

## REGOLAMENTO OPNAFOS

Al fine di realizzare i propri scopi statutari l'OPNAFOS si dota di un proprio regolamento.

Il presente regolamento fissa le norme di funzionamento dell'OPNAFOS e di utilizzo delle risorse derivanti dai versamenti dei soci come previsto dall'art. 6 dello Statuto.

### ARTICOLO 1 – VERSAMENTO QUOTE ASSOCIATIVE E FRUIZIONE DEI SERVIZI

L'OPNAFOS si finanzia con le quote associative dalle aziende aderenti; versate dalle ditte e dai formatori nel campo della sicurezza sui luoghi di lavoro, dai responsabili e dagli addetti al servizio di prevenzione e protezione nelle aziende dei servizi, del commercio, dell'artigianato e dell'edilizia; dai professionisti non organizzati in ordini e collegi, dai dipendenti di studi professionali, agenzie e CED, dalle società tra professionisti, costituite ai sensi dell'art. 10, L. n. 183/2011 e dalle agenzie di servizi per il disbrigo di pratiche amministrative, che facciano espressa richiesta di adesione tramite scheda d'iscrizione, la cui accettazione sarà di volta in volta valutata dal Consiglio Direttivo.

Le aziende aderenti sono tenute al versamento delle quote associative con una quota pari a quella stabilita nel CCNL di riferimento sottoscritto da CEPI e da ANFOS.

Tale contributo è da versarsi a mezzo **bonifico semestralmente** con le seguenti modalità:

- entro il 30/07 per gli importi dovuti del 1° SEMESTRE (01/01-30/06)
  - entro il 31/01 anno successivo per gli importi dovuti del 2° SEMESTRE (01/07-31/12)
- a mezzo rimessa bancaria, specificando nel bonifico la Partita IVA dell'azienda ed il periodo di riferimento.

Saranno soggette al versamento della quota anche le imprese stagionali.

### ARTICOLO 2 – GESTIONE DELLE RISORSE

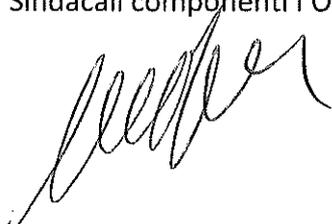
Le risorse dell'OPNAFOS verranno così utilizzate:

- 15% per spese di gestione e per l'utilizzo dei locali, degli arredi e di tutti i servizi di segreteria;
- 35% per la formazione degli R.L.S./R.L.S.T.;
- 50% attività R.L.S.T., per adempiere agli obblighi di cui al D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche, da ripartirsi tra le Organizzazioni Sindacali.

Le percentuali e le suddivisioni qui previste saranno verificate con cadenza annuale dal Consiglio Direttivo ed eventualmente modificate.

### ARTICOLO 3 – FORMAZIONE

Le risorse destinate alla formazione verranno utilizzate per i corsi obbligatori R.L.S. – R.L.S.T. di formazione e aggiornamento. I corsi verranno effettuati dagli Enti di Formazione promossi dalle Associazioni Datoriali e dalle Organizzazioni Sindacali componenti l'OPNAFOS.



Gli Enti di Formazione erogheranno la formazione in materia di sicurezza sul lavoro attraverso corsi formativi al dettato delle norme attualmente vigenti (D. Lgs 81/2008) e successive modifiche o integrazioni.

### **ARTICOLO 3 – MODULISTICA**

La modulistica ed il materiale relativo ai verbali delle visite effettuate dovrà essere approvato dagli Organi Direttivi dell'OPNAFOS.

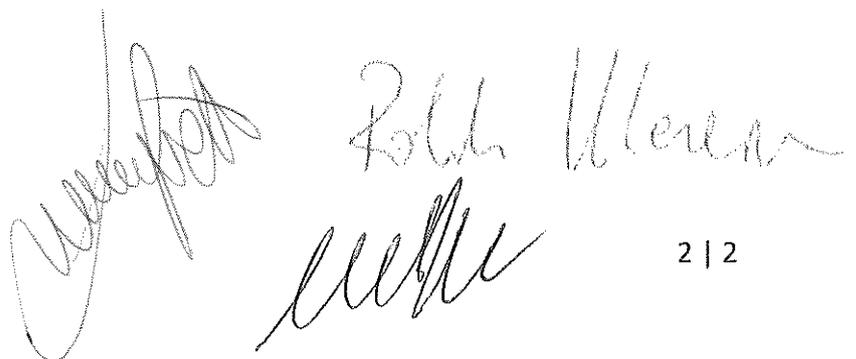
### **ARTICOLO 4 – SEGRETERIA ARCHIVIO E GESTIONE DATI**

Presso la sede di OPNAFOS, coincidente con la sede di A.N.Fo.S., viene istituito l'archivio generale, nel rispetto dell'attuale normativa Europea sul trattamento dei dati personali, il quale dovrà essere gestito anche tramite supporti informatici. Nell'archivio verranno custoditi i seguenti dati:

- generalità delle imprese che aderiscono, tramite le schede di richiesta del servizio R.L.S.T. o tramite la nomina del R.L.S. in azienda;
- numero dei dipendenti occupati presso ogni singola azienda aderente;
- dati anagrafici del/i rappresentante/i lavoratori eletto in ogni singola azienda;
- dati relativi alla formazione per ogni R.L.S. e R.L.S.T.;
- le schede di valutazione ed il verbale dei rappresentanti che redigono durante le visite presso le strutture che hanno chiesto il servizio R.L.S.T.

Nessuna delle parti firmatarie del presente regolamento potrà utilizzare i dati contenuti nell'archivio dell'OPNAFOS per finalità e scopi che esulano da quelle previste dall'organismo stesso.

Anguillara Sabazia, 4/8/2023

The image shows three handwritten signatures in black ink. The signature on the left is a stylized, cursive name. The signature in the middle is a more legible name, possibly 'Roberto Meroni'. The signature on the right is another stylized name. The signatures are arranged in a slightly overlapping manner.