



DATI DELL'ORGANIZZAZIONE

Denominazione:

Sede principale:

Numero Rapporto

Certificato n. (settore EA:)

AUDIT

Data:

Gruppo di audit

	Nome	Sigla IGQ
RVI		
AVI		
AVI		
AVI		
ET		
ADD		
OSS		

Nota: questa è la prima edizione del modulo e pertanto nessuno dei contenuti è contrassegnato come cambiamento rispetto a versioni precedentemente in uso (quali checklist S01 per verifica di conformità rispetto a OHSAS 18001:2007)

Storia

S01 - 45001 - Ed. 0 del 30 agosto 2018
S01 - 45001 - Ed. 1 del 23 settembre 2021
S01 - 45001 - Ed. 2 del 8 marzo 2024

Definizioni

Organizzazione: Persona o gruppo di persone aventi funzioni proprie con responsabilità, autorità e relazioni per conseguire i propri obiettivi. Il concetto di organizzazione comprende, in termini non esaustivi, singoli operatori, società, gruppi, aziende, imprese, autorità, partnership, enti di beneficenza o istituzioni, o loro parti o combinazioni, costituiti in persona giuridica o meno, pubblici o privati (Definizione tratta ISO 45001:2018, §3.1).

Sito: tutta l'area sulla quale insistono le attività che vengono svolte sotto il controllo dell'organizzazione in una località definita, compresa ogni area collegata o associata adibita allo stoccaggio di materie prime, di sottoprodotti, di prodotti intermedi, di prodotti finiti e di rifiuti, e ogni impianto o infrastruttura, fissi o meno, utilizzati per l'attività oppure, se prescritto per legge, corrispondente alle definizioni stabilite nelle autorizzazioni nazionali o locali. (Definizione tratta da "EA 7/02 - Guidelines for accreditation of Certification Bodies for Environmental Management System").

Note applicative

Il presente documento deve essere utilizzato per registrare e descrivere le evidenze raccolte durante l'audit al fine di supportare in maniera chiara ed oggettiva le situazioni di conformità e gli eventuali rilievi (non conformità, non conformità marginali, raccomandazioni). Le evidenze possono basarsi su: interviste con il personale, riesame di documenti e registrazioni, visione diretta in campo di situazioni.

E' necessario che le evidenze oggettive (nomi e mansioni delle persone intervistate, titolo e stato di revisione dei documenti del SGSSL, riferimenti precisi ad ogni altra documentazione o registrazione esaminata, situazioni riscontrate durante i sopralluoghi) siano sufficienti a garantire la "ripetibilità" delle verifiche eseguite. In particolare, le evidenze relative ad eventuali rilievi devono avere un livello di dettaglio tale da fornire un adeguato supporto decisionale all'IGQ circa il rilascio/rinnovo/mantenimento/ripristino della certificazione.

Il presente diario deve essere utilizzato in tutte gli audit di conformità alla norma ISO45001:2018 e compilato nelle parti richieste in base al piano di audit.

Per ogni elemento del SGSSL verificato (punto di norma) è necessario indicare sempre: gli interlocutori dell'organizzazione, i documenti visionati e la descrizione delle evidenze oggettive di conformità e non conformità con commento. In presenza di rilievi, questi devono essere collegati alle evidenze / commenti, codificati opportunamente (es. A1, B4, C3) e possibilmente evidenziati per una facile ricerca.

Per il punto di norma 6.1.2 "Identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi e delle opportunità", oltre a quanto detto sopra, si richiede, per ogni audit, di compilare la tabella "Pericolo/Rischio" utilizzando come ausilio la Lista di controllo S02 "Valutazione di conformità legislativa". In caso di audit certificativo, la suddetta tabella va compilata per TUTTI i pericoli/rischi; per gli audit di sorveglianza o con scopo limitato (es. verifiche straordinarie), la tabella va invece compilata solo per quelli campionati e verificati.

Per il Punto di norma 6.1.3 "Determinazione dei requisiti Legali e altri requisiti" oltre a quanto detto sopra, si richiede, per ogni audit, di compilare la tabella "Adempimenti" utilizzando come ausilio la Lista di controllo S02 "Valutazione di conformità legislativa".

Per il Punto di norma 5.3 "Ruoli, responsabilità ed autorità nell'organizzazione" oltre a quanto detto sopra, si richiede, per ogni audit, di compilare la tabella "Adempimenti" utilizzando come ausilio la Lista di controllo S02 "Valutazione di conformità legislativa".

Per il Punto di norma 8.1 "Pianificazione e controllo operativi" oltre a quanto detto sopra indicare: le aree/reparti/processi oggetto di audit, gli aspetti di Salute e Sicurezza analizzati durante il sopralluogo, secondo

la Lista di controllo S02 "Valutazione di conformità legislativa" e con il supporto della S03 "Guida ai sopralluoghi", la registrazione e descrizione delle evidenze e la codifica dell'eventuale rilievo collegato alle evidenze / commenti (es. A1, B4, C3). Si richiede di evidenziare l'eventuale rilievo per facilitare successive ricerche.

Per il Punto di norma 9.3 "Riesame della direzione" le evidenze oggettive relative al riesame della direzione devono essere descritte nelle apposite tabelle dedicate (vedi stralcio sotto) dove sono elencati singolarmente gli elementi di input e gli elementi di output.

INDICE

Riunione iniziale	5
4 Contesto dell'organizzazione	6
5 Leadership e partecipazione dei lavoratori	9
6 Pianificazione.....	13
7 Supporto	18
8 Attività operative	21
9 Valutazione delle prestazioni	24
10 Miglioramento	28
Riunione di chiusura	30

Riunione iniziale

Argomento	Note
Presentazione dei partecipanti, compresa una descrizione dei loro ruoli.	
Conferma del campo di applicazione della certificazione.	
Conferma del piano dell'audit, ogni modifica e ogni altra disposizione pertinente, come la data e l'ora della riunione finale e di ogni riunione intermedia fra il GVI e la direzione dell'organizzazione.	
Conferma di canali di comunicazione formale fra il GVI e l'organizzazione.	
Conferma circa la disponibilità delle risorse e delle attrezzature necessarie al GVI.	
Conferma degli aspetti riguardanti la riservatezza.	
Conferma, al GVI dell'esistenza di idonee condizioni di sicurezza sul lavoro, di procedure per l'emergenza e la sicurezza.	
Conferma della disponibilità, dei ruoli e delle identità di eventuali guide e osservatori.	
Conferma, al GVI dell'esistenza di idonee condizioni di sicurezza sul lavoro, di procedure per l'emergenza e la sicurezza.	
Metodo di elaborazione dei rapporti, comprese le eventuali classificazioni delle risultanze dell'audit.	
Informazioni circa le condizioni alle quali l'audit potrebbe essere terminato prima del previsto.	
Conferma che il RVI e il GVI, che rappresentano l'organismo di certificazione, sono responsabili dell'audit e devono essere in pieno controllo dell'esecuzione del piano dell'audit.	
Conferma, se applicabile, dello stato dei rilievi risultanti da precedenti verifiche.	
Descrizione dei metodi e delle procedure utilizzate per condurre un audit basata sul campionamento.	
Conferma della lingua da utilizzare durante l'audit.	
Conferma che, durante l'audit, il cliente sarà tenuto informato dell'avanzamento dell'audit e dell'insorgenza di ogni problema.	
Possibilità da parte del cliente di porre domande.	

4 Contesto dell'organizzazione

4.1 L'organizzazione ed il suo contesto	
1	L'organizzazione ha determinato i <u>fattori esterni ed interni</u> che sono rilevanti per le finalità del SGSSL e che possono influenzare la capacità di conseguire gli <u>esiti attesi</u> del proprio SGSSL?
2	L'organizzazione ha valutato se il "cambiamento climatico" è un fattore esterno rilevante per il proprio SGSSL?
4.2 Esigenze ed aspettative delle parti interessate	
3	L'organizzazione ha determinato: <ul style="list-style-type: none"> a) quali sono le <u>parti interessate</u> (<i>stakeholders</i>), interne ed esterne, oltre ai lavoratori, <u>pertinenti</u> per il proprio SGSSL? b) quali sono le esigenze e le aspettative pertinenti dei lavoratori e delle altre parti interessate? c) quali tra tali esigenze ed aspettative deve o sceglie di prendere in carico, che diventano di fatto requisiti obbligatori per il proprio SGSSL?
4	In caso una o più parti interessate rilevanti abbiano esigenze o aspettative in relazione al cambiamento climatico e che possano avere impatto sul proprio SGSSL, queste sono state prese in considerazione dall'organizzazione?
5	<u>L'organizzazione ha consultato i lavoratori senza funzioni manageriali per determinare le esigenze e le aspettative delle parti interessate?</u>
4.3 Campo di applicazione del SGSSL	
6	L'organizzazione ha determinato i confini e l'estensione del proprio SGSSL al fine di definire il proprio <u>campo di applicazione</u> ?
7	L'organizzazione <u>ha considerato</u> i seguenti elementi per individuare in modo appropriato il proprio campo di applicazione del SGSSL: <ul style="list-style-type: none"> a) i fattori interni ed esterni rilevanti (vedi 1, 2)? b) gli requisiti obbligatori derivanti dalle esigenze ed aspettative delle parti interessate e dei lavoratori (vedi 3)? c) le proprie unità organizzative, funzioni e confini fisici? d) le proprie attività lavorative (incluse quelle date in outsourcing), prodotti e/o servizi erogati?
8	L'organizzazione ha documentato il campo di applicazione del proprio SGSSL?
9	Il campo di applicazione del SGSSL è reso disponibile alle parti interessate?
10	Il campo di applicazione del SGSSL è tale da non essere fuorviante per le parti interessate e gli utilizzatori della certificazione?
4.4 Sistema di gestione per la SSL	
11	L'organizzazione ha stabilito un sistema di gestione SSL conforme ai requisiti della norma di riferimento?
12	Questo SGSSL è: <ul style="list-style-type: none"> a) attuato? b) mantenuto attivo? c) migliorato in continuo?
13	<i>Il SGSSL sopra citato opera sulla base della sequenza ciclica delle fasi di pianificazione, attuazione, monitoraggio e riesame del sistema?</i>
14	<i>Il SGSSL sopra citato è parte del sistema di gestione generale dell'impresa?</i>

Informazioni documentate richieste dal presente punto norma:

§ 4.3	Campo di applicazione del SGSSL
§ 4.1 § 4.2	<i>Il requisito non richiede in modo specifico di dare evidenza dell'analisi del contesto (fattori esterni ed interni, parti interessate rilevanti e loro esigenze ed aspettative). Tuttavia, rappresentando la comprensione del contesto la base conoscitiva fondamentale per la pianificazione ed il mantenimento del SGSSL e la successiva determinazione dei rischi e opportunità per l'organizzazione e le azioni per affrontarli, è ragionevole aspettarsi che gli esiti dell'analisi del contesto siano documentati.</i>

Note al punto norma:

1	<p><i>Lo scopo per un'organizzazione di analizzare e comprendere il contesto in cui opera è dovuto al fatto che essa non svolge le proprie attività in modo isolato, ma si interfaccia con una pluralità di fattori, sia interni che esterni, da cui può essere influenzata o che può influenzare. In particolare la comprensione del contesto deve consistere in una conoscenza generale, di alto livello di quelle questioni importanti e rilevanti (ossia i fattori) che potrebbero avere una ricaduta, positiva o negativa, sulle modalità di gestione delle responsabilità in termini di SSL da parte dell'organizzazione. La comprensione del contesto costituisce una conoscenza di alto valore aggiunto e rappresenta il principale ed imprescindibile elemento in ingresso per la pianificazione, l'attuazione, il mantenimento ed il miglioramento di un SGSSL efficace. Nella conduzione di un'analisi del contesto è importante il coinvolgimento di varie funzioni organizzative quali: produzione, approvvigionamento, amministrazione, risorse umane, progettazione e sviluppo, vendite e commerciale.</i></p> <p><i>Esempi di fattori esterni, inclusi i loro cambiamenti, che possono essere considerati sono:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - politici - legislativi - economici (es. disponibilità di risorse ed infrastrutture tecnologiche/ad alta automazione) - finanziari (es. accesso al credito, incentivi governativi) - innovativi (nuove conoscenze su prodotti e servizi e loro effetti sulla SSL, IoT) - competitivi (es. presenza di concorrenti sul mercato, andamento del mercato con effetti sulla SSL) - fornitori (es. disponibilità, affidabilità e capacità dei fornitori di prodotti, servizi e attività, anche in outsourcing) - sociali (es. livello di specializzazione / qualificazione della forza lavoro disponibile, criminalità, relazioni tra parti esterne interessate e lavoratori) - culturali (es. livello di istruzione, lingua, credenze religiose) - tecnologici (es. accesso alla tecnologia) <p>NOTA BENE: Il cambiamento climatico è un fattore esterno che DEVE essere considerato nell'analisi del contesto e valutato dall'organizzazione se rilevante o meno</p> <p><i>Esempi di fattori interni che possono essere considerati:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - indirizzi e linee strategiche aziendali - livelli di condivisione interna dei valori aziendali - governance, assetti proprietari, struttura organizzativa, ruoli e responsabilità - processi decisionali, canali di comunicazione adottati e sistemi informativi - modalità e livello di consultazione e partecipazione dei lavoratori - sistema contrattuale (lavoratori, appaltatori, ecc.) - assets, risorse tecnologiche, know how - processi e sistemi aziendali - risorse umane e loro livello di competenza - fatturato aziendale e indici di redditività - investimenti per la SSL - linee guida, codici volontari, best practices adottati in ambito SSL - formazione SSL - sistemi di monitoraggio e controllo interno - clima aziendale interno e sensibilità su questioni SSL - organizzazione del lavoro (turni) - ambiente e condizioni di lavoro - cambiamenti, pianificati e non, relativi agli elementi sopra elencati <p><i>Gli esiti attesi del SGSSL includono almeno:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - miglioramento continuo delle prestazioni in termini di SSL (§§ 9.1.1, 9.3) - il soddisfacimento dei requisiti legali ed altri requisiti (§§ 6.1.3, 9.1.2)
---	--

	- <i>il raggiungimento degli obiettivi per la SSL (§ 6.2)</i>
2	<i>Le parti interessate, oltre i lavoratori, sono persone e/o organizzazioni che possono impattare o essere impattate o percepire di essere impattate dalle decisioni ed attività dell'organizzazione in relazione alla SSL. Le parti interessate possono essere sia esterne (es. autorità governative, regionali e locali; organizzazioni capo-gruppo / case madre o in partnership, sindacati o altre organizzazioni di lavoratori e organizzazioni datoriali, fornitori, appaltatori e sub-appaltatori, clienti, visitatori, parenti dei lavoratori, comunità locale / vicinato, aziende sanitarie ed ospedaliere locali operatori sanitari, organizzazioni e operatori per la SSL, associazioni di imprese e ONG, media) che interne (es. LAVORATORI, proprietari, top management, azionisti). <u>È richiesto che l'organizzazione favorisca la consultazione dei lavoratori senza funzioni manageriali per determinare le esigenze e le aspettative della parti interessate.</u></i>
3	<i>Il campo di applicazione ha lo scopo di chiarire i limiti fisici, funzionali ed organizzativi dell'organizzazione a cui si applica il SGSSL. La definizione del campo di applicazione non deve essere utilizzata per escludere attività, prodotti, servizi o strutture che hanno o possono avere un impatto sulle prestazioni in termini di SSL o per eludere i requisiti legali o altri requisiti.</i>
4	<i>– "Considerare" significa che è necessario valutare gli elementi indicati, ma che possono essere esclusi – "Tenere conto" significa che è necessario riflettere sull'argomento ma che NON è possibile escluderlo</i>

Interlocutori (nome, cognome e funzione)

Documentazione di riferimento (titolo, revisione, data)

Evidenze oggettive e commenti (evidenziare i rilievi)

rif.	evidenze oggettive e commenti	rilievo

5 Leadership e partecipazione dei lavoratori

5.1 Leadership ed impegno	
1	È stata fornita <u>evidenza</u> del ruolo di guida e dell'impegno dell'Alta Direzione in relazione al SGSSL?
2	L'Alta Direzione detiene l'" <i>accountability</i> " per: <ul style="list-style-type: none"> – prevenzione di lesioni e malattie professionali – predisposizione di ambienti di lavoro ed attività sicuri e salubri – efficacia del SGSSL – conseguimento degli esiti attesi?
3	L'Alta Direzione è direttamente responsabile o coinvolta nelle seguenti azioni relative al SGSSL: <ul style="list-style-type: none"> a) definizione della politica per la SSL e i relativi obiettivi e loro coerenza con gli indirizzi strategici ed il contesto dell'organizzazione? b) integrazione dei requisiti del SGSSL negli altri processi di <u>business</u> dell'organizzazione? c) assicurazione della disponibilità di adeguate <u>risorse</u> per stabilire, implementare, mantenere attivo ed migliorare il SGSSL? d) comunicazione dell'importanza dell'efficacia del SGSSL e della conformità ai relativi requisiti? e) supporto alle persone, con particolare riferimento agli altri ruoli gestionali rilevanti per il SGSSL? f) sviluppo, esempio e promozione della cultura per la SSL all'interno dell'organizzazione che supporti il conseguimento degli esiti attesi? g) protezione dei lavoratori da ritorsioni a seguito di segnalazioni di incidenti, pericoli, rischi e opportunità? h) definizione ed attuazione di processi per la consultazione e la partecipazione dei lavoratori? i) supporto all'istituzione e operatività di comitati per la SSL?
5.2 Politica per la SSL	
4	La Direzione ha stabilito, in coerenza con il campo di applicazione definito per il proprio SGSSL, la politica per la SSL dell'organizzazione?
5	La politica per la SSL sancisce l'impegno: <ul style="list-style-type: none"> a) a fornire condizioni e ambienti di lavoro sicuri e salubri per la prevenzione di infortuni e malattie professionali? b) all'<u>eliminazione dei pericoli</u> e alla <u>riduzione dei rischi</u> per la SSL? c) al rispetto dei requisiti legali ed altri requisiti del SGSSL? d) alla <u>consultazione</u> e <u>partecipazione</u> dei lavoratori e dei loro rappresentanti? e) al miglioramento continuo del SGSSL?
6	La politica per la SSL è: <ul style="list-style-type: none"> a) appropriata all'ambito di applicazione, dimensione ed al contesto dell'organizzazione? b) appropriata alla natura dei rischi ed opportunità determinati per la SSL? c) documentata? d) applicata a tutti i livelli? e) mantenuta attiva a tutti i livelli? f) comunicata internamente all'organizzazione? g) resa disponibile alle parti interessate?
7	La politica per la SSL costituisce un appropriato quadro di riferimento per la definizione degli obiettivi per la SSL?
8	La politica per la SSL è espressa in modo chiaro e comprensibile alle parti interessate sia interne che esterne?
9	La politica per la SSL è periodicamente riesaminata e revisionata per tenere conto dei cambiamenti delle circostanze e delle informazioni disponibili?
10	La politica per la SSL è definita e documentata in accordo con la politica per la SSL del più ampio gruppo di cui l'organizzazione fa parte e con l'approvazione di tale gruppo? ¹
5.3 Ruoli, responsabilità ed autorità nell'organizzazione	
11	Sono state assegnate e comunicate a tutti i livelli dell'organizzazione le responsabilità e le autorità

¹ Quesito applicabile qualora l'organizzazione appartenga ad un gruppo.

	relative al SGSSL alle pertinenti funzioni nell'ambito del SGSSL?
12	I lavoratori con ruoli ed autorità assegnate nell'ambito del SGSSL si sono assunti le pertinenti responsabilità e le hanno comprese?
13	L'Alta Direzione ha assegnato a una o più persone le responsabilità ed autorità per:
	a) assicurare che il SGSSL sia conforme ai requisiti della norma?
	b) riferire all'Alta Direzione sulle prestazioni del SGSSL?
14	I ruoli, le responsabilità e le autorità del personale che dirige, esegue e verifica le attività che hanno un effetto sui rischi per la SSL relativi alle attività, impianti o processi, sono definite in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale dell'organizzazione?
15	Nella definizione dei compiti organizzativi e operativi della direzione dell'organizzazione, dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori, l'organizzazione ha esplicitato e reso noti anche quelli relativi alle attività di sicurezza di loro competenza, nonché le responsabilità connesse all'esercizio delle stesse, ed i compiti di ispezione, verifica e sorveglianza in materia di SSL?
16	Sono documentate e rese note a tutti i livelli dell'organizzazione le funzioni ed i compiti di:
	a) Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e degli eventuali addetti?
	b) Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza?
	c) Addetti alla gestione delle emergenze?
	d) Medico competente?
5.4 Consultazione e partecipazione dei lavoratori	
17	L'organizzazione ha stabilito uno o più processi per la consultazione e partecipazione dei lavoratori in relazione allo sviluppo, pianificazione, attuazione, valutazione delle prestazioni ed azioni per il miglioramento del SGSSL?
18	Tali processi:
	a) garantiscono la consultazione e partecipazione dei lavoratori <u>a tutti i livelli, inclusi quelli SENZA FUNZIONI MANAGERIALI</u> ?
	b) forniscono modalità, tempo, formazione e risorse necessarie per la consultazione e partecipazione?
	c) consentono un accesso tempestivo alle informazioni pertinenti sul SGSSL?
	d) elaborano nell'ambito del SGSSL informazioni <u>chiare e comprensibili</u> ?
	e) garantiscono l'individuazione e l'eliminazione di ostacoli e/o barriere nella partecipazione dei lavoratori o quantomeno li minimizzano se non eliminabili?
19	La <u>consultazione dei lavoratori senza funzioni manageriali</u> include le seguenti attività? <ul style="list-style-type: none"> – determinazione delle esigenze ed aspettative delle parti interessate (§ 4.2); – definizione della politica per la SSL (§5.2); – assegnazione di ruoli, responsabilità e autorità nell'organizzazione, per quanto applicabile (§5.3); – modalità per soddisfare i requisiti legali e altri requisiti (§6.1 .3); – definizione degli obiettivi per la SSL e pianificazione del raggiungimento (§6.2); – determinazione dei controlli applicabili per le attività affidate in outsourcing, gli appalti e l'approvvigionamento di altri beni e servizi (§8.1.4); – determinazione di cosa necessita di essere monitorato, misurato e valutato (§9.1); – pianificazione, determinazione, attuazione e mantenimento di uno o più programmi di audit (§9.2.2); – assicurazione del miglioramento continuo (§10.3)
20	La <u>partecipazione dei lavoratori senza funzioni manageriali</u> include le seguenti attività? <ul style="list-style-type: none"> – determinazione delle modalità per la loro consultazione e partecipazione; – identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi e delle opportunità (§§6.1.1 e 6.1.2); – determinazione delle azioni per eliminare i pericoli e ridurre i rischi per la SSL (§6.1.4); – determinazione dei requisiti di competenza, dei fabbisogni formativi, della formazione da effettuare e della valutazione della formazione stessa (§7.2); – determinazione di cosa è necessario comunicare e come farlo (§7.4); – determinazione delle misure di controllo e della loro attuazione e uso efficaci (§§8.1, 8.1.3 e 8.2); – indagini degli incidenti e non conformità e determinazione delle relative azioni correttive (§10.2).

Informazioni documentate richieste dal presente punto norma:

§ 5.2	Politica del SGSSL
§ 5.3	Ruoli, responsabilità ed autorità assegnate dall'Alta Direzione nell'ambito del SGSSL

Note al punto norma:

1	<p>L'evidenza dell'effettivo impegno e coinvolgimento dell'Alta Direzione, quale organo di massima leadership per il SGSSL, può essere verificata con modalità diverse, quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - intervista all'Alta Direzione per valutarne la comprensione del contesto, l'effettivo coinvolgimento nel SGSSL, le strategie adottate per integrare i requisiti del SGSSL in altri processi dell'organizzazione, la conoscenza dei rischi e delle opportunità per la SSL ed il SGSSL individuati, nonché delle prestazioni per la SSL attese e conseguite - interviste al personale per valutarne l'effettivo coinvolgimento e il grado di recepimento di quanto comunicato dall'Alta Direzione - analisi di informazioni documentate (es. riesame di direzione, politica ed obiettivi per la SSL, comunicazioni dell'Alta Direzione, definizione dei ruoli e responsabilità nell'ambito del SGSSL)
2	<p>Il termine "accountability" è associato al <u>rendere conto</u> dell'azione fatta o fatta fare ed al risponderne per i risultati ottenuti nei confronti delle parti interessate. Di fatto significa avere la responsabilità ultima di ciò che non viene fatto o che non è fatto in modo corretto, che non funziona o che non è efficace (non raggiunge l'obiettivo).</p> <p>Il termine responsabilità è invece associato al dover agire, ossia al dover eseguire l'azione per cui si è (o si è stati resi) responsabili.</p> <p>La responsabilità è delegabile dall'Alta Direzione, mentre l'"accountability" <u>non lo è</u>.</p>
3	<p>Il termine "business" deve essere inteso in senso ampio, come riferito alle attività che caratterizzano la ragion d'essere dell'organizzazione.</p> <p>Le risorse possono comprendere risorse umane, infrastrutture, tecnologie, risorse finanziarie, etc.</p>
17	<p>Il termine "consultazione" è inteso come la ricerca e la considerazione di pareri prima di prendere una decisione</p> <p>Il termine "partecipazione" è inteso come coinvolgimento nel processo decisionale</p>

Interlocutori (nome, cognome e funzione)

Documentazione di riferimento (titolo, revisione, data)

Tabella ADEMPIMENTI

	Presente (SI/NO/NA)	Verificato in audit (SI/NO)	Conforme (SI/NO)
Datore Lavoro			
Dirigenti			
Preposti			
RSPP			
ASPP			
RLS			
Medico Competente			
Addetti Primo Soccorso			
Addetti Incendio/Emergenze			
Esperto qualificato			
Mobility Manager			

Evidenze oggettive e commenti (*evidenziare i rilievi*)

<i>rif.</i>	<i>evidenze oggettive e commenti</i>	<i>rilievo</i>

6 Pianificazione

6.1 Azioni per affrontare rischi ed opportunità	
1	L'organizzazione ha stabilito e documentato uno o più processi per determinare: <ul style="list-style-type: none"> a) i propri pericoli in modo continuo e proattivo (§ 6.1.2.1)? b) i propri rischi ed opportunità per la SSL ed altri per il SGSSL (§ 6.1.2.2)? c) i propri requisiti legali ed altri requisiti (§ 6.1.3) d) le azioni per gestire tali rischi e le opportunità (§6.2)?
2	Nella determinazione dei rischi e delle opportunità per la SSL ed altri per il SGSSL, l'organizzazione ha <u>considerato</u> il contesto in cui opera, in termini di fattori interni ed esterni (§ 4.1), le esigenze ed aspettative della parti interessate (§ 4.2) ed il proprio campo di applicazione (§4.3)?
3	Nella determinazione dei rischi e delle opportunità per la SSL ed altri per il SGSSL, l'organizzazione ha <u>tenuto conto</u> di: <ul style="list-style-type: none"> – pericoli (§6.1.2.1) – rischi per la SSL e altri rischi (§6.1.2.2) – opportunità per la SSL e altre opportunità (§6.1.2.3); – requisiti legali e altri requisiti (§6.1.3).
4	A seguito di cambiamenti pianificati, permanenti e/o temporanei negli elementi sopra l'organizzazione: <ul style="list-style-type: none"> – revisiona i propri rischi ed opportunità per la SSL e per il SGSSL? – effettua questa revisione <u>prima</u> della modifica?
5	L'organizzazione ha pianificato adeguate azioni per gestire: <ul style="list-style-type: none"> a) i propri rischi ed opportunità per la SSL (§§ 6.1.2.2, 6.1.2.3)? b) altri rischi ed opportunità per il SGSSL (§§ 6.1.2.2, 6.1.2.3)? c) i propri requisiti legali ed altri requisiti (§ 6.1.3)? d) situazioni di emergenza (§ 8.2)?
6	La pianificazione di tali azioni, incluse quelle per raggiungere gli obiettivi per la SSL (§ 6.2), include: <ul style="list-style-type: none"> a) le modalità di integrazione negli altri processi del SGSSL? b) la valutazione della loro efficacia? c) la tenuta in conto della gerarchia delle misure di prevenzione e protezione (§8.1.2) e degli output del SGSSL?
6.1.2 Identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi e delle opportunità	
7	L'organizzazione ha identificato i propri pericoli?
8	Nell'identificazione dei pericoli l'organizzazione ha tenuto conto di: <ul style="list-style-type: none"> – organizzazione del lavoro, fattori sociali (inclusi carico di lavoro, ore di lavoro, vessazioni, molestie e intimidazioni), leadership e cultura nell'organizzazione; – attività e situazioni di routine e non di routine, compresi i pericoli derivanti da: <ul style="list-style-type: none"> ○ infrastrutture, attrezzature, materiali, sostanze e condizioni fisiche del luogo di lavoro; ○ progettazione di prodotti e servizi, ricerca, sviluppo, collaudo, produzione, assemblaggio, costruzione, erogazione di servizi, manutenzione e smaltimento; ○ fattori umani; ○ come viene eseguito il lavoro; – incidenti rilevanti accaduti, interni o esterni all'organizzazione, incluse le emergenze e le loro cause; – situazioni di potenziale emergenza; – persone, tenendo in considerazione: <ul style="list-style-type: none"> ○ coloro che hanno accesso al luogo di lavoro e le loro attività, inclusi lavoratori, appaltatori, visitatori e altre persone; ○ coloro che si trovano nelle vicinanze del luogo di lavoro e che possono essere influenzati dalle attività dell'organizzazione; ○ lavoratori in un luogo non sotto il controllo diretto dell'organizzazione; – altri fattori, tenendo in considerazione: <ul style="list-style-type: none"> ○ la progettazione di aree di lavoro, macchinari/attrezzature, processi, installazioni, organizzazione del lavoro, procedure operative e organizzazione del lavoro, compreso il loro adeguamento alle esigenze e alle capacità dei lavoratori coinvolti; ○ situazioni che si verificano nelle vicinanze del posto di lavoro causate da attività correlate al

	lavoro sotto il controllo dell'organizzazione; <ul style="list-style-type: none"> ○ situazioni non tenute sotto controllo dall'organizzazione e che si verificano nelle vicinanze del luogo di lavoro, che possono causare lesioni e malattie a persone sul luogo di lavoro; – cambiamenti effettivi o proposti nell'organizzazione, attività operative, processi, attività nel SGSSL (§8.1.3) – cambiamenti nella conoscenza e nelle informazioni dei pericoli.
9	L'organizzazione ha definito e <u>documentato</u> i metodi e criteri per la valutazione dei rischi per la SSL?
10	L'organizzazione ha valutato e valuta in modo sistematico i propri rischi per la SSL derivanti dai pericoli identificati secondo i metodi e criteri definiti?
11	L'organizzazione ha valutato e valuta in modo sistematico gli altri rischi per il SGSSL?
12	Nella valutazione dei rischi per la SSL, l'organizzazione ha tenuto conto dell'efficacia dei controlli in essere?
13	L'organizzazione ha valutato e valuta in modo sistematico le opportunità per la SSL e relative al SGSSL finalizzate a: <ul style="list-style-type: none"> – migliorare le prestazioni per la SSL adattando il lavoro, l'organizzazione e l'ambiente di lavoro ai lavoratori – eliminare i pericoli e ridurre i rischi per la SSL – - migliorare il SGSSL?
6.1.3 Requisiti legali ed altri requisiti	
14	L'organizzazione: <ul style="list-style-type: none"> a) ha accesso ed individuato i propri <u>requisiti obbligatori</u>, sia cogenti che volontari? b) ha determinato come tali requisiti obbligatori si applicano al proprio interno? c) ha determinato cosa è necessario comunicare?
15	I requisiti obbligatori individuati derivano e sono coerenti con l'analisi delle esigenze ed aspettative della parti interessate (§ 4.2)?
16	I requisiti obbligatori sono tenuti in considerazione nello stabilire, attuare e mantenere attivo il SGSSL dell'organizzazione?
17	Le eventuali denunce, contenziosi, controversie o simili, delle Autorità di controllo o altre, avute in passato ² , possono considerarsi concluse?
18	In relazione alle denunce, ecc., le Autorità competenti hanno dichiarato: <ul style="list-style-type: none"> a) il problema è risolto? b) sono state messe in atto misure di prevenzione per evitare il ripetersi del problema?
6.2 Obiettivi per la SSL e pianificazione per il loro raggiungimento	
19	L'organizzazione ha stabilito degli obiettivi per la SSL?
20	Gli obiettivi stabiliti <u>tengono conto di</u> : <ul style="list-style-type: none"> a) risultati della valutazione dei rischi ed opportunità (§§ 6.1.2.2, 6.1.2.3)? b) i propri requisiti obbligatori applicabili (§ 6.1.3)? c) i <u>risultati della consultazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti</u> (§5.4)?
21	A seconda della loro natura, gli obiettivi per la SSL sono rivolti e declinati negli appropriati <u>livelli funzionali</u> ?
22	Gli obiettivi per la SSL sono: <ul style="list-style-type: none"> a) documentati? b) coerenti con la politica per la SSL (§ 5.2)? c) misurabili, se praticabile? d) monitorati nel tempo? e) comunicati alle persone che lavorano sotto il controllo dell'organizzazione e che ne possono influenzare il raggiungimento? f) revisionati ed aggiornati quando opportuno?
23	L'organizzazione ha stabilito uno o più piani di azione per il raggiungimento degli obiettivi per la SSL?
24	Il/i piano/i di azione specifica/no: <ul style="list-style-type: none"> a) il dettaglio delle azioni da intraprendere? b) le risorse richieste? c) le responsabilità?

² Per denunce passate si intendono quelle relative all'ultimo anno.

d) le tempistiche per il loro raggiungimento?
e) i metodi per la valutazione dei risultati?
f) gli indicatori da utilizzare per monitorare lo stato di avanzamento?
g) come le azioni intraprese saranno integrate nei processi di business dell'organizzazione?

Informazioni documentate richieste dal presente punto norma:

§ 6.1.1	<p>Processo/i richiesto/i per la determinazione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rischi ed opportunità per la SSL ed il SGSSL - requisiti legali ed altri requisiti (§ 6.1.3) <p>I processi devono essere pianificati nella misura necessaria ad avere confidenza che siano effettuati come pianificato.</p>
	Rischi ed opportunità per la SSL ed il SGSSL che devono essere gestiti dall'organizzazione
§ 6.1.2	Metodi e criteri per la valutazione dei rischi per la SSL (§ 6.1.2.2)
§ 6.1.3	Requisiti legali ed altri requisiti
§ 6.2	Obiettivi per la SSL
	Piani di azione per il raggiungimento degli obiettivi

Note al punto norma:

1	<p><i>Il rischio è definito nella norma come un effetto dell'incertezza, ossia uno "scostamento/deviazione" (in più o in meno) rispetto ai risultati attesi: esso assume quindi in linea generale una connotazione di "neutralità" rispetto al potenziale risultato e può avere un'accezione sia positiva che negativa.</i></p> <p><i>Allo stesso tempo la norma ritiene opportuno introdurre anche l'ulteriore definizione di "rischi ed opportunità" (vedi 3.20 e 3.21), chiarendo il significato da attribuire ai due termini, quando utilizzati in relazione ad aspetti propri di SSL. In particolare:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>il "rischio per la SSL" è inteso come la combinazione della probabilità che uno o più eventi pericolosi o esposizioni si verifichino in relazione al lavoro e della severità di lesioni e malattie (punto 3. 18) che possono essere causati dall'evento o dalle esposizioni.</i> – <i>l'"opportunità per la SSL" è intesa come la circostanza o serie di circostanze che possono portare al miglioramento delle prestazioni in termini di SSL</i>
	<p><i>L'intento di impostare una fase pianificatoria che sia frutto di un approccio basato sul rischio ("Risk Based Thinking") è di integrare e rendere il SGSSL funzionale alle strategie di business dell'organizzazione.</i></p> <p><i>I rischi e le opportunità sono un risultato "intermedio" del/i processo/i di pianificazione e rappresentano il punto di partenza fondamentale per la definizione degli obiettivi e delle azioni da intraprendere nell'ambito dei processi del SGSSL o di altri processi dell'organizzazione.</i></p> <p><i>Un'efficace determinazione dei "rischi ed opportunità" che è necessario trattare e gestire è infatti riconosciuta dalla norma come la premessa per assicurare non solo che il sistema raggiunga i propri risultati attesi, ma anche che sia a tutti gli effetti uno strumento di prevenzione, in grado di evitare e/o mitigare potenziali effetti e conseguenze indesiderati sull'organizzazione.</i></p>
14	<p><i>I requisiti legali e altri requisiti sono determinati a partire dall'analisi delle aspettative ed esigenze della parti interessate (§ 4.2) che l'organizzazione decide e/o deve prendere in carico e trattare.</i></p> <p><i>I requisiti includono necessariamente i requisiti legislativi cogenti derivanti da leggi/regolamenti/circolari vigenti internazionali, nazionali e locali.</i></p> <p><i>Altri obblighi di conformità possono includere:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>codici di condotta</i> – <i>regolamenti volontari</i> – <i>accordi sottoscritti con i lavoratori</i> – <i>accordi con i le autorità sanitarie</i> – <i>impegni pubblici dell'organizzazione o del gruppo societario per la SSL</i> – <i>prescrizioni interne dell'organizzazione o del gruppo di appartenenza</i>
17	<p><i>L'alta direzione può stabilire obiettivi per la SSL a livello strategico, a livello tattico o a livello operativo. Il livello strategico comprende i livelli più alti dell'organizzazione e gli obiettivi per la SSL possono essere applicabili all'intera organizzazione. I livelli tattico e operativo possono comprendere obiettivi per la SSL per unità o funzioni specifiche all'interno dell'organizzazione e dovrebbero essere compatibili con il suo orientamento strategico. Gli obiettivi operativi sono fissati a livello di attività lavorativa.</i></p>

	<i>Non è necessario che l'organizzazione stabilisca obiettivi per la SSL per ogni rischio e opportunità valutati.</i>
--	---

Interlocutori (nome, cognome e funzione)

Documentazione di riferimento (titolo, revisione, data)

Tabella PERICOLO/RISCHIO

	Presente (SI/NO/NA)	Verificato in audit (SI/NO)	Conforme (SI/NO)
Luoghi di lavoro			
Ambienti confinati o sospetto rischio di inquinamento			
Lavori in quota			
Impianti di servizio (elettrici, termici, distribuzione gas..)			
Attrezzature di lavoro (Impianti di produzione, apparecchi e macchinari fissi)			
Scariche atmosferiche			
Lavoro al videoterminale			
Rumore			
Vibrazioni			
Campi elettromagnetici			
Radiazioni ottiche artificiali			
Radiazioni ionizzanti			
Radon			
Agenti chimici			
Agenti cancerogeni e mutageni			
Amianto			
Agenti biologici			
Atmosfere esplosive			
Incendio			
Stress correlato al lavoro			
Movimentazione manuale dei carichi			
Alcool e droghe			
Lavori sotto tensione			
Lavori in appalto			
Lavoratrici in gravidanza ed allattamento			

	Presente (SI/NO/NA)	Verificato in audit (SI/NO)	Conforme (SI/NO)
Luoghi di lavoro			
Lavoratori stranieri			
Violenza e molestie sul luogo di lavoro			
Altro			

Tabella ADEMPIMENTI

	Presente (SI/NO/NA)	Verificato in audit (SI/NO)	Conforme (SI/NO)
Concessione edilizia			
Agibilità Edilizia			
Industria insalubre			
Notifiche art 67			
Adempimenti INAIL			
Prevenzione Incendi (CPI)			
Rischio Incidente Rilevante			
Macchine ed impianti			
Altro			

Evidenze oggettive e commenti (*evidenziare i rilievi*)

<i>rif.</i>	<i>evidenze oggettive e commenti</i>	<i>rilievo</i>

7 Supporto

7.1 Risorse	
1	La Direzione dell'organizzazione ha messo a disposizione le risorse indispensabili per l'attuazione ed il controllo del SGSSL, tra cui:
	a) le risorse umane?
	b) le competenze specialistiche?
	c) le infrastrutture strutturali (es. edifici, impianti, attrezzature di lavoro) ed organizzative (es. sistemi informatici, sistemi informativi e di comunicazione, contenimento delle emergenze)?
	d) le tecnologie?
	e) le risorse finanziarie?
7.2 Competenza	
2	L'organizzazione ha stabilito le competenze necessarie per i lavoratori che influenzano o possono influenzare gli esiti in termini di SSL?
3	Tali competenze sono definite in funzione di:
	a) appropriata istruzione?
	b) formazione?
	c) addestramento?
	d) esperienze?
4	L'organizzazione ha stabilito le esigenze di formazione dei lavoratori per cui ha definito i requisiti di competenza nell'ambito del SGSSL?
5	Se necessario, l'organizzazione ha pianificato azioni appropriate per:
	a) far acquisire la necessaria competenza ai lavoratori di cui sopra?
	b) valutare l'efficacia delle azioni intraprese?
6	Sono disponibili le evidenze documentate di competenza delle persone?
7.3 Consapevolezza	
7	L'organizzazione ha adottato delle metodologie affinché i lavoratori siano consapevoli:
	a) della politica e degli obiettivi per la SSL dell'organizzazione?
	b) del proprio contributo all'efficacia del SGSSL e dei benefici derivanti dal miglioramento delle prestazioni di SSL?
	c) delle potenziali conseguenze dovute al mancato rispetto da parte loro dei requisiti del SGSSL?
	d) degli incidenti che li riguardano e dei risultati delle analisi delle relative cause?
	e) dei pericoli, dei rischi per la SSL e delle relative azioni da intraprendere che li riguardano?
	f) delle necessità di allontanarsi da situazioni lavorative che rappresentino per loro un pericolo grave ed immediato per la loro vita o salute?
	g) degli strumenti e disposizioni che li tutelano da conseguenze ingiustificate in caso di allontanamento nelle situazioni suddette?
7.4 Comunicazione	
8	L'organizzazione ha stabilito uno o più processi per la comunicazione interna ed esterna relativa al SGSSL?
9	Tale/i processi definiscono:
	a) cosa comunicare?
	b) quando comunicare?
	c) con chi comunicare rispetto a:
	- i diversi livelli e funzioni interne all'organizzazione
	- appaltatori (incluse attività date in outsourcing)
	- altre parti interessate?
	d) come comunicare?
10	Nello stabilire il processo di comunicazione l'organizzazione ha tenuto conto di:
	a) potenziali diversità dei propri lavoratori e delle altre parti interessate destinatari della comunicazione (es. genere, lingua, cultura, alfabetizzazione, disabilità, ecc.)?
	b) dei propri requisiti legali ed altri requisiti?
11	Nello stabilire il processo di comunicazione l'organizzazione ha considerato le opinioni delle parti

	interessate esterne?
12	La comunicazioni relative alla SSL ed al SGSSL sono:
	a) coerenti con le informazioni prodotte dal SGSSL?
	b) affidabili?
13	La comunicazione interna include:
	a) la politica per la SSL (§ 5.2)?
	b) responsabilità ed autorità nell'ambito del SGSSL (§ 5.3)?
	c) informazioni chiare, comprensibili ai lavoratori sul SGSSL (§ 5.4)?
	d) obiettivi per la SSL (§ 6.2.1)?
	e) informazioni pertinenti al SGSSL, compresi i cambiamenti, a tutti i livelli e funzioni interne (§ 7.4.2)?
	f) informazioni pertinenti ai lavoratori circa i loro ruoli e responsabilità per quanto concerne la preparazione e la risposta alle emergenze (§ 8.2)?
	g) obblighi e responsabilità nell'ambito della gestione delle emergenze (§ 8.2) ?
	h) risultati del monitoraggio e misurazione nell'ambito del SGSSL (§ 9.1.1)?
	i) risultati degli audit interni (§ 9.2)?
	j) risultati del riesame della Direzione (§ 9.3)?
	k) natura degli incidenti e delle non conformità, azioni intraprese per fronteggiarli e risultati ed efficacia conseguiti dall'implementazione delle azioni (§ 10.2)?
14	La comunicazione interna, così come strutturata, consente ai lavoratori di contribuire al miglioramento continuo?
15	La comunicazione esterna include:
	a) informazioni pertinenti al SGSSL (§ 7.4.3)?
	b) i requisiti del SGSSL dell'organizzazione che devono essere soddisfatti dagli appaltatori (includere attività in outsourcing) e dai loro lavoratori (§ 8.1.4.2)?
	c) informazioni relative a preparazione e risposta alle emergenze a appaltatori, visitatori, servizi locali di risposta alla emergenze (es. VVF), autorità, comunità locale (§ 8.2)?
16	L'organizzazione risponde alle comunicazioni pertinenti relative al proprio SGSSL?
17	L'organizzazione conserva informazioni documentate delle proprie comunicazioni interne ed esterne?
7.5 Informazioni documentate	
18	Le informazioni documentate del SGSSL comprendono tutte quelle previste dalla norma?
19	Questa documentazione è sufficientemente esaustiva ai fini dell'attuazione, mantenimento ed efficacia del SGSSL?
20	La creazione e l'aggiornamento delle informazioni documentate prevede modalità appropriate per:
	a) l'identificazione e la descrizione?
	b) il formato?
	c) la revisione e l'approvazione?
21	Il controllo delle informazioni documentate prevede modalità appropriate affinché:
	a) siano disponibili ed utilizzabili, ove e quando richiesto?
	b) siano protette?
	c) quelle di origine esterna pertinenti al SGSSL siano identificate e gestite?
22	Il controllo delle informazioni documentate include le seguenti attività:
	a) distribuzione, accesso e utilizzo?
	b) archiviazione e preservazione affinché siano utilizzabili e leggibili?
	c) tenuta sotto controllo delle modifiche?
	d) conservazione ed eliminazione?

Informazioni documentate richieste dal presente punto norma:

§ 7.2	Evidenze delle competenze delle persone per cui l'organizzazione ha stabilito i requisiti di competenza
§ 7.4.1	Comunicazioni interne ed esterne

Note al punto norma:

2	<i>Nell'ambito del SGSSL i "lavoratore" è qualunque persona che svolge un lavoro o attività sotto il controllo dell'organizzazione. Pertanto con tale termine si intende:</i>
----------	---

	<ul style="list-style-type: none">- chiunque svolga un lavoro o attività lavorativa in base a varie forme, retribuite o non retribuite. quali, per esempio, a tempo indeterminato o determinato, intermittente o stagionale, saltuario o a tempo parziale.- <u>l'alta direzione, persone con qualifica manageriale e non manageriale.</u>- <u>lavoratori dipendenti dell'organizzazione, lavoratori di fornitori esterni, appaltatori, lavoratori autonomi, lavoratori di agenzie e da altre persone nella misura in cui l'organizzazione condivide il controllo sul loro lavoro o sulle loro attività lavorative, secondo il contesto dell'organizzazione</u>
--	--

Interlocutori (nome, cognome e funzione)

Documentazione di riferimento (titolo, revisione, data)

Evidenze oggettive e commenti (evidenziare i rilievi)

<i>rif.</i>	<i>evidenze oggettive e commenti</i>	<i>rilevo</i>

8 Attività operative

8.1 Pianificazione e controlli operativi	
1	L'organizzazione ha stabilito, attuato e mantiene attivi i processi operativi necessari ad attuare le azioni e quanto pianificato (§§ 6.1.1 e 6.1.4) per soddisfare i requisiti del SGSSL?
2	Nel definire tali processi l'organizzazione applica la seguente gerarchia delle misure di prevenzione e protezione per l'eliminazione dei pericoli e la riduzione dei rischi: <ul style="list-style-type: none"> a. eliminazione dei pericoli b. sostituzione con processi, attività operative, materiali o attrezzature meno pericolosi c. misure tecnico-progettuali d. utilizzo di segnali/avvertimenti e/o misure di tipo amministrativo e gestionale e. DPI
3	Per ogni processo di controllo operativo sono stati identificati e stabiliti: <ul style="list-style-type: none"> a) i criteri e le modalità operative? b) i controlli operativi da attuare in conformità ai criteri stabiliti? c) eventuali modalità di adattare il lavoro ai lavoratori?
4	In caso di luoghi di lavoro in cui coesistano più datori di lavoro, le parti pertinenti del SGSSL sono coordinate con le altre organizzazioni presenti?
5	Sono disponibili informazioni documentate adeguate e sufficienti a dimostrare che i processi sono attuati secondo quanto pianificato?
6	<i>L'organizzazione ha individuato e definito anche, sulla base di quanto fissato per il raggiungimento degli obiettivi di salute e sicurezza e per il funzionamento del SGSSL, precise disposizioni alle funzioni dell'organizzazione interessate in materia di assunzione e qualificazione del personale?</i>
7	L'organizzazione assicura che: <ul style="list-style-type: none"> a) tutte le componenti dell'organizzazione siano sensibili ed attive rispetto agli obiettivi di SSL? b) sia evitata la duplicazione di sforzi e spreco di risorse? c) venga promossa la collaborazione tra tutti i lavoratori? d) la valutazione dei risultati raggiunti dal personale e dalle strutture dell'organizzazione tenga conto anche delle prestazioni fornite in materia di SSL?
8	<i>In caso di intervenuta chiusura di siti che rimangano ricompresi nell'ambito di applicazione del SGSSL o di aree produttive in siti rientranti nell'ambito di applicazione del SGSSL, l'organizzazione continua ad applicare efficacemente anche a questi siti e aree il SGSSL?</i>
9	L'organizzazione ha stabilito, attuato e mantiene attivi dei processi per attuare e tenere sotto controllo le modifiche temporanee e permanenti <u>pianificate</u> che possono avere un impatto sul SGSSL?
10	Nello stabilire i suddetti processi l'organizzazione ha incluso i seguenti potenziali cambiamenti: <ul style="list-style-type: none"> a) nuovi prodotti, servizi e processi e/o modifiche a quelli esistenti in relazione a: <ul style="list-style-type: none"> o ubicazione del luogo di lavoro e aree circostanti o organizzazione del lavoro o ambiente e condizioni di lavoro o impianti ed attrezzature o forza lavoro b) requisiti legali ed altri requisiti c) conoscenze ed informazioni sui pericoli e rischi per la SSL d) sviluppi ed andamenti nel know-how e nella tecnologia
11	In caso di cambiamenti <u>involontari</u> l'organizzazione: <ul style="list-style-type: none"> a) ne riesamina le conseguenze sulla SSL? b) intraprende le azioni per mitigare gli effetti negativi, per quanto necessario?
8.1.4 Approvvigionamento	
12	L'organizzazione ha stabilito, attuato e mantiene attivi dei processi per tenere sotto controllo gli approvvigionamenti di prodotti e servizi per quanto pertinente al SGSSL (es. sostanze pericolose, attrezzature, ecc.)?
13.a	In caso di <u>appalto</u> di attività e/o servizi (es. manutenzione, costruzione, pulizie industriali) l'organizzazione:

	<p>a) coordina i propri processi con gli appaltatori al fine di identificare i pericoli e tenere sotto controllo i rischi relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> o attività e operazioni degli appaltatori che hanno un impatto sull'organizzazione e sulla prestazioni del suo SGSSL? o attività e operazioni dell'organizzazione che hanno un impatto sui lavoratori dell'appaltatore o attività e operazioni degli appaltatori che hanno un impatto su altre persone presenti nel luogo di lavoro?
	b) intraprende le azioni per mitigare gli effetti negativi, per quanto necessario?
13.b	L'organizzazione ha definito ed applica in maniera coerente criteri di SSL per la selezione di appaltatori?
13.c	L'organizzazione tiene sotto controllo gli appaltatori ed i loro lavoratori affinché i requisiti del SGSSL ad essi pertinenti siano soddisfatti?
13.d	In particolare l'organizzazione:
	<p>a. considera le seguenti situazioni nell'impostazione del proprio sistema di controllo degli appaltatori:</p> <ul style="list-style-type: none"> o i requisiti legali applicabili o conoscenza reciproca di pericoli, rischi propri di ciascuna organizzazione e e rischi interferenziali o ingresso dei lavoratori dell'appaltatore al sito o accesso dei lavoratori dell'appaltatore in aree pericolose (es. spazi confinati) o procedure da seguire in caso di emergenza o modalità di segnalazioni di incidenti
	b. verifica che preliminarmente che l'appaltatore sia in grado di svolgere le attività ad esso assegnate?
14.a	In caso di <u>outsourcing</u> di processi o funzioni, l'organizzazione ha determinato nell'ambito del SGSSL ed applica una o più modalità di tenuta sotto controllo di tali attività?
14.b	Tali modalità si basano su:
	a. la capacità dell'organizzazione esterna di soddisfare i requisiti del SGSSL?
	b. i requisiti legali applicabili?
	c. la competenza tecnica dell'organizzazione esterna nello stabilire, valutare ed attuare dei controlli adeguati sulle attività affidate?
	d. l'effetto potenziale dell'attività affidata in outsourcing hanno sul SGSSL e sul raggiungimento degli esiti attesi?
	e. il livello di condivisione del controllo sull'attività affidata in outsourcing?
	f. eventuali opportunità di miglioramento?
	g. la capacità dell'organizzazione esterna di soddisfare i requisiti del SGSSL?
	h. la capacità dell'organizzazione esterna di soddisfare i requisiti del SGSSL?
14.c	Gli accordi/contratti di attività affidate in outsourcing sono coerenti con i requisiti legali ed altri applicabili al SGSSL e con il raggiungimento dei suoi esiti attesi?
8.2 Preparazione e risposta all'emergenza	
15	L'organizzazione ha stabilito, attuato e mantiene attivo/i uno o più processi per:
	a) individuare le potenziali situazioni di emergenza e i potenziali incidenti che possono avere impatto sui lavoratori?
	b) pianificare le modalità di risposta ad essi, incluso il primo soccorso?
	c) effettuare simulazioni periodiche di potenziali incidenti o emergenze per verificare l'efficacia delle azioni di risposta pianificate?
	d) valutare gli esiti delle risposte simulate o reali e, se necessario, revisionare le sue modalità di preparazione e risposta alle emergenze, in particolare dopo che si sono verificati incidenti o situazioni di emergenza?
16	Nello stabilire ed implementare i suddetti processi, l'organizzazione tiene conto delle esigenze e delle capacità di tutte le parti interessate pertinenti e ne assicura il coinvolgimento, se necessario, per individuare le risposte pianificate più appropriate?
17	Sono disponibili informazioni documentate adeguate e sufficienti sui processi e sulle risposte pianificate per rispondere alla potenziali situazioni di emergenza?

Informazioni documentate richieste dal presente punto norma:

§ 8.1	Informazioni documentate necessarie a fornire confidenza che i processi sono attuati come pianificato
--------------	---

§ 8.2	Informazioni documentate sui processi e sulle risposte pianificate per rispondere alla potenziali situazioni di emergenza
-------	---

Note al punto norma:

14	<p>Per "affidare all'esterno"/"dare in outsourcing" si intende stipulare un accordo mediante il quale un'organizzazione esterna esegue parte di una funzione o di un processo dell'organizzazione. Un processo affidato all'esterno soddisfa pertanto i seguenti criteri:</p> <ul style="list-style-type: none">- rientra nello scopo e campo di applicazione del SGSSL- è integrato nel funzionamento dell'organizzazione- è necessario per il conseguimento degli esiti attesi del SGSSL- la responsabilità della conformità rimane responsabilità dell'organizzazione- il rapporto tra organizzazione e fornitore esterno è tale che le parti interessate percepiscono il processo come effettuato dall'organizzazione
----	---

Interlocutori (nome, cognome e funzione)

Documentazione di riferimento (titolo, revisione, data)

Per ogni reparto/area visitata indicare: nome del reparto/area, aspetto SSL³ verificati e conclusioni
(evidenziare i rilievi)

Evidenze oggettive e commenti (evidenziare i rilievi)

reparto/area	evidenze oggettive e commenti	rilievo

³ Ambienti di Lavoro, Cantieri, Appalti, DPI, Sostanze pericolose, Dotazione Primo Soccorso, Dispositivi emergenza inclusi antincendio, Segnaletica, Attrezzature di lavoro (Sollevamento, Pressione, altre macchine che ricadono sotto direttiva macchine), Impianti di Servizio (Termici, Elettrici, Recipienti per gas criogenici, Depositii GPL)

9 Valutazione delle prestazioni

9.1 Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione	
1	L'organizzazione ha stabilito ed attua dei processi per la misurazione, il monitoraggio, l'analisi e la valutazione della propria prestazione e dell'efficacia del SGSSL?
2	Nella determinazione di tali processi, l'organizzazione tiene in conto i propri rischi ed opportunità, i suoi requisiti legali ed altri e i controlli operativi?
3	Tale processo / piano definisce:
	a) cosa misurare e monitorare, inclusi <ul style="list-style-type: none"> o il livello di soddisfacimento dei requisiti legali ed altri requisiti legali o le attività ed operazioni relative ai pericoli, rischi e opportunità identificati o stato di avanzamento nel raggiungimento degli obiettivi (§ 6.2) o efficacia dei controlli operativi ed altri controlli?
	b) i metodi per la misurazione, monitoraggio, analisi e valutazione?
	c) criteri rispetto ai quali valutare le prestazioni di SSL?
	d) gli indicatori di prestazione di SSL e del SGSSL?
	e) le tempistiche / frequenze di misurazione e monitoraggio?
	f) le tempistiche / frequenze di analisi e valutazione e <u>comunicazione</u> dei risultati delle misurazioni e del monitoraggio?
4	L'organizzazione valuta le proprie prestazioni di SSL e determina l'efficacia del SGSSL sulla base di quanto sopra definito?
5	I risultati delle misurazioni, del monitoraggio e relative analisi e valutazioni sono affidabili, riproducibili e consentono di individuare gli andamenti delle prestazioni?
6	L'organizzazione ha stabilito e mantiene attive procedure che assicurino che le attrezzature di misurazione siano sottoposte a:
	a) controllo?
	b) taratura?
	c) manutenzione?
7	Sono disponibili evidenze documentate dei risultati delle misurazioni, monitoraggio, analisi e valutazioni effettuate dall'organizzazione delle proprie prestazioni in termini di SSL?
8	Sono disponibili evidenze documentate della manutenzione, taratura e controllo della strumentazione?
9.1.2 Valutazione della conformità	
9	L'organizzazione ha stabilito e mantiene attivi dei processi per la valutazione del livello di rispetto dei propri requisiti legali ed altri legali?
10	L'organizzazione:
	a) ha stabilito le modalità per effettuare la valutazione, inclusa la frequenza con cui valutare la conformità?
	b) valuta il rispetto dei propri requisiti legali ed altri legali secondo quanto definito dai propri processi?
	c) ha conoscenza e chiara comprensione del proprio stato di conformità?
11	L'organizzazione intraprende le dovute azioni in base agli esiti della valutazione di conformità?
12	Sono disponibili le evidenze documentate dei risultati della valutazione della conformità?
9.2 Audit interno	
12	L'organizzazione ha stabilito e mantiene attivi uno o più programmi di audit interni?
13	Il/i programma/i di audit interni definiscono:
	a) frequenza?
	b) metodi?
	c) responsabilità?
	d) modalità di consultazione?
	e) requisiti di pianificazione?
	f) modalità di reportazione?
	g) criteri dell'audit?
	h) campo di applicazione dell'audit?
14	Il/i programma/i di audit interni sono basati su:

	a) l'importanza dei operazioni/processi oggetto di audit in relazione alla SSL?
	b) i risultati degli audit precedenti, sia interni che esterni?
	c) i cambiamenti occorsi all'organizzazione e al SGSSL?
15	Gli audit hanno lo scopo di determinare:
	a) la conformità della gestione della SSL a quanto pianificato?
	b) la conformità della gestione della SSL alla norma di riferimento?
	c) la corretta applicazione del sistema del SGSSL?
	d) il mantenimento attivo ed efficace del SGSSL?
16	La selezione degli auditor e la conduzione degli audit assicurano:
	a) la competenza?
	b) l'obiettività?
	c) l'imparzialità?
17	Sono disponibili le evidenze documentate relative a:
	a) attuazione del programma di audit interni?
	b) risultati degli audit interni?
9.3 Riesame della direzione	
1	La Direzione esegue ad intervalli pianificati un riesame documentato del SGSSL? ⁴
2	Il riesame è finalizzato ad assicurare:
	a) l'adeguatezza del sistema nei confronti della politica e degli obiettivi stabiliti?
	b) l'efficacia del SGSSL nei confronti della politica e degli obiettivi stabiliti?
	c) il rispetto dei requisiti della norma di riferimento?
	d) il rispetto dei requisiti legali ed altri requisiti?
3	L'Alta Direzione <u>ha comunicato</u> i risultati del riesame ai lavoratori ed ai rappresentanti dei lavoratori?

Informazioni documentate richieste dal presente punto norma:

§ 9.1.1	Risultati delle misurazioni, monitoraggio, analisi e valutazioni effettuate dall'organizzazione delle proprie prestazioni in termini di SSL
	Evidenze della manutenzione, controllo e taratura della strumentazione di misurazione
§ 9.1.2	Risultati della valutazione della conformità
§ 9.2.2	Attuazione del programma di audit interni e risultati degli audit interni
§ 9.3	Risultati dei riesami della direzione

Interlocutori (nome, cognome e funzione)

Documentazione di riferimento (titolo, revisione, data)

Sito	Anno	N Infortuni	GG infortuni	IF	IG	Malattie professionali	Malattie riconosciute	Near Miss

Evidenze oggettive e commenti (evidenziare i rilievi)

rif.	evidenze oggettive e commenti	rilievo

⁴ Ai fini della certificazione la Direzione dell'azienda deve aver eseguito un riesame del SGSSL.

<i>rif.</i>	<i>evidenze oggettive e commenti</i>	<i>rilievo</i>

Riesame della Direzione

Elementi in ingresso:	Commenti
Stato di avanzamento delle azioni previste dai precedenti riesami	
Cambiamenti occorsi (fattori interni / esterni, parti interessate e loro aspettative, rischi e opportunità)	
Grado di realizzazione della politica SGSSL ed il raggiungimento degli obiettivi	
Prestazioni in termini di SSL, inclusi gli andamenti di: incidenti, NC e AC; risultati del piano di misurazione e monitoraggio; soddisfacimento dei requisiti legali ed altri requisiti; risultati degli audit interni; <u>consultazione e partecipazione</u> dei lavoratori; rischi ed opportunità	
Adeguatezza delle risorse	
Comunicazioni provenienti dalle parti interessate e pertinenti al SGSSL	
Opportunità per il miglioramento continuo	

Elementi in uscita:	Commenti
Idoneità, adeguatezza ed efficacia del SGSSL	
Decisioni sulle opportunità di miglioramento	
Decisioni circa a modifiche del SGSSL	
Decisioni circa le risorse	
Eventuali azioni necessarie	
Opportunità per l'integrazione del SGSSL in altri processi aziendali e implicazioni per le strategie dell'organizzazione	

Comunicazione risultati riesame della Direzione:

					Modalità comunicazione / Commenti
Lavoratori	Sì		No		
RLS	Sì		No		

Riunione ex art 35 Dlgs 81/08

10 Miglioramento

10.2 Incidenti, non conformità e azioni correttive	
1	L'organizzazione ha stabilito, attuato e mantiene attivi dei processi per la gestione degli incidenti e delle non conformità?
1	I processi includono:
	a) reporting?
	b) indagini?
	c) azioni da intraprendere a seguito degli incidenti e non conformità?
1	L'organizzazione reagisce prontamente agli incidenti e non conformità che si verificano:
	a) attuando azioni per correggerli e tenerli sotto controllo?
	b) gestendo e trattando le eventuali conseguenze?
2	In caso di incidenti o non conformità l'organizzazione provvede a:
	a) investigare l'incidente o analizzare la non conformità
	b) determinare la causa radice dell'incidente o della non conformità
	c) determinare se siano verificati incidenti simili o se esistono o potrebbero verificarsi non conformità simili?
	d) coinvolgere i lavoratori (§5.4) e le altre parti interessate pertinenti per determinare le azioni correttive necessarie?
	e) individuare le azioni correttive ed ogni altra azione necessaria utilizzando la gerarchia delle misure di prevenzione e protezione (§ 8.1.2) ed applicando i processi di gestione del cambiamento (§ 8.1.3)?
	f) riesaminare la valutazione dei rischi esistenti per la SSL e del SGSSL, se appropriato?
	g) valutare, prima dell'attuazione delle azioni individuate, i rischi per la SSL derivanti da modifiche o introduzione di pericoli nuovi dovute ad esse?
	h) attuare le azioni correttive ed ogni altra azione necessaria?
	al fine di rimuovere le cause radice ed evitare il ripetersi dell'incidente o della non conformità?
3	A fronte dell'indagine dell'incidente o dell'analisi della non conformità, l'organizzazione:
	a) riesamina l'efficacia di tutte le azioni intraprese, incluse quelle correttive?
	b) revisiona e modifica, se necessario, il SGSSL?
4	Le azioni intraprese sono commisurate agli effetti reali o potenziali derivanti dagli incidenti o non conformità rilevati?
5	Sono disponibili le evidenze documentate relative a:
	a) natura degli incidenti e delle non conformità?
	b) azioni intraprese?
	c) risultati dell'efficacia delle azioni intraprese?
5	Le informazioni documentate sono comunicate ai lavoratori interessati, ai rappresentanti dei lavoratori ed alle altre parti pertinenti del SGSSL?

Informazioni documentate richieste dal presente punto norma:

§ 10.2	Evidenze della natura degli incidenti e delle non conformità, delle azioni intraprese, dei risultati e dell'efficacia delle azioni intraprese
---------------	---

Interlocutori (nome, cognome e funzione)

Documentazione di riferimento (titolo, revisione, data)

Evidenze oggettive e commenti (evidenziare i rilievi)

rif.	evidenze oggettive e commenti	rilievo
------	-------------------------------	---------

<i>rif.</i>	<i>evidenze oggettive e commenti</i>	<i>rilievo</i>

Riunione di chiusura

Argomenti da trattare durante la riunione di chiusura:

Argomento	Note
Avvisare il cliente che l'evidenza raccolta nel corso dell'audit è basata su un campionamento, e che quindi è presente un elemento di incertezza.	
Metodo e i tempi di redazione del rapporto, compresa la classificazione dei rilievi risultanti dall'audit e le relative implicazioni.	
Processo seguito dall'IGQ per gestire le non conformità, comprese eventuali conseguenze sullo stato della certificazione dell'organizzazione.	
Tempi che il cliente ha a disposizione per presentare un piano per le correzioni e le azioni correttive relative ad eventuali non conformità rilevate durante l'audit.	
Attività dell'IGQ successive all'audit.	
Informazioni circa il trattamento dei reclami e le procedure seguite per i ricorsi.	