

DOCUMENTO DI POLITICA

PER LA PREVENZIONE DEGLI INCIDENTI RILEVANTI

e

LA TUTELA DELL'AMBIENTE,

DELLA SALUTE e DELLA SICUREZZA SUL LAVORO

Stabilimento: Cellino Stoccaggio

| Revisione | Data | Descrizione e motivazioni della revisione |
|------------------|-------------------|---|
| 0 | 1/09/2009 | A seguito riesame Direzione con separazione SGI da quello Edison |
| 1 | 26/01/2010 | Integrazione con SGS per la prevenzione degli incidenti rilevanti |
| 2 | 03/02/2011 | A seguito riesame Direzione |
| 3 | 04/04/2012 | A seguito riesame Direzione |
| 4 | 16/07/2013 | A seguito riesame Direzione ed emessa politica specifica per sito. |
| 5 | 24/07/2014 | A seguito riesame Direzione riemessa a firma dell'ing. Lucchesi. |
| 6 | 24/06/2016 | A seguito riesame Direzione riemessa a firma del nuovo RLS e per modifiche emanazione D.Lgs. 105/15 (Seveso III) |
| 7 | 20/06/2018 | Revisione generale per modifica schemi applicati e certificati |

IMPEGNO AD ATTUARE LA POLITICA

Allo scopo di attuare la politica per la prevenzione degli incidenti rilevanti, la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e dell'ambiente, Edison Stoccaggio S.p.A ("la Società") è impegnata ad attuare il Sistema di Gestione Integrato (SGI) aziendale, progettato e documentato nel rispetto dei requisiti

- D.Lgs. 105/15 - Attuazione della direttiva 2012/18/UE relativa al controllo del pericolo di incidenti rilevanti connessi con sostanze pericolose (in particolare art. 14; allegato 3 e allegato B).
- della norma ISO EN 45001/2018
- della norma ISO EN 14001/2015

POLITICA PER LA PREVENZIONE DEGLI INCIDENTI RILEVANTI

Salute, Sicurezza delle persone e tutela dell'Ambiente costituiscono valori primari nella cultura di impresa della Società Edison Stoccaggio S.p.A e pertanto costituiscono un importante impegno nella operatività della realtà produttiva nei rapporti con la comunità esterna.

E' convinzione di Edison Stoccaggio S.p.A che la completa integrazione delle proprie attività nel territorio sia condizione primaria per il raggiungimento dei suoi obiettivi di sviluppo.

Edison Stoccaggio S.p.A, nel rispetto dei principi della Società e nell'ottica del continuo miglioramento, è impegnata a:

- ⇒ ***realizzare, adottare e mantenere un sistema di gestione della sicurezza, in attuazione al Decreto Legislativo 105 del 26/06/2015.***
- ⇒ ***Prevenire gli incidenti rilevanti per la tutela delle persone e dell'ambiente***
 - identificando e definendo le tipologie di incidenti possibili
 - indicando opportuni piani di intervento per ogni tipologia di incidente e grado di emergenza
 - perseguire il continuo adeguamento tecnologico anche con interventi atti a prevenire gli incidenti rilevanti
 - rivedendo periodicamente i piani di emergenza
 - prevedendo l'impiego di tecnologie di ausilio al personale
 - effettuando periodiche verifiche ispettive (audit) per valutare il funzionamento del sistema di gestione per la prevenzione degli incidenti rilevanti
 - verificando che le modifiche agli impianti, alle apparecchiature, alla organizzazione, siano supportati da una valutazione dei rischi connessi e/o da un'analisi di rischio in ragione delle loro complessità
 - registrando e analizzando gli incidenti ed i quasi incidenti, pianificando ed attuando le azioni necessarie di miglioramento, estendendo l'analisi e la divulgazione anche a quelli avvenuti in altri siti produttivi della società
- ⇒ ***Gestire la Sicurezza come una parte critica delle proprie attività***
 - definendo una struttura organizzativa con chiari ruoli e responsabilità

- impiegando personale esperto
- utilizzando prassi operative consolidate
- assicurando il rispetto della normativa vigente
- predisponendo un sistema di permessi di lavoro chiaro e dettagliato
- prevedendo per le apparecchiature piani di manutenzione specifici
- registrando e aggiornando le informazioni relative alla sicurezza
- comunicando gli incidenti che si verificano alle autorità competenti e adottando, in ogni caso, le misure previste dal piano di emergenza
- misurando regolarmente le prestazioni ed i risultati secondo gli indicatori stabiliti e predisponendo periodicamente i piani di miglioramento

⇒ ***Minimizzare gli incidenti, gli infortuni e l'esposizione agli agenti di rischio del personale***

- utilizzando sistemi di protezione
- informando il personale operante presso il Campo stoccaggio

⇒ ***Supportare e motivare il personale nella promozione della sicurezza, attraverso anche il recepimento di proposte migliorative interne ed esterne***

- impartire una continua e programmata formazione del personale per gli aspetti connessi e dipendenti al rischio di incidenti rilevanti, stabilendo piani annuali di Informazione, Formazione e Addestramento per il proprio personale
- coinvolgendo il personale in riunioni specifiche
- richiedendo un riscontro delle conoscenze acquisite
- istituendo un Manuale Operativo che regolarizzi in modo chiaro e univoco le procedure da seguire per ogni singola attività
- stabilendo riunioni periodiche con le imprese operanti in modo continuativo presso il Campo stoccaggio a scopo informativo e formativo
- richiedendo verifiche ai terzi sulle conoscenze relative all'attività svolta presso il Campo stoccaggio

Tutti i dipendenti sono chiamati a conformarsi allo spirito ed alla lettera della presente politica, con la consapevolezza che l'impegno per la Sicurezza, Salute ed Ambiente costituisce parte integrante della mansione di ciascuno.

Il programma di attuazione degli impegni e degli obiettivi è riportato nel documento di sistema "obiettivi e programma del sistema di gestione ambientale e sicurezza" (DSI-ES-004-ES).

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) è stato coinvolto nella predisposizione della presente politica.

POLITICA AMBIENTALE E DELLA SICUREZZA

Lo sviluppo sostenibile, il miglioramento continuo, la sicurezza e la salute delle persone e la tutela dell'ambiente sono obiettivi di primaria importanza per Edison Stoccaggio S.p.a., pertanto l'attività di stoccaggio di gas naturale si è dotata di un Sistema di Gestione Integrato Ambientale e della Sicurezza e salute dei lavoratori "HSE".



Il presente documento esprime i principi e gli impegni che l'unità organizzativa ha adottato.

Principi:

Il nostro scopo è di assicurare che l'attività di stoccaggio di gas naturale, sia svolta secondo principi di salvaguardia dell'ambiente, della salute e della sicurezza nel rispetto delle disposizioni vigenti, nonché di ricerca continua del miglioramento delle sue attività.

Impegni:

In tutte le fasi dei nostri processi, da quella della gestione, dell'ottimizzazione e dello sviluppo degli stoccaggi di idrocarburi e delle produzioni residuali afferenti alla concessione di stoccaggio di cui la nostra società è titolare, fino alla dismissione degli impianti, ci impegniamo a tradurre tali principi in azioni concrete:

- *promuovendo l'applicazione di sistemi di gestione integrati ambiente e sicurezza e la registrazione EMAS, in linea con le norme e gli standard internazionali, responsabilizzando la struttura organizzativa e promuovendo il coinvolgimento delle risorse umane;*
- *valutando con anticipo gli impatti delle attività, dei nuovi processi e delle iniziative di sviluppo delle concessioni attribuiteci, tramite tecnologie che aumentino ed ottimizzino la disponibilità di capacità di stoccaggio e salvaguardino l'ambiente e la sicurezza, con l'intento di far meglio di quanto richiesto dalle disposizioni, laddove ciò sia sostenibile;*
- *valorizzando ed arricchendo il patrimonio di esperienze e conoscenze diffuse, attraverso la formazione e la sensibilizzazione dei dipendenti e del management;*
- *sviluppando e mantenendo il Know how mediante l'attuazione di programmi di formazione per tutto il personale con qualificazione e certificazione del personale addetto a mansioni ed attività che comportino rischi specifici;*
- *utilizzando fornitori prequalificati relativamente agli aspetti di ambiente e sicurezza, sensibilizzandoli all'uso sostenibile delle risorse e al miglioramento delle proprie*

prestazioni, coinvolgendoli e responsabilizzandoli laddove forniscono servizi di tipo globale;

- *cooperando e dialogando con le Associazioni, le Autorità, le Comunità locali e gli altri portatori di interesse, garantendo la massima correttezza e trasparenza nei rapporti e un livello di informazione adeguato a tali interessi;*
- *analizzando costantemente gli incidenti che dovessero verificarsi, tramite un processo volto alla individuazione delle cause profonde al fine di prevenirne il ripetersi;*
- *mantenendo gli ambienti di lavoro salubri ed utilizzando attrezzature e prodotti a basso rischio al fine di tutelare la salute e la sicurezza dei propri dipendenti e dei terzi che accedono agli impianti;*
- *ottimizzando le risorse disponibili e utilizzandole in modo razionale, preferendo materiali e prodotti che comportino il minor impatto possibile e che siano concepiti in modo da contribuire a ridurre lo smaltimento dei rifiuti e favorire il loro recupero;*
- *ricercando e attuando il miglioramento continuo dei processi, orientandosi all'ottimizzazione tecnologica e adottando le migliori tecnologie e prassi disponibili al fine di evitare la contaminazione dei terreni, delle falde sotterranee e l'emissione di gas nocivi per la salute e l'ambiente;*
- *Costruendo un rapporto di fiducia reciproca con i nostri clienti, offrendo un servizio a valore aggiunto e garantendone l'affidabilità e l'efficienza.*

Reporting:

I risultati conseguiti saranno oggetto di specifiche attività di comunicazione:

- *divulgando i dati relativi alle nostre prestazioni raccolti durante fasi di riesame del sistema di gestione integrato ambiente e sicurezza e, laddove pertinente, tramite Dichiarazione Ambientale e utilizzo del logo EMAS;*
- *comunicando i risultati del processo di audit;*
- *condividendo le analisi degli incidenti inerenti all'ambiente, alla salute e alla sicurezza.*

ARTICOLAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO

Il Sistema di Gestione Integrato (SGI) è articolato in base ai requisiti del D.Lgs. 105/15 e delle norme EN ISO di riferimento.

La corrispondenza tra i diversi sistemi è illustrata nella tabella seguente:

| 14001:2015 45001:2015 | | D.Lgs. 105/15 – allegato B | |
|--------------------------|---|----------------------------|--|
| 4 | Contesto dell'organizzazione | 4 | Grado di approfondimento |
| 4.1 | Comprendere l'organizzazione e il suo contesto | | |
| 4.2 | Comprendere le esigenze e le aspettative dei lavoratori e di altre parti interessate | | |
| 4.3 | Determinare il campo di applicazione del sistema di gestione | 2.1 | Requisiti generali |
| 4.4 | Sistema di gestione | | |
| 5 | Leadership e partecipazione dei lavoratori | | |
| 5.1 | Leadership e impegno | | |
| 5.2 | Politica HSE | 1.1 | Documento sulla politica di prevenzione |
| 5.3 | Ruoli, responsabilità e autorità nell'organizzazione | 3.2 | Organizzazione e personale + Appendice 1 |
| 5.4 | Consultazione e partecipazione dei lavoratori | 2.1 | Requisiti generali (par.2.1.2) |
| 6 | Pianificazione | | |
| 6.1 | Azioni per affrontare rischi e opportunità | | |
| 6.1.1 | Generalità | | |
| 6.1.2 | Identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi e delle opportunità Aspetti ambientali | 3.3 | Identificazione e valutazione dei pericoli rilevanti |
| 6.1.3 | Determinazione dei requisiti legali e altri requisiti Obblighi di conformità | 1.1.2 1.1.4 | Documento sulla politica di prevenzione |
| 6.1.4 | Attività di pianificazione | 1.1.4 | Documento sulla politica di prevenzione |
| 6.2 | Obiettivi e pianificazione per il loro raggiungimento | 3.8 | Controllo e revisione |

| 14001:2015 45001:2015 | | D.Lgs. 105/15 – allegato B | |
|--------------------------|--|----------------------------|--|
| 7 | Supporto | | |
| 7.1 | Risorse | 3.2 | Organizzazione e personale |
| 7.2 | Competenza | 3.2 | Organizzazione e personale |
| 7.3 | Consapevolezza | | |
| 7.4 | Comunicazione | 3.6 | Pianificazione emergenza Appendice 1 e Allegato C Art. 15 |
| 7.5 | Informazioni documentate | | |
| 7.5.1 | Generalità | 3.4.1 3.4.2 | Controllo operativo |
| 7.5.2 | Creazione e aggiornamento | | |
| 7.5.3 | Controllo delle informazioni documentate | | |
| 8 | Attività operative | 3.4.3 | Controllo operativo |
| 8.1 | Pianificazione e controllo operativi | 3.4.4 | |
| 8.1.1 | Generalità | | |
| 8.1.2 | Eliminazione dei pericoli e riduzione dei rischi per la SSL | | |
| 8.1.3 | Gestione del cambiamento | 3.5 | Gestione delle modifiche e progettazione |
| 8.1.4 | Approvvigionamento | 3.4.5 | Controllo operativo |
| 8.2 | Preparazione e risposta alle emergenze | 3.6 | Pianificazione di emergenza |
| 9 | Valutazione delle prestazioni | | |
| 9.1 | Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione delle prestazioni | 3.7 | Controllo delle prestazioni |
| 9.1.1 | Generalità | | |
| 9.1.2 | Valutazione della conformità | 3.8 | Controllo e revisione |
| 9.2 | Audit interno | | |
| 9.2.1 | Generalità | | |
| 9.2.2 | Programma di audit interno | | |
| 9.3 | Riesame di direzione | 3.7 | Controllo delle prestazioni |
| 10 | Miglioramento | | |
| 10.1 | Generalità | | |
| 10.2 | Incidenti, non conformità e azioni correttive | 3.8 | Controllo e revisione |
| 10.3 | Miglioramento continuo | | |

STRUTTURA DELLA DOCUMENTAZIONE DEL SGI

Il SGI è costituito da una struttura organizzativa, dalle responsabilità, dalle risorse e dalle modalità operative per attuare e verificare la gestione della sicurezza per la prevenzione degli incidenti rilevanti, descritti in documenti di diverso scopo e livello.

Analisi del contesto e Documenti del SGI

Le norme ISO sui Sistemi di Gestione definiscono, nei rispettivi capitoli 4 della loro *High Level Structure*, i requisiti che l'organizzazione deve soddisfare per monitorare l'attività ad alto livello, prendendo in considerazione ed analizzando i fattori chiave interni ed esterni che la influenzano e come deve gestirli all'interno di un sistema di gestione definito. Tale analisi prende appunto il nome di "**analisi del contesto**".

Il contesto è caratterizzato da elementi interni ed esterni e da soggetti (parti interessate) portatori di specifiche esigenze ed aspettative ed è proprio all'identificazione di tali esigenze e aspettative, nonché alla relativa valutazione dei rischi e opportunità, che è prioritariamente finalizzata l'analisi del contesto consentendo di:

- Identificare le parti interessate rilevanti per il Sistema di Gestione;
- Individuare le esigenze ed aspettative rilevanti di tali parti interessate;
- Definire quali esigenze ed aspettative convertire in requisiti da rispettare nella pianificazione del Sistema di Gestione;
- Valutare i rischi e le opportunità relative ai requisiti così individuati al fine di proporzionare il SG incrementando la mitigazione dei primi e cogliendo le indicazioni di semplificazione, efficientamento ed efficacia dei secondi.

NOTA:

- Per "**contesto**" si intende la combinazione di fattori interni ed esterni che possono avere un'influenza sull'approccio di un'organizzazione per sviluppare e conseguire i suoi obiettivi. Gli obiettivi dell'organizzazione possono essere relativi ai suoi prodotti e servizi, investimenti e comportamento verso le sue parti interessate.
- Le **Parti Interessate** sono persone od organizzazioni che possono influenzare, essere influenzate, o percepire loro stesse come influenzate da una decisione o attività. Una parte interessata si intende rilevante se coinvolta nei processi primari di business dell'organizzazione.
- **Requisito**: esigenza o aspettativa che può essere esplicita, generalmente implicita, oppure obbligatoria. Con generalmente implicita si intende che è uso o prassi comune, per l'organizzazione e le parti interessate, che l'esigenza o l'aspettativa in esame sia implicita. Un requisito esplicito è un requisito che è specificato ad esempio con informazioni documentate. I requisiti diversi da prescrizioni legali diventano obbligatori qualora l'organizzazione decida di rispettarli

La documentazione SGI è organizzata su 5 livelli:

- Manuale del SGI (indicato con la sigla SGI);
- Procedure del SGI (indicati con la sigla SGI);
- Documenti di registrazione del SGI (indicati con la sigla DSI BBB XXX CCC);
- Procedure tecniche e gestionali (indicate con la sigla PTG per il Distretto di Sambuceto);

- Moduli (modelli) di registrazione del SGI (indicati con la sigla MDI BBB XXX CCC) e altri documenti quali: rapporti, aggiornamenti normativi, ordini di servizio, relazioni tecniche, etc. (indicati rispettivamente con RAP, NOR, ODS, RTE, altre sigle identificative definite caso per caso).

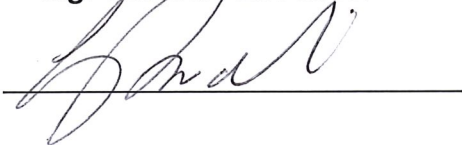
Documenti di sistema (altri): sono altri documenti che contengono informazioni necessarie per il funzionamento del SGI; di tali documenti devono essere assicurati la disponibilità, l'aggiornamento e la diffusione in accordo alle scadenze ed alle necessità previste dal SGI. Essi sono di diversa origine e scopo e sono suddivisi in diverse famiglie:

- documenti di origine interna obbligatori per legge
- documenti gestionali e tecnici di origine interna (ordini e comunicazioni di servizio rilevanti per la struttura organizzativa del SGI, documenti di pianificazione, disegni, planimetrie, diagrammi P&I, ecc.)
- documenti di origine esterna (legislativi e normativi)

EDISON Stoccaggio S.p.A

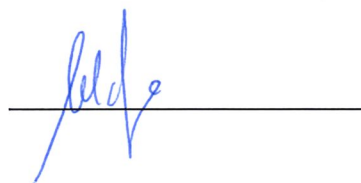
Gestore / Direttore Generale / Datore di Lavoro / Titolare

ing. Gabriele Lucchesi



RLS

Michele Ferrero



DOCUMENTO DI POLITICA

PER LA PREVENZIONE DEGLI INCIDENTI RILEVANTI

e

LA TUTELA DELL'AMBIENTE,

DELLA SALUTE e DELLA SICUREZZA SUL LAVORO

Stabilimento:

San Potito e Cotignola Stoccaggio

| Revisione | Data | Descrizione e motivazioni della revisione |
|------------------|-------------------|---|
| 0 | 1/09/2009 | A seguito riesame Direzione con separazione SGI da quello Edison |
| 1 | 26/01/2010 | Integrazione con SGS per la prevenzione degli incidenti rilevanti |
| 2 | 03/02/2011 | A seguito riesame Direzione |
| 3 | 04/04/2012 | A seguito riesame Direzione |
| 4 | 16/07/2013 | A seguito riesame Direzione ed emessa politica specifica per sito. |
| 5 | 24/07/2014 | A seguito riesame Direzione riemessa a firma dell'ing. Lucchesi. |
| 6 | 24/06/2016 | A seguito riesame Direzione riemessa a firma del nuovo RLS e per modifiche emanazione D.Lgs. 105/15 (Seveso III) |
| 7 | 20/06/2018 | Revisione generale per modifica schemi applicati e certificati |

IMPEGNO AD ATTUARE LA POLITICA

Allo scopo di attuare la politica per la prevenzione degli incidenti rilevanti, la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e dell'ambiente, Edison Stoccaggio S.p.A ("la Società") è impegnata ad attuare il Sistema di Gestione Integrato (SGI) aziendale, progettato e documentato nel rispetto dei requisiti

- D.Lgs. 105/15 - Attuazione della direttiva 2012/18/UE relativa al controllo del pericolo di incidenti rilevanti connessi con sostanze pericolose (in particolare art. 14; allegato 3 e allegato B).
- della norma ISO EN 45001/2018
- della norma ISO EN 14001/2015

POLITICA PER LA PREVENZIONE DEGLI INCIDENTI RILEVANTI

Salute, Sicurezza delle persone e tutela dell'Ambiente costituiscono valori primari nella cultura di impresa della Società Edison Stoccaggio S.p.A e pertanto costituiscono un importante impegno nella operatività della realtà produttiva nei rapporti con la comunità esterna.

E' convinzione di Edison Stoccaggio S.p.A che la completa integrazione delle proprie attività nel territorio sia condizione primaria per il raggiungimento dei suoi obiettivi di sviluppo.

Edison Stoccaggio S.p.A, nel rispetto dei principi della Società e nell'ottica del continuo miglioramento, è impegnata a:

- ⇒ ***realizzare, adottare e mantenere un sistema di gestione della sicurezza, in attuazione al Decreto Legislativo 105 del 26/06/2015.***
- ⇒ ***Prevenire gli incidenti rilevanti per la tutela delle persone e dell'ambiente***
 - identificando e definendo le tipologie di incidenti possibili
 - indicando opportuni piani di intervento per ogni tipologia di incidente e grado di emergenza
 - perseguire il continuo adeguamento tecnologico anche con interventi atti a prevenire gli incidenti rilevanti
 - rivedendo periodicamente i piani di emergenza
 - prevedendo l'impiego di tecnologie di ausilio al personale
 - effettuando periodiche verifiche ispettive (audit) per valutare il funzionamento del sistema di gestione per la prevenzione degli incidenti rilevanti
 - verificando che le modifiche agli impianti, alle apparecchiature, alla organizzazione, siano supportati da una valutazione dei rischi connessi e/o da un'analisi di rischio in ragione delle loro complessità
 - registrando e analizzando gli incidenti ed i quasi incidenti, pianificando ed attuando le azioni necessarie di miglioramento, estendendo l'analisi e la divulgazione anche a quelli avvenuti in altri siti produttivi della società
- ⇒ ***Gestire la Sicurezza come una parte critica delle proprie attività***
 - definendo una struttura organizzativa con chiari ruoli e responsabilità

- impiegando personale esperto
 - utilizzando prassi operative consolidate
 - assicurando il rispetto della normativa vigente
 - predisponendo un sistema di permessi di lavoro chiaro e dettagliato
 - prevedendo per le apparecchiature piani di manutenzione specifici
 - registrando e aggiornando le informazioni relative alla sicurezza
 - comunicando gli incidenti che si verificano alle autorità competenti e adottando, in ogni caso, le misure previste dal piano di emergenza
 - misurando regolarmente le prestazioni ed i risultati secondo gli indicatori stabiliti e predisponendo periodicamente i piani di miglioramento
- ⇒ ***Minimizzare gli incidenti, gli infortuni e l'esposizione agli agenti di rischio del personale***
- utilizzando sistemi di protezione
 - informando il personale operante presso il Campo stoccaggio
- ⇒ ***Supportare e motivare il personale nella promozione della sicurezza, attraverso anche il recepimento di proposte migliorative interne ed esterne***
- impartire una continua e programmata formazione del personale per gli aspetti connessi e dipendenti al rischio di incidenti rilevanti, stabilendo piani annuali di Informazione, Formazione e Addestramento per il proprio personale
 - coinvolgendo il personale in riunioni specifiche
 - richiedendo un riscontro delle conoscenze acquisite
 - istituendo un Manuale Operativo che regolarizzi in modo chiaro e univoco le procedure da seguire per ogni singola attività
 - stabilendo riunioni periodiche con le imprese operanti in modo continuativo presso il Campo stoccaggio a scopo informativo e formativo
 - richiedendo verifiche ai terzi sulle conoscenze relative all'attività svolta presso il Campo stoccaggio

Tutti i dipendenti sono chiamati a conformarsi allo spirito ed alla lettera della presente politica, con la consapevolezza che l'impegno per la Sicurezza, Salute ed Ambiente costituisce parte integrante della mansione di ciascuno.

Il programma di attuazione degli impegni e degli obiettivi è riportato nel documento di sistema "obiettivi e programma del sistema di gestione ambientale e sicurezza" (DSI-ES-004-ES).

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) è stato coinvolto nella predisposizione della presente politica.

POLITICA AMBIENTALE E DELLA SICUREZZA

Lo sviluppo sostenibile, il miglioramento continuo, la sicurezza e la salute delle persone e la tutela dell'ambiente sono obiettivi di primaria importanza per Edison Stoccaggio S.p.a., pertanto l'attività di stoccaggio di gas naturale si è dotata di un Sistema di Gestione Integrato Ambientale e della Sicurezza e salute dei lavoratori "HSE".



Il presente documento esprime i principi e gli impegni che l'unità organizzativa ha adottato.

Principi:

Il nostro scopo è di assicurare che l'attività di stoccaggio di gas naturale, sia svolta secondo principi di salvaguardia dell'ambiente, della salute e della sicurezza nel rispetto delle disposizioni vigenti, nonché di ricerca continua del miglioramento delle sue attività.

Impegni:

In tutte le fasi dei nostri processi, da quella della gestione, dell'ottimizzazione e dello sviluppo degli stoccaggi di idrocarburi e delle produzioni residuali afferenti alla concessione di stoccaggio di cui la nostra società è titolare, fino alla dismissione degli impianti, ci impegniamo a tradurre tali principi in azioni concrete:

- *promuovendo l'applicazione di sistemi di gestione integrati ambiente e sicurezza, in linea con le norme e gli standard internazionali, responsabilizzando la struttura organizzativa e promuovendo il coinvolgimento delle risorse umane;*
- *valutando con anticipo gli impatti delle attività, dei nuovi processi e delle iniziative di sviluppo delle concessioni attribuiteci, tramite tecnologie che aumentino ed ottimizzino la disponibilità di capacità di stoccaggio e salvaguardino l'ambiente e la sicurezza, con l'intento di far meglio di quanto richiesto dalle disposizioni, laddove ciò sia sostenibile;*
- *valorizzando ed arricchendo il patrimonio di esperienze e conoscenze diffuse, attraverso la formazione e la sensibilizzazione dei dipendenti e del management;*
- *sviluppando e mantenendo il Know how mediante l'attuazione di programmi di formazione per tutto il personale con qualificazione e certificazione del personale addetto a mansioni ed attività che comportino rischi specifici;*
- *utilizzando fornitori prequalificati relativamente agli aspetti di ambiente e sicurezza, sensibilizzandoli all'uso sostenibile delle risorse e al miglioramento delle proprie*

prestazioni, coinvolgendoli e responsabilizzandoli laddove forniscono servizi di tipo globale;

- *cooperando e dialogando con le Associazioni, le Autorità, le Comunità locali e gli altri portatori di interesse, garantendo la massima correttezza e trasparenza nei rapporti e un livello di informazione adeguato a tali interessi;*
- *analizzando costantemente gli incidenti che dovessero verificarsi, tramite un processo volto alla individuazione delle cause profonde al fine di prevenirne il ripetersi;*
- *mantenendo gli ambienti di lavoro salubri ed utilizzando attrezzature e prodotti a basso rischio al fine di tutelare la salute e la sicurezza dei propri dipendenti e dei terzi che accedono agli impianti;*
- *ottimizzando le risorse disponibili e utilizzandole in modo razionale, preferendo materiali e prodotti che comportino il minor impatto possibile e che siano concepiti in modo da contribuire a ridurre lo smaltimento dei rifiuti e favorire il loro recupero;*
- *ricercando e attuando il miglioramento continuo dei processi, orientandosi all'ottimizzazione tecnologica e adottando le migliori tecnologie e prassi disponibili al fine di evitare la contaminazione dei terreni, delle falde sotterranee e l'emissione di gas nocivi per la salute e l'ambiente;*
- *Costruendo un rapporto di fiducia reciproca con i nostri clienti, offrendo un servizio a valore aggiunto e garantendone l'affidabilità e l'efficienza.*

Reporting:

I risultati conseguiti saranno oggetto di specifiche attività di comunicazione:

- *divulgando i dati relativi alle nostre prestazioni raccolti durante fasi di riesame del sistema di gestione integrato ambiente e sicurezza e, laddove pertinente, tramite Dichiarazione Ambientale e utilizzo del logo EMAS;*
- *comunicando i risultati del processo di audit;*
- *condividendo le analisi degli incidenti inerenti all'ambiente, alla salute e alla sicurezza.*

ARTICOLAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO

Il Sistema di Gestione Integrato (SGI) è articolato in base ai requisiti del D.Lgs. 105/15 e delle norme EN ISO di riferimento.

La corrispondenza tra i diversi sistemi è illustrata nella tabella seguente:

| 14001:2015 45001:2015 | | D.Lgs. 105/15 – allegato B | |
|--------------------------|---|----------------------------|--|
| 4 | Contesto dell'organizzazione | 4 | Grado di approfondimento |
| 4.1 | Comprendere l'organizzazione e il suo contesto | | |
| 4.2 | Comprendere le esigenze e le aspettative dei lavoratori e di altre parti interessate | | |
| 4.3 | Determinare il campo di applicazione del sistema di gestione | 2.1 | Requisiti generali |
| 4.4 | Sistema di gestione | | |
| 5 | Leadership e partecipazione dei lavoratori | | |
| 5.1 | Leadership e impegno | | |
| 5.2 | Politica HSE | 1.1 | Documento sulla politica di prevenzione |
| 5.3 | Ruoli, responsabilità e autorità nell'organizzazione | 3.2 | Organizzazione e personale + Appendice 1 |
| 5.4 | Consultazione e partecipazione dei lavoratori | 2.1 | Requisiti generali (par.2.1.2) |
| 6 | Pianificazione | | |
| 6.1 | Azioni per affrontare rischi e opportunità | | |
| 6.1.1 | Generalità | | |
| 6.1.2 | Identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi e delle opportunità Aspetti ambientali | 3.3 | Identificazione e valutazione dei pericoli rilevanti |
| 6.1.3 | Determinazione dei requisiti legali e altri requisiti Obblighi di conformità | 1.1.2 1.1.4 | Documento sulla politica di prevenzione |
| 6.1.4 | Attività di pianificazione | 1.1.4 | Documento sulla politica di prevenzione |
| 6.2 | Obiettivi e pianificazione per il loro raggiungimento | 3.8 | Controllo e revisione |

| 14001:2015 45001:2015 | | D.Lgs. 105/15 – allegato B | |
|--------------------------|--|----------------------------|--|
| 7 | Supporto | | |
| 7.1 | Risorse | 3.2 | Organizzazione e personale |
| 7.2 | Competenza | 3.2 | Organizzazione e personale |
| 7.3 | Consapevolezza | | |
| 7.4 | Comunicazione | 3.6 | Pianificazione emergenza Appendice 1 e Allegato C Art. 15 |
| 7.5 | Informazioni documentate | | |
| 7.5.1 | Generalità | 3.4.1 3.4.2 | Controllo operativo |
| 7.5.2 | Creazione e aggiornamento | | |
| 7.5.3 | Controllo delle informazioni documentate | | |
| 8 | Attività operative | 3.4.3 | Controllo operativo |
| 8.1 | Pianificazione e controllo operativi | 3.4.4 | |
| 8.1.1 | Generalità | | |
| 8.1.2 | Eliminazione dei pericoli e riduzione dei rischi per la SSL | | |
| 8.1.3 | Gestione del cambiamento | 3.5 | Gestione delle modifiche e progettazione |
| 8.1.4 | Approvvigionamento | 3.4.5 | Controllo operativo |
| 8.2 | Preparazione e risposta alle emergenze | 3.6 | Pianificazione di emergenza |
| 9 | Valutazione delle prestazioni | | |
| 9.1 | Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione delle prestazioni | 3.7 | Controllo delle prestazioni |
| 9.1.1 | Generalità | | |
| 9.1.2 | Valutazione della conformità | 3.8 | Controllo e revisione |
| 9.2 | Audit interno | | |
| 9.2.1 | Generalità | | |
| 9.2.2 | Programma di audit interno | | |
| 9.3 | Riesame di direzione | 3.7 | Controllo delle prestazioni |
| 10 | Miglioramento | | |
| 10.1 | Generalità | | |
| 10.2 | Incidenti, non conformità e azioni correttive | 3.8 | Controllo e revisione |
| 10.3 | Miglioramento continuo | | |

STRUTTURA DELLA DOCUMENTAZIONE DEL SGI

Il SGI è costituito da una struttura organizzativa, dalle responsabilità, dalle risorse e dalle modalità operative per attuare e verificare la gestione della sicurezza per la prevenzione degli incidenti rilevanti, descritti in documenti di diverso scopo e livello.

Analisi del contesto e Documenti del SGI

Le norme ISO sui Sistemi di Gestione definiscono, nei rispettivi capitoli 4 della loro *High Level Structure*, i requisiti che l'organizzazione deve soddisfare per monitorare l'attività ad alto livello, prendendo in considerazione ed analizzando i fattori chiave interni ed esterni che la influenzano e come deve gestirli all'interno di un sistema di gestione definito. Tale analisi prende appunto il nome di "**analisi del contesto**".

Il contesto è caratterizzato da elementi interni ed esterni e da soggetti (parti interessate) portatori di specifiche esigenze ed aspettative ed è proprio all'identificazione di tali esigenze e aspettative, nonché alla relativa valutazione dei rischi e opportunità, che è prioritariamente finalizzata l'analisi del contesto consentendo di:

- Identificare le parti interessate rilevanti per il Sistema di Gestione;
- Individuare le esigenze ed aspettative rilevanti di tali parti interessate;
- Definire quali esigenze ed aspettative convertire in requisiti da rispettare nella pianificazione del Sistema di Gestione;
- Valutare i rischi e le opportunità relative ai requisiti così individuati al fine di proporzionare il SG incrementando la mitigazione dei primi e cogliendo le indicazioni di semplificazione, efficientamento ed efficacia dei secondi.

NOTA:

- Per "**contesto**" si intende la combinazione di fattori interni ed esterni che possono avere un'influenza sull'approccio di un'organizzazione per sviluppare e conseguire i suoi obiettivi. Gli obiettivi dell'organizzazione possono essere relativi ai suoi prodotti e servizi, investimenti e comportamento verso le sue parti interessate.
- Le **Parti Interessate** sono persone od organizzazioni che possono influenzare, essere influenzate, o percepire loro stesse come influenzate da una decisione o attività. Una parte interessata si intende rilevante se coinvolta nei processi primari di business dell'organizzazione.
- **Requisito**: esigenza o aspettativa che può essere esplicita, generalmente implicita, oppure obbligatoria. Con generalmente implicita si intende che è uso o prassi comune, per l'organizzazione e le parti interessate, che l'esigenza o l'aspettativa in esame sia implicita. Un requisito esplicito è un requisito che è specificato ad esempio con informazioni documentate. I requisiti diversi da prescrizioni legali diventano obbligatori qualora l'organizzazione decida di rispettarli

La documentazione SGI è organizzata su 5 livelli:

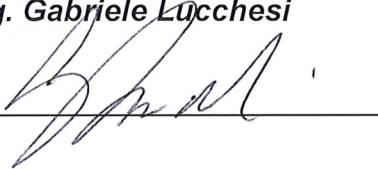
- Manuale del SGI (indicato con la sigla SGI);
- Procedure del SGI (indicati con la sigla SGI);
- Documenti di registrazione del SGI (indicati con la sigla DSI BBB XXX CCC);
- Procedure tecniche e gestionali (indicate con la sigla PTG per il Distretto di Sambuceto);

- Moduli (modelli) di registrazione del SGI (indicati con la sigla MDI BBB XXX CCC) e altri documenti quali: rapporti, aggiornamenti normativi, ordini di servizio, relazioni tecniche, etc. (indicati rispettivamente con RAP, NOR, ODS, RTE, altre sigle identificative definite caso per caso).

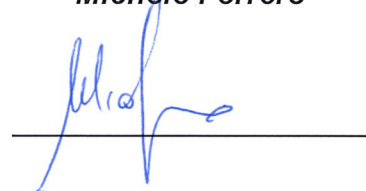
Documenti di sistema (altri): sono altri documenti che contengono informazioni necessarie per il funzionamento del SGI; di tali documenti devono essere assicurati la disponibilità, l'aggiornamento e la diffusione in accordo alle scadenze ed alle necessità previste dal SGI. Essi sono di diversa origine e scopo e sono suddivisi in diverse famiglie:

- documenti di origine interna obbligatori per legge
- documenti gestionali e tecnici di origine interna (ordini e comunicazioni di servizio rilevanti per la struttura organizzativa del SGI, documenti di pianificazione, disegni, planimetrie, diagrammi P&I, ecc.)
- documenti di origine esterna (legislativi e normativi)

EDISON Stoccaggio S.p.A
Gestore / Direttore Generale / Datore di Lavoro / Titolare
ing. Gabriele Lucchesi



RLS
Michele Ferrero



DOCUMENTO DI POLITICA

PER LA PREVENZIONE DEGLI INCIDENTI RILEVANTI

e

LA TUTELA DELL'AMBIENTE,

DELLA SALUTE e DELLA SICUREZZA SUL LAVORO

Stabilimento: Collalto Stoccaggio

| Revisione | Data | Descrizione e motivazioni della revisione |
|------------------|-------------------|---|
| 0 | 1/09/2009 | A seguito riesame Direzione con separazione SGI da quello Edison |
| 1 | 26/01/2010 | Integrazione con SGS per la prevenzione degli incidenti rilevanti |
| 2 | 03/02/2011 | A seguito riesame Direzione |
| 3 | 04/04/2012 | A seguito riesame Direzione |
| 4 | 16/07/2013 | A seguito riesame Direzione ed emessa politica specifica per sito. |
| 5 | 24/07/2014 | A seguito riesame Direzione riemessa a firma dell'ing. Lucchesi. |
| 6 | 24/06/2016 | A seguito riesame Direzione riemessa a firma del nuovo RLS e per modifiche emanazione D.Lgs. 105/15 (Seveso III) |
| 7 | 20/06/2018 | Revisione generale per modifica schemi applicati e certificati |

IMPEGNO AD ATTUARE LA POLITICA

Allo scopo di attuare la politica per la prevenzione degli incidenti rilevanti, la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e dell'ambiente, Edison Stoccaggio S.p.A ("la Società") è impegnata ad attuare il Sistema di Gestione Integrato (SGI) aziendale, progettato e documentato nel rispetto dei requisiti

- D.Lgs. 105/15 - Attuazione della direttiva 2012/18/UE relativa al controllo del pericolo di incidenti rilevanti connessi con sostanze pericolose (in particolare art. 14; allegato 3 e allegato B).
- della norma ISO EN 45001/2018
- della norma ISO EN 14001/2015

POLITICA PER LA PREVENZIONE DEGLI INCIDENTI RILEVANTI

Salute, Sicurezza delle persone e tutela dell'Ambiente costituiscono valori primari nella cultura di impresa della Società Edison Stoccaggio S.p.A e pertanto costituiscono un importante impegno nella operatività della realtà produttiva nei rapporti con la comunità esterna.

E' convinzione di Edison Stoccaggio S.p.A che la completa integrazione delle proprie attività nel territorio sia condizione primaria per il raggiungimento dei suoi obiettivi di sviluppo.

Edison Stoccaggio S.p.A, nel rispetto dei principi della Società e nell'ottica del continuo miglioramento, è impegnata a:

- ⇒ ***realizzare, adottare e mantenere un sistema di gestione della sicurezza, in attuazione al Decreto Legislativo 105 del 26/06/2015.***
- ⇒ ***Prevenire gli incidenti rilevanti per la tutela delle persone e dell'ambiente***
 - identificando e definendo le tipologie di incidenti possibili
 - indicando opportuni piani di intervento per ogni tipologia di incidente e grado di emergenza
 - perseguire il continuo adeguamento tecnologico anche con interventi atti a prevenire gli incidenti rilevanti
 - rivedendo periodicamente i piani di emergenza
 - prevedendo l'impiego di tecnologie di ausilio al personale
 - effettuando periodiche verifiche ispettive (audit) per valutare il funzionamento del sistema di gestione per la prevenzione degli incidenti rilevanti
 - verificando che le modifiche agli impianti, alle apparecchiature, alla organizzazione, siano supportati da una valutazione dei rischi connessi e/o da un'analisi di rischio in ragione delle loro complessità
 - registrando e analizzando gli incidenti ed i quasi incidenti, pianificando ed attuando le azioni necessarie di miglioramento, estendendo l'analisi e la divulgazione anche a quelli avvenuti in altri siti produttivi della società
- ⇒ ***Gestire la Sicurezza come una parte critica delle proprie attività***
 - definendo una struttura organizzativa con chiari ruoli e responsabilità

- impiegando personale esperto
 - utilizzando prassi operative consolidate
 - assicurando il rispetto della normativa vigente
 - predisponendo un sistema di permessi di lavoro chiaro e dettagliato
 - prevedendo per le apparecchiature piani di manutenzione specifici
 - registrando e aggiornando le informazioni relative alla sicurezza
 - comunicando gli incidenti che si verificano alle autorità competenti e adottando, in ogni caso, le misure previste dal piano di emergenza
 - misurando regolarmente le prestazioni ed i risultati secondo gli indicatori stabiliti e predisponendo periodicamente i piani di miglioramento
- ⇒ ***Minimizzare gli incidenti, gli infortuni e l'esposizione agli agenti di rischio del personale***
- utilizzando sistemi di protezione
 - informando il personale operante presso il Campo stoccaggio
- ⇒ ***Supportare e motivare il personale nella promozione della sicurezza, attraverso anche il recepimento di proposte migliorative interne ed esterne***
- impartire una continua e programmata formazione del personale per gli aspetti connessi e dipendenti al rischio di incidenti rilevanti, stabilendo piani annuali di Informazione, Formazione e Addestramento per il proprio personale
 - coinvolgendo il personale in riunioni specifiche
 - richiedendo un riscontro delle conoscenze acquisite
 - istituendo un Manuale Operativo che regolarizzi in modo chiaro e univoco le procedure da seguire per ogni singola attività
 - stabilendo riunioni periodiche con le imprese operanti in modo continuativo presso il Campo stoccaggio a scopo informativo e formativo
 - richiedendo verifiche ai terzi sulle conoscenze relative all'attività svolta presso il Campo stoccaggio

Tutti i dipendenti sono chiamati a conformarsi allo spirito ed alla lettera della presente politica, con la consapevolezza che l'impegno per la Sicurezza, Salute ed Ambiente costituisce parte integrante della mansione di ciascuno.

Il programma di attuazione degli impegni e degli obiettivi è riportato nel documento di sistema "obiettivi e programma del sistema di gestione ambientale e sicurezza" (DSI-ES-004-ES).

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) è stato coinvolto nella predisposizione della presente politica.

POLITICA AMBIENTALE E DELLA SICUREZZA

Lo sviluppo sostenibile, il miglioramento continuo, la sicurezza e la salute delle persone e la tutela dell'ambiente sono obiettivi di primaria importanza per Edison Stoccaggio S.p.a., pertanto l'attività di stoccaggio di gas naturale si è dotata di un Sistema di Gestione Integrato Ambientale e della Sicurezza e salute dei lavoratori "HSE".



Il presente documento esprime i principi e gli impegni che l'unità organizzativa ha adottato.

Principi:

Il nostro scopo è di assicurare che l'attività di stoccaggio di gas naturale, sia svolta secondo principi di salvaguardia dell'ambiente, della salute e della sicurezza nel rispetto delle disposizioni vigenti, nonché di ricerca continua del miglioramento delle sue attività.

Impegni:

In tutte le fasi dei nostri processi, da quella della gestione, dell'ottimizzazione e dello sviluppo degli stoccaggi di idrocarburi e delle produzioni residuali afferenti alla concessione di stoccaggio di cui la nostra società è titolare, fino alla dismissione degli impianti, ci impegniamo a tradurre tali principi in azioni concrete:

- *promuovendo l'applicazione di sistemi di gestione integrati ambiente e sicurezza, in linea con le norme e gli standard internazionali, responsabilizzando la struttura organizzativa e promuovendo il coinvolgimento delle risorse umane;*
- *valutando con anticipo gli impatti delle attività, dei nuovi processi e delle iniziative di sviluppo delle concessioni attribuiteci, tramite tecnologie che aumentino ed ottimizzino la disponibilità di capacità di stoccaggio e salvaguardino l'ambiente e la sicurezza, con l'intento di far meglio di quanto richiesto dalle disposizioni, laddove ciò sia sostenibile;*
- *valorizzando ed arricchendo il patrimonio di esperienze e conoscenze diffuse, attraverso la formazione e la sensibilizzazione dei dipendenti e del management;*
- *sviluppando e mantenendo il Know how mediante l'attuazione di programmi di formazione per tutto il personale con qualificazione e certificazione del personale addetto a mansioni ed attività che comportino rischi specifici;*
- *utilizzando fornitori prequalificati relativamente agli aspetti di ambiente e sicurezza, sensibilizzandoli all'uso sostenibile delle risorse e al miglioramento delle proprie*

prestazioni, coinvolgendoli e responsabilizzandoli laddove forniscono servizi di tipo globale;

- *cooperando e dialogando con le Associazioni, le Autorità, le Comunità locali e gli altri portatori di interesse, garantendo la massima correttezza e trasparenza nei rapporti e un livello di informazione adeguato a tali interessi;*
- *analizzando costantemente gli incidenti che dovessero verificarsi, tramite un processo volto alla individuazione delle cause profonde al fine di prevenirne il ripetersi;*
- *mantenendo gli ambienti di lavoro salubri ed utilizzando attrezzature e prodotti a basso rischio al fine di tutelare la salute e la sicurezza dei propri dipendenti e dei terzi che accedono agli impianti;*
- *ottimizzando le risorse disponibili e utilizzandole in modo razionale, preferendo materiali e prodotti che comportino il minor impatto possibile e che siano concepiti in modo da contribuire a ridurre lo smaltimento dei rifiuti e favorire il loro recupero;*
- *ricercando e attuando il miglioramento continuo dei processi, orientandosi all'ottimizzazione tecnologica e adottando le migliori tecnologie e prassi disponibili al fine di evitare la contaminazione dei terreni, delle falde sotterranee e l'emissione di gas nocivi per la salute e l'ambiente;*
- *Costruendo un rapporto di fiducia reciproca con i nostri clienti, offrendo un servizio a valore aggiunto e garantendone l'affidabilità e l'efficienza.*

Reporting:

I risultati conseguiti saranno oggetto di specifiche attività di comunicazione:

- *divulgando i dati relativi alle nostre prestazioni raccolti durante fasi di riesame del sistema di gestione integrato ambiente e sicurezza e, laddove pertinente, tramite Dichiarazione Ambientale e utilizzo del logo EMAS;*
- *comunicando i risultati del processo di audit;*
- *condividendo le analisi degli incidenti inerenti all'ambiente, alla salute e alla sicurezza.*

ARTICOLAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO

Il Sistema di Gestione Integrato (SGI) è articolato in base ai requisiti del D.Lgs. 105/15 e delle norme EN ISO di riferimento.

La corrispondenza tra i diversi sistemi è illustrata nella tabella seguente:

| 14001:2015 45001:2015 | | D.Lgs. 105/15 – allegato B | |
|--------------------------|---|----------------------------|--|
| 4 | Contesto dell'organizzazione | 4 | Grado di approfondimento |
| 4.1 | Comprendere l'organizzazione e il suo contesto | | |
| 4.2 | Comprendere le esigenze e le aspettative dei lavoratori e di altre parti interessate | | |
| 4.3 | Determinare il campo di applicazione del sistema di gestione | 2.1 | Requisiti generali |
| 4.4 | Sistema di gestione | | |
| 5 | Leadership e partecipazione dei lavoratori | | |
| 5.1 | Leadership e impegno | | |
| 5.2 | Politica HSE | 1.1 | Documento sulla politica di prevenzione |
| 5.3 | Ruoli, responsabilità e autorità nell'organizzazione | 3.2 | Organizzazione e personale + Appendice 1 |
| 5.4 | Consultazione e partecipazione dei lavoratori | 2.1 | Requisiti generali (par.2.1.2) |
| 6 | Pianificazione | | |
| 6.1 | Azioni per affrontare rischi e opportunità | | |
| 6.1.1 | Generalità | | |
| 6.1.2 | Identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi e delle opportunità Aspetti ambientali | 3.3 | Identificazione e valutazione dei pericoli rilevanti |
| 6.1.3 | Determinazione dei requisiti legali e altri requisiti Obblighi di conformità | 1.1.2 1.1.4 | Documento sulla politica di prevenzione |
| 6.1.4 | Attività di pianificazione | 1.1.4 | Documento sulla politica di prevenzione |
| 6.2 | Obiettivi e pianificazione per il loro raggiungimento | 3.8 | Controllo e revisione |

| 14001:2015 45001:2015 | | D.Lgs. 105/15 – allegato B | |
|--------------------------|--|----------------------------|--|
| 7 | Supporto | | |
| 7.1 | Risorse | 3.2 | Organizzazione e personale |
| 7.2 | Competenza | 3.2 | Organizzazione e personale |
| 7.3 | Consapevolezza | | |
| 7.4 | Comunicazione | 3.6 | Pianificazione emergenza Appendice 1 e Allegato C Art. 15 |
| 7.5 | Informazioni documentate | | |
| 7.5.1 | Generalità | 3.4.1 3.4.2 | Controllo operativo |
| 7.5.2 | Creazione e aggiornamento | | |
| 7.5.3 | Controllo delle informazioni documentate | | |
| 8 | Attività operative | 3.4.3 | Controllo operativo |
| 8.1 | Pianificazione e controllo operativi | 3.4.4 | |
| 8.1.1 | Generalità | | |
| 8.1.2 | Eliminazione dei pericoli e riduzione dei rischi per la SSL | | |
| 8.1.3 | Gestione del cambiamento | 3.5 | Gestione delle modifiche e progettazione |
| 8.1.4 | Approvvigionamento | 3.4.5 | Controllo operativo |
| 8.2 | Preparazione e risposta alle emergenze | 3.6 | Pianificazione di emergenza |
| 9 | Valutazione delle prestazioni | | |
| 9.1 | Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione delle prestazioni | 3.7 | Controllo delle prestazioni |
| 9.1.1 | Generalità | | |
| 9.1.2 | Valutazione della conformità | 3.8 | Controllo e revisione |
| 9.2 | Audit interno | | |
| 9.2.1 | Generalità | | |
| 9.2.2 | Programma di audit interno | | |
| 9.3 | Riesame di direzione | 3.7 | Controllo delle prestazioni |
| 10 | Miglioramento | | |
| 10.1 | Generalità | | |
| 10.2 | Incidenti, non conformità e azioni correttive | 3.8 | Controllo e revisione |
| 10.3 | Miglioramento continuo | | |

STRUTTURA DELLA DOCUMENTAZIONE DEL SGI

Il SGI è costituito da una struttura organizzativa, dalle responsabilità, dalle risorse e dalle modalità operative per attuare e verificare la gestione della sicurezza per la prevenzione degli incidenti rilevanti, descritti in documenti di diverso scopo e livello.

Analisi del contesto e Documenti del SGI

Le norme ISO sui Sistemi di Gestione definiscono, nei rispettivi capitoli 4 della loro *High Level Structure*, i requisiti che l'organizzazione deve soddisfare per monitorare l'attività ad alto livello, prendendo in considerazione ed analizzando i fattori chiave interni ed esterni che la influenzano e come deve gestirli all'interno di un sistema di gestione definito. Tale analisi prende appunto il nome di "**analisi del contesto**".

Il contesto è caratterizzato da elementi interni ed esterni e da soggetti (parti interessate) portatori di specifiche esigenze ed aspettative ed è proprio all'identificazione di tali esigenze e aspettative, nonché alla relativa valutazione dei rischi e opportunità, che è prioritariamente finalizzata l'analisi del contesto consentendo di:

- Identificare le parti interessate rilevanti per il Sistema di Gestione;
- Individuare le esigenze ed aspettative rilevanti di tali parti interessate;
- Definire quali esigenze ed aspettative convertire in requisiti da rispettare nella pianificazione del Sistema di Gestione;
- Valutare i rischi e le opportunità relative ai requisiti così individuati al fine di proporzionare il SG incrementando la mitigazione dei primi e cogliendo le indicazioni di semplificazione, efficientamento ed efficacia dei secondi.

NOTA:

- Per "**contesto**" si intende la combinazione di fattori interni ed esterni che possono avere un'influenza sull'approccio di un'organizzazione per sviluppare e conseguire i suoi obiettivi. Gli obiettivi dell'organizzazione possono essere relativi ai suoi prodotti e servizi, investimenti e comportamento verso le sue parti interessate.
- Le **Parti Interessate** sono persone od organizzazioni che possono influenzare, essere influenzate, o percepire loro stesse come influenzate da una decisione o attività. Una parte interessata si intende rilevante se coinvolta nei processi primari di business dell'organizzazione.
- **Requisito**: esigenza o aspettativa che può essere esplicita, generalmente implicita, oppure obbligatoria. Con generalmente implicita si intende che è uso o prassi comune, per l'organizzazione e le parti interessate, che l'esigenza o l'aspettativa in esame sia implicita. Un requisito esplicito è un requisito che è specificato ad esempio con informazioni documentate. I requisiti diversi da prescrizioni legali diventano obbligatori qualora l'organizzazione decida di rispettarli

La documentazione SGI è organizzata su 5 livelli:

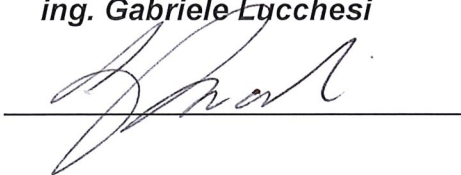
- Manuale del SGI (indicato con la sigla SGI);
- Procedure del SGI (indicati con la sigla SGI);
- Documenti di registrazione del SGI (indicati con la sigla DSI BBB XXX CCC);
- Procedure tecniche e gestionali (indicate con la sigla PTG per il Distretto di Sambuceto);

- Moduli (modelli) di registrazione del SGI (indicati con la sigla MDI BBB XXX CCC) e altri documenti quali: rapporti, aggiornamenti normativi, ordini di servizio, relazioni tecniche, etc. (indicati rispettivamente con RAP, NOR, ODS, RTE, altre sigle identificative definite caso per caso).

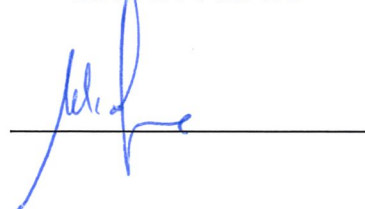
Documenti di sistema (altri): sono altri documenti che contengono informazioni necessarie per il funzionamento del SGI; di tali documenti devono essere assicurati la disponibilità, l'aggiornamento e la diffusione in accordo alle scadenze ed alle necessità previste dal SGI. Essi sono di diversa origine e scopo e sono suddivisi in diverse famiglie:

- documenti di origine interna obbligatori per legge
- documenti gestionali e tecnici di origine interna (ordini e comunicazioni di servizio rilevanti per la struttura organizzativa del SGI, documenti di pianificazione, disegni, planimetrie, diagrammi P&I, ecc.)
- documenti di origine esterna (legislativi e normativi)

EDISON Stoccaggio S.p.A
Gestore / Direttore Generale / Datore di Lavoro / Titolare
ing. Gabriele Lucchesi



RLS
Michele Ferrero



DOCUMENTO DI POLITICA

PER LA PREVENZIONE DEGLI INCIDENTI RILEVANTI

e

LA TUTELA DELL'AMBIENTE,

DELLA SALUTE e DELLA SICUREZZA SUL LAVORO

Uffici Sambuceto

| Revisione | Data | Descrizione e motivazioni della revisione |
|-----------|------------|--|
| 0 | 1/09/2009 | A seguito riesame Direzione con separazione SGI da quello Edison |
| 1 | 26/01/2010 | Integrazione con SGS per la prevenzione degli incidenti rilevanti |
| 2 | 03/02/2011 | A seguito riesame Direzione |
| 3 | 04/04/2012 | A seguito riesame Direzione |
| 4 | 16/07/2013 | A seguito riesame Direzione ed emessa politica specifica per sito. |
| 5 | 24/07/2014 | A seguito riesame Direzione riemessa a firma dell'ing. Lucchesi. |
| 6 | 24/06/2016 | A seguito riesame Direzione |
| 7 | 20/06/2018 | Revisione generale per modifica schemi applicati e certificati |

IMPEGNO AD ATTUARE LA POLITICA

Allo scopo di attuare la politica per la prevenzione degli incidenti rilevanti, la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e dell'ambiente, Edison Stoccaggio S.p.A ("la Società") è impegnata ad attuare il Sistema di Gestione Integrato (SGI) aziendale, progettato e documentato nel rispetto dei requisiti

- della norma ISO EN 45001/2018
- della norma ISO EN 14001/2015

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) è stato coinvolto nella predisposizione della presente politica.

POLITICA AMBIENTALE E DELLA SICUREZZA

Lo sviluppo sostenibile, il miglioramento continuo, la sicurezza e la salute delle persone e la tutela dell'ambiente sono obiettivi di primaria importanza per Edison Stoccaggio S.p.a., pertanto l'attività di stoccaggio di gas naturale si è dotata di un Sistema di Gestione Integrato Ambientale e della Sicurezza e salute dei lavoratori "HSE".



Il presente documento esprime i principi e gli impegni che l'unità organizzativa ha adottato.

Principi:

Il nostro scopo è di assicurare che l'attività di stoccaggio di gas naturale, sia svolta secondo principi di salvaguardia dell'ambiente, della salute e della sicurezza nel rispetto delle disposizioni vigenti, nonché di ricerca continua del miglioramento delle sue attività.

Impegni:

In tutte le fasi dei nostri processi, da quella della gestione, dell'ottimizzazione e dello sviluppo degli stoccaggi di idrocarburi e delle produzioni residuali afferenti alla concessione di stoccaggio di cui la nostra società è titolare, fino alla dismissione degli impianti, ci impegniamo a tradurre tali principi in azioni concrete:

- *promuovendo l'applicazione di sistemi di gestione integrati ambiente e sicurezza, in linea con le norme e gli standard internazionali, responsabilizzando la struttura organizzativa e promuovendo il coinvolgimento delle risorse umane;*
- *valutando con anticipo gli impatti delle attività, dei nuovi processi e delle iniziative di sviluppo delle concessioni attribuiteci, tramite tecnologie che aumentino ed ottimizzino la disponibilità di capacità di stoccaggio e salvaguardino l'ambiente e la sicurezza, con l'intento di far meglio di quanto richiesto dalle disposizioni, laddove ciò sia sostenibile;*

- *valorizzando ed arricchendo il patrimonio di esperienze e conoscenze diffuse, attraverso la formazione e la sensibilizzazione dei dipendenti e del management;*
- *sviluppando e mantenendo il Know how mediante l'attuazione di programmi di formazione per tutto il personale con qualificazione e certificazione del personale addetto a mansioni ed attività che comportino rischi specifici;*
- *utilizzando fornitori prequalificati relativamente agli aspetti di ambiente e sicurezza, sensibilizzandoli all'uso sostenibile delle risorse e al miglioramento delle proprie prestazioni, coinvolgendoli e responsabilizzandoli laddove forniscono servizi di tipo globale;*
- *cooperando e dialogando con le Associazioni, le Autorità, le Comunità locali e gli altri portatori di interesse, garantendo la massima correttezza e trasparenza nei rapporti e un livello di informazione adeguato a tali interessi;*
- *analizzando costantemente gli incidenti che dovessero verificarsi, tramite un processo volto alla individuazione delle cause profonde al fine di prevenirne il ripetersi;*
- *mantenendo gli ambienti di lavoro salubri ed utilizzando attrezzature e prodotti a basso rischio al fine di tutelare la salute e la sicurezza dei propri dipendenti e dei terzi che accedono agli impianti;*
- *ottimizzando le risorse disponibili e utilizzandole in modo razionale, preferendo materiali e prodotti che comportino il minor impatto possibile e che siano concepiti in modo da contribuire a ridurre lo smaltimento dei rifiuti e favorire il loro recupero;*
- *ricercando e attuando il miglioramento continuo dei processi, orientandosi all'ottimizzazione tecnologica e adottando le migliori tecnologie e prassi disponibili al fine di evitare la contaminazione dei terreni, delle falde sotterranee e l'emissione di gas nocivi per la salute e l'ambiente;*
- *Costruendo un rapporto di fiducia reciproca con i nostri clienti, offrendo un servizio a valore aggiunto e garantendone l'affidabilità e l'efficienza.*

Reporting:

I risultati conseguiti saranno oggetto di specifiche attività di comunicazione:

- *divulgando i dati relativi alle nostre prestazioni raccolti durante fasi di riesame del sistema di gestione integrato ambiente e sicurezza e, laddove pertinente, tramite Dichiarazione Ambientale e utilizzo del logo EMAS;*
- *comunicando i risultati del processo di audit;*
- *condividendo le analisi degli incidenti inerenti all'ambiente, alla salute e alla sicurezza.*

ARTICOLAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO

Il Sistema di Gestione Integrato (SGI) è articolato in base ai requisiti delle norme EN ISO di riferimento.

La corrispondenza tra i diversi sistemi è illustrata nella tabella seguente:

| ISO 14001:2015 ISO 45001:2018 | |
|----------------------------------|---|
| 4 | Contesto dell'organizzazione |
| 4.1 | Comprendere l'organizzazione e il suo contesto |
| 4.2 | Comprendere le esigenze e le aspettative dei lavoratori e di altre parti interessate |
| 4.3 | Determinare il campo di applicazione del sistema di gestione |
| 4.4 | Sistema di gestione |
| 5 | Leadership e partecipazione dei lavoratori |
| 5.1 | Leadership e impegno |
| 5.2 | Politica HSE |
| 5.3 | Ruoli, responsabilità e autorità nell'organizzazione |
| 5.4 | Consultazione e partecipazione dei lavoratori |
| 6 | Pianificazione |
| 6.1 | Azioni per affrontare rischi e opportunità |
| 6.1.1 | Generalità |
| 6.1.2 | Identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi e delle opportunità Aspetti ambientali |
| 6.1.3 | Determinazione dei requisiti legali e altri requisiti Obblighi di conformità |
| 6.1.4 | Attività di pianificazione |
| 6.2 | Obiettivi e pianificazione per il loro raggiungimento |

| ISO 14001:2015 ISO 45001:2018 | |
|----------------------------------|--|
| 7 | Supporto |
| 7.1 | Risorse |
| 7.2 | Competenza |
| 7.3 | Consapevolezza |
| 7.4 | Comunicazione |
| 7.5 | Informazioni documentate |
| 7.5.1 | Generalità |
| 7.5.2 | Creazione e aggiornamento |
| 7.5.3 | Controllo delle informazioni documentate |
| | |
| 8 | Attività operative |
| 8.1 | Pianificazione e controllo operativi |
| 8.1.1 | Generalità |
| 8.1.2 | Eliminazione dei pericoli e riduzione dei rischi per la SSL |
| 8.1.3 | Gestione del cambiamento |
| 8.1.4 | Approvvigionamento |
| 8.2 | Preparazione e risposta alle emergenze |
| 9 | Valutazione delle prestazioni |
| 9.1 | Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione delle prestazioni |
| 9.1.1 | Generalità |
| 9.1.2 | Valutazione della conformità |
| 9.2 | Audit interno |
| 9.2.1 | Generalità |
| 9.2.2 | Programma di audit interno |
| 9.3 | Riesame di direzione |
| 10 | Miglioramento |
| 10.1 | Generalità |
| 10.2 | Incidenti, non conformità e azioni correttive |
| 10.3 | Miglioramento continuo |

STRUTTURA DELLA DOCUMENTAZIONE DEL SGI

Il SGI è costituito da una struttura organizzativa, dalle responsabilità, dalle risorse e dalle modalità operative per attuare e verificare la gestione della sicurezza per la prevenzione degli incidenti rilevanti, descritti in documenti di diverso scopo e livello.

Analisi del contesto e Documenti del SGI

Le norme ISO sui Sistemi di Gestione definiscono, nei rispettivi capitoli 4 della loro *High Level Structure*, i requisiti che l'organizzazione deve soddisfare per monitorare l'attività ad alto livello, prendendo in considerazione ed analizzando i fattori chiave interni ed esterni che la influenzano e come deve gestirli all'interno di un sistema di gestione definito. Tale analisi prende appunto il nome di "**analisi del contesto**".

Il contesto è caratterizzato da elementi interni ed esterni e da soggetti (parti interessate) portatori di specifiche esigenze ed aspettative ed è proprio all'identificazione di tali esigenze e aspettative, nonché alla relativa valutazione dei rischi e opportunità, che è prioritariamente finalizzata l'analisi del contesto consentendo di:

- Identificare le parti interessate rilevanti per il Sistema di Gestione;
- Individuare le esigenze ed aspettative rilevanti di tali parti interessate;
- Definire quali esigenze ed aspettative convertire in requisiti da rispettare nella pianificazione del Sistema di Gestione;
- Valutare i rischi e le opportunità relative ai requisiti così individuati al fine di proporzionare il SG incrementando la mitigazione dei primi e cogliendo le indicazioni di semplificazione, efficientamento ed efficacia dei secondi.

NOTA:

- Per "**contesto**" si intende la combinazione di fattori interni ed esterni che possono avere un'influenza sull'approccio di un'organizzazione per sviluppare e conseguire i suoi obiettivi. Gli obiettivi dell'organizzazione possono essere relativi ai suoi prodotti e servizi, investimenti e comportamento verso le sue parti interessate.
- Le **Parti Interessate** sono persone od organizzazioni che possono influenzare, essere influenzate, o percepire loro stesse come influenzate da una decisione o attività. Una parte interessata si intende rilevante se coinvolta nei processi primari di business dell'organizzazione.
- **Requisito**: esigenza o aspettativa che può essere esplicita, generalmente implicita, oppure obbligatoria. Con generalmente implicita si intende che è uso o prassi comune, per l'organizzazione e le parti interessate, che l'esigenza o l'aspettativa in esame sia implicita. Un requisito esplicito è un requisito che è specificato ad esempio con informazioni documentate. I requisiti diversi da prescrizioni legali diventano obbligatori qualora l'organizzazione decida di rispettarli

La documentazione SGI è organizzata su 5 livelli:

- Manuale del SGI (indicato con la sigla SGI);
- Procedure del SGI (indicati con la sigla SGI);
- Documenti di registrazione del SGI (indicati con la sigla DSI BBB XXX CCC);
- Procedure tecniche e gestionali (indicate con la sigla PTG per il Distretto di Sambuceto);
- Moduli (modelli) di registrazione del SGI (indicati con la sigla MDI BBB XXX CCC) e altri documenti quali: rapporti, aggiornamenti normativi, ordini di servizio, relazioni

tecniche, etc. (indicati rispettivamente con RAP, NOR, ODS, RTE, altre sigle identificative definite caso per caso).

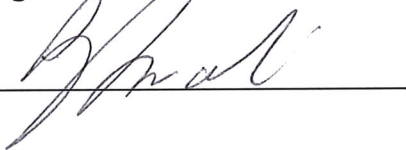
Documenti di sistema (altri): sono altri documenti che contengono informazioni necessarie per il funzionamento del SGI; di tali documenti devono essere assicurati la disponibilità, l'aggiornamento e la diffusione in accordo alle scadenze ed alle necessità previste dal SGI. Essi sono di diversa origine e scopo e sono suddivisi in diverse famiglie:

- documenti di origine interna obbligatori per legge
- documenti gestionali e tecnici di origine interna (ordini e comunicazioni di servizio rilevanti per la struttura organizzativa del SGI, documenti di pianificazione, disegni, planimetrie, diagrammi P&I, ecc.)
- documenti di origine esterna (legislativi e normativi)

EDISON Stoccaggio S.p.A

Gestore / Direttore Generale / Datore di Lavoro / Titolare

ing. Gabriele Lucchesi



RLS

Michele Ferrero

