

ISO 45001:2018 + Amd 1:2024 Sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro

La sicurezza sul lavoro come sistema di gestione

91 requisiti. Questa norma è certificabile da un organismo accreditato. Versione di 07/2026.

La norma ISO 45001 può essere certificata da un organismo accreditato. Ciò che viene certificato è l'organizzazione per un ambito definito, non una persona né un prodotto. Un certificato dimostra che il sistema di gestione è conforme alla norma. Non dimostra la conformità legale e non sostituisce alcun obbligo verso un'autorità o un ente assicurativo contro gli infortuni. Questo elenco è uno strumento di lavoro per l'autovalutazione e la preparazione, non una prova. L'edizione del 2018 si applica insieme all'Emendamento 1:2024 (azione per il clima). Da giugno 2026 è in corso una revisione in votazione internazionale.

Azienda

Data

Redatto da

4 Contesto dell'organizzazione

8

4.1-a Sono state determinate le questioni interne ed esterne che influiscono sullo scopo dell'organizzazione e sulla sua capacità di conseguire i risultati attesi del sistema di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro, e vengono riesaminate a intervalli definiti.

Come si dimostra: È sufficiente un'analisi del contesto con data e stato di revisione, spesso una tabella di una sola pagina con le colonne questione, interna o esterna, ed effetto su salute e sicurezza. Le questioni tipiche sono i picchi di ordini e la pressione dei turni, il profilo di età e lingua della forza lavoro, lo stato di edifici e macchinari, la carenza di personale qualificato e le aspettative dei clienti in materia di sicurezza sul lavoro. Il documento di analisi insieme a un verbale del riesame di direzione che conferma o adegua il contesto fungono da evidenza. Una piccola azienda gestisce questo con un incontro annuale di un'ora con la direzione, il rappresentante per la sicurezza e due persone della produzione.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

4.1-b È stato valutato esplicitamente se il cambiamento climatico rappresenti una questione di contesto rilevante per l'organizzazione. La valutazione è disponibile con la relativa motivazione, anche quando conclude che non vi è rilevanza sostanziale.

Come si dimostra: Un paragrafo dedicato o una riga dedicata nell'analisi del contesto in cui si risponde alla domanda e si motiva la risposta. Per la salute e sicurezza i punti da considerare sono l'esposizione al calore in capannoni, tetti e veicoli, l'esposizione ai raggi UV all'aperto, forti piogge e temporali nei cantieri e nella logistica, il guasto di raffrescamento, ventilazione o alimentazione elettrica, e i rischi mutevoli legati a insetti e infezioni. Bastano due o tre frasi oneste per punto. Laddove la questione risulti rilevante, deve ricomparire più avanti nell'identificazione dei pericoli e nella valutazione dei rischi, altrimenti la catena si interrompe.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

4.2-a Sono state determinate le parti interessate rilevanti per la salute e sicurezza sul lavoro. I lavoratori stessi sono considerati una parte interessata, così come le persone che non sono in un rapporto di lavoro ma svolgono attività sotto il controllo dell'organizzazione.

Come si dimostra: Un elenco o una tabella datata delle parti interessate. Accanto ai propri lavoratori, tipicamente comprende personale interinale, apprendisti, appaltatori e il loro personale, fornitori con accesso al sito, visitatori, vicini, clienti, autorità di controllo, l'ente assicurativo contro gli infortuni, il medico competente e, se esiste, l'organismo di rappresentanza dei lavoratori. Chiunque lavori regolarmente presso il sito appartiene all'elenco, indipendentemente da chi paghi il suo salario. Organismi e ruoli richiesti dalla legislazione nazionale, ad esempio ai sensi dell'ArbSchG e della DGUV Vorschrift 1, sono buoni candidati per questo elenco, sebbene la norma stessa non li prescriva in questo punto.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

4.2-b Per ciascuna parte interessata sono state determinate le esigenze e le aspettative pertinenti. È chiarito e registrato quali di esse siano requisiti legali e quali l'organizzazione adotti volontariamente come obbligo vincolante.

Come si dimostra: Aggiungere altre due colonne alla stessa tabella: aspettativa e carattere vincolante, con i valori requisito legale, adottato volontariamente o non vincolante. Le righe contrassegnate come vincolanti diventano la fonte del registro dei requisiti legali e altri requisiti mantenuto ai sensi del punto 6.1.3, in modo che la stessa informazione non venga conservata due volte e in versioni contrastanti. Una colonna curata correttamente qui fa risparmiare molta ricerca durante l'audit.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

|                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |
|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 4.2-c                                                                    | <p><b>È stato verificato se le parti interessate pongano all'organizzazione aspettative connesse al cambiamento climatico. Tali aspettative, ove esistano, sono prese in considerazione nella determinazione delle esigenze.</b></p> <p>Come si dimostra: Un'annotazione nella tabella delle parti interessate che risponda sì o no per ciascuna parte. Per la salute e sicurezza si tratta ad esempio di aspettative dei lavoratori su protezione dal calore, acqua potabile e orari di lavoro adattati, requisiti dei clienti sulle condizioni di lavoro nei cantieri durante eventi meteorologici estremi, e condizioni dell'assicuratore relative ai rischi climatici. Se la verifica risulta negativa in tutti i casi, indicare il motivo in una frase, il che è espressamente consentito.</p> <p>Aperto      In corso      Soddisfatto      Non applicabile</p> <p>Evidenza / motivazione</p>                                                                                                                                      |                           |
| 4.3-a                                                                    | <p><b>Il campo di applicazione del sistema di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro è disponibile come informazione documentata. Indica i confini del sistema e la sua applicabilità, e tiene conto delle questioni di contesto determinate e delle esigenze delle parti interessate.</b></p> <p>Come si dimostra: Una o due pagine, oppure una sezione dedicata nel manuale, con data, stato di revisione e approvazione. Il testo elenca i siti con i relativi indirizzi, le unità organizzative, i tipi di attività e le forme di lavoro svolte fuori dalle sedi aziendali, come lavori di installazione, servizio esterno, lavoro mobile e lavoro da casa. Lasciare i confini vaghi rimanda solo la discussione al giorno dell'audit.</p> <p>Aperto      In corso      Soddisfatto      Non applicabile</p> <p>Evidenza / motivazione</p>                                                                                                                                                                                    | <a href="#">Documento</a> |
| 4.3-b                                                                    | <p><b>Il campo di applicazione copre tutte le attività, i prodotti e i servizi che sono sotto il controllo o l'influenza dell'organizzazione e che possono incidere sulla sua prestazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro. Attività o gruppi di persone non vengono esclusi al fine di tenere i pericoli fuori dal sistema. Il campo di applicazione è disponibile per le parti interessate.</b></p> <p>Come si dimostra: Un confronto tra il campo di applicazione e le operazioni effettive: elenco dei siti, organigramma, elenco degli appaltatori con accesso ed elenco dei luoghi di lavoro fuori sede. Ogni esclusione necessita di una motivazione solida, e il motivo non può mai essere che lì si trovi un rischio. La disponibilità si ottiene rapidamente in una piccola azienda: un avviso in bacheca, un file nella cartella condivisa o un paragrafo sul sito web.</p> <p>Aperto      In corso      Soddisfatto      Non applicabile</p> <p>Evidenza / motivazione</p>                                        |                           |
| 4.4-a                                                                    | <p><b>Il sistema di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro è stabilito, viene mantenuto ed è oggetto di miglioramento continuo. Sono stati determinati i processi necessari e le loro interazioni, e la partecipazione dei lavoratori è integrata in tali processi.</b></p> <p>Come si dimostra: Una mappa dei processi o un semplice elenco di processi con i relativi responsabili, insieme a una corrispondenza tra quale processo copre quale punto della norma. L'evidenza dell'efficacia proviene dalle registrazioni vive dell'operatività quotidiana, ad esempio valutazioni dei rischi, registri di formazione, rapporti di sopralluogo e segnalazioni di quasi incidenti. Un raccoglitore pieno di documenti eleganti senza queste tracce del lavoro quotidiano mostra esattamente il contrario di ciò che qui viene richiesto.</p> <p>Aperto      In corso      Soddisfatto      Non applicabile</p> <p>Evidenza / motivazione</p>                                                                                     |                           |
| <b>5 Responsabilità della leadership e partecipazione dei lavoratori</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |
| 5.1-a                                                                    | <p><b>L'alta direzione detiene la responsabilità complessiva della protezione dei lavoratori da infortuni e problemi di salute correlati al lavoro, non può delegare tale responsabilità, e fornisce le persone, il tempo e le risorse richiesti dal sistema di gestione per la SSL.</b></p> <p>Come si dimostra: L'evidenza tipica è costituita dai verbali del riesame di direzione con decisioni attribuibili a persone nominate, un budget approvato per misure di SSL e dispositivi di protezione, e una dichiarazione di impegno datata e firmata dall'alta direzione. In una piccola azienda il titolare stesso è l'evidenza: basta una breve nota di riunione datata che indichi la decisione, il budget e la scadenza, purché mantenuta aggiornata. Gli obblighi di legge previsti dalla normativa nazionale in materia di sicurezza sul lavoro si applicano in modo indipendente e non vengono sostituiti da quanto sopra.</p> <p>Aperto      In corso      Soddisfatto      Non applicabile</p> <p>Evidenza / motivazione</p> |                           |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 5.1-b | <p><b>La SSL è integrata nei processi aziendali e nella direzione strategica, la leadership promuove una cultura in cui incidenti, quasi incidenti, pericoli e idee di miglioramento vengono segnalati senza timore di ritorsioni, e sostiene gli eventuali comitati SSL esistenti nonché i quadri intermedi nel loro ruolo.</b></p> <p>Come si dimostra: L'evidenza comprende criteri di SSL nelle decisioni di investimento, progetto e acquisto, una garanzia scritta che la segnalazione non comporti alcuno svantaggio, canali di segnalazione anonimi o a bassa soglia comprensivi della loro valutazione, verbali del comitato SSL, e voci di SSL negli obiettivi concordati con i responsabili. Una piccola azienda lo dimostra con un punto fisso all'ordine del giorno della riunione di team e un semplice registro delle segnalazioni.</p> <div><div>Aperto</div><div>In corso</div><div>Soddisfatto</div><div>Non applicabile</div></div> <p>Evidenza / motivazione</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |
| 5.2-a | <p><b>Esiste una politica di SSL approvata dall'alta direzione che si impegna per condizioni di lavoro sicure e salubri, mira alla prevenzione di infortuni e problemi di salute nonché all'eliminazione dei pericoli e alla riduzione dei rischi, si impegna a soddisfare i requisiti legali applicabili e altri requisiti, fornisce il quadro per gli obiettivi di SSL, ancora il miglioramento continuo del sistema, e si impegna esplicitamente per la consultazione e la partecipazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti.</b></p> <p>Come si dimostra: L'evidenza è il documento di politica approvato stesso, di una o due pagine, con data, versione e firma dell'alta direzione. In pratica viene verificato con una tabella di corrispondenza: una riga per ciascun impegno elencato sopra, una colonna con il riferimento al paragrafo che lo contiene. Una politica che offre solo generalità e non riporta letteralmente questi impegni verrà rilevata in sede di audit.</p> <div><div>Aperto</div><div>In corso</div><div>Soddisfatto</div><div>Non applicabile</div></div> <p>Evidenza / motivazione</p>                                                                                                                                                            | <a href="#">Documento</a> |
| 5.2-b | <p><b>La politica di SSL è comunicata all'interno dell'organizzazione, è disponibile per i lavoratori in forma comprensibile, è messa a disposizione delle parti interessate pertinenti, e viene riesaminata quanto alla sua continua idoneità.</b></p> <p>Come si dimostra: L'evidenza comprende la pubblicazione in bacheca o sull'intranet con acquisizione dello schermo e data, l'inclusione nel materiale di accoglienza con elenco firme, la pubblicazione sul sito web o la consegna agli appaltatori, e un verbale del riesame di direzione in cui la politica è stata confermata o adeguata. Laddove la forza lavoro parli più lingue, anche le versioni tradotte fanno parte dell'evidenza.</p> <div><div>Aperto</div><div>In corso</div><div>Soddisfatto</div><div>Non applicabile</div></div> <p>Evidenza / motivazione</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |
| 5.3-a | <p><b>Le responsabilità e le autorità per i ruoli all'interno del sistema di gestione per la SSL sono assegnate, sono comunicate agli interessati a tutti i livelli, e sono mantenute come informazione documentata, mentre ogni lavoratore si assume la responsabilità degli aspetti di SSL che rientrano nella propria sfera di controllo.</b></p> <p>Come si dimostra: L'evidenza è una matrice dei ruoli o un organigramma che mostri i ruoli di SSL, descrizioni di mansione o compito comprensive della parte SSL, e nomine scritte controfirmate dal nominato. Una piccola azienda si gestisce con una tabella di una pagina: ruolo, nome, compito, autorità, in vigore da. La norma richiede esplicitamente informazione documentata a questo punto. Le nomine formali richieste dalla legislazione nazionale, come un addetto alla prevenzione, un medico competente o i soccorritori, sono obblighi di legge aggiuntivi e fungono al contempo da evidenza.</p> <div><div>Aperto</div><div>In corso</div><div>Soddisfatto</div><div>Non applicabile</div></div> <p>Evidenza / motivazione</p>                                                                                                                                                                                    | <a href="#">Documento</a> |
| 5.4-a | <p><b>I lavoratori privi di funzioni dirigenziali vengono consultati prima che siano prese le decisioni, in particolare sulle esigenze delle parti interessate, sulla politica di SSL, sull'assegnazione di ruoli e autorità, sul modo in cui vengono soddisfatti i requisiti legali e altri requisiti, sugli obiettivi di SSL, sui requisiti per acquisti, appaltatori e processi esternalizzati, su cosa viene monitorato, misurato e valutato, e sulla pianificazione e conduzione del programma di audit e sul miglioramento continuo.</b></p> <p>Come si dimostra: L'evidenza comprende verbali del comitato SSL o della riunione di team che mostrino che i lavoratori sono stati ascoltati prima che la decisione fosse presa, dichiarazioni dei rappresentanti dei lavoratori, risultati di sondaggi con restituzione del riscontro alla forza lavoro, e una semplice tabella di corrispondenza: argomento, data della consultazione, partecipanti, esito, decisione. Senza un consiglio aziendale, è sufficiente un'assemblea del personale documentata o una breve audizione scritta; ciò che conta è che sia avvenuta prima della decisione.</p> <div><div>Aperto</div><div>In corso</div><div>Soddisfatto</div><div>Non applicabile</div></div> <p>Evidenza / motivazione</p> |                           |

5.4-b

I lavoratori privi di funzioni dirigenziali partecipano attivamente: nella determinazione dei meccanismi di consultazione e partecipazione, nell'identificazione dei pericoli e nella valutazione dei rischi e delle opportunità, nella determinazione delle azioni per eliminare i pericoli e ridurre i rischi, nella determinazione della competenza e della formazione richieste, nella determinazione di cosa viene comunicato e come, nelle misure di controllo e nella loro attuazione efficace, e nell'indagine di incidenti e non conformità e nelle azioni correttive da essi derivate.

Come si dimostra: L'evidenza è costituita da elenchi di presenza e firme sulle valutazioni dei rischi dei rispettivi posti di lavoro, verbali di sopralluogo che nominano i lavoratori coinvolti, rapporti di indagine sugli incidenti che nominano i partecipanti dell'area interessata, analisi dei fabbisogni formativi con riscontro degli interessati, e suggerimenti di miglioramento con trattamento documentato. Una regola pratica per la verifica: le valutazioni dei rischi devono nominare le persone che effettivamente lavorano in quel posto.

ApertoIn corsoSoddisfattoNon applicabile

Evidenza / motivazione

5.4-c

Gli ostacoli e le barriere alla consultazione e alla partecipazione sono identificati e vengono rimossi o ridotti per quanto possibile, e i lavoratori ricevono il tempo, la formazione e il supporto necessari a tal fine, nonché l'accesso tempestivo a informazioni chiare, comprensibili e pertinenti sul sistema di gestione per la SSL.

Come si dimostra: L'evidenza è un breve elenco delle barriere identificate e delle contromisure adottate, ad esempio barriere linguistiche, difficoltà di lettura e scrittura, pattern di turni, lavoro interinale o timore di ritorsioni, insieme a traduzioni e istruzioni illustrate, esonero dal lavoro durante l'orario retribuito riportato nel piano turni, registri di formazione per i rappresentanti per la sicurezza, e un luogo accessibile dove sono conservate politica, valutazioni dei rischi e indicatori. Una piccola azienda dimostra l'accesso con una cartella in un luogo fisso noto a tutti e una breve nota su chi è stato informato e quando.

ApertoIn corsoSoddisfattoNon applicabile

Evidenza / motivazione

6 Pianificazione21

6.1.1-a

La pianificazione del sistema di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro si basa sulle questioni del contesto organizzativo, sulle esigenze delle parti interessate e sul campo di applicazione definito. Da queste si derivano i rischi e le opportunità rilevanti per conseguire i risultati attesi, per prevenire o ridurre effetti indesiderati e per il miglioramento continuo.

Come si dimostra: Una tabella di pianificazione con quattro colonne: origine (questione di contesto, parte interessata, confine del campo di applicazione), il rischio o l'opportunità da essa derivati, la motivazione e la persona responsabile. Le condizioni climatiche mutevoli, come ondate di calore, forti piogge o freddo, rientrano qui non appena identificate nel contesto (Emendamento 1:2024). Un'organizzazione piccola tiene tutto ciò su un unico foglio e lo riesamina una volta l'anno.

ApertoIn corsoSoddisfattoNon applicabile

Evidenza / motivazione

6.1.1-b

La determinazione dei rischi e delle opportunità si basa sui pericoli identificati, sui rischi valutati, sulle opportunità riconosciute e sui requisiti legali e altri requisiti. I cambiamenti pianificati nell'organizzazione, nei processi, nelle attività o nel sistema di gestione, siano essi permanenti o temporanei, sono valutati quanto al loro effetto su salute e sicurezza prima di essere attuati.

Come si dimostra: Un elenco di riferimenti incrociati che mostri ciascun cambiamento (nuova macchina, nuovo pattern di turni, ristrutturazione, personale interinale, picco stagionale) insieme alla data della valutazione e alla data di attuazione, in modo che risulti visibile che la valutazione è avvenuta per prima. Un'organizzazione piccola utilizza un campo nel modulo di acquisto o investimento che non può procedere senza un'approvazione.

ApertoIn corsoSoddisfattoNon applicabile

Evidenza / motivazione

6.1.1-c

I rischi e le opportunità determinati sono disponibili come informazione documentata, così come i processi e le azioni necessari per determinarli e affrontarli, nella misura necessaria ad avere fiducia che siano stati svolti come pianificato.

Documento

Come si dimostra: Un registro dei rischi e delle opportunità con stato di revisione e versione, insieme a una breve descrizione del metodo con cui rischi e opportunità vengono identificati, valutati e affrontati. La tracciabilità deriva dalla data, dal responsabile e dalla nota di chiusura su ciascuna riga, non dalla lunghezza del documento.

ApertoIn corsoSoddisfattoNon applicabile

Evidenza / motivazione

**6.1.2.1-a L'identificazione dei pericoli funziona come un processo continuo e proattivo, e non solo come reazione a un evento. I lavoratori e, ove esistano, i loro rappresentanti vi partecipano e vengono consultati.**

Come si dimostra: Una descrizione della procedura con i fattori scatenanti e la frequenza (sopralluogo di routine, nuova attività, quasi incidente, cambiamento), insieme a verbali di sopralluogo che nominano i lavoratori coinvolti. Un'organizzazione piccola dimostra la partecipazione tramite l'elenco di presenza del sopralluogo e un canale aperto di segnalazione dei pericoli le cui voci sono registrate con data.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

**6.1.2.1-b L'identificazione considera l'organizzazione del lavoro e i fattori sociali, inclusi carico di lavoro, orari e pattern di turni, clima relazionale, molestie e comportamento della leadership, nonché attività di routine e non di routine.**

Come si dimostra: Un quadro dei pericoli in cui il carico psicosociale e l'organizzazione del lavoro hanno righe proprie e i pericoli tecnici non sono le uniche voci. Le fonti di dati comprendono brevi sondaggi anonimi, analisi delle assenze per malattia e degli straordinari, e note di conversazioni. La normativa tedesca sulla sicurezza sul lavoro richiede comunque di considerare il carico psicosociale; chi già lo registra lì rimanda semplicemente alla stessa registrazione in questo punto.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

**6.1.2.1-c Vengono considerati anche l'infrastruttura, le attrezzature, i materiali, le sostanze e le condizioni fisiche del posto di lavoro, la progettazione delle aree di lavoro e dei flussi di lavoro, i fattori umani, e il modo in cui il lavoro viene effettivamente svolto nella pratica quotidiana.**

Come si dimostra: Un inventario di beni e attrezzature, un inventario delle sostanze pericolose con schede di sicurezza, valori misurati di rumore, illuminazione, clima o vibrazioni, insieme a note di osservazione del posto di lavoro che registrino dove la pratica reale si discosta dall'istruzione scritta. Il confronto tra previsto ed effettivo è l'evidenza autentica.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

**6.1.2.1-d Si tiene conto degli incidenti passati all'interno dell'organizzazione e in organizzazioni comparabili, insieme alle potenziali situazioni di emergenza e a tutte le persone che hanno accesso a un posto di lavoro o sono interessate dalle attività, compresi visitatori, appaltatori, lavoratori di altre organizzazioni e persone del vicinato. Nuove conoscenze sui pericoli conducono a un nuovo riesame.**

Come si dimostra: Analisi di incidenti e quasi incidenti, un elenco degli scenari di emergenza ipotizzati, una disposizione che copra appaltatori e visitatori, e note su nuove conoscenze provenienti da informazioni del fabbricante, pubblicazioni tecniche o indicazioni dell'ente assicurativo contro gli infortuni, ciascuna con la relativa nota di riesame.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

**6.1.2.2-a Sono definiti metodi e criteri per valutare i rischi per la salute e sicurezza sul lavoro adeguati all'ambito, alla natura e ai tempi della valutazione, e proattivi piuttosto che reattivi. Metodi e criteri sono disponibili e conservati come informazione documentata.**

[Documento](#)

Come si dimostra: Una descrizione del metodo di valutazione con i livelli di probabilità e gravità, le soglie che innescano l'azione e la regola su quando si agisce immediatamente. Un'organizzazione piccola si arrangia con una matrice tre per tre; ciò che conta è che gli stessi criteri si applichino in tutte le aree e che la versione riporti una data.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

**6.1.2.2-b I pericoli identificati vengono valutati rispetto a questi criteri, con l'efficacia dei controlli già in atto che confluisce nella valutazione e il rischio residuo che viene dichiarato.**

Come si dimostra: Una scheda di valutazione per area di lavoro o attività con colonne per pericolo, controllo esistente, valutazione con il controllo in atto, necessità di azione e data. La valutazione è comprovata solo se è visibile su cosa si basa il giudizio, non da un semplice segno di spunta.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

**6.1.2.2-c Oltre ai rischi per la salute e sicurezza, vengono valutati anche i rischi per il sistema di gestione stesso, ad esempio quelli derivanti dal contesto operativo, dalla scarsità di risorse, dal turnover del personale o dalle attività esternalizzate.**

Come si dimostra: Una sezione separata nel registro dei rischi per i rischi di sistema, ad esempio la perdita dell'unica persona competente, un ruolo vacante, l'assenza di budget per tecnologia di protezione, o la dipendenza da un unico fornitore, ciascuno con una valutazione e le modalità di gestione. Queste righe si distinguono chiaramente dai pericoli sul posto di lavoro.

Aperto      In corso      Soddisfatto      Non applicabile

Evidenza / motivazione

**6.1.2.3-a Vengono identificate e valutate le opportunità di migliorare la salute e sicurezza, in particolare modi per eliminare i pericoli e ridurre i rischi e per adattare il lavoro, l'organizzazione del lavoro, l'orario di lavoro e l'ambiente di lavoro ai lavoratori.**

Come si dimostra: Un elenco di opportunità con l'origine (suggerimento di miglioramento, sopralluogo, investimento pianificato, ristrutturazione) e l'effetto atteso sul carico sopportato dai lavoratori. Chi gestisce già un sistema di suggerimenti o una bacheca di miglioramento vi contrassegna le voci con un collegamento alla salute e sicurezza e le riporta in questo stesso elenco.

Aperto      In corso      Soddisfatto      Non applicabile

Evidenza / motivazione

**6.1.2.3-b Vengono identificate anche opportunità per migliorare il sistema di gestione stesso, ad esempio nel sostegno visibile dell'alta direzione, nell'indagine degli incidenti, nei formati utilizzati per la partecipazione dei lavoratori, o in una cultura di segnalazione libera dal timore di ritorsioni.**

Come si dimostra: Note dal riesame di direzione, da un audit o da una riunione sulla sicurezza in cui tali idee vengono raccolte come opportunità e a cui viene assegnato un responsabile e una scadenza. Un'opportunità senza scadenza resta un'intenzione e non funge da evidenza.

Aperto      In corso      Soddisfatto      Non applicabile

Evidenza / motivazione

**6.1.3-a Esiste un approccio definito per determinare i requisiti legali e altri requisiti applicabili alla salute e sicurezza, per avervi accesso, per stabilire cosa significhino per l'organizzazione, e per tenerne conto nello stabilire, attuare, mantenere e migliorare continuamente il sistema.**

Come si dimostra: Una breve procedura che indichi la fonte e la frequenza di riesame, ad esempio una newsletter dell'ente assicurativo contro gli infortuni, un servizio informativo specialistico, una circolare associativa, o un tecnico esterno della sicurezza sul lavoro. Altri requisiti comprendono specifiche del cliente, accordi aziendali, regole di gruppo o impegni volontari. Un'organizzazione piccola registra fonte, frequenza di riesame e responsabile in tre righe.

Aperto      In corso      Soddisfatto      Non applicabile

Evidenza / motivazione

**6.1.3-b I requisiti legali e altri requisiti sono disponibili come informazione documentata e vengono aggiornati non appena cambiano i requisiti o l'attività.**

[Documento](#)

Come si dimostra: Un registro legale o elenco dei requisiti con il riferimento, il collegamento con l'organizzazione (attività, impianto, sostanza) e la data dell'ultimo riesame. Le voci tipiche nel contesto tedesco sono la legge sulla sicurezza sul lavoro, il regolamento sui luoghi di lavoro, il regolamento sulla sicurezza industriale, il regolamento sulle sostanze pericolose e le norme DGUV applicabili. La norma richiede il registro; quali disposizioni di legge vi compaiano dipende dall'attività.

Aperto      In corso      Soddisfatto      Non applicabile

Evidenza / motivazione

**6.1.4-a Vengono pianificate azioni per i rischi e le opportunità determinati, per i requisiti legali e altri requisiti e per affrontare situazioni di emergenza, con un collegamento visibile alla riga del registro da cui hanno origine.**

Come si dimostra: Un piano d'azione con un numero di riferimento alla voce di rischio o opportunità, un responsabile, una scadenza e uno stato. Un'azione senza origine non può essere attribuita; una riga di rischio senza azione resta non trattata. Questo collegamento rende entrambi visibili contemporaneamente.

Aperto      In corso      Soddisfatto      Non applicabile

Evidenza / motivazione

**6.1.4-b Nella selezione delle azioni si applica la gerarchia dei controlli: prima eliminare il pericolo, poi sostituire, poi controlli tecnici e riorganizzazione del lavoro, poi controlli amministrativi comprensivi di istruzione e formazione, e solo per ultimo i dispositivi di protezione individuale.**

Come si dimostra: Una colonna nel piano d'azione che indichi il livello della gerarchia scelto, insieme a una breve motivazione del perché un livello superiore non fosse praticabile. Se le azioni si accumulano al livello più basso, proprio questa colonna lo mostra. È la parte più efficace del modulo.

Aperto      In corso      Soddisfatto      Non applicabile

Evidenza / motivazione

**6.1.4-c Le azioni pianificate sono integrate nei processi del sistema di gestione e negli altri processi aziendali, ed è definito come viene valutata la loro efficacia.**

Come si dimostra: Evidenza dell'integrazione tramite la richiesta di investimento, il piano di manutenzione, il processo di acquisto, il piano di formazione o il passaggio di consegne del turno in cui compare l'azione, insieme alla verifica di efficacia con data e risultato, ad esempio una nuova misurazione, un sopralluogo di follow up o una domanda posta ai lavoratori sul posto di lavoro.

Aperto      In corso      Soddisfatto      Non applicabile

Evidenza / motivazione

**6.2.1-a Vengono stabiliti obiettivi di salute e sicurezza per le funzioni e i livelli pertinenti che mantengono e migliorano continuamente il sistema di gestione. Tengono conto dei risultati della valutazione dei rischi e delle opportunità, dei requisiti legali e altri requisiti, e dei risultati della consultazione dei lavoratori.**

Come si dimostra: Un elenco di obiettivi che indichi il livello o l'area e una nota su da quale riga di rischio, quale requisito o quale contributo dei lavoratori derivi l'obiettivo. Verbalì della riunione in cui gli obiettivi sono stati discussi con i lavoratori o i loro rappresentanti.

Aperto      In corso      Soddisfatto      Non applicabile

Evidenza / motivazione

**6.2.1-b Gli obiettivi sono coerenti con la politica di salute e sicurezza, sono misurabili o quantomeno valutabili in modo tracciabile, sono monitorati, comunicati ai lavoratori, e aggiornati secondo necessità.**

Come si dimostra: Per ciascun obiettivo un indicatore o un criterio di conseguimento chiaramente descritto, insieme al luogo in cui viene monitorato (scheda indicatori, bacheca, riunione) e al modo in cui viene comunicato. Un obiettivo come più sicurezza non può essere valutato; un obiettivo come livello di rumore alla postazione tre sotto 80 dB(A) entro fine trimestre sì.

Aperto      In corso      Soddisfatto      Non applicabile

Evidenza / motivazione

**6.2.2-a Per ciascun obiettivo viene pianificato cosa verrà fatto, quali risorse sono richieste, chi è responsabile, quando deve essere completato, come verrà valutato il risultato compresi gli indicatori usati per il monitoraggio, e come le azioni verranno integrate nei processi aziendali.**

Come si dimostra: Un piano degli obiettivi con le sei colonne azione, risorse, responsabile, scadenza, criterio di valutazione e punto di integrazione. Un'organizzazione piccola lo tiene come un'unica tabella con tre a cinque obiettivi e lo tratta nella stessa riunione in cui si discute il portafoglio ordini.

Aperto      In corso      Soddisfatto      Non applicabile

Evidenza / motivazione

**6.2.2-b Gli obiettivi e i piani per raggiungerli sono disponibili e conservati come informazione documentata, in modo che il loro stato possa essere tracciato in qualsiasi momento.**

[Documento](#)

Come si dimostra: Un'edizione datata e versionata del piano degli obiettivi, insieme alle edizioni precedenti che mostrino lo stato raggiunto. La registrazione nel corso di più anni è l'evidenza che gli obiettivi sono stati perseguiti e non semplicemente annotati una sola volta.

Aperto      In corso      Soddisfatto      Non applicabile

Evidenza / motivazione

## 7 Supporto: risorse, competenza, consapevolezza, comunicazione e informazione documentata

16

**7.1-1 Sono state determinate le risorse necessarie al sistema di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro per essere stabilito, gestito, mantenuto e migliorato, e sono effettivamente disponibili. Ciò comprende le persone e il loro tempo di lavoro, il budget, l'infrastruttura, le attrezzature di lavoro e gli impianti tecnici.**

Come si dimostra: Piano delle risorse o una voce di budget per la salute e sicurezza sul lavoro, organico e quote orarie delle persone responsabili, un elenco di investimenti per dispositivi di protezione e tecnologia. Una piccola azienda può dimostrarlo con una panoramica di una pagina: chi dedica quante ore al mese, quale budget annuale si applica, quali acquisti sono previsti, insieme all'approvazione dell'alta direzione.

Aperto      In corso      Soddisfatto      Non applicabile

Evidenza / motivazione

**7.1-2 Le risorse mancanti che diventano visibili attraverso il sistema, ad esempio dalla valutazione dei rischi, dagli incidenti o dalle segnalazioni dei lavoratori, vengono portate all'attenzione dell'alta direzione e decise a quel livello anziché rimanere irrisolte a livello operativo.**

Come si dimostra: Elenco delle azioni con una colonna per le risorse necessarie e lo stato della decisione, verbali della riunione di direzione con approvazioni o rifiuti motivati. Una piccola azienda può gestirlo con un punto fisso all'ordine del giorno della riunione mensile il cui esito viene brevemente verbalizzato.

Aperto      In corso      Soddisfatto      Non applicabile

Evidenza / motivazione

**7.2-1 Per tutti i lavoratori la cui attività incide sulla prestazione in materia di salute e sicurezza, è definito quali capacità devono possedere per riconoscere i pericoli e lavorare in sicurezza. Ciò comprende il personale esterno che lavora sotto il controllo dell'organizzazione.**

Come si dimostra: Profili di ruolo o di posto di lavoro che stabiliscono la qualifica, l'esperienza e l'istruzione richieste, collegati ai pericoli del posto di lavoro. Le piccole aziende mantengono una matrice delle competenze: le righe sono le persone, le colonne sono attività e abilitazioni come carrello elevatore, lavori elettrici, primo soccorso.

Aperto      In corso      Soddisfatto      Non applicabile

Evidenza / motivazione

**7.2-2 Laddove le capacità richieste manchino, vengono adottate azioni, ad esempio formazione, affiancamento sul posto di lavoro, riassegnazione a un'attività diversa o l'inserimento di persone adeguatamente competenti, e viene verificata l'efficacia di tali azioni.**

Come si dimostra: Piano di formazione con un confronto tra previsto ed effettivo tratto dalla matrice delle competenze, verifica dell'efficacia tramite una valutazione dell'apprendimento, una dimostrazione pratica sul posto di lavoro o osservazione da parte del responsabile. Una nota nei casi in cui un'attività resta bloccata finché la competenza non è disponibile.

Aperto      In corso      Soddisfatto      Non applicabile

Evidenza / motivazione

**7.2-3 L'evidenza delle capacità possedute è disponibile come informazione documentata e viene mantenuta aggiornata, in modo che si possa dimostrare in qualsiasi momento chi è autorizzato a svolgere quale attività.**[Documento](#)

Come si dimostra: Certificati, qualifiche, abilitazioni alla guida e all'uso di attrezzature, registri di istruzione con data, contenuto e firma, riuniti in un fascicolo personale o delle competenze. Nota: i requisiti legali, come la normativa nazionale sulla sicurezza sul lavoro e le norme dell'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni, richiedono propri registri di istruzione e idoneità, in parte ricorrenti. Tali registri possono essere riutilizzati qui, ma non sostituiscono la corrispondenza con la norma.

Aperto      In corso      Soddisfatto      Non applicabile

Evidenza / motivazione

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |             |                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------|-----------------|
| 7.3-1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>I lavoratori sono a conoscenza della politica di salute e sicurezza sul lavoro, degli obiettivi da essa derivati e del proprio contributo all'efficacia del sistema, compresi i benefici di una migliore prestazione in materia di salute e sicurezza.</b>                          |          |             |                 |
| Come si dimostra: Bacheca o pagina intranet con la politica e gli obiettivi, ordine del giorno ed elenco di presenza della riunione di team o sulla sicurezza in cui entrambi sono stati spiegati. Domande a campione durante l'audit interno o un sopralluogo mostrano se la conoscenza è effettivamente arrivata.                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |             |                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Aperto                                                                                                                                                                                                                                                                                 | In corso | Soddisfatto | Non applicabile |
| Evidenza / motivazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |             |                 |
| 7.3-2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>I lavoratori sono a conoscenza dei pericoli, dei rischi per la salute e sicurezza sul lavoro e dei controlli definiti che li riguardano, nonché delle conseguenze del mancato rispetto dei requisiti.</b>                                                                           |          |             |                 |
| Come si dimostra: Istruzione specifica per il posto di lavoro basata sulla valutazione dei rischi, istruzioni operative affisse sul posto di lavoro, brevi briefing prima dell'inizio del turno con annotazione nel registro di turno. Le piccole aziende affiggono in modo visibile un'istruzione operativa di una pagina in ogni postazione e fanno firmare l'istruzione una volta l'anno e a ogni cambiamento. |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |             |                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Aperto                                                                                                                                                                                                                                                                                 | In corso | Soddisfatto | Non applicabile |
| Evidenza / motivazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |             |                 |
| 7.3-3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>I lavoratori sanno di poter segnalare incidenti e pericoli, di potersi allontanare da una situazione di lavoro che presenti un pericolo grave e imminente, e che non devono temere alcuno svantaggio per averlo fatto.</b>                                                          |          |             |                 |
| Come si dimostra: Una regola scritta sull'autotutela e sul percorso di segnalazione, comunicata nelle sessioni di istruzione e in bacheca, insieme a una dichiarazione dell'alta direzione secondo cui le segnalazioni e l'allontanamento da una situazione di pericolo non comportano alcuno svantaggio. Ulteriormente comprovato da segnalazioni che sono state gestite senza sanzioni.                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |             |                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Aperto                                                                                                                                                                                                                                                                                 | In corso | Soddisfatto | Non applicabile |
| Evidenza / motivazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |             |                 |
| 7.4-1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Per la comunicazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro è definito cosa viene comunicato, quando, con chi e attraverso quale canale, e chi ne è responsabile.</b>                                                                                                          |          |             |                 |
| Come si dimostra: Matrice di comunicazione o piano di comunicazione con le colonne argomento, fattore scatenante o frequenza, destinatari, canale e responsabile. Una piccola azienda si arrangia con mezza pagina che nomina la bacheca, la riunione di turno e il percorso di segnalazione dei pericoli.                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |             |                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Aperto                                                                                                                                                                                                                                                                                 | In corso | Soddisfatto | Non applicabile |
| Evidenza / motivazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |             |                 |
| 7.4-2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Nella progettazione della comunicazione si tiene conto della diversità della forza lavoro e del grado effettivo di comprensione del messaggio, ad esempio lingua, alfabetizzazione, disabilità, genere e cultura, e si considerano le opinioni delle parti interessate esterne.</b> |          |             |                 |
| Come si dimostra: Avvisi e istruzioni operative multilingue o basati su pittogrammi, evidenza di traduzione per i gruppi linguistici presenti in azienda, riscontro del team o del comitato per la sicurezza sulla comprensibilità. Raggiungibile su piccola scala tramite istruzione per immagini e una breve verifica durante la sessione chiedendo se il contenuto è stato compreso.                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |             |                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Aperto                                                                                                                                                                                                                                                                                 | In corso | Soddisfatto | Non applicabile |
| Evidenza / motivazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |             |                 |
| 7.4-3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Internamente, il sistema di gestione e le sue modifiche vengono comunicati a tutti i livelli e funzioni, e la comunicazione consente ai lavoratori di contribuire al miglioramento continuo.</b>                                                                                    |          |             |                 |
| Come si dimostra: Verbali delle riunioni sulla sicurezza e del comitato per la salute e sicurezza, avvisi ed e-mail circolari sui cambiamenti, suggerimenti di miglioramento della forza lavoro con follow up visibile. Una bacheca di miglioramento con schede e stato rende visibile il canale di riscontro senza alcun software.                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |             |                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Aperto                                                                                                                                                                                                                                                                                 | In corso | Soddisfatto | Non applicabile |
| Evidenza / motivazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |             |                 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 7.4-4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>La comunicazione esterna sui temi di salute e sicurezza sul lavoro avviene come previsto nel piano di comunicazione e negli obblighi di conformità, in particolare verso appaltatori, visitatori, autorità e vicini.</b>                                                                                   | <a href="#">Documento</a> |
| <p>Come si dimostra: Briefing sulla sicurezza per visitatori e appaltatori con conferma, notifiche alle autorità o all'ente assicurativo contro gli infortuni con data e destinatario, corrispondenza su richieste esterne. Nota: gli obblighi di segnalazione e notifica previsti dalla normativa sulla sicurezza sul lavoro e dalle norme dell'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni esistono indipendentemente dalla norma, e le relative registrazioni fungono qui da evidenza.</p>                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |
| <div>ApertoIn corsoSoddisfattoNon applicabile</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |
| <p>Evidenza / motivazione</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |
| 7.5-1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Il sistema di gestione contiene l'informazione documentata richiesta dalla norma, nonché gli ulteriori documenti e registrazioni che l'organizzazione stessa ha determinato essere necessari per l'efficacia.</b>                                                                                          | <a href="#">Documento</a> |
| <p>Come si dimostra: Registro dei documenti o panoramica del sistema che elenca tutti i documenti e le registrazioni applicabili e li correla ai punti della norma. Una piccola azienda lo mantiene come un'unica tabella con nome del documento, finalità, responsabile, luogo di conservazione e stato di revisione.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |
| <div>ApertoIn corsoSoddisfattoNon applicabile</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |
| <p>Evidenza / motivazione</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |
| 7.5-2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Quando i documenti vengono creati e aggiornati, identificazione, descrizione, formato e supporto sono adeguati, e l'idoneità e l'adeguatezza vengono riesaminate prima del rilascio.</b>                                                                                                                   |                           |
| <p>Come si dimostra: Un'intestazione documento uniforme con titolo, numero, versione, data, autore e approvatore, con un rilascio identificabile tramite firma o stato del sistema. Le piccole aziende ottengono lo stesso risultato con una convenzione fissa di denominazione dei file e una nota di approvazione sulla prima pagina.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |
| <div>ApertoIn corsoSoddisfattoNon applicabile</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |
| <p>Evidenza / motivazione</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |
| 7.5-3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>L'informazione documentata è disponibile e adeguata dove è necessaria, ed è adeguatamente protetta, ad esempio contro la perdita di riservatezza, l'uso improprio o la perdita di integrità.</b>                                                                                                           |                           |
| <p>Come si dimostra: Regole di accesso con diritti di lettura e scrittura, istruzioni operative valide affisse direttamente sul posto di lavoro, un concetto di backup per la conservazione digitale, un archivio chiuso a chiave per i dati sanitari. Comprovato da un sopralluogo a campione che dimostri che sul posto di lavoro sono affisse solo versioni valide.</p>                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |
| <div>ApertoIn corsoSoddisfattoNon applicabile</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |
| <p>Evidenza / motivazione</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |
| 7.5-4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Distribuzione, accesso, recupero, conservazione, controllo delle versioni ed eliminazione dell'informazione documentata sono disciplinati, le versioni obsolete vengono ritirate dalla circolazione, e vengono controllati anche i documenti di origine esterna necessari per il sistema.</b>              |                           |
| <p>Come si dimostra: Cronologia delle modifiche per documento, elenco di distribuzione, tempi di conservazione per tipo di registrazione, versioni sostituite contrassegnate o archiviate, insieme a un elenco di documenti esterni come schede di sicurezza, manuali operativi e normativa con il relativo stato di revisione e fonte. Deve essere garantito l'accesso dei lavoratori e dei loro rappresentanti ai documenti che li riguardano.</p>                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |
| <div>ApertoIn corsoSoddisfattoNon applicabile</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |
| <p>Evidenza / motivazione</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |
| 8 Controllo operativo, approvvigionamento ed emergenze                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 14                        |
| 8.1.1-a                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Esistono processi stabiliti ed efficaci nella pratica per le attività che possono dare origine a pericoli, esistono criteri tracciabili su quando un'attività possa essere avviata, proseguita o interrotta, e le registrazioni mostrano che il lavoro è stato effettivamente svolto come pianificato.</b> | <a href="#">Documento</a> |
| <p>Come si dimostra: Istruzioni di lavoro e operative per attività, criteri di rilascio e di arresto, registrazioni di passaggio di consegne del turno e di ispezione, permessi di lavoro firmati per lavori a caldo, ingresso in spazi confinati o lavori in quota. In molte giurisdizioni queste registrazioni si sovrappongono in larga misura alle istruzioni operative obbligatorie per sostanze pericolose e attrezzature di lavoro, ma la norma le richiede a titolo proprio. Un'organizzazione piccola si gestisce con una pagina di istruzioni per attività critica più una registrazione giornaliera controfirmata.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |
| <div>ApertoIn corsoSoddisfattoNon applicabile</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |
| <p>Evidenza / motivazione</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |

**8.1.1-b I posti di lavoro, le attrezzature di lavoro e i processi di lavoro sono adattati alle persone che li utilizzano e non viceversa, e si tiene conto dei limiti di capacità sia fisici sia mentali.**

Come si dimostra: Risultati dei sopralluoghi ergonomici con data e persona responsabile, evidenza del prima e dopo degli adeguamenti attuati come ausili di sollevamento, postazioni di lavoro ad altezza regolabile, piani di rotazione delle mansioni o disposizioni sulle pause, insieme al riscontro dei lavoratori proveniente dalla consultazione di cui al punto 5.4. Un'organizzazione piccola registra ciò come un breve elenco: osservazione, adeguamento, data, chi lo ha verificato.

|        |          |             |                 |
|--------|----------|-------------|-----------------|
| Aperto | In corso | Soddisfatto | Non applicabile |
|--------|----------|-------------|-----------------|

Evidenza / motivazione

**8.1.1-c Nei siti e nei cantieri in cui più aziende lavorano contemporaneamente, le parti del sistema di gestione proprio rilevanti per la salute e sicurezza sono coordinate con le altre aziende coinvolte, in modo che i pericoli che ciascuna crea per le altre siano controllati.**

Come si dimostra: Accordo di coordinamento scritto, verbali di riunioni congiunte di cantiere o di sito, una persona coordinatrice designata, una panoramica condivisa dei pericoli di interfaccia e regole per aree condivise, vie di accesso e gru. Un'organizzazione piccola gestisce ciò con una breve registrazione di coordinamento firmata da entrambe le parti prima dell'inizio dei lavori.

|        |          |             |                 |
|--------|----------|-------------|-----------------|
| Aperto | In corso | Soddisfatto | Non applicabile |
|--------|----------|-------------|-----------------|

Evidenza / motivazione

**8.1.2-a È in atto un approccio che elimina effettivamente i pericoli identificati nell'identificazione dei pericoli o riduce i rischi associati, e si applica anche alle attività nuove, modificate o svolte solo temporaneamente.**

Come si dimostra: Piano d'azione derivante dalla valutazione dei rischi con responsabile, scadenza e nota di chiusura, collegato alle voci del punto 6.1.2, insieme all'evidenza di attuazione: fattura e accettazione della protezione, documentazione fotografica, rilascio dopo la modifica. I punti aperti con una scadenza non sono una carenza, ma i punti scomparsi senza alcuna nota lo sono.

|        |          |             |                 |
|--------|----------|-------------|-----------------|
| Aperto | In corso | Soddisfatto | Non applicabile |
|--------|----------|-------------|-----------------|

Evidenza / motivazione

**8.1.2-b Nella selezione delle misure di protezione si applica una gerarchia fissa dei controlli: prima rimuovere completamente il pericolo, poi sostituirlo con qualcosa di meno pericoloso, poi applicare controlli tecnici e riprogettare il lavoro, poi applicare controlli amministrativi e formazione, e solo come ultimo passaggio utilizzare dispositivi di protezione individuale.**

Come si dimostra: L'elenco delle azioni annota per ciascuna misura a quale livello della gerarchia appartiene, e ovunque sia stato scelto un livello inferiore viene registrata accanto la motivazione, spiegando perché un livello superiore non fosse tecnicamente o economicamente praticabile. Le registrazioni di consegna dei dispositivi di protezione individuale da sole non costituiscono evidenza, documentano solo l'ultimo livello.

|        |          |             |                 |
|--------|----------|-------------|-----------------|
| Aperto | In corso | Soddisfatto | Non applicabile |
|--------|----------|-------------|-----------------|

Evidenza / motivazione

**8.1.3-a I cambiamenti pianificati nei posti di lavoro, negli impianti, nelle procedure, nelle sostanze, negli orari di lavoro o nell'organizzazione vengono valutati quanto ai loro effetti su sicurezza e salute prima di essere attuati, e ciò si applica anche ai cambiamenti temporanei e ai cambiamenti nei requisiti legali o nello stato delle conoscenze.**

Come si dimostra: Richiesta di modifica o modulo di modifica con un campo per la valutazione di salute e sicurezza, rilascio da parte di una persona designata prima dell'attuazione, valutazione dei rischi aggiornata con nuova data. Un'organizzazione piccola utilizza una sola pagina: cosa sta cambiando, quali nuovi pericoli sorgono, quale misura si applica, chi la autorizza.

|        |          |             |                 |
|--------|----------|-------------|-----------------|
| Aperto | In corso | Soddisfatto | Non applicabile |
|--------|----------|-------------|-----------------|

Evidenza / motivazione

**8.1.3-b Dopo i cambiamenti vengono riesaminati gli effetti collaterali non previsti, e quando risultano avversi vengono adottate misure per eliminarli.**

Come si dimostra: Riesame di follow up o verifica di efficacia alcune settimane dopo l'attuazione, registrato nel fascicolo della modifica, integrato con il riscontro dei lavoratori interessati e con gli incidenti o quasi incidenti verificatisi nell'area interessata dopo il cambiamento.

|        |          |             |                 |
|--------|----------|-------------|-----------------|
| Aperto | In corso | Soddisfatto | Non applicabile |
|--------|----------|-------------|-----------------|

Evidenza / motivazione

**8.1.4.1-a L'approvvigionamento di prodotti e servizi è controllato in modo che i beni e i servizi acquistati non compromettano i requisiti del sistema di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro.**

Come si dimostra: Regola di acquisto o passaggio di rilascio che mostri chi verifica i requisiti di salute e sicurezza prima dell'emissione dell'ordine, insieme a ordini e specifiche che indichino le proprietà richieste, dichiarazioni di conformità e schede di sicurezza. In un'organizzazione piccola è sufficiente una breve regola di acquisto insieme alle schede di sicurezza archiviate per ogni sostanza in uso.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

**8.1.4.1-b Prima che nuove attrezzature di lavoro, impianti o sostanze pericolose entrino nell'organizzazione e vengano messi in uso, i pericoli da essi derivanti sono stati identificati e sono state definite le misure necessarie.**

Come si dimostra: Verifica di ricevimento merci o di messa in servizio con una nota sulla valutazione di salute e sicurezza, registro di formazione per la nuova attrezzatura di lavoro, aggiunta della nuova sostanza al registro delle sostanze pericolose e aggiornamento della valutazione dei rischi prima del primo utilizzo, non dopo.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

**8.1.4.2-a Si concorda con gli appaltatori quali pericoli le loro attività creino per i lavoratori propri dell'organizzazione e quali pericoli delle operazioni dell'organizzazione agiscano sui lavoratori degli appaltatori, e le misure risultanti vengono concordate prima dell'inizio dei lavori.**

Come si dimostra: Briefing e accoglienza sulla sicurezza per gli appaltatori con elenco firme, consegna delle regole del sito, sopralluogo congiunto prima dell'inizio dei lavori, permessi di lavoro per attività pericolose e un punto di contatto su ciascun lato. Un'organizzazione piccola utilizza una regola di una pagina per gli appaltatori che viene firmata prima del primo incarico.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

**8.1.4.2-b Gli appaltatori vengono selezionati in base a criteri in cui la salute e sicurezza sul lavoro figura esplicitamente, e tali criteri sono ancorati nei contratti o negli ordini d'acquisto.**

Come si dimostra: Elenco di criteri o valutazione dei fornitori che includa criteri di salute e sicurezza, clausole contrattuali o dell'ordine su qualifica, formazione, dispositivi di protezione e l'obbligo di segnalare gli incidenti, evidenza come prove di competenza o certificati di idoneità. Inoltre, una valutazione dopo l'incarico affinché la selezione successiva possa basarsi su di essa.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

**8.1.4.3-a Vengono determinate le funzioni e i processi esternalizzati, viene definito il tipo e l'estensione del controllo su di essi, e la responsabilità in materia di salute e sicurezza rimane visibilmente in capo all'organizzazione nonostante l'esternalizzazione.**

Come si dimostra: Elenco dei processi esternalizzati che indichi quanto strettamente ciascuno viene controllato, contratto o capitolato che riporti i requisiti di salute e sicurezza e l'obbligo di segnalazione, insieme all'evidenza che il controllo viene effettivamente esercitato: audit presso il fornitore, sopralluogo, indicatori valutati o rapporti di incidenti del fornitore.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

**8.2-a Vengono identificate le potenziali situazioni di emergenza, viene preparata una risposta pianificata per ciascuna di esse compreso il primo soccorso, e i relativi piani sono disponibili come informazione documentata.**

[Documento](#)

Come si dimostra: Piano di emergenza o di allarme per scenario, piano di evacuazione e soccorso, elenco dei soccorritori e degli addetti antincendio con la data di scadenza della loro formazione, contatti di emergenza, ubicazioni del materiale di primo soccorso e dei dispositivi antincendio. In molte giurisdizioni ciò si sovrappone a obblighi di legge in materia di salute e sicurezza, ma la norma richiede i piani a titolo proprio. Le organizzazioni piccole limitano tutto ciò a una bacheca più una pagina per scenario.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

**8.2-b La risposta pianificata viene testata ed esercitata a intervalli regolari, viene rivista dopo le esercitazioni e dopo le emergenze reali, e tutti gli interessati conoscono il proprio ruolo: lavoratori, appaltatori, visitatori, servizi di emergenza e autorità ricevono le informazioni di cui hanno bisogno.**

Come si dimostra: Registrazioni delle esercitazioni di evacuazione o allarme con data, partecipanti, osservazioni e i cambiamenti da esse derivati, registri di formazione sul comportamento in emergenza, avvisi per visitatori e appaltatori, coordinamento con i vigili del fuoco o il servizio ambulanze dove esistono rischi particolari. Un'organizzazione piccola svolge un'esercitazione di evacuazione all'anno e registra mezza pagina di valutazione.

Aperto      In corso      Soddisfatto      Non applicabile

Evidenza / motivazione

## 9 Valutazione delle prestazioni

17

**9.1.1-a È stabilito per iscritto cosa l'organizzazione monitora e misura in materia di salute e sicurezza sul lavoro. L'ambito copre almeno: il soddisfacimento dei requisiti legali e altri requisiti, le attività e le operazioni collegate ai pericoli, rischi e opportunità identificati, i progressi verso gli obiettivi di SSL, e l'efficacia dei controlli operativi, compresi quelli applicabili ad appaltatori e attività esternalizzate.**

Come si dimostra: Un piano di monitoraggio e misurazione che indichi la fonte per ciascuna voce, ad esempio verbali di sopralluogo, rapporti di incidenti e quasi incidenti, risultati di misurazioni dell'esposizione sul posto di lavoro, un elenco delle scadenze delle ispezioni, valutazioni degli appaltatori. Una piccola impresa lo mantiene come un'unica tabella con le colonne voce, fonte, frequenza, responsabile.

Aperto      In corso      Soddisfatto      Non applicabile

Evidenza / motivazione

**9.1.1-b Per ciascuna voce monitorata sono definiti il metodo, i criteri di valutazione o i valori di riferimento e i tempi. Separatamente da ciò, è definito quando i dati raccolti vengono analizzati e valutati.**

Come si dimostra: Una scheda indicatore con definizione, metodo di calcolo, valore obiettivo o soglia e frequenza di raccolta, ad esempio numero di quasi incidenti segnalati per trimestre, quota di azioni completate dalla valutazione dei rischi, tasso di partecipazione all'istruzione sulla sicurezza. Combinare indicatori anticipatori (segnalazioni, sopralluoghi, istruzioni) con indicatori ritardati (infortuni, giorni persi), altrimenti i problemi diventano visibili solo dopo che il danno si è verificato.

Aperto      In corso      Soddisfatto      Non applicabile

Evidenza / motivazione

**9.1.1-c Le apparecchiature di misura utilizzate sono idonee allo scopo, vengono mantenute e sono calibrate o verificate, in modo che ci si possa affidare ai risultati.**

Come si dimostra: Certificati di calibrazione e registrazioni di verifica per rilevatori e strumenti di misurazione dei gas, fonometri, anemometri, apparecchiature di verifica per apparecchi elettrici portatili. Un'organizzazione che non effettua misurazioni proprie comprova questo punto tramite i rapporti di prova del fornitore incaricato e la prova di calibrazione degli strumenti di tale fornitore.

Aperto      In corso      Soddisfatto      Non applicabile

Evidenza / motivazione

**9.1.1-d I risultati vengono analizzati e valutati, e da essi si derivano la prestazione di SSL e l'efficacia del sistema di gestione. I risultati pertinenti vengono comunicati internamente, includendo espressamente i lavoratori e, ove esistano, i loro rappresentanti.**

Come si dimostra: Una valutazione con commento anziché un semplice elenco di cifre, insieme all'evidenza che è stata trasmessa: verbali del comitato per la salute e sicurezza, un avviso in bacheca, un briefing di team con elenco di presenza, una voce sull'intranet. Senza questo ciclo di riscontro verso i lavoratori manca l'evidenza di partecipazione tipica della ISO 45001 ai sensi del punto 5.4.

Aperto      In corso      Soddisfatto      Non applicabile

Evidenza / motivazione

**9.1.1-e I risultati del monitoraggio, della misurazione, dell'analisi e della valutazione vengono conservati come informazione documentata, così come le registrazioni di manutenzione, calibrazione o verifica delle apparecchiature di misura.**[Documento](#)

Come si dimostra: Registrazioni di misura archiviate, andamenti degli indicatori e certificati di calibrazione con data e responsabile. I tempi di conservazione per le registrazioni relative alla salute sul lavoro e all'esposizione derivano inoltre dalla legislazione nazionale, ad esempio dalla normativa sulle sostanze pericolose e sulla medicina del lavoro. La norma richiede solo che la registrazione esista; la legge determina per quanto tempo debba essere conservata.

Aperto      In corso      Soddisfatto      Non applicabile

Evidenza / motivazione

**9.1.2-a Esiste un processo definito attraverso cui l'organizzazione verifica se i requisiti legali e gli altri requisiti a cui ha aderito vengono effettivamente soddisfatti. Sono determinate la frequenza e il metodo di questa verifica.**

Come si dimostra: Un registro legale o registro degli obblighi con una colonna per data e metodo di riesame, collegato agli intervalli di ispezione delle attrezzature, alle date di sorveglianza sanitaria e alle date di istruzione. Nel contesto tedesco la base comprende la legge sulla sicurezza sul lavoro, il regolamento sulla sicurezza industriale e le norme applicabili dell'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni. Le piccole imprese collegano il riesame a una data annuale fissa e utilizzano la lista di controllo dell'ente assicurativo contro gli infortuni competente.

Aperto      In corso      Soddisfatto      Non applicabile

Evidenza / motivazione

**9.1.2-b Le deviazioni identificate rispetto ai requisiti legali o ad altri requisiti innescano azioni, e l'organizzazione conosce e comprende il proprio stato attuale di conformità a tali requisiti.**

Come si dimostra: Un elenco di azioni con deviazione, causa, azione, scadenza e nota di chiusura. Lo stato è comprovato quando una persona designata può indicare in qualsiasi momento quale requisito sia aperto e perché. Condizioni e prescrizioni ufficiali dell'autorità di controllo appartengono allo stesso elenco.

Aperto      In corso      Soddisfatto      Non applicabile

Evidenza / motivazione

**9.1.2-c I risultati della valutazione di conformità vengono conservati come informazione documentata.**[Documento](#)

Come si dimostra: Un rapporto di conformità datato o una stampa approvata del registro legale con lo stato per requisito. Basta una frase per voce; ciò che conta è che siano visibili data, verificatore e risultato.

Aperto      In corso      Soddisfatto      Non applicabile

Evidenza / motivazione

**9.2.1-a Gli audit interni si svolgono a intervalli pianificati. Stabiliscono se il sistema di gestione è conforme alle disposizioni proprie dell'organizzazione e ai requisiti della norma, e se è attuato e mantenuto in modo efficace.**

Come si dimostra: Un piano pluriennale con date e i rapporti di audit dei cicli precedenti. Un audit senza rilievi necessita di una spiegazione; non è un segno di qualità.

Aperto      In corso      Soddisfatto      Non applicabile

Evidenza / motivazione

**9.2.1-b Nel corso di un ciclo l'ambito dell'audit copre tutti gli elementi del sistema di gestione, in particolare la partecipazione e la consultazione dei lavoratori, l'identificazione dei pericoli e la valutazione dei rischi, il controllo di appaltatori e acquisti, la preparazione alle emergenze e la gestione degli incidenti.**

Come si dimostra: Una matrice di copertura che correla i punti della norma o gli elementi del sistema con le date di audit, in modo che le lacune nel corso del ciclo diventino visibili. Effettuare l'audit con uno sguardo alla pratica sul campo: brevi conversazioni con i lavoratori sul loro posto di lavoro dimostrano più di un riesame documentale in ufficio.

Aperto      In corso      Soddisfatto      Non applicabile

Evidenza / motivazione

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9.2.2-a | <p><b>Viene stabilito e mantenuto un programma di audit. Disciplina frequenza, metodi, responsabilità, requisiti di pianificazione e rendicontazione, e tiene conto dell'importanza dei processi interessati, dei cambiamenti nell'organizzazione e dei risultati degli audit precedenti. Nella predisposizione del programma vengono consultati i lavoratori o i loro rappresentanti.</b></p> <p>Come si dimostra: Il programma di audit con una panoramica annuale, insieme all'evidenza della consultazione: un punto all'ordine del giorno e un estratto del verbale del comitato per la salute e sicurezza, il riscontro dei rappresentanti per la sicurezza o della rappresentanza della forza lavoro. Questa consultazione è un requisito rigoroso della norma, non un'aggiunta volontaria. Senza consiglio aziendale, una piccola impresa raccoglie il riscontro in una riunione di team e lo documenta.</p> <div><div>Aperto</div><div>In corso</div><div>Soddisfatto</div><div>Non applicabile</div></div> <p>Evidenza / motivazione</p> |
| 9.2.2-b | <p><b>Per ciascun singolo audit sono definiti obiettivi, criteri e ambito, e gli auditor vengono selezionati in modo da preservare obiettività e imparzialità.</b></p> <p>Come si dimostra: Un piano di audit per data con obiettivo, criteri e ambito, insieme a una breve dichiarazione di indipendenza dell'auditor. Nessuno effettua l'audit della propria area di responsabilità. Le piccole imprese risolvono ciò con uno scambio tra pari fra aree, con un dipendente formato di un altro sito, o con un auditor esterno incaricato a ore.</p> <div><div>Aperto</div><div>In corso</div><div>Soddisfatto</div><div>Non applicabile</div></div> <p>Evidenza / motivazione</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 9.2.2-c | <p><b>I risultati dell'audit vengono riportati alla direzione competente e messi a disposizione dei lavoratori interessati e, ove esistano, dei loro rappresentanti. Le non conformità identificate danno luogo ad azioni. L'attuazione del programma di audit e i risultati dell'audit vengono conservati come informazione documentata.</b></p> <p>Come si dimostra: Il rapporto di audit con elenco di distribuzione, un elenco di azioni collegato con responsabili e scadenze, insieme all'evidenza che è stato reso noto, ad esempio una voce a verbale o un avviso. Il collegamento con il punto 10.2 deve essere visibile: un rilievo nel rapporto privo di un'azione associata viene individuato immediatamente nell'audit di certificazione.</p> <div><div>Aperto</div><div>In corso</div><div>Soddisfatto</div><div>Non applicabile</div></div> <p>Evidenza / motivazione</p> <div>Documento</div>                                                                                                                                      |
| 9.3-a   | <p><b>L'alta direzione stessa riesamina il sistema di gestione a intervalli pianificati e valuta se rimane idoneo, adeguato ed efficace.</b></p> <p>Come si dimostra: Convocazione, elenco di presenza e verbale che mostrino un coinvolgimento riconoscibile della direzione esecutiva. Una data annuale è consueta; in caso di cambiamenti significativi o dopo un incidente grave, prima. In una microorganizzazione basta una sessione di mezza giornata tra il titolare e l'addetto alla prevenzione, verbalizzata.</p> <div><div>Aperto</div><div>In corso</div><div>Soddisfatto</div><div>Non applicabile</div></div> <p>Evidenza / motivazione</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 9.3-b   | <p><b>Il riesame considera lo stato delle azioni dei riesami precedenti nonché i cambiamenti nelle questioni interne ed esterne, nelle esigenze delle parti interessate, nei requisiti legali e altri requisiti, e nei rischi e nelle opportunità.</b></p> <p>Come si dimostra: Una sezione del verbale con lo stato di tutte le azioni precedenti e una breve nota sui cambiamenti. Dall'Emendamento 1:2024 ciò comprende espressamente se il cambiamento climatico sia una questione rilevante per il contesto, il che nella sicurezza sul lavoro si traduce tipicamente in stress da calore, esposizione ai raggi UV, forti piogge e temporali, e le loro conseguenze per i posti di lavoro all'aperto e per i capannoni privi di climatizzazione. Una risposta documentata negativa è accettabile; l'assenza della domanda non lo è.</p> <div><div>Aperto</div><div>In corso</div><div>Soddisfatto</div><div>Non applicabile</div></div> <p>Evidenza / motivazione</p>                                                                         |

- 9.3-c** Il riesame si basa inoltre sul conseguimento della politica e degli obiettivi di SSL, sulle informazioni relative alla prestazione di SSL comprensive di incidenti, non conformità, azioni correttive e risultati di monitoraggio, sullo stato di conformità ai requisiti, sui risultati degli audit, sui risultati della partecipazione e consultazione dei lavoratori, sulle comunicazioni pertinenti delle parti interessate, sull'adeguatezza delle risorse, e sull'efficacia delle azioni adottate per affrontare rischi e opportunità.

Come si dimostra: Un pacchetto di input allegato al verbale che indichi un allegato per ciascun punto: panoramica degli obiettivi, statistiche su infortuni e quasi incidenti, elenco delle azioni, rapporto di conformità, rapporto di audit, verbali del comitato per la salute e sicurezza o delle riunioni di team, reclami e richieste esterne, panoramica di budget e organico. Utilizzare un ordine del giorno fisso che segua questi punti, così nessun input può essere tralasciato senza che ci si accorga.

Aperto      In corso      Soddisfatto      Non applicabile

Evidenza / motivazione

- 9.3-d** I risultati del riesame comprendono conclusioni sulla continua idoneità, adeguatezza ed efficacia del sistema, nonché decisioni sulle opportunità di miglioramento, su qualsiasi necessità di cambiamento del sistema, sulle risorse, sull'integrazione della salute e sicurezza negli altri processi aziendali, e sulle implicazioni per la direzione strategica. I risultati pertinenti vengono comunicati ai lavoratori e, ove esistano, ai loro rappresentanti, e vengono conservati come informazione documentata.

[Documento](#)

Come si dimostra: Verbali con decisioni chiaramente separate: cosa viene cambiato, chi lo attua, entro quando, con quale budget. Inoltre, evidenza che ciò è stato reso noto alla forza lavoro, ad esempio un avviso, un'e-mail circolare o un estratto del verbale. Le decisioni senza responsabile e senza scadenza non sono evidenza utilizzabile.

Aperto      In corso      Soddisfatto      Non applicabile

Evidenza / motivazione

## 10 Miglioramento

7

- 10.1** Le opportunità di migliorare la salute e sicurezza sul lavoro vengono identificate sistematicamente, valutate e trasformate in azioni in modo da conseguire i risultati attesi del sistema di gestione. I rilievi provenienti dalla partecipazione dei lavoratori, dal monitoraggio, dagli audit e dal riesame di direzione alimentano questo processo in modo tracciabile.

Come si dimostra: Un elenco di miglioramento continuo che indichi l'origine di ciascuna idea, come un sopralluogo del posto di lavoro, un quasi incidente, un rilievo di audit o un suggerimento della forza lavoro, insieme a responsabile, scadenza e stato. Una piccola impresa lo mantiene come un'unica tabella e lo tratta nella riunione mensile affinché le idee non si perdano in note sparse.

Aperto      In corso      Soddisfatto      Non applicabile

Evidenza / motivazione

- 10.2-a** Gli incidenti e le non conformità vengono segnalati, presi in carico tempestivamente e portati sotto controllo. Le azioni immediate limitano le conseguenze per la sicurezza e salute dei lavoratori, e la condizione non pianificata viene corretta.

Come si dimostra: Un modulo di segnalazione o un tipo di ticket per incidenti e non conformità che raccolga ora, luogo, persone coinvolte, azione immediata e responsabile. I quasi incidenti e le condizioni non sicure sono esplicitamente inclusi. In Germania esistono obblighi di legge nazionali separati, come il registro del primo soccorso ai sensi della DGUV Vorschrift 1 e la denuncia di infortunio all'ente assicurativo obbligatorio contro gli infortuni, che non sostituiscono la segnalazione all'interno del sistema di gestione.

Aperto      In corso      Soddisfatto      Non applicabile

Evidenza / motivazione

- 10.2-b** Gli incidenti e le non conformità vengono indagati con la partecipazione dei lavoratori, e vengono coinvolti i rappresentanti dei lavoratori nonché altre parti interessate pertinenti. L'indagine si concentra sul fatto in sé piuttosto che sull'attribuzione di colpe a singoli individui.

Come si dimostra: Un rapporto di indagine con un elenco di presenza che mostri che hanno partecipato lavoratori dell'area interessata e, ove esistano, rappresentanti dei lavoratori. Senza un organismo formale, è sufficiente una breve registrazione della discussione di follow up con i colleghi coinvolti, controfirmata da tutti i presenti.

Aperto      In corso      Soddisfatto      Non applicabile

Evidenza / motivazione

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10.2-c | <b>Vengono determinate le cause degli incidenti e delle non conformità, e si verifica se esistano già casi comparabili o se potrebbero verificarsi altrove nell'organizzazione. La prospettiva va oltre la persona direttamente coinvolta e copre l'organizzazione del lavoro, la tecnologia e l'istruzione.</b><br><br>Come si dimostra: Analisi delle cause profonde con lo stesso formato, ad esempio i cinque perché o un diagramma causa effetto, con un campo dedicato alla trasferibilità ad altre postazioni, turni o siti. È sufficiente una breve nota per ciascuna area verificata; ciò che conta è che la verifica sia documentata in modo visibile.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|        | <div>ApertoIn corsoSoddisfattoNon applicabile</div> <div>Evidenza / motivazione</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 10.2-d | <b>Vengono definite e attuate le necessarie azioni correttive, applicando la gerarchia dei controlli e tenendo conto della gestione del cambiamento. Prima della decisione viene nuovamente consultata la valutazione dei pericoli nonché dei rischi e delle opportunità, viene riesaminata l'efficacia delle azioni e il sistema di gestione viene adeguato se necessario.</b><br><br>Come si dimostra: Una scheda azioni che indichi, per ciascuna azione, il livello della gerarchia dei controlli scelto, dall'eliminazione passando per la sostituzione e i controlli tecnici e amministrativi fino ai dispositivi di protezione individuale, insieme alla valutazione dei pericoli aggiornata con data di revisione. Una data di follow up separata per la verifica di efficacia, ad esempio dopo tre mesi, con una breve nota di risultato chiude il caso in modo solido. Le azioni che si basano unicamente sui dispositivi di protezione individuale necessitano di una motivazione del perché livelli superiori non siano praticabili. |
|        | <div>ApertoIn corsoSoddisfattoNon applicabile</div> <div>Evidenza / motivazione</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 10.2-e | <b>Viene conservata informazione documentata sulla natura degli incidenti e delle non conformità, sulle azioni intraprese in risposta comprese le azioni correttive, e sui loro risultati ed efficacia. Questa informazione viene messa a disposizione dei lavoratori, dei loro rappresentanti e di altre parti interessate pertinenti.</b><br><br>Come si dimostra: Un registro continuo con numero progressivo, data, descrizione, causa, azione, verifica di efficacia e stato, insieme all'evidenza che l'informazione è stata condivisa, ad esempio un avviso in bacheca, il verbale di un'istruzione sulla sicurezza o una voce nel registro della riunione di team. Un registro che rimane vuoto per mesi risulta poco credibile, pertanto conviene registrare in modo sistematico anche le piccole deviazioni e i quasi incidenti.                                                                                                                                                                                                       |
|        | <div>ApertoIn corsoSoddisfattoNon applicabile</div> <div>Evidenza / motivazione</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 10.3   | <b>L'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia del sistema di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro vengono migliorate in modo continuo, e la prestazione di SSL si sviluppa in modo misurabile. L'organizzazione promuove una cultura in cui pericoli e quasi incidenti possono essere segnalati senza svantaggio, assicura la partecipazione dei lavoratori al miglioramento e comunica i risultati.</b><br><br>Come si dimostra: Una serie temporale di indicatori di SSL nel corso di più anni, ad esempio la frequenza degli infortuni, i giorni persi, il numero di quasi incidenti segnalati e il tasso di chiusura delle azioni, ciascuno con il valore di riferimento e il valore attuale affiancati. Un aumento del numero di quasi incidenti segnalati insieme a una diminuzione degli infortuni indica una cultura di segnalazione funzionante e va spiegato in questo senso. In una piccola impresa è sufficiente una panoramica annuale di una pagina, presentata nella riunione di team e annotata a verbale.                 |
|        | <div>ApertoIn corsoSoddisfattoNon applicabile</div> <div>Evidenza / motivazione</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

I requisiti sono formulati in modo autonomo e non sostituiscono il testo della norma. È vincolante soltanto la norma originale del rispettivo editore. Questo elenco è uno strumento di lavoro, non è una prova di conformità né una certificazione. Leanshift non è certificata secondo nessuna di queste norme, non è un organismo di certificazione e non ha alcun legame con ISO, IEC, DIN, IATF, IAQG o SAE. In caso di dubbio prevale la versione tedesca di questo elenco.