

SOMMARIO

1.Scopo	1
2.Riferimenti	2
3.Modalità operative	2
3.Documentazione di registrazione	2

TABELLA REVISIONI

N° REV.	DATA EMISSIONE	DESCRIZIONE	RIF. PARAGR.	RIF. PAGINA
00	01.09.2004	Prima Emissione	Tutti	Tutte
01	18.11.2005	Inserimento gestione borse attrezzi degli addetti tecnici e cassette pronto soccorso	3 - 3.1.2 - 4	2-3-4
02	17.11.2008	Modifica modalità di gestione mezzi di produzione	3.1.2	2-3
03	15.01.2010	Modifica riferimenti norma UNI EN ISO 9001:2008	2	2
04	03.01.2011	Modifica denominazione società Inserimenti indicazioni gestione sicurezza sul lavoro	Tutti 3.1.2	Tutte 4
05	01.08.2016	Aggiornamento con modifica norma UNI EN ISO 9001:2015	Tutti	Tutte
06	30.03.2018	Inserimento Regolamento utilizzo sistemi informatici	3.1.2	3
07	14.10.2021	Inserimento istruzione operativa utilizzo automezzi con introduzione nuovi moduli	3.1.2	3-4

VERIFICATO E APPROVATO DALLA
DIREZIONEEMESSO DAL RESPONSABILE GESTIONE
QUALITA'

14.10.2021

FIRMA

FIRMA

DATA

1. Scopo

Scopo della presente procedura è definire come si procede alla gestione delle infrastrutture e dell'ambiente di lavoro. In particolare ci si riferisce alla gestione:

- Delle infrastrutture e dei mezzi di produzione;
- Dell'ambiente per il funzionamento dei processi.

2. Riferimenti

Norma UNI EN ISO 9001:2015 punto 7.1.3, 7.1.4.

3. Modalità operative

3.1. Descrizione delle attività di processo

3.1.1. ATTIVITÀ 01 - STATO DELLE INFRASTRUTTURE E DELL'AMBIENTE PER IL FUNZIONAMENTO DEI PROCESSI

L'amministratore insieme al RGQ, annualmente in fase di "Riesame della Direzione" (DQ03/P05), provvede a determinare lo Stato delle infrastrutture e dell'ambiente per il funzionamento dei processi. L'esito di tale attività viene registrato dal RGQ sul modulo (DQ03/P05) "Riesame della Direzione".

3.1.2. ATTIVITÀ 02 - GESTIONE DELLE INFRASTRUTTURE

GESTIONE MEZZI DI PRODUZIONE

La SAGI SERVICE SRL, al fine di assicurare la continuità del processo e la conformità ai requisiti delle attività svolte, ha individuato i mezzi di produzione per i quali è necessario garantire disponibilità e manutenzione. Sono considerati mezzi di produzione:

- Gli automezzi;
- L'Hardware e i software.

La manutenzione dei mezzi di produzione si svolge nel modo riportato di seguito.

Elencazione Mezzi

Tutti i mezzi di produzione utilizzati per eseguire lavorazioni che hanno influenza sulla qualità dei lavori svolti dall'Impresa, vengono riportate dal RGQ nel modulo (DQ01/P06) Elenco Mezzi di Produzione;

Identificazione mezzi

Il RGQ ha provveduto e provvede, nel caso di nuovi acquisiti, a identificare i propri mezzi di produzione. Tutti i mezzi vengono individuati tramite un codice alfanumerico (es. Trapano = TR01) o mediante la targa. I mezzi non dotati di targa, vengono

identificati applicando sugli stessi un codice alfanumerico o facendo riferimento alla matricola. L'identificativo viene riportato dal RGQ sull'Elenco Mezzi di Produzione (DQ01/P06) e sulla scheda del cespite nel programma gestionale.

Criteri di manutenzione

La SAGI SERVICE SRL esegue un'attività di manutenzione ordinaria (programmata) mirata a conservare l'efficienza dei mezzi di produzione. Tale attività di "manutenzione ordinaria" viene programmata dal RGQ. A tal proposito, sono state definite alcune macro-categorie dei mezzi di produzione. Per ogni macro-categoria sono stati stabiliti gli interventi di manutenzione ordinaria e vengono riportati sull'Elenco Mezzi di Produzione (DQ01/P06).

Esecuzione manutenzione

È compito del Responsabile del mezzo l'esecuzione TEMPESTIVA dell'intervento, da effettuare in base alle frequenze prestabilite. Dopo aver eseguito l'intervento, l'esecutore dello stesso, deve comunicare al RGQ l'avvenuta esecuzione, il quale provvederà alla registrazione dello stesso nella scheda del cespite. Nella scheda devono essere riportati anche gli interventi di manutenzione straordinaria.

Modalità di utilizzo

Le modalità di utilizzo per i sistemi hardware e software sono gestite nell'istruzione operativa IS01/P06. **Mentre per l'utilizzo degli automezzi aziendali si deve far riferimento all'istruzione operativa IS02/P06.**

GESTIONE MAGAZZINO E ALTRI SPAZI DI LAVORO

I materiali necessari all'erogazione del servizio di verifica periodica, ovvero le targhette delle verificazioni periodiche, vengono immagazzinate all'interno dell'Azienda in un'area definita ed idonea alla conservazione delle stesse. La SAGI SERVICE SRL, al fine di garantire in ogni momento l'ottemperanza ai requisiti contrattuali e la soddisfazione del Committente, ha a disposizione una scorta sufficiente. Periodicamente (tendenzialmente ogni tre mesi) l'addetto amministrativo verifica la presenza della scorta di targhette necessaria, in base alle verifiche periodiche da eseguire nei 3 mesi successivi. Qualora non sia presente la scorta necessaria, l'amministrazione procederà ad effettuare l'ordine d'acquisto delle quantità necessarie.

Automezzi aziendali

In ottemperanza al decreto-legge n.151, approvato dal Governo il 27 giugno 2003 e convertito in legge con modifiche il 31 luglio scorso, l'Amministratore della SAGI SERVICE SRL ha deciso che gli automezzi aziendali devono essere guidati solo ed esclusivamente dal loro responsabile definito nella scheda manutenzione del mezzo

stesso (DQ02/P06) in modo da poter avere una più ovvia rintracciabilità di colui che guidava l'automezzo al momento della eventuale infrazione.

Per ovviare però a situazioni di emergenza si è convenuto di creare un modulo (DQ05/P06) che permetta a chiunque faccia parte dell'azienda di utilizzare il mezzo per un tempo limitato. Il modulo non è altro che una dichiarazione effettuata dal dipendente il quale si assume qualsiasi responsabilità inerente al decreto legge sopra citato. **Per poter garantire un servizio più efficiente e nell'ottica dell'ottimizzazione dei costi aziendali, si rende necessario stabilire per ogni tecnico sia il carico delle attrezzature competenti (vedi DQ03-P06 ELENCO CARICO PER ADDETTO), sia il carico per tentata vendita (vedi DQ06-P06 carico tentata vendita) con il quale l'addetto ha l'autorizzazione a portare in macchina sia pezzi di ricambio che rotoli.**

GESTIONE AMBIENTE DI LAVORO PER IL FUNZIONAMENTO DEI PROCESSI

L'Impresa considera la sicurezza e l'igiene nei luoghi di lavoro un requisito fondamentale per la creazione di un ambiente di lavoro adeguato. Pertanto, al fine di garantire effettivamente il soddisfacimento di tale requisito, ha adempiuto agli obblighi secondo il Decreto Legislativo n. 81/2008 e successive modificazioni. Ha predisposto un documento di valutazione dei rischi e periodicamente, il Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) e il Responsabile dai Lavoratori alla Sicurezza (RLS) valutano il grado di adempimento delle norme di sicurezza e igiene sul lavoro.

Cassette di pronto soccorso

La SAGI SERVICE SRL in ottemperanza al D.M. 15 luglio 2003 n. 388 recante disposizioni sul pronto soccorso aziendale, ha stilato una "SCHEMA CONTENUTO CASSETTE PRONTO SOCCORSO" (DQ04/P06) in dotazione dell'azienda con la quantità e la scadenza del contenuto.

4. Documentazione di registrazione

CODICE	TITOLO DOCUMENTO DI REGISTRAZIONE	REVISIONI		ARCHIVIAZIONE	
		N.	DEL	UBICAZIONE	DURATA
DQ01/P06	ELENCO MEZZI DI PRODUZIONE	04	18/04/14	UFFICIO	SINO A MODIFICA
DQ03/P06	ELENCO CARICO PER ADDETTO	01	14/10/21	UFFICIO	SINO A MODIFICA
DQ04/P06	SCHEMA CONTENUTO CASSETTA PRONTO SOCCORSO	00	18/11/05	UFFICIO	SINO A MODIFICA
DQ05/P06	RICHIESTA UTILIZZO TEMPORANEO AUTO AZIENDALE	00	18/11/05	UFFICIO	SINO A MODIFICA
DQ06/P06	CARICO ADDETTO TENTATA VENDITA	00	14/10/21	UFFICIO	SINO A MODIFICA
IS01/P06	UTILIZZO SISTEMA INFORMATICO	00	30/06/18	UFFICIO	SINO A MODIFICA
IS02/P06	REGOLAMENTO UTILIZZO AUTOMEZZI AZIENDALI	00	14/10/21	UFFICIO	SINO A MODIFICA