

	ISP HEALTH and SAFETY POLICY	
		Rev:1

Titolo	ISP Health and Safety Policy
Tipo di documento	Procedura Operativa
Emesso da	Responsabile del Rischio Operativo del Gruppo
Data di emissione	22.09.2025
N° Allegati	0
Stato	Attivo

Redatto	Safeguarding Staff	Safeguarding Staff
Verificato	Luca Radici	Direttore Scolastico
Approvato		

	ISP HEALTH and SAFETY POLICY	
		Rev:1

L'**apprendimento straordinario** può avvenire solo in un ambiente sicuro per gli studenti e il personale. Pertanto, International Schools Partnership si impegna a costruire una cultura in cui tutti siano coinvolti nella creazione di ambienti di insegnamento, apprendimento e lavoro sicuri, protetti e privi di incidenti per tutto il suo personale, studenti e visitatori.

Finalità e obiettivi

La tutela della salute e della sicurezza di tutti i dipendenti, studenti e visitatori rappresenta la priorità assoluta del Gruppo ISP. Pertanto, la presente Policy ha lo scopo di definire le responsabilità del Gruppo e di tutti coloro che operano per ISP nel rispetto e nel supporto dei principi di salute e sicurezza, nonché di fornire indicazioni chiare su come riconoscere e gestire le questioni inerenti alla salute e sicurezza sul luogo di lavoro.

Questa Policy è vincolante per tutte le persone che lavorano per ISP o per suo conto, a qualsiasi titolo, inclusi dipendenti a ogni livello, direttori, funzionari, lavoratori interinali e volontari, indipendentemente dalla loro ubicazione.

Per quanto riguarda aziende associate, appaltatori, consulenti esterni e altri soggetti che svolgono attività per conto di ISP, viene richiesta l'adozione di politiche coerenti con i principi espressi in questa Policy, ove applicabile.

La presente Policy si estende inoltre agli studenti e ai visitatori di qualsiasi scuola, ufficio ISP o evento e attività scolastiche organizzate dal Gruppo a livello globale.

Ciascun CEO di Divisione e Direttore Generale Regionale è responsabile di assicurare che ogni modifica sostanziale alle linee guida, necessaria per rispondere alle esigenze specifiche di una scuola o regione, sia preventivamente approvata dal Responsabile del Rischio Operativo del Gruppo prima della sua attuazione.

	ISP HEALTH and SAFETY POLICY	
		Rev:1

Definizioni

Dipendente: qualsiasi dipendente a tempo pieno, part-time o a contratto di tutte le scuole di proprietà o gestite dal Gruppo.

Proprietà/Sito operativo: Qualsiasi immobile, intero o parziale, affittato, affittato a breve termine o altrimenti utilizzato dal Gruppo.

Studente: qualsiasi studente che riceve lezioni o istruzioni di qualsiasi forma presso un'entità operativa o da un dipendente.

Visitatori: qualsiasi persona che non sia un dipendente o uno studente che si impegna in qualsiasi attività o sta visitando qualsiasi entità operativa.

Responsabilità organizzative

La politica del Gruppo è quella di soddisfare prima di tutto la legislazione locale del paese in cui opera per tutte le sue entità operative. La base della legislazione del Regno Unito fungerà da standard per la fornitura e il mantenimento di un ambiente di insegnamento, di lavoro e di apprendimento sano e sicuro quando la legislazione locale non fornisce orientamenti.

A tutto il personale verranno fornite le attrezzature, le informazioni e la formazione necessarie per attuare la politica e raggiungere gli obiettivi di salute e sicurezza dichiarati dall'ISP.

Tutti gli infortuni o le malattie subite da una persona nei locali del Gruppo, durante le visite didattiche o i viaggi di lavoro devono essere segnalati alla persona designata per la scuola o l'ufficio in cui si sono verificati. La documentazione relativa agli incidenti è una parte fondamentale del monitoraggio efficace della polizza e pertanto deve essere accurata, completa e registrata in modo tempestivo.

Tutte le scuole sono tenute a compilare il modello di piano di gestione della salute e della salute locale che definisce le persone specifiche che svolgono i ruoli e le responsabilità descritte in questo documento.

	ISP HEALTH and SAFETY POLICY	
		Rev:1

Ruoli e responsabilità

Tutti i dipendenti:

- Riconoscono che è loro dovere prendersi ragionevole cura del proprio benessere, del benessere di coloro che li circondano e di garantire che le loro azioni non danneggino sé stessi o chiunque altro.
- Riconoscono che è loro dovere segnalare immediatamente qualsiasi pericolo che abbia il rischio di causare danni a sé stessi, agli studenti o ai visitatori.
- Riconoscono che, se non sono sicuri di come svolgere qualsiasi compito o non sono stati adeguatamente formati, è loro dovere segnalarlo al loro superiore di linea o al coordinatore della salute e della sicurezza per la loro entità operativa.
- Che siano a tempo pieno, parziale o a contratto, saranno sottoposti a un controllo di polizia che copra gli ultimi 10 anni della loro residenza e della loro vita lavorativa prima di iniziare a lavorare. I controlli per il paese in cui lavorano saranno rinnovati ogni 5 anni per gli Stati Uniti e 3 anni per il resto del mondo.
- Riconoscere che qualsiasi inosservanza della politica di salute e sicurezza può comportare procedimenti disciplinari.
- Collaborerà sempre con la direzione nell'attuazione e nel rispetto delle politiche e delle procedure in materia di salute e sicurezza.
- Non interferirà intenzionalmente o incautamente con o utilizzerà in modo improprio qualsiasi cosa fornita ai fini della salute e della sicurezza sul lavoro.

	ISP HEALTH and SAFETY POLICY	
		Rev:1

L'Amministratore Delegato del Gruppo ha la responsabilità generale per la salute e la sicurezza e in particolare per:

- Garantire la disponibilità di risorse adeguate all'attuazione della politica in materia di salute e sicurezza;
- Garantire che le prestazioni in materia di salute e sicurezza siano regolarmente riviste a livello di consiglio di amministrazione;
- Monitorare l'efficacia della politica di salute e sicurezza.

Il Group Chief Operating Officer ha il compito di:

- Fornire l'influenza diretta del consiglio sulle politiche e le strategie di salute e sicurezza e monitorare i progressi.
- Revisione annuale della politica.
- Determinare gli obiettivi di salute e sicurezza e assegnare responsabilità chiare per il loro raggiungimento.
- Allocare risorse per attuare la politica di salute e sicurezza, raggiungere gli obiettivi di salute e sicurezza, evitare lesioni personali e danni alla proprietà per quanto ragionevolmente possibile attraverso un programma strutturato di valutazione del rischio.
- Garantire che le responsabilità in materia di salute e sicurezza siano comunicate in modo chiaro ai dipendenti.
- Istituire un sistema di monitoraggio e misurazione delle prestazioni che garantisca l'efficace attuazione e funzionamento della politica e della strategia di salute e sicurezza del Gruppo.

	ISP HEALTH and SAFETY POLICY	
		Rev:1

Il Group Head of Operational Risk ha la responsabilità di:

- Gestire il funzionamento e il monitoraggio quotidiani del sistema di gestione della salute e della sicurezza
- Collegamento con tutte le scuole e gli uffici, i rappresentanti della salute e della sicurezza e i consulenti per la sicurezza.
- Supervisionare l'attuazione dei programmi di sicurezza e salute.
- Supporto all'implementazione della formazione individuata dai Direttori Generali Regionali.
- Monitoraggio dei sistemi mensili di reporting delle prestazioni di sicurezza.
- Promuovere attivamente tutte le questioni relative alla salute e alla sicurezza.
- Garantire che tutte le strutture del Gruppo/Scuola abbiano un audit in loco o un'autovalutazione su base annuale.
- Dare priorità alle questioni di sicurezza.
- Revisione e monitoraggio dei risultati degli audit e delle ispezioni e revisione di incidenti e inconvenienti.
- Esaminare le implicazioni di eventuali modifiche alla legislazione in materia di salute e sicurezza e supervisionare l'attuazione di eventuali aggiornamenti ai programmi di sicurezza e salute

Il Responsabile Salute e Sicurezza di Gruppo ha la responsabilità di:

- Collegamento con tutte le scuole, i rappresentanti della salute e della sicurezza e i consulenti per la sicurezza.
- Assistenza nell'attuazione di programmi di sicurezza e salute.

	ISP HEALTH and SAFETY POLICY	
		Rev:1

- Assistere nella creazione di corsi di formazione interni identificati dai Capi di Istituto.
- Creazione di report mensili sulle prestazioni di sicurezza.
- Promuovere attivamente tutte le questioni relative alla salute e alla sicurezza.
- Assistenza nell'esecuzione di audit annuali di tutte le strutture del Gruppo/Scuola come indicato dal Gruppo.
- Assistere le scuole e gli uffici nell'espletamento dei compiti di audit «elevati» individuati negli Audit annuali
- Assistere nella revisione e nel monitoraggio dei risultati degli audit e delle ispezioni e assistere nella revisione di incidenti e inconvenienti.

I CEO/COO di Divisione e gli Amministratori Delegati Regionali sono responsabili di:

- Supportare il Group CEO, il Group COO e il Group Head of Operational Risk nell'implementazione di un'efficace strategia di salute e sicurezza.
- Garantire che le politiche di salute e sicurezza del gruppo siano attuate in modo efficace e soddisfino le esigenze dell'azienda.
- Determinare gli obiettivi di salute e sicurezza e assegnare responsabilità chiare per il loro raggiungimento.
- Allocare risorse per attuare la politica di salute e sicurezza, raggiungere gli obiettivi di salute e sicurezza, evitare lesioni personali e danni alla proprietà per quanto ragionevolmente possibile attraverso un programma strutturato di valutazione del rischio.
- Garantire che le responsabilità in materia di salute e sicurezza siano comunicate in modo chiaro ai dipendenti.
- Assistenza nella creazione di un sistema di monitoraggio e misurazione delle prestazioni che garantisca l'attuazione e il funzionamento efficaci della politica e della strategia di salute e sicurezza del Gruppo.

	ISP HEALTH and SAFETY POLICY	
		Rev:1

I Dirigenti scolastici sono responsabili di:

- Supportare l'Amministratore Delegato Regionale nello sviluppo e nell'attuazione di un'efficace strategia di salute e sicurezza.
- Assistenza nella revisione periodica della strategia di salute e sicurezza del Gruppo.
- Garantire che la Politica di Gruppo in materia di salute e sicurezza sia attuata ed efficace e che sia riesaminata periodicamente per garantire che rimanga efficace.
- Determinare gli obiettivi di salute e sicurezza e assegnare chiare responsabilità per il loro raggiungimento.
- Allocare risorse per attuare la politica di salute e sicurezza, raggiungere gli obiettivi di salute e sicurezza, evitare lesioni personali e danni alla proprietà per quanto ragionevolmente possibile attraverso un programma strutturato di valutazione del rischio.
- Garantire che le responsabilità in materia di salute e sicurezza siano comunicate in modo chiaro ai dipendenti.
- Assistere nella creazione di un sistema di monitoraggio e misurazione delle prestazioni che garantisca l'efficace attuazione e funzionamento della politica e della strategia di salute e sicurezza del Gruppo.
- Mantenere i contatti con l'autorità locale per l'applicazione della legge sulla salute e la sicurezza, le scuole assicurative e altri enti esterni.
- Inviare di eventuali rapporti di notifica previsti dalla legge come richiesto dalla legislazione locale.
- Identificare le implicazioni delle modifiche alla legislazione o alle linee guida locali.

	ISP HEALTH and SAFETY POLICY	
		Rev:1

I capi dipartimento sono responsabili della gestione efficace della salute e della sicurezza all'interno della propria area o funzione. In particolare, ciò comprende:

- Garantire l'attuazione di sistemi di lavoro sicuri.
- L'applicazione dei requisiti relativi ai dispositivi di protezione individuale.
- Garantire che i dipendenti/studenti siano adeguatamente formati per le mansioni che svolgono.
- Monitorare aule, uffici e attrezzature, segnalando guasti ove necessario.
- Identificare e segnalare problemi relativi alla salute e alla sicurezza con problemi.
- Identificare i bisogni formativi.
- Indagare e riferire su incidenti e inconvenienti.
- Partecipare al programma di valutazione del rischio.
- Dare il buon esempio in materia di salute e sicurezza.

Il Coordinatore H&S è responsabile del coordinamento di molte attività in materia di salute e sicurezza e di fungere da fonte primaria di consulenza in materia di salute e sicurezza all'interno della Scuola. Tali responsabilità comprendono in particolare:

- Coordinare il programma di valutazione dei rischi dell'Azienda/Scuola.
- Garantire il rispetto della procedura di indagine e segnalazione degli incidenti.
- Coordinare il programma di ispezione in materia di salute e sicurezza.
- Identificare le esigenze di formazione in materia di salute e sicurezza.

	ISP HEALTH and SAFETY POLICY	
		Rev:1

- Fornire o reperire formazione in materia di salute e sicurezza.
- Fornire formazione introduttiva in materia di salute e sicurezza ai nuovi dipendenti.
- Preparare e presentare relazioni sullo stato di avanzamento dell'audit annuale in materia di salute e sicurezza.
- Reperimento di ulteriore assistenza specialistica in materia di salute e sicurezza quando necessario;
- Esporre una copia della politica di salute e sicurezza della scuola, della tabella delle responsabilità in materia di salute e sicurezza e della procedura di segnalazione di incendi e incidenti.
- Garantire che gli edifici abbiano sempre le certificazioni "prevenzione incendi" rilasciate dai vigili del fuoco in corso di validità così come per i soccorritori con attestati in corso di validità e rilasciati da enti certificati.
- Completare la lista di controllo per l'inserimento in materia di salute e sicurezza per i nuovi assunti e i dipendenti temporanei a lungo termine/personale docente.
- Mantenere il documento di orientamento in materia di salute e sicurezza e aggiornarlo con eventuali nuove procedure, quando fornito.
- Garantire che siano affrontate tutte le azioni derivanti dagli audit in materia di salute e sicurezza.
- Mantenere i contatti con i diversi dipartimenti per garantire che venga effettuata la registrazione di tutte le sostanze e i materiali pericolosi.

	ISP HEALTH and SAFETY POLICY	
		Rev:1

La Direzione Risorse Umane si occupa di:

Garantire che sia intrapresa una formazione adeguata a un livello competente.

Mantenere i registri di salute e sicurezza, ad esempio lo sviluppo e la formazione del personale, ecc.

La Normativa Antincendio prevede che sia nominata una squadra antiincendio composta dal personale formato da enti certificati e provvisto di attestato in corso di validità. La Squadra antiincendio si assicurerà che tutti i dipendenti/personale docente e gli studenti conoscano i punti di raccolta e le vie di fuga più vicine.

Primi soccorritori:

Tutti i primi soccorritori devono avere la formazione e le qualifiche necessarie, come comprovato da un certificato di primo soccorso in corso di validità rilasciato nell'ambito di un corso di formazione riconosciuto.

È responsabilità di tutti i soccorritori mantenere un certificato di idoneità valido e avvisare il proprio responsabile quando sta per scadere. Il primo soccorritore terrà anche un registro della formazione e delle qualifiche. L'elenco dei primi soccorritori e la loro ubicazione sono esposti su bacheche e aggiornati/mantenuti dal Coordinatore H&S.

Tutte le informazioni di carattere personale ottenute nell'ambito dei compiti di primo soccorso saranno trattate in modo confidenziale.

Assicurarsi che la cassetta di pronto soccorso di cui sono responsabili, sia adeguatamente rifornita e mantenuta in condizioni pulite e ordinate, procurandosi articoli sostitutivi se necessario.

	ISP HEALTH and SAFETY POLICY	
		Rev:1

SUPERVISIONE, CONFORMITÀ DELLE PRESTAZIONI

Le politiche di salute e sicurezza saranno condivise in tutta l'organizzazione e guideranno la definizione degli obiettivi per il personale chiave. Questi obiettivi saranno stabiliti in conformità con i criteri del miglioramento continuo, per garantire che i termini della Politica di Salute e Sicurezza siano rispettati attraverso gli sforzi e la collaborazione di tutti i dipendenti e il supporto del team di gestione dell'azienda.

Tutti i membri del Gruppo con compiti manageriali o di supervisione hanno la responsabilità di garantire che il personale rispetti le politiche di salute e sicurezza del Gruppo.

Il Team Rischi Operativi del Gruppo effettuerà audit periodici o autovalutazioni e, in base ai risultati, alle scuole verrà fornito un rapporto che stabilisce obiettivi specifici e tempistiche per le prestazioni di salute e sicurezza presso la Scuola. L'audit è sottoposto al Preside della Scuola e al Team Regionale ed è loro responsabilità agire su tutti gli obiettivi [entro un periodo di tempo ragionevole / un periodo di tempo da concordare con il Responsabile del Rischio Operativo del Gruppo]. Il Group Head of Operational Risk, i Divisional CEO, i Divisional COO e i Regional Managing Director delle Scuole si riuniranno in tutto o in parte almeno due volte l'anno, per discutere e valutare le azioni per il Gruppo e/o le sue Entità operative.

BILANCI E LIMITI DELL'AUTORITA DELEGATA

Su base giornaliera, le decisioni in materia di salute e sicurezza saranno prese attraverso poteri delegati come segue:

1. Il Presidente, il GCEO e il GCOO dell'ISP hanno specificamente delegato poteri relativi all'H&S ai CEO di Divisione e al Group Head of Operational Risk.

	ISP HEALTH and SAFETY POLICY	
		Rev:1

2. A loro volta, gli Amministratori Delegati della Divisione hanno delegato poteri alla rispettiva Divisione COO e amministratori delegati regionali.
3. A loro volta, i Direttori Generali Regionali possono delegare poteri ai loro team/scuole. Tali indicazioni sono riportate nella Tabella dei Limiti e delle Competenze autorizzative di Gruppo.
4. Tutti gli impegni finanziari del Gruppo devono essere approvati prima che l'impegno venga assunto. L'approvazione viene data attraverso un budget pre-approvato o, in alternativa, un modulo di autorizzazione firmato.

DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI E COMUNICAZIONE DELLE INFORMAZIONI

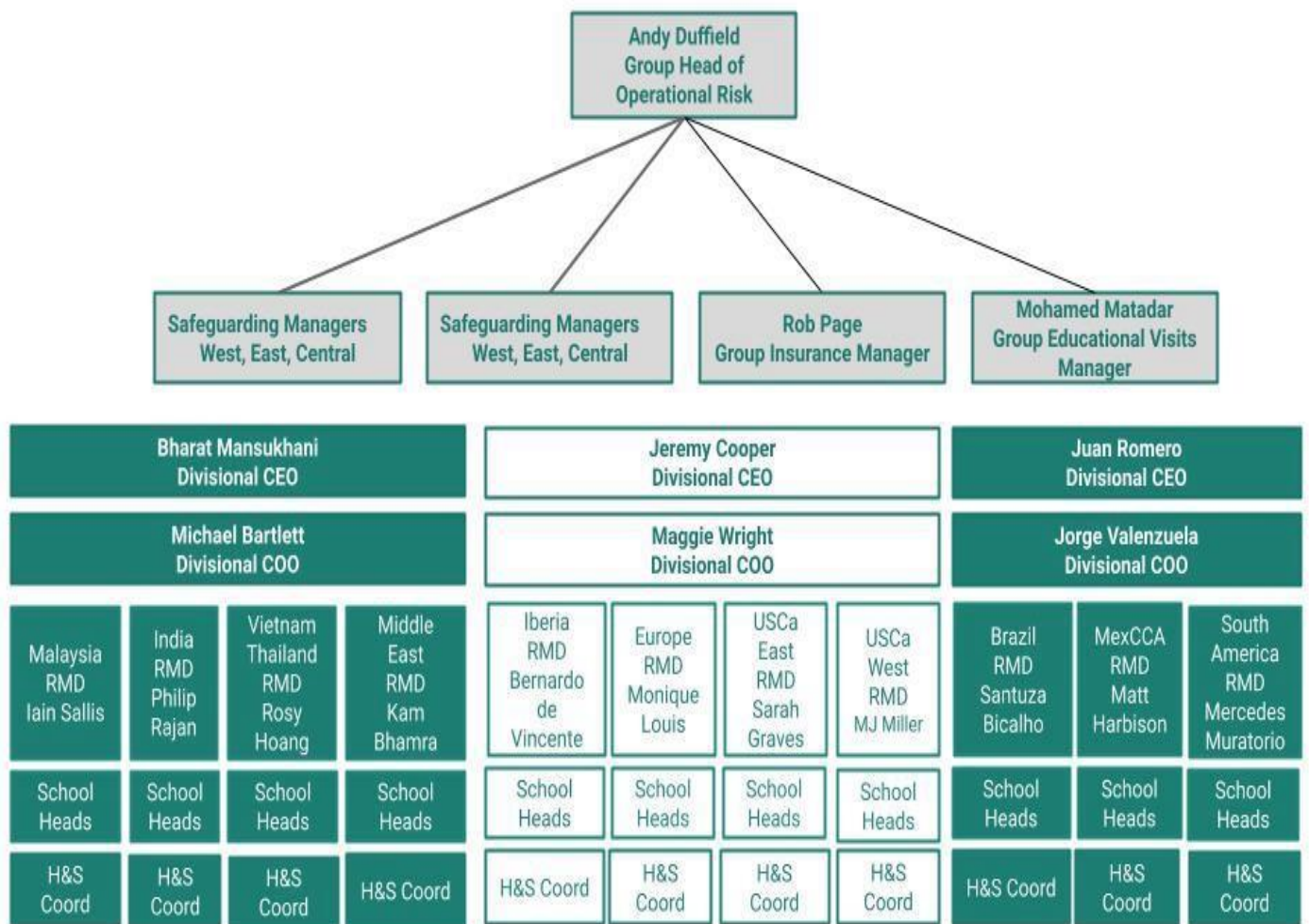
Come principio di funzionamento, ai direttori generali regionali verranno fissati obiettivi per le scuole e le entità operative nella loro regione. Questi saranno stabiliti dal Group Head of Operational Risk in consultazione con i CEO della Divisione e gli Amministratori Delegati Regionali. Un aspetto chiave del ruolo di direttore generale regionale è garantire che le scuole raggiungano gli obiettivi.

Al fine sia di aiutare a valutare le prestazioni scolastiche sia di aiutare il Gruppo a costruire uno storico di trend uniforme, le scuole e le entità operative assicureranno che le seguenti informazioni siano registrate in modo completo e tempestivo nei sistemi stabiliti per ciascuna di esse:

1. Inconvenienti, incidenti e mancati incidenti (360).
2. Revisioni trimestrali della sicurezza (360).
3. Esercitazioni di emergenza (360).
4. Follow-up delle azioni intraprese nel corso di audit, autovalutazioni, revisioni EV3 e trimestrali della sicurezza (360).

Infine, le scuole devono anche organizzare una formazione periodica per garantire che i dipendenti conoscano tutte le politiche e che questa formazione sia registrata e archiviata nei file delle risorse umane.

MATRICE ORGANIZZATIVA H&S



	ISP HEALTH and SAFETY POLICY	
		Rev:1

LUOGHI

Centrale	Divisione	Regione / Località
L'amministratore delegato del gruppo Steve Brown sbrown@ispschools.com Il COO del gruppo Andy Nicol anicol@ispschools.com Responsabile Rischi Operativi del Gruppo Andy Duffield aduffield@ispschools.com	DCEO Bharat Mansukhani bharatm@ispschools.com	MALAYSIA 9 Sedi RMD - Iain Sallis isallis@ispschools.com
		MEDIO ORIENTE 9 Sedi RMD - Kam Bhamra kbhamra@ispschools.com
		INDIA 3 Sedi RMD - Philip Rajan prajan@ispschools.com
		VIETNAM E THAILANDIA 4 Sedi RMD - Rosy Hoang rhoang@ispschools.com
	DCEO Jeremy Cooper jmcooper@ispschools.com	IBERIA 12 Località RMD - Bernardo de Vicente bdevicente@ispschools.com
		USA E CANADA Est 5 Posizioni RMD - Sarah Graves sgraves@ispschools.com
		USA E CANADA Ovest 7 Sedi RMD - Mary Jane Miller mjmill@ispschools.com
		EUROPA 9 Sedi RMD - Monique Louis mlouis@ispschools.com
	DCEO Juan Romero jromero@ispschools.com	MEXCA 10 Sedi RMD - Matt Harbison mharbison@ispschools.com
		AMERICA DEL SUD 11 sedi RMD - Mercedes Muratorio mmuratorio@ispschools.com
		BRASILE 2 Sedi RMD - Santuza Bicalho sbicalho@ispschools.com

	ISP HEALTH and SAFETY POLICY	
		Rev:1