistica, etc), verrà predisposto apposito contratto di affidamento.

8.3.3. Input alla progettazione e sviluppo

(§ 8.3.3 9001)

Gli elementi di ingresso che definiscono i requisiti per la realizzazione del prodotto (progettazione + costruzione) sono sostanzialmente i seguenti:

- i requisiti funzionali e prestazionali richiesti dal cliente o da specifiche di settore.
- i requisiti cogenti applicabili attinenti il progetto.
- dall'esperienza maturata in altre progettazioni similari
- ulteriori altri requisiti richiesti da Enti diversi dal Committente (Soprintendenza, VVFF, etc).

Tutti i documenti relativi agli elementi di ingresso diventeranno parte integrante del Piano di Progettazione (A-0000-RDE-CMS-FRM-07-01 Plan Design)

8.3.4. Controllo della progettazione e sviluppo

(§ 8.3.4 9001)

Al termine di ogni fase completa di progettazione DSG-CDR (Design Coordinator) effettua l'analisi e il controllo formale dei risultati delle singole attività di progettazione, tramite un Riesame di Progettazione. Ulteriore scopo è quello di controllare che le specifiche del cliente, normative ed aziendali siano rispettate. Gli esiti del controllo vengono riportati in un apposito verbale; se positivi, DSG-CDR (Design Coordinator) procede a dar corso alle attività successive. Inoltre, per le attività di progettazione complesse, nelle scadenze stabilite nel Piano di Progettazione ovvero alla fine di ogni macro fase identificata nello stesso, DSG-CDR (Design Coordinator) convoca una riunione di riesame con la partecipazione di P-OPE-MGR (Project-Operations-Manager), progettisti esterni (se incaricato) e con l'eventuale partecipazione della committenza o sua rappresentanza.

Nella riunione viene eseguito un riesame delle fasi di progettazione svolte rispetto all'intero progetto, verificando la congruenza con gli elementi di input alla stessa e riconsiderate le risorse dedicate al fine del raggiungimento degli obbiettivi prefissati. Apposito verbale conterrà gli elementi essenziali trattati e le conclusioni scaturite.

Per maggiori dettagli si rimanda consultazione alla procedura A-0000-RDE-CMS-PRO-07-01-Design

8.3.5. Output della progettazione e sviluppo

(§ 8.3.5 9001)

Gli elementi di uscita della progettazione – elaborati grafici - dovranno essere il più possibile similari a quelli di ingresso al fine di facilitare la lettura e confronto.

Nei documenti emessi dal Progettista, dovranno essere specificati in modo univoco le caratteristiche dei prodotti da utilizzare nel processo di costruzione, utilizzando anche i codici di riferimento dell'elenco prezzi.

8.3.6. Modifiche della progettazione e sviluppo

(§ 8.3.6 9001)

Possono essere sintetizzate nelle seguente casistica:

- modifiche durante il processo di progettazione (dovute ad esiti negativi di verifiche, riesami o validazioni del committente);
- modifiche richieste dal cliente durante la progettazione o in corso dei lavori o dovute a variazioni della normativa;
- modifiche in corso di realizzazione dell'opera (dovute a problematiche esecutive non previste).

A seconda dell'importanza tali modifiche possono essere eseguite direttamente sotto controllo di P-OPE-MGR (Project-Operations-Manager) o verificate e approvate da DSG-CDR (Design Coordinator), con l'aggiornamento delle tavole grafiche.

A seconda dello stato dei lavori DSG-CDR (Design Coordinator) può verificare la fattibilità delle richieste presso i subfornitori, per le lavorazioni connesse alla propria progettazione. Se le modifiche apportate comportano possibili variazioni alle opere in corso di costruzione da parte di terzi (subfornitori prefabbricatori, etc), P-OPE-MGR (Project-Operations-Manager) provvede a

dare tempestiva informazione e a trasmettere copia degli elaborati aggiornati agli stessi e ad informare l'ufficio Procurement.

8.4. Controllo dei processi, prodotti e servizi forniti dall'esterno

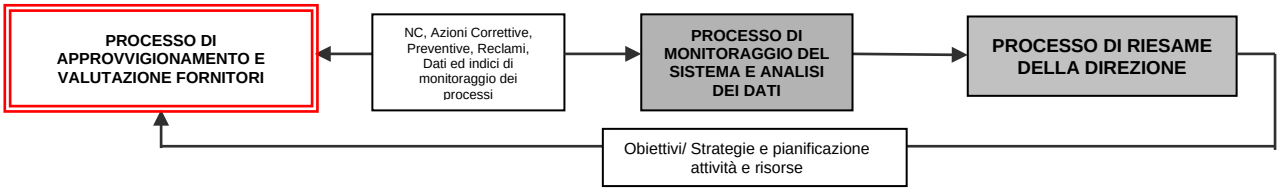
8.4.1. Generalità

(§ 8.4.1 9001 - § 9.10 8000)

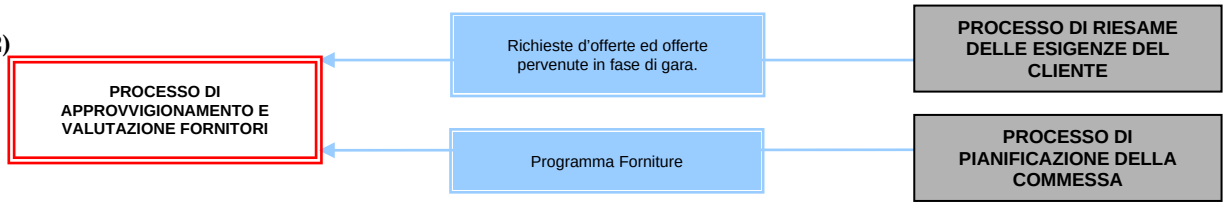
La progettazione e sviluppo di prodotti e servizi forniti all'esterno sono regolate dalle procedure 09 Supplying.

L'interazione con altri processi aziendali e documenti di input ed output può essere cosi raffigurata:

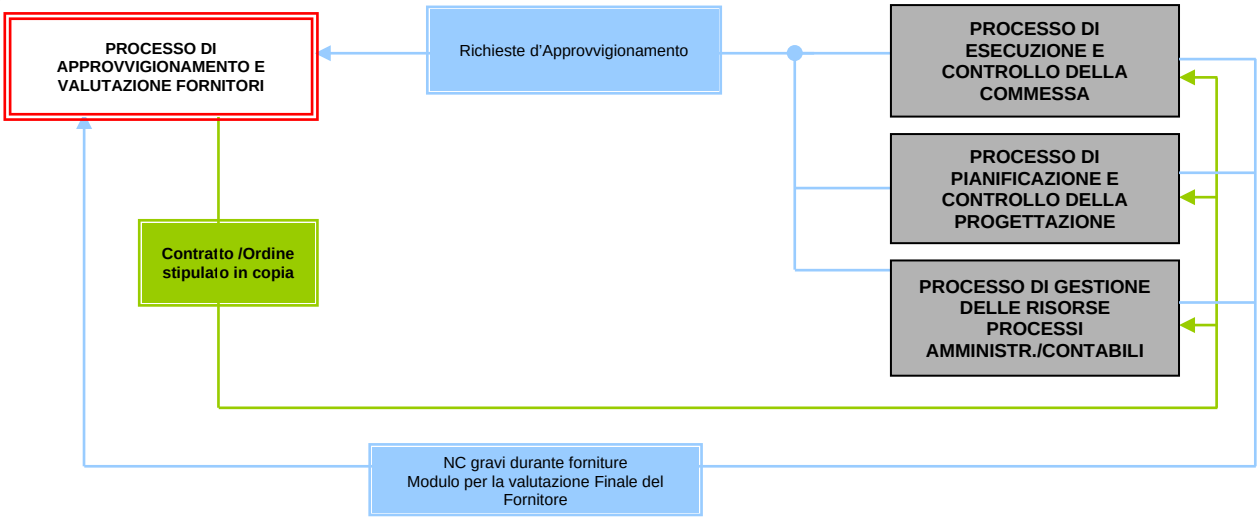
1)



2)



3)



4)

Legenda:

Processo esaminato

Processi interagenti

Enti Esterni

Informazioni provenienti dal monitoraggio dei processi

Comunicazioni e supporti in input al processo

Comunicazioni e supporti in output dal processo

Comunicazioni e interfacce con enti esterni

8.4.2. Tipo ed entità del controllo

(§ 8.4.2 9001)

I processi, prodotti e servizi forniti dall'esterno rimangono sotto il controllo del sistema integrato RIZZANI.

Le prove, i controlli ed i collaudi sui prodotti e servizi approvvigionati sono effettuati secondo le modalità previste nella procedura gestionale "A-0000-RDE-CMS-PRO-09-01-Produzione" e secondo quanto previsto nel "A-0000-RDE-CMS-FRM-09-06--Piano Controllo Qualità" emesso in fase di pianificazione della commessa e nei documenti contrattuali.

Il processo "A-0000-RDE-CMS-PRO-08-02-Suppliers evaluation", definisce i criteri, l'estensione e la profondità della valutazione del fornitore al fine di assicurare la loro capacità a soddisfare i requisiti richiesti per ciò che concerne i prodotti, materiali e servizi.

Le valutazioni e qualifiche del sub-contraente, sono differenziate in funzione del tipo di prodotto/servizio e della sua influenza finale.

Solo i Fornitori qualificati positivamente sono utilizzati per l'approvvigionamento.

I fornitori rimangono sotto sorveglianza sulla base delle loro prestazioni.

L'elenco fornitori e l'efficacia del sistema di qualificazione sono valutati progressivamente e alla fine della loro prestazione.

8.4.3. Informazioni ai fornitori esterni

(§ 8.4.3 9001)

Sulla base dell'Elenco prezzi e del Programma Lavori predisposto in fase di Pianificazione della Commessa, il **P-OPE-MGR** (Project-Operations-Manager) emette le Richieste di Approvvigionamento (RdA). Le Richieste d'Offerta (RdO) riguardanti materiali servizi e subappalti sono inviate dall'Ufficio procurament ai subcontraenti qualificati o potenzialmente tali. In ogni caso prima dell'emissione dell'ordine, il subcontraente deve essere comunque valutato positivamente.

I documenti di acquisto devono chiaramente definire i requisiti delle forniture affinché siano ben compresi. A tale scopo possono rendersi necessarie riunioni preventive con il subcontraente prima dell'emissione dell'ordine.

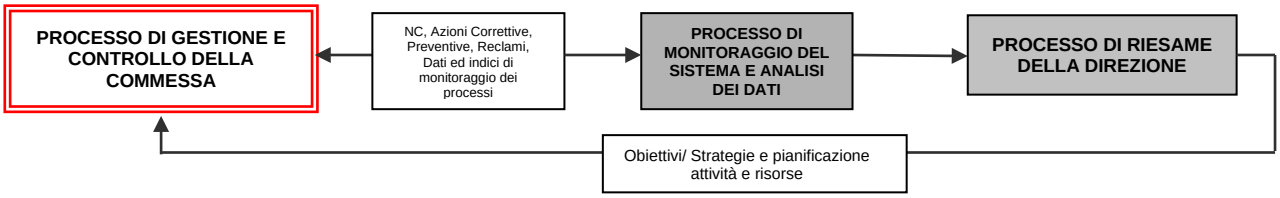
I documenti d'Ordine preparati ed emessi dall'ufficio procurement risultano predisposti secondo esigenze stabilite con altri uffici interni (es. QSE, Legale, amministrativo, finanziario, ecc..)

8.5. Produzione ed erogazione dei Servizi

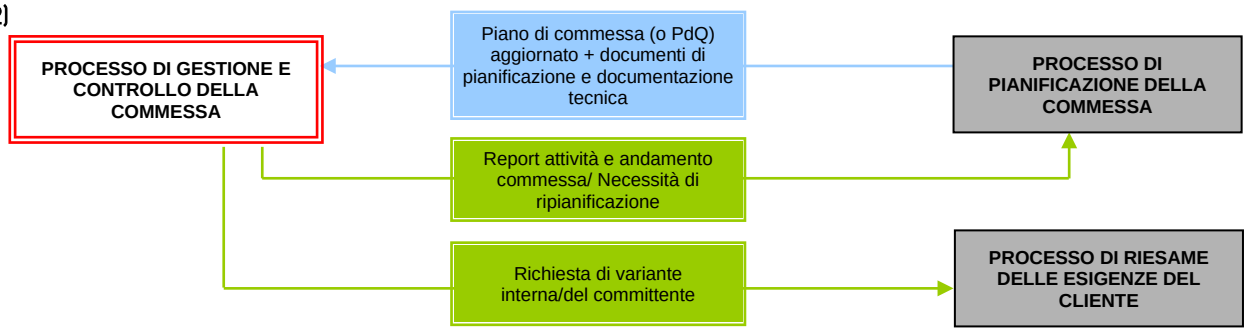
(§ 8.5.1 9001)

L'interazione con altri processi aziendali e documenti di input ed output può essere cosi raffigurata:

1)

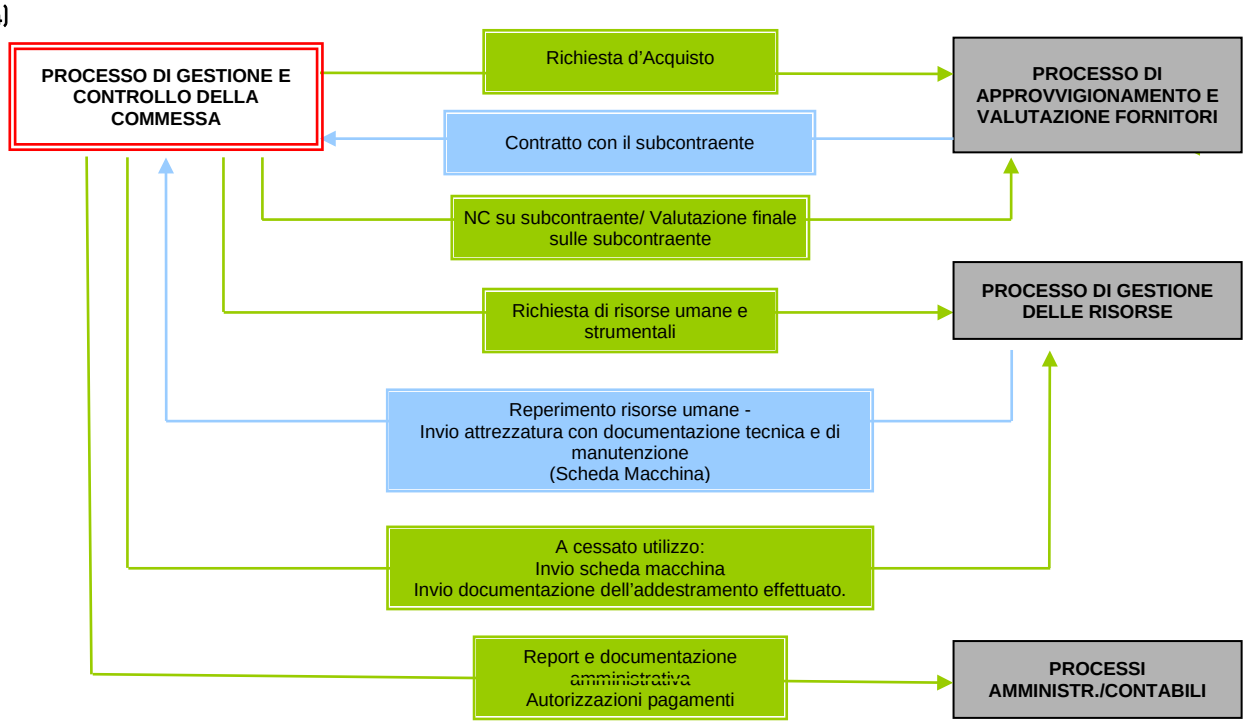


2)



3)

4)



5)

Legenda:

Processo esaminato

Processi interagenti

Enti Esterni

Informazioni provenienti dal monitoraggio dei processi

Comunicazioni e supporti in input al processo

Comunicazioni e supporti in output dal processo

Comunicazioni e interfacce con enti esterni

8.5.1. Controllo della Produzione e dell'erogazione del Servizi

(§ 8.5.1 9001)

Il "A-0000-RDE-CMS-FRM-04-10--Quality Management Plan" è lo strumento principale per la gestione della Commessa ed è formato dai documenti di pianificazione delle attività e dei controlli a cui tutte le funzioni aziendali implicate nella commessa debbono attenersi per assicurarne un corretto svolgimento.

I documenti di pianificazione della Commessa sono destinati principalmente al Processo di esecuzione e controllo della Commessa, la cui gestione operativa è demandata al P-OPE-MGR (Project-Operations-Manager).

La cantierizzazione dell'opera si avvia dopo aver espletato tutti gli adempimenti necessari all'ottenimento delle autorizzazioni di apertura cantiere e inizio lavori.

Contemporaneamente si predispongono le attività per l'installazione del cantiere e di programmazione operativa per l'avvio dei lavori.

Durante la fase esecutiva del cantiere P-OPE-MGR (Project-Operations-Manager), coordina l'esecuzione delle attività sia del personale di cantiere che dei subcontraenti, interfacciandosi altresì con le Parti Interessate (Committente, progettisti, autorità, Enti locali, ecc..).

P-OPE-MGR (Project-Operations-Manager), coadiuvandosi con QSE, ha il compito di predisporre e organizzare le risorse produttive pianificate nel "A-0000-RDE-CMS-FRM-04-10--Quality Management Plan" per lo svolgimento delle attività produttive e di controllo.

A tal fine, P-OPE-MGR (Project-Operations-Manager):

- Attiva, tramite l'emissione della Richiesta d'Approvvigionamento (RdA), il processo di approvvigionamento per i beni e servizi necessari alla costruzione dell'opera;
- attiva i processi di reperimento delle attrezzature e strumentazioni per prova, controllo e collaudo necessarie rispettivamente allo svolgimento delle attività produttive e all'espletamento dei controlli previsti (A-0000-RDE-CMS-FRM-09-06-Piano Controllo Qualità);
- garantisce, attraverso il personale di commessa delegato, il corretto utilizzo e manutenzione dell'attrezzatura secondo l'iter operativo definito nella procedura "A-0000-RDE-CMS-PRO-06-01-Instrumental Resources";
- garantisce la corretta esecuzione delle attività di prova, controllo e collaudo al ricevimento, in corso d'opera e finali in base a quanto pianificato nei documenti A-0000-RDE-CMS-FRM-09-06-Piano Controllo Qualità*;*
- garantisce l'attivazione della la gestione delle Non Conformità riscontrate durante le attività di prova, controllo e collaudo o per reclamo da parte del committente, predisponendo affinché esse siano identificate, registrate, risolte verificate e chiuse;
- garantisce la predisposizione delle registrazioni delle attività svolte e dei controlli effettuati, archiviando le registrazioni prodotte/ricevute e garantendone un'agevole rintracciabilità;
- rendiconta a P-OPE-MGR (Project-Operations-Manager) l'andamento tecnico operativo ed economico della commessa in base alle scadenze pianificate su "A-0000-RDE-CMS-FRM-04-10-Quality Management Plan" e se del caso comunica tempestivamente il riscontro di eventuali difformità nell'andamento delle attività produttive rispetto al programma;
- predispone la contabilità di cantiere interfacciandosi con le funzioni di sede per l'espletamento delle pratiche amministrativo-contabili e per la eventuale emissione di documenti tecnico- contabili;

- attiva la gestione delle modifiche in corso d'opera attraverso la predisposizione di varianti tecnico-economiche e le richieste di modifica alla progettazione;
- garantisce la qualifica dei processi e del personale.
- garantisce la corretta identificazione dei materiali e delle opere secondo quanto riportato nel prossimo § 8.5.2.
- garantisce la corretta conservazione e salvaguardia delle proprietà del cliente o ai fornitori esterni secondo quanto riportato nel prossimo § 8.5.3.
- garantisce la corretta conservazione e consegna dei prodotti e delle opere secondo quanto riportato nel prossimo § 8.5.4 anche durante la sospensione dei lavori.
- garantisce il corretto utilizzo e controllo degli strumenti per prove, controllo e collaudi secondo quanto riportato nel prossimo § 8.5.6.

Le responsabilità e le modalità operative seguite per l'effettuazione ed il coordinamento delle attività di cui sopra sono descritte "A-0000-RDE-CMS-PRO-09-01-Produzione "alla quale si fa puntuale rinvio.

Tale processo dovrà svolgersi, oltre che nel rispetto dei requisiti contrattuali, normativi e legislativi vigenti, anche nel rispetto degli obiettivi aziendali (tecnici ed economici). I requisiti e gli obiettivi della commessa sono tradotti nel "A-0000-RDE-CMS-FRM-04-10-Quality Management Plan" e nei documenti in esso richiamati. Si ritiene quindi di mantenere il controllo su alcuni principali parametri:

- rispetto dei tempi di lavorazione
- corretta messa in opera delle metodologie produttive pianificate
- rispetto delle attività di controllo pianificate
- rispetto dei budget economico-finanziario
- corretta registrazione delle attività e dei controlli

8.5.2. Identificazione e rintracciabilità

(§ 8.5.2 9001)

8.5.2.1. Identificazione

Le opere ed i progetti sono identificati da un codice interno, il quale viene riportato su tutti i documenti relativi e la banca dati gestionale.

I cantieri sono identificati in loco mediante l'esposizione di cartelli conformi alle Leggi vigenti od alle richieste contrattuali.

Prodotti e materiali, singolarmente, per partite o per lotti, devono mantenere la loro identificazione dal loro arrivo in cantiere fino al loro utilizzo o comunque allo stadio previsto contrattualmente o per norma per il mantenimento della medesima.

QSE ne verifica i requisiti secondo la pianificazione stabilita.

QSE, o suo incaricato, dovrà verificare il materiale in ingresso in cantiere; ne consegue un accettazione ovvero respingimento. In questo ultimo caso dovrà essere aperta un Non Conformità secondo "A-0000-RDE-CMS-PRO-11-01-Non-conformity".

QSE, o suo incaricato, provvederà ad identificare opere, parti di esse o materiali non conformi, tramite marcature o bandelle colorate per evitare l'involontaria prosecuzione delle attività costruttive prima della risoluzione della non conformità stessa; qualora non sia possibile

l'identificazione fisica essa sarà documentale attraverso appropriata segnalazione rossa su copia dei disegni o dei documenti di progetto a cui viene attribuita la NC.

8.5.2.2. Rintracciabilità

La rintracciabilità dei documenti riguardanti una commessa, è garantita attraverso l'apposizione sui documenti stessi del codice di commessa, ovvero mediante utilizzo di apposito software gestionale (es. EMC).

P-OPE-MGR (Project-Operations-Manager), di concerto con QSE, pianifica quanto contrattualmente previsto o ritenuto necessario, all'emissione di informazioni documentate in grado di attestare la rintracciabilità di prodotti e materiali.

E' comunque garantita la rintracciabilità:

- di materiali, servizi e opere, con i documenti di registrazione della qualità previsti dalla legislazione vigente;
- delle tarature delle apparecchiature di prova, misurazione e collaudo con i campioni di riferimento;
- dei materiali, componenti e parti di opera non conformi.

Quando la rintracciabilità è un requisito contrattuale, il mancato soddisfacimento darà luogo ad una Non Conformità secondo "A-0000-RDE-CMS-PRO-11-01-Nonconformity".

Le modalità operative seguite per garantire l'identificazione e la rintracciabilità dei materiali e delle opere durante il ciclo operativo sono maggiormente specificate nella "A-0000-RDE-CMS-PRO-09-01-Produzione".

8.5.3. proprietà che appartengono ai clienti o ai fornitori esterni

(§ 8.5.3 9001)

L'organizzazione controlla, identifica, verifica e protegge, quanto fornito e che sarà poi trasferito al committente finale (sito, impianti, arredi, etc...).

In generale, ad esclusione dei casi in cui vengono fissate con il Committente modalità particolari per il trattamento e l'uso dei prodotti da lui forniti, questi vengono controllati, immagazzinati e manutenuti come prodotti di proprietà dell'Azienda. I prodotti forniti dal Committente che vengono smarriti, danneggiati o che risultano comunque inadatti all'uso vengono registrati e notificati al Committente stesso. Le Funzioni interessate alle attività sui prodotti forniti dal Committente, se non diversamente specificato nel "A-0000-RDE-CMS-FRM-04-10-Quality Management Plan", sono le stesse di quelle addette ai materiali dell'Azienda. Le verifiche da parte dell'Azienda sui prodotti forniti dal Committente, non sollevano quest'ultimo dal dover fornire prodotti accettabili.

8.5.4. Preservazione

(§ 8.5.4 9001)

Al fine di assicurare il mantenimento delle caratteristiche iniziali e l'identificazione dei materiali, componenti e parti, si prevede che:

- siano adottate idonee modalità per la movimentazione dei materiali in cantiere, dei componenti, e delle parti assemblate in cantiere attraverso la predisposizione di:
    - istruzioni interne o del Fornitore con una loro integrazione scritta, se necessaria;

- personale addetto adeguatamente informato ed addestrato all'uso di ogni precauzione necessaria ad evitare danni alle persone ed alle cose;
- mezzi idonei verificati e manutenuti.

- siano adottate idonee modalità per l'immagazzinamento e la conservazione dei materiali in cantiere, componenti e parti assemblate, attraverso la predisposizione di:
  - locali idonei in accordo con le Leggi e le prescrizioni applicabili, ed aree apposite identificate che consentano di disporre i materiali, le componenti e le parti, in conformità alle istruzioni del Fornitore ed alle istruzioni predisposte;
  - verifiche periodiche mirate ad accertare l'idoneità dei magazzini, le condizioni ambientali, le condizioni di conservazione dei materiali, delle componenti, delle parti ed il mantenimento dell'identificazione;
  - zone identificate di magazzino riservate all'immagazzinamento di materiali, parti e componenti non conformi.
- siano adottate idonee modalità per l'imballaggio e la conservazione dei materiali in cantiere, disponendo che:
  - per quanto applicabile, i materiali ed le componenti siano acquistati con idonei imballaggi per proteggerli dall'ambiente e dalle sollecitazioni esterne;
  - l'imballaggio riporti l'identificazione del materiale e, se necessario, quelle informazioni relative alla sicurezza previste dalle Leggi ed altre per la corretta conservazione e manipolazione;
  - i materiali, le componenti e parti che sono stati temporaneamente privati dell'imballaggio originale vengano reimballati se riutilizzati successivamente.

In fase di pianificazione della commessa "A-0000-RDE-CMS-FRM-04-10-Quality Management Plan" vengono evidenziate esigenze particolari di conservazione di materiali, componenti e parti d'opera, e definiti eventuali specifici provvedimenti da adottare anche attraverso l'emissione di apposite istruzioni operative.

8.5.5. Attività Post-Consegna

(§ 8.5.5 9001)

Se richiesto dal cliente, anche successivamente, l'impresa si impegnerà per soddisfare i requisiti relativi alle attività di post-consegna associate ai prodotti e/o servizi forniti, ivi compresi gli interventi in garanzia o obblighi contrattuali (es. manutenzioni).

8.5.6. Controllo delle modifiche

(§ 8.5.6 9001)

Le modifiche alla produzione o all'erogazione dei servizi, sono gestite dall'organizzazione medianti mirati controlli e riesami. Appositi informazioni documentate (§ 7.5) riporteranno i risultati dei riesami, il soggetto autorizzativo e le azioni da intraprendere.

8.6. Rilascio di Prodotti e Servizi

(§ 8.6 9001)

P-OPE-MGR (Project-Operations-Manager), di concerto con QSE, ha il compito di predisporre le modalità più idonee al fine di garantire la corretta conservazione delle opere, anche durante la

sospensione dei lavori (guardiania dell'opera o del cantiere, sbarramenti, recinzioni, chiusura degli ingressi e delle aperture nelle opere.)

P-OPE-MGR (Project-Operations-Manager) ha inoltre il compito di impedire l'accesso ad estranei che possano utilizzare impropriamente l'opera (danni per incuria), o provocare impatti ambientali negativi sull'opera stessa (danni per atti vandalici) o danni a persone terze od a se medesimi.

Al termine dell'esecuzione delle attività e delle prove, dei controlli e dei collaudi finali sulle opere, P-OPE-MGR (Project-Operations-Manager) ovvero QSE, integra la documentazione finale, articolata secondo i contenuti e le modalità previste in contratto, con le eventuali autorizzazioni tecnico-amministrative emesse da Enti pubblici attestanti l'agibilità e l'idoneità all'uso dell'opera.

P-OPE-MGR (Project-Operations-Manager) provvederà poi a concordare con il Committente una visita alle opere per constatare l'ultimazione dei lavori; ciò è verbalizzato su un documento secondo le modalità previste dalle richieste contrattuali e dalle Leggi vigenti.

Nel tempo intercorrente fra l'ultimazione delle opere e la loro consegna, P-OPE-MGR (Project-Operations-Manager) fa sgomberare completamente il cantiere dai materiali, mezzi d'opera ed impianti. Nel contempo definisce ed attua, se l'opera non viene immediatamente utilizzata, tutte le predisposizioni di protezione necessarie a mantenere la qualità conseguita durante la costruzione ed a prevenire furti o atti vandalici, compreso l'incendio.

Se necessario, o richiesto nei documenti contrattuali, P-OPE-MGR (Project-Operations-Manager) attua le predisposizioni, per la manutenzione ordinaria delle opere. Durante questo tempo il P-OPE-MGR (Project-Operations-Manager) predispone controlli per verificare il mantenimento delle suddette protezioni; i controlli sono documentati e trasmessi al Committente

8.7. Controllo degli Output non Conformi

(§ 8.7 9001)

Per "Non Conformità" si intende "Non soddisfacimento dei requisiti specificati" ed in particolare "scostamento o assenza di una o più caratteristiche di qualità o di alcuni elementi del Sistema Qualità".

L'azienda prende in considerazione le non conformità relativamente a:

Materiale/componenti: Tali NC riguardano i materiali ed i componenti che hanno rilevanza ai fini della qualità del prodotto finito. Sono tenute in considerazione anche le difformità rispetto a quanto prescritto nelle normative di riferimento, nelle istruzioni e manuali di istruzione ed uso, nelle specifiche tecniche e nelle normative di sicurezza prescritte in azienda.

Prodotto/servizio: Tali NC riguardano gli aspetti gestionali e tecnici, e sono rilevate durante i controlli e/o collaudi attuati dall'azienda nel corso del processo di gestione della commessa, e comprendono anche il mancato rispetto dei requisiti di commessa: esse riguardano le difformità delle modalità adottate nel processo operativo/gestionale rispetto ai documenti applicabili.

Reclami del cliente: sono quelli che provengono dai clienti a seguito di possibile mancato rispetto dei requisiti contrattuali. Essi sono trattati, dopo averne accertato la fondatezza, come Non Conformità e gestiti secondo la procedura A-0000-RDE-CMS-PRO-11-01-00-Nonconformity.

Sistema qualità: Le NC sono sempre considerate importanti. Esse sono rilevate soprattutto in occasione di visite ispettive interne, in tal caso seguono le modalità di gestione previste al punto § 9.2 Audit Interni del presente manuale.

La non conformità può essere individuata, a seguito di controlli e verifiche, in diversi momenti del processo e di conseguenza è così classificata:

- al ricevimento del materiale
- durante il processo di realizzazione
- durante i controlli nel processo e al collaudo finale
- in caso di reclamo del cliente

Chiunque individui una non conformità, lo deve comunicare a **P-OPE-MGR** (Project-Operations-Manager) e a QSE, che provvederanno ad identificare i prodotti/parti d'opera non conformi tramite marcature o bandelle colorate per evitare l'involontaria prosecuzione delle attività costruttive prima della risoluzione della non conformità stessa. Nell caso l'identificazione sull'elemento Non Conforme non risulti possibile, si provvederà ad annotale l'anomalia sui documenti ad esso riferibili (es. disegni, DdT, ecc.).

Le Non Conformità emesse per la commessa sono riepilogate nel relativo Registro al fine di una valutazione periodica dello stato e cause.

In tal sede possono essere rilevate situazioni di carenze organizzative, strutturali o di addestramento, o di inadeguatezza del metodo o dei mezzi di costruzione; tali situazioni necessitano di un'eventuale azione correttiva o di una revisione dei rischi al fine di eliminare la futura ripetizione delle stesse.

I Registri delle Non Conformità di tutte le commesse sono inviati periodicamente al RGQ, che li riesamina e li organizza per un'analisi approfondita che possa portare ad evidenziare azioni correttive e/o di miglioramento in sede di "Riesame della Direzione".

9. VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

9.1. Monitoraggio, Misura e Valutazione delle prestazioni

9.1.1. Generale

(§ 9.1.1. 14001 - § 9.1.1 45001 - § 9.1.1 9001 - § 9.1 39001 - § 9.1 37001 - § 9.4 8000)

L'Organizzazione, principalmente attraverso gli QSE (a qualsiasi livello),la funzione di conformità per la prevenzione della corruzione e il Social Performance Team , mantengono un costante monitoraggio sulle prestazioni del sistema di gestione Aziendale effettuando, altresì, l'analisi dei dati di ritorno da dette attività (es. registrazioni, comunicazioni, reclami, non conformità, audit, ecc.).

I dati di monitoraggio vengono valutati e confrontati con le esperienze pregresse (es. indici infortunistici, incidenti ambientali, incidenti stradali), con la valutazione dei rischi e delle opportunità e con gli obiettivi prefissati.

L'Organizzazione misura annualmente grandezze relative ad aspetti operativi e gestionali quali:

- il numero di ore di formazione;
- il numero di non conformità;
- il numero di reclami;
- dati relativi alle ispezioni ed i controlli;
- i km percorsi;
- gli incidenti e near-miss
- i reclami
- la corrispondenza rilevante ricevuta (es. anticorruzione.rizzani@legalmail.it)

Inoltre il monitoraggio comprende la verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi e dei traguardi (generalmente con cadenza annuale).

Il monitoraggio della conformità legislativa viene svolto su più livelli all'interno del sistema di gestione:

- su base continuativa nel corso delle attività di monitoraggio descritte nei punti precedenti.
- sulla base delle stesse ispezioni sui posti di lavoro possono identificare situazioni di non conformità rispetto alle prescrizioni di legge;
- nell'ambito della gestione dell'aggiornamento della normativa (Rif. A-0000-RDE-CMS-PRO-04-01-Pianificazione);
- nell'ambito dell'attività di audit (Rif. A-0000-RDE-CMS-PRO-10-01-Monitoraggio).

Le attività di monitoraggio e loro valutazione, sono verificati dall'organizzazione e sono comunque soggetti ad una verifica complessiva annuale nell'ambito del Riesame della Direzione

I risultati di tali verifiche possono comportare:

- l'adozione di correttive;
- la revisione della valutazione dei rischi;
- non conformità.

Qualora l'attività di monitoraggio rilevi uno scostamento dai limiti imposti da normativa vigente o da regolamentazioni interne, la funzione aziendale che rileva lo scostamento, aprirà una non conformità (Rif. A-0000-RDE-CMS-PRO-11-01-Nonconformity).

Nel caso in cui l'analisi rilevi potenziali criticità emergenti, dovrà essere rivalutata la pianificazione di rischi ed opportunità (§ 6).

9.1.2. Valutazione della conformità e soddisfazione del cliente

((§ 9.1.2 9001 - § 9.1.2. 14001 - § 9.1.2 45001 - § 9.6 8000)

QSE aggiorna costantemente il "Registro degli adempimenti legislativi aziendali" e le "Prescrizioni applicabili". Inoltre ne verifica il rispetto attraverso:

- l'adozione del registro delle prescrizioni legali e relativo scadenziario.
- l'effettuazione di audit interni;
- la raccolta e valutazione dei risultati di verifiche di parte terza.

Annualmente, in sede di Riesame della Direzione, QSE presenta una sintetica relazione sui risultati dell'attività di gestione/controllo dello stato della conformità legislativa/regolamentare.

QSE valuta i risultati, gli eventuali problemi emersi, le non conformità emesse, i reclami o soddisfazione del cliente. Dette valutazioni potranno generare azioni correttive e/o variazioni di sistema al fine del miglioramento continuo dello stesso.

L'organizzazione si è da tempo dotata di appositi software che gestiscono le informazioni documentate rilevanti affinché si possa aver fiducia nel fatto che i processi siano stati condotti come pianificato.

In merito alla soddisfazione del cliente, la stessa viene attestata anche mediante le registrazioni dei collaudi (conformità di prodotti e servizi), pubblicazioni o riconoscimenti; in caso contrario mediante reclami, contestazioni, contenziosi, ecc..

La verifica della conformità sostanziale è il presupposto per garantire il rispetto delle misure di contenimento degli impatti e la riduzione dei rischi. Consiste nel verificare la rispondenza di quanto è oggetto di valutazione (attrezzature di lavoro, luoghi di lavoro, materiali, ecc.) al disposto delle norme cogenti.

QSE periodicamente, e in ogni caso in sede di riesame del sistema, effettua una valutazione per l'aggiornamento delle prescrizioni legali applicabili. La valutazione del rispetto delle prescrizioni è effettuata con cadenza annuale a cura di QSE che analizzano la normativa in vigore.

Operativamente sono controllati:

- il soddisfacimento dei requisiti dettati dalle prescrizioni legali applicabili;
- l'adeguatezza delle registrazioni rispetto alle suddette prescrizioni;
- la validità delle registrazioni.

Il personale RDE può presentare segnalazioni/reclami inerenti eventuali non conformità delle attività aziendali, siano esse di competenza di RDE o dei suoi fornitori, rispetto ai principi di Responsabilità Sociale della norma SA 8000 in forma scritta, secondo le modalità descritte nella procedura "Whistleblowing"

La documentazione e valutazioni scaturite dalle attività di monitoraggio (Rif. A-0000-RDE-CMS-PRO-10-01-Monitoraggio) sono elementi in ingresso al Riesame della Direzione.

9.1.3. Analisi e Valutazione

(§ 9.1.3 9001)

L'azienda ha predisposto una specifica procedura gestionale (Rif. A-0000-RDE-CMS-PRO-10-01-Monitoraggio) per definire le responsabilità e le modalità di raccolta, analisi, elaborazione dei dati registrati al fine di avviare proposte di miglioramento del sistema di gestione in occasione dei riesami della direzione o quando l'importanza dei dati richiede interventi immediati.

L'impresa tratta diverse tipologie di dati con l'intento di assumere iniziative mirate alla soddisfazione delle parti interessate. Essi possono essere così individuati:

a) registrazioni provenienti dal mercato relative alla qualità percepita dal cliente ed eventuali reclami;
b) registrazioni provenienti dall'analisi dei processi relative agli obiettivi definiti per quelli che l'azienda ha ritenuto necessario misurare;
c) registrazioni provenienti dai controlli di prodotto.

Relativamente al punto a), l'impresa ha definito le modalità messe in atto per la raccolta degli attestati di collaudo e quant'altro dia evidenza della soddisfazione del cliente (dichiarazioni scritte, contenziosi, ecc.). Riguardo i reclami, questi sono trattati unitamente ed analogamente alle NC di prodotto/processo, le cui modalità sono descritte al § 8.7 Controllo degli Output non Conformi e nella procedura "A-0000-RDE-CMS-PRO-09-01-Produzione".

Relativamente alla pos. b), la stessa procedura definisce le modalità di trattamento dei dati provenienti:

- dalla verifiche ispettive interne, di parte seconda e di parte terza;
- dai controlli dei processi riguardo gli obiettivi definiti;
- dalle verifiche di chiusura delle azioni correttive e preventive;
- dalle verifiche degli obiettivi definiti in occasione dei riesami della direzione che non rientrano fra quelli sopra indicati.

Relativamente alla pos. c), la stessa procedura definisce le modalità di trattamento delle conformità e non conformità del materiale/prodotto/servizio. Queste registrazioni comprendono quelle fornite da terzi, fornitori, cliente e parti terze.

I dati ed i risultati sono presenti in fogli elettronici che permettano le aggregazioni, gli ordinamenti e le valutazioni in ordine alle esigenze stesse dei risultati attesi. Essi sono opportunamente identificati e correlati, ma non corrispondo a moduli cartacei standard.

È responsabilità di QSE sviluppare ogni fine anno una relazione che descriva i risultati delle analisi e proponga obiettivi e azioni migliorative da discutere in occasione del riesame della direzione.

L'analisi dei dati rappresenta per l'impresa, il riferimento per il controllo delle performance del Sistema istituito e la gestione del miglioramento.

Il processi di analisi e valutazione, che costituiscono la base per il miglioramento continuo (rif. § 10), interagiscono con gli elementi risultanti da altri processi sistemici.

9.2. Audit Interni

(§ 9.2 9001 - § 9.2 14001 - § 9.2 45001 - § 9.3 39001 - § 9.2 37001 - § 9.7 e § 9-8 8000)

Le modalità di gestione degli audit interni e i criteri di qualifica degli auditors sono gestiti dall'organizzazione (Rif. A-0000-RDE-CMS-PRO-10-01-Monitoraggio); l'organizzazione, in maniera autonoma, programma, pianifica e effettua gli audit interni. La sintesi dei risultati viene

sempre valutata durante il riesame della Direzione; le decisioni qui scaturite potrebbero produrre variazioni al sistema di gestione (miglioramento continuo).

9.3. Riesami

(§ 9.3 9001 - § 9.3 14001 - § 9.3 45001 – § 9.4 39001 – § 9.3 37001 – § 9.1.7 8000)

9.3.1. Riesame dell'Alta Direzione

C-HRQ-DIR (Corporate-HR, Organization & QHSE-Director) esamina le performance dei sistemi QHSE al fine di definire ogni nuova possibile azione di miglioramento. Le riunioni per il Riesame della Direzione sono programmate almeno una volta all'anno e/o dopo ogni evento significativo che richiede una revisione o aggiornamento del sistema di gestione o parte di esso.

Gli Inputs derivati durante tale riunione permetto di capire la prestazione del sistema di gestione e analizzare i molteplici dati.

Gli Outputs guidano al miglioramento continuo e a qualsiasi nuova azione o modifica specifica. Il riesame della Direzione viene archiviato come informazione documentata del sistema di gestione QHSE.

I Documenti di sistema che guidano questo processo sono elencati di seguito:

A-0000-RDE-CMS-PRO-10-01-00-Monitoraggio

Il Rappresentante della Direzione ha, tra le sue funzioni, anche quella di riportare all'organo direttivo, le prestazioni dei sistemi di gestione e le decisioni intraprese per il miglioramento continuo.

9.3.2. Riesame dell'Organo Direttivo

(§ 9.3.2 37001)

L'Organo Direttivo riesamina annualmente il Sistema di Gestione della Società, valutando le informazioni fornite dall'Alta Direzione, dalla Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione e qualsiasi altra informazione ritenga utile.

L'Organo Direttivo, con il supporto del Rappresentate della Direzione per i Sistemi di Gestione Aziendali, mantiene idonee registrazioni come evidenza del riesame.

Ad evidenza di quanto sopra quali informazioni documentate correlate si rinvia al Manuale del Sistema di Gestione e al A-0000-RDE-CMS-ANN-10-01-Riesame della Direzione.

9.3.3. Riesame della Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione

(§ 9.4 37001)

La Funzione di Conformità per la prevenzione della Corruzione (RFA) valuta in modo continuo se il Sistema di Gestione della Prevenzione della Corruzione è:

- adeguato a gestire efficacemente i rischi di corruzione che deve affrontare l'organizzazione;
- efficacemente attuato.

La Funzione Anticorruzione riferisce ad intervalli pianificati, o quando lo ritenga necessario, all'Organo Direttivo al top management (annualmente), sull'adeguatezza e l'attuazione del Sistema di Gestione, inclusi i risultati delle indagini e degli audit.

9.3.4. Riesame del Social Performance Team

(§ 9.1.7 8000)

Periodicamente il Rappresentante del Direttivo (Senior Manager) per i Sistemi di Gestione convoca una riunione di Riesame della Direzione, alla quale partecipano anche i componenti del Social Performance Team, per verificare l'efficacia del Sistema di Gestione di Responsabilità Sociale, al fine di prendere le opportune azioni correttive nel caso di eventuali irregolarità o malfunzionamenti, individuare e valutare delle opportunità di miglioramento e definire gli obiettivi futuri

10. MIGLIORAMENTO

10.1. Miglioramento

(§ 10.1 9001 - § 10.1 14001 - § 10.1 45001)

Ogni nuova opportunità di miglioramento dell'azienda viene normalmente discussa durante l'annuale Riesame della Direzione e rappresenta il principale Output di tale attività (es. Nuovi obbiettivi, nuove risorse, formazione specifica, etc).

10.2. Incidenti, Non Conformità e Azioni Correttive

(§ 10.2 9001 - § 10.2 14001 - § 10.2. 45001 - § 10.1 39001 - § 10 37001 - § 9.8 8000)

Qualsiasi processo di lavoro è adeguatamente monitorato al fine di garantire lo stato di conformità rispetto a qualsiasi obbligo applicabile, al fine di raggiungere gli obbiettivi previsti e di soddisfare le politiche aziendali.

Audit, ispezioni e azioni di monitoraggio consentono l'analisi e il miglioramento delle prestazioni dell'organizzazione.

Ogni osservazione sia positiva che negativa, che venga notificata e registrata, per avviare un'azione o tracciare un record, appartiene a questo processo.

Esempi di questo tipo sono elencati di seguito:

- Esito negativo di eventuali controlli effettuati sulla merce in entrata (compreso il controllo documentario e fisico delle merci), sulla produzione/costruzione e sui lavori completati;
- Riscontri positivi in cantiere, come il superamento del target attesto rispetto a quanto pianificato.
- Esito negativo delle attività di monitoraggio svolte durante l'esecuzione dei lavori in materia di ambiente e gestione QHSE;
- Reclami degli stakeholder durante lo sviluppo del contrattato o delle attività aziendali;
- Mancato rispetto dei requisiti delle norme ISO e del Sistema di Gestione;
- Incidenti, infortuni e gli "near miss", sia essi riconducibili a RIZZANI che sottoposti al suo controllo;
- Qualsiasi situazione di deroga agli obblighi sottoscritti dall'azienda con i soggetti rilevanti (contratti, dichiarazioni di impegno, etc.) nonché disposizioni di legge applicabili;

Eventuali non conformità vengono registrate e analizzate al fine di gestire istantaneamente l'evento e identificare la causa principale e la relativa azione correttiva.

La raccolta delle informazioni sulle NC e sulle AC applicate sosterrà il miglioramento del sistema e aumenterà la crescita delle risorse aziendali.

Per ulteriore approfondimento si rinvia a consultazione della A-0000-RDE-CMS-PRO-11-01-Nonconformity;

10.3. Miglioramento Continuo

(§ 10.3 9001 - § 10.3 14001 - § 10.3 45001 - § 10.3 39001 - § 10.2 37001)

Ogni processo interno viene periodicamente analizzato seguendo i concetti del ciclo di Deming (Plan, Do, Check, Act) (§4.4).

Tale approccio guida lo sviluppo e l'implementazione delle azioni necessarie sul processo di miglioramento di ciascun'azienda, guida anche il controllo e la valutazione delle prestazioni e infine consente l'identificazione di qualsiasi modifica necessaria per migliorare le prestazioni interne e raggiungere i risultati attesti.

Qualsiasi esigenza relativa a un processo, così come qualsiasi questione correlata a NC, Incidenti, Reclami, etc., rappresenta il punto di partenza per sviluppare un programma di miglioramento.

Per meglio individuare le problematiche comuni a differenti Unità produttive, l'analisi è effettuata anche sulla base dei dati raccolti mediante strumenti informatici aziendali.