

Sistemi di Gestione della tutela della salute e della sicurezza sul posto di lavoro

Requisiti

Libera traduzione in lingua italiana per esclusivo uso interno

1 Finalità

La norma OHSAS fornisce i requisiti per un Sistema di Gestione della Sicurezza sul lavoro e tutela della Salute (OH&S), per consentire ad una organizzazione il controllo dei rischi OH&S e di migliorare le proprie prestazioni. Essa non stabilisce specifici criteri di prestazioni OH&S e neppure fornisce specifiche dettagliate per la realizzazione di un sistema di gestione.

La presente norma OHSAS è applicabile a qualsiasi organizzazione che desideri:

- a) Stabilire un sistema di gestione OH&S per eliminare o minimizzare i rischi per i dipendenti e le altre parti interessate che possano essere esposti a rischi OH&S associati alla propria attività;
- b) Implementare, mantenere e migliorare con continuità un sistema di gestione OH&S
- c) assicurare la propria conformità con la politica OH&S stabilita;
- d) dimostrare la conformità alla presente norma OH&S attraverso:
 - 1) l'effettuazione di una autodeterminazione od una auto-dichiarazione oppure
 - 2) ricercare la conferma della conformità da parti aventi un interesse nell'organizzazione, quali ad esempio i clienti oppure
 - 3) ricercare la conferma della conformità della propria auto-dichiarazione da una parte esterna all'organizzazione oppure
 - 4) ricercare la certificazione/registrazione del suo sistema di gestione OH&S da parte di una organizzazione esterna

Tutti i requisiti di questa norma OHSAS sono da incorporare in qualsiasi sistema di gestione OH&S. Il grado di estensione dell'applicazione dipenderà da vari fattori, come la politica OH&S dell'organizzazione, la natura delle sue attività, i rischi e la complessità dei suoi processi operativi.

Questa specifica OHSAS è da intendersi come indirizzata alla Sicurezza sul lavoro e tutela della Salute, e non si intende indirizzata ad altre aree inerenti la salute e la sicurezza quali programmi di benessere dei lavoratori, sicurezza di prodotti, danneggiamenti a proprietà, o impatti ambientali.

2 Pubblicazioni di riferimento

Nella parte bibliografica sono indicate altre pubblicazioni che forniscono informazioni o criteri guida. E' peraltro raccomandabile la consultazione delle versioni più recenti di tali pubblicazioni. Specificatamente si dovrebbe fare riferimento a:

OHSAS 18002 : linee guida per l'implementazione della OHSAS 18001

International Labour Organization: 2001 linee guida sul sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (OSH-MS)

3 Termini e definizioni

Per le finalità di questo documento valgono i seguenti termini e definizioni:

3.1 Rischio accettabile (*acceptable risk*)

Rischio che è stato ridotto ad un livello tale per cui può essere tollerato dall'organizzazione che adempì agli obblighi legislativi ed alla propria Politica OH&S (vedi 3.16)

3.2 Audit

Processo, sistematico, indipendente e documentato per ottenere "evidenze di audit" e valutarle con obiettività al fine di stabilire in quale misura i "criteri dell'audit" sono stati soddisfatti

(ISO 9000:2005)

Nota 1: Indipendente non significa necessariamente esterno all'organizzazione. In molti casi particolarmente nelle organizzazioni più piccole l'indipendenza può essere dimostrata dall'assenza di responsabilità per le attività sottoposte ad audit

Nota 2: per ulteriori riferimenti su "evidenze di audit" e "criteri dell'audit" vedi ISO 19011

3.3 Miglioramento continuo (*continual improvement*)

Processo ricorrente di miglioramento del sistema di gestione OH&S (vedi 3.13) al fine di conseguire miglioramenti in tutte le prestazioni OH&S (vedi 3.15), in linea con la politica OH&S (vedi 3.16) dell' organizzazione (vedi 3.17).

Nota 1: il processo non richiede che i miglioramenti debbano verificarsi simultaneamente in tutte le aree di attività

Nota 2:Adattato dalla ISO 14001:2004, 3.2 .

3.4 Azione correttiva

Azione tesa ad eliminare la causa di una non conformità (vedi 3.11) rilevata o di un'altra situazione indesiderabile rilevata

Nota 1: una non conformità può dipendere da più cause

Nota 2:un azione correttiva si attua per prevenire la ripetizione di una non conformità mentre l'azione preventiva (vedi 3.18) si attua per prevenirne il verificarsi

[ISO 9000:2005, 3.6.5]

3.5 Documento

Informazioni con il loro mezzo di supporto

Nota: Il mezzo di supporto può essere cartaceo, magnetico, disco elettronico od ottico, fotografico o campione di riferimento od una combinazione di essi

[ISO 14001:2004, 3.4]

3.6 Pericolo (*hazard*)

Sorgente, situazione od atto con un potenziale danno in termini di lesioni all' uomo o malattie professionali (vedi 3.8) od una combinazione di tali conseguenze

3.7 Identificazione del pericolo (*hazard identification*)

Processo di identificazione dell'esistenza di un pericolo (vedi 3.6) e di definizione delle sue caratteristiche

3.8 Malattia professionale (*ill healt*)

Avversa condizione fisica o mentale identificabile derivante da una attività lavorativa o legata a situazioni lavorative

3.9 Incidente (*incident*)

Evento(i) collegato(i) all'attività lavorativa che ha (hanno) o avrebbe(ro) potuto portare a lesioni, morte o a una malattia professionale

Nota 1: un infortunio (accident)è un incidente che ha portato a lesioni morte o malattia professionale.

Nota 2:Un incidente che non abbia provocato lesioni, morte o malattia professionale può essere classificato come "quasi infortunio", "mancato infortunio", "rischio da cui si è scappati per miracolo" o "situazione pericolosa",

Nota 3: una situazione di emergenza (vedi 4.4.7) è un particolare tipo di incidente

3.10 Parti interessate (*interested party*)

Singolo individuo o gruppo all'interno od all'esterno del luogo di lavoro (vedi 3.23) interessato od influenzato dalle prestazioni OH&S (vedi 3.15) di una Organizzazione

3.11 Non conformità (*non-conformity*)

Mancato soddisfacimento di un requisito

[ISO 14001:2004, 3.4]

Nota: una non conformità può essere qualsiasi deviazione da:

- norme di lavoro, pratiche operative, procedure, requisiti legali etc

requisiti del sistema di gestione OH&S (vedi 3.12)

3.12 Sicurezza e tutela della Salute occupazionale (*occupational health and safety*)

Condizioni e fattori che influenzano la salute e la sicurezza dei dipendenti, o altri lavoratori (incluso i lavoratori temporanei, i dipendenti di imprese esterne), visitatori ed ogni altra persona nel luogo di lavoro (vedi 3.23)

Nota: le organizzazioni possono essere assoggettate a requisiti legislativi in materia di salute e sicurezza di persone nelle vicinanze il luogo di lavoro, oppure che siano esposte alle attività del luogo di lavoro

3.13 Sistema di gestione OH&S (*OH&S management system*)

Parte del sistema di gestione di un'organizzazione (vedi 3.17) volto a sviluppare ed implementare la sua politica OH&S (vedi 3.16) e a gestire i rischi OH&S (vedi 3.21) associati alle attività.

Nota 1: Un sistema di gestione è una serie di elementi correlati usati per stabilire una politica e stabilire obiettivi e per raggiungere questi obiettivi

Nota 2: Un sistema di gestione include strutture organizzative, pianificazione attività, (incluso per esempio, valutazione dei rischi e definizione degli obiettivi), responsabilità, pratiche operative, procedure (vedi 3.19) processi e risorse.

Nota 3: tratto da ISO 14001:2004, 3.8

3.14 Obiettivi OH&S (*OH&S objective*)

Risultati , in termini di prestazioni OH&S (vedi 3.15), che una organizzazione (vedi 3.15) si prefigge di raggiungere

Nota 1: Gli obiettivi dovrebbero essere quantificati dove ciò sia praticabile

Nota2:il requisito 4.3.3 della presente norma richiede che gli obiettivi OH&S siano compatibili/coerenti con la Politica OH&S (vedi 3.16)

3.15 Prestazioni del OH&S (*OH&S performance*)

Risultati misurabili del sistema di gestione OH&S dell'organizzazione (vedi 3.17) relativamente ai propri rischi OH&S (vedi 3.21)

Note 1: la misurazione delle prestazioni OH&S include la misura dell'efficacia dei controlli implementati dall'organizzazione

Note 2: nel contesto di un sistema di gestione OH&S (vedi 3.13) i risultati possono essere confrontati con la politica OH&S (vedi 3.16) dell'organizzazione (vedi 3.17), gli obiettivi OH&S (vedi 3.14) ed altri requisiti inerenti le prestazioni OH&S

3.16 Politica OH&S (*OH&S policy*)

Il complesso di intenzioni ed indirizzi di una organizzazione (vedi 3.17) relativamente le proprie prestazioni OH&S (vedi 3.15) così come formalizzato dall'Alta Direzione.

Nota 1: la politica OH&S provvede a fornire un quadro strutturato per attuare azioni per il raggiungimento degli obiettivi OH&S (vedi 3.14)

Nota 2: tratto da ISO 14001:2004 3.11

3.17 Organizzazione (*organization*)

Società, attività , società commerciale, impresa , istituzione od associazione o parte di esse, collegata o meno, pubblica o privata, che disponga di proprie funzioni ed amministrazione

Nota : per organizzazioni con più di una unità operativa , la definizione di organizzazione può essere attribuita anche ad una singola unità

[ISO 14001:2004, 3.16]

3.18 Azione preventiva (*preventive action*)

Azione tesa ad eliminare la causa di una potenziale non conformità o di un'altra situazione potenzialmente indesiderabile

Nota 1: una potenziale non conformità può dipendere da più cause

Nota 2: una azione preventiva si attua per prevenire il verificarsi di una non conformità mentre un'azione correttiva (vedi 3.4) si attua per prevenirne la ripetizione

[ISO 9000:2005, 3.6.4]

3.19 Procedura (*procedure*)

Modo specificato per svolgere una attività od un processo

Nota Una procedura può essere documentata, oppure no

[ISO 9000:2005, 3.4.5]

3.20 Registrazione (*record*)

Documento (vedi 3.5) attestante il raggiungimento od a produrre evidenza dell'effettuazione di attività

3.21 Rischio (*risk*)

Combinazione della probabilità e delle conseguenze del verificarsi di uno specifico evento pericoloso o dall'esposizione/i e la gravità di lesioni o malattie professionali (vedi 3.8) che possono essere causate dall'evento o dall'esposizione.

3.22 Valutazione del rischio (*risk assessment*)

Processo generale di valutazione della dimensione del rischio (vedi 3.21) derivante da pericolo/i prendendo in considerazione l'adeguatezza di ogni controllo esistente e di decisione sulla sua tollerabilità o meno

3.23 Luogo di lavoro (*workplace*)

Qualsiasi località fisica nella quale il lavoro e le relative attività sono effettuate sotto il controllo dell'organizzazione

Nota: quando si prende in considerazione ciò che costituisce un luogo di lavoro, l'organizzazione dovrebbe tenere conto degli effetti dell'OH&S sul personale che sta, per esempio, viaggiando o è in transito (per esempio che sta guidando, volando, su nave o treno), o che stia lavorando presso la sede di un cliente o che stia lavorando a casa

4 ELEMENTI DEL SISTEMA DI GESTIONE OH&S

4.1 REQUISITI GENERALI

L'organizzazione dovrà istituire, documentare, implementare mantenere e migliorare in modo continuativo un sistema di gestione OH&S secondo i requisiti definiti nella presente norma OHSAS e dovrà determinare come verranno soddisfatti questi requisiti.

L'organizzazione dovrà definire lo scopo del proprio sistema di gestione OH&S.

4.2 POLITICA OH&S

L'alta direzione dovrà definire ed autorizzare una politica OH&S dell'organizzazione, ed assicurare che sia coerente con lo scopo del proprio sistema di gestione OH&S, essa dovrà:

- a) essere adeguata alla natura e all'entità dei rischi OH&S dell'organizzazione;
- b) includere l'impegno a prevenire lesioni e malattie professionali e migliorare continuamente il sistema di gestione OH&S ed i risultati OH&S
- c) includere l'impegno a conformarsi alla vigente legislazione OH&S applicabile ed agli altri requisiti che l'organizzazione decida di sottoscrivere in relazione propri pericoli OH&S;
- d) prevedere un quadro strutturale per mettere a punto e revisionare gli obiettivi OH&S
- e) essere documentata, implementata e mantenuta;
- f) essere comunicata a tutte le persone che lavorano sotto il controllo dell'organizzazione con l'intento di renderle consapevoli dei propri obblighi individuali nell'ambito OH&S;
- g) essere disponibile per le parti interessate; e
- h) essere riesaminata periodicamente per assicurare la sua continua rispondenza ed adeguatezza all'organizzazione.

4.3 PIANIFICAZIONE

4.3.1 Pianificazione per l'identificazione dei pericoli e per la valutazione ed il controllo dei rischi

L'organizzazione dovrà stabilire e mantenere procedure per l'identificazione continua dei pericoli, per la valutazione dei rischi e per l'implementazione delle necessarie misure di controllo.

Tali procedure dovranno includere per l'identificazione dei pericoli e la valutazione dei rischi dovranno prendere in considerazione:

- a) le attività di routine e non routinarie;
- b) le attività di tutto il personale che ha accesso all'ambiente di lavoro (incluse le imprese esterne ed i visitatori)
- c) comportamenti umani, idoneità ed altri fattori umani

- d) l'identificazione di pericoli originati all'esterno del luogo di lavoro aventi influenza sulla salute e sicurezza delle persone sotto il controllo dell'organizzazione all'interno del luogo di lavoro
- e) pericoli creati nelle vicinanze del luogo di lavoro relazionabili ad attività sotto il controllo dell'organizzazione
Nota 1: sarebbe più appropriato per alcuni pericoli che vengano valutati come aspetti ambientali
- f) infrastrutture, attrezzature e materiali sul posto di lavoro, sia fornite dall'organizzazione che da terzi.
- g) Cambiamento o proposte di cambiamento nell'organizzazione, nelle sue attività, o materiali
- h) Modifiche sul sistema di gestione OH&S, includendo cambiamenti temporanei, ed il loro impatto sull'operatività, sui processi ed attività.
- i) Ogni requisiti legale applicabile relativo alla valutazione del rischio ed all'implementazione dei necessari controllo (vedi nota al 3.12)
- j) La progettazione delle aree di lavoro, dei processi, delle installazioni, delle macchine/attrezzature, procedure operative e organizzazione del lavoro, includendo le capacità (idoneità) umane

La metodologia utilizzata dall'organizzazione per l'identificazione dei pericoli e per la valutazione dei rischi dovrà:

- a) essere definita in rapporto alle proprie finalità, natura e scadenze al fine di assicurare che essa risulti propositiva piuttosto che reattiva; e
- b) provvedere alla identificazione, classificazione e documentazione dei rischi e ad applicare i relativi controlli in modo appropriato

per la gestione dei cambiamenti, prima della relativa introduzione, l'organizzazione dovrà identificare i pericoli ed i rischi OH&S associati ai cambiamenti dell'organizzazione, al sistema di gestione OH&S, o alla sue attività

L'organizzazione dovrà assicurare che i risultati di questa valutazione siano considerati quando vengono determinate le relative misure di controllo

Quando vengono determinate le misure di controllo, o considerati i cambiamenti alle misure di controllo esistenti, dovranno essere effettuate le considerazioni che portino ad una riduzione dei rischi in accordo alla seguente gerarchia

- a) eliminazione del rischio
- b) sostituzione del rischio
- c) adozione di misure tecnologiche
- d) adozione di segnaletica e controlli procedurali/amministrativi
- e) adozione di dispositivi di protezione del personale

l'organizzazione dovrà documentare e conservare i risultati dell'identificazione dei pericoli, della valutazione dei rischi e delle misure di controllo adottate aggiornandole.

L'organizzazione dovrà assicurare che i rischi OH&S e le misure di controllo adottate siano prese in considerazione quando viene instaurato, implementato e mantenuto il proprio sistema di gestione OH&S

NOTA: Per un'ulteriore guida sull'identificazione dei pericoli, valutazione e controllo dei rischi consultare OHSAS 18002.

4.3.2 Requisiti di legge ed altri requisiti OH&S

L'organizzazione dovrà instaurare e mantenere una procedura(e) per identificare ed accedere ai requisiti di legge ed agli altri requisiti OH&S applicabili.

L'organizzazione dovrà assicurare che per questi requisiti legislativi applicabili e per gli altri requisiti che l'organizzazione ha sottoscritto siano presi in considerazione e vengano instaurati, implementati e mantenuti all'interno del sistema di gestione OH&S.

L'organizzazione dovrà mantenere aggiornate queste informazioni

L'organizzazione dovrà comunicare al personale che opera sotto il proprio controllo ed alle altre parti interessate le informazioni relative ai requisiti di legge ed agli altri requisiti applicabili.

4.3.3. Obiettivi e programmi

L'organizzazione dovrà stabilire, implementare e mantenere obiettivi documentati relativi alla tutela della salute occupazionale e della sicurezza, per ciascuna funzione o livello rilevante nell'ambito dell'organizzazione stessa.

Gli obiettivi dovranno essere misurabili, ove praticabile, e coerenti con la politica OH&S, incluso l'impegno per la prevenzione delle lesioni e delle malattie professionali, in accordo con i requisiti legislativi e con gli altri requisiti che sono stati sottoscritti ed al miglioramento continuo.

Durante le fasi di definizione e revisione dei propri obiettivi, l'organizzazione dovrà considerare i requisiti di legge e gli altri requisiti che sono stati sottoscritti, ed i rischi OH&S connessi con le proprie attività. Dovrà inoltre considerare le proprie possibilità tecnologiche, i propri requisiti finanziari, operativi e di business, e le opinioni delle parti interessate.

L'organizzazione dovrà predisporre e mantenere (un) programma/i di gestione OH&S per il raggiungimento dei propri obiettivi. Tale programma/i dovrà includere come minimo:

- a) L'attribuzione delle responsabilità e delle autorità per il raggiungimento degli obiettivi per ogni principale funzione e livello dell'organizzazione; e
- b) mezzi necessari e scadenze temporali entro le quali gli obiettivi dovranno essere raggiunti.

Il programma di gestione OH&S dovrà essere rivisto regolarmente ad intervalli pianificati, ove necessario dovrà essere modificato, al fine di assicurare che gli obiettivi siano raggiunti.

4.4. IMPLEMENTAZIONE ED ATTIVITA' OPERATIVE

4.4.1 Risorse, ruoli, responsabilità ed autorità

L'alta direzione deve assumersi la responsabilità ultima per OH&S e del sistema di gestione OH&S

L'alta direzione dovrà dimostrare il proprio coinvolgimento :

- a) Assicurando la disponibilità di risorse essenziali per stabilire, implementare, mantenere e migliorare il sistema di gestione OH&S
Nota1 Nella voce risorse sono incluse le risorse umane, gli esperti specializzati, le risorse tecnologiche e finanziarie
- b) Definendo ruoli, allocando responsabilità e delegando autorità, per rendere efficace la gestione OH&S; ruoli, responsabilità ed autorità dovranno essere documentati e comunicati

L'organizzazione dovrà nominare un membro dell'alta direzione con specifiche responsabilità per OH&S, indipendente da altre responsabilità, e con definiti ruoli ed autorità per:

- a) assicurare che i requisiti del sistema di gestione OH&S siano definiti, implementati e mantenuti in accordo a questa norma OHSAS;
- b) assicurare che i rapporti sulle prestazioni del sistema di gestione OH&S siano presentati all'alta direzione per il riesame e come base per il miglioramento del sistema di gestione.

Nota 2 Il rappresentante della direzione nominato (in una organizzazione di grandi dimensioni può essere l'amministratore delegato oppure un membro del Consiglio di amministrazione) può delegare alcuni dei suoi compiti ad un subordinato rappresentante(i) della direzione pur mantenendone la responsabilità

L'identità del rappresentante della direzione nominato dovrà essere resa disponibile a tutto il personale che lavora sotto il controllo dell'organizzazione

Tutti coloro che hanno responsabilità gestionali dovranno dimostrare il proprio impegno per il miglioramento complessivo delle prestazioni OH&S.

L'organizzazione dovrà assicurare che le persone nel luogo di lavoro si assumano le responsabilità per gli aspetti OH&S sui quali hanno il controllo, compreso il rispetto dei requisiti OH&S applicabili all'organizzazione.

4.4.2 Formazione, consapevolezza e competenza

L'organizzazione dovrà assicurare che qualsiasi persona sotto il proprio controllo che effettui i compiti che possono impattare sul OH&S sia competente sulla base di una appropriata istruzione, formazione o esperienza, e dovranno essere mantenute le relative registrazioni.

L'organizzazione dovrà identificare le necessità di formazione associate ai suoi rischi OH&S ed al suo sistema di gestione OH&S. Essa dovrà erogare formazione o intraprendere altre azioni che soddisfino tali necessità, valutare l'efficacia della formazione o delle azioni intraprese, e dovrà mantenere le relative registrazioni inerenti a tali attività

L'organizzazione dovrà stabilire, implementare e mantenere procedure che assicurino che il personale operante sotto il proprio controllo sia consapevole:

- a) delle conseguenze OH&S, reali o potenziali, delle proprie attività lavorative e dei benefici OH&S derivanti dal miglioramento delle prestazioni personali;
- b) del proprio ruolo e responsabilità nel raggiungimento della conformità alla politica e alle procedure OH&S ed ai requisiti del sistema di gestione OH&S, inclusi i requisiti per l'allertamento e la risposta in caso di emergenza (vedi punto 4.4.7)
- c) delle potenziali conseguenze derivanti da deviazioni dalle procedure operative specificate.

Le procedure di formazione dovranno prendere in considerazione i differenti livelli di:

- a) responsabilità, capacità, abilità linguistica e livello culturale; e
- b) rischio.

4.4.3 Comunicazione partecipazione e Consultazione

4.4.3.1 Comunicazione

Con riferimento ai propri pericoli OH&S e sistema di gestione OH&S l'organizzazione dovrà stabilire implementare e mantenere procedure per:

- a) Comunicazione interna tra i vari livelli e funzioni dell'organizzazione
- b) Comunicazione con i fornitori e altri visitatori sul luogo di lavoro
- c) Ricevere, documentare e rispondere alle relative comunicazioni provenienti da parti interessate esterne

4.4.3.2 Partecipazione e Consultazione

L'organizzazione dovrà stabilire, implementare e mantenere procedure per:

- a) La partecipazione dei lavoratori con il loro:
 - Coinvolgimento appropriato nella definizione dei pericoli, nella valutazione dei rischi e definizione dei relativi controlli
 - Coinvolgimento appropriato nell'investigazione degli incidenti
 - Coinvolgimento nello sviluppo e riesame della Politica ed obiettivi OH&S
 - Consultazione qualora vengano introdotti cambiamenti che impattano il OH&S
 - Presenza attiva nell'esame delle problematiche connesse alla tutela della salute e della sicurezza;

I lavoratori dovranno essere informati circa la loro modalità di partecipazione incluso chi sia stato nominato quale loro rappresentante nella gestione delle problematiche connesse all' OH&S

b) Consultazione con i fornitori qualora siano introdotti cambiamenti che possano influenzare il loro OH&S

4.4.4 Documentazione

La documentazione del sistema di gestione OH&S dovrà includere:

- a) la politica e gli obiettivi OH&S
- b) descrizione dello scopo del sistema di gestione OH&S
- c) descrizione degli elementi principali del sistema di gestione OH&S e della loro interazione, e riferimenti alla relativa documentazione
- d) documenti, incluse le registrazioni definiti dall'organizzazione come necessarie ad assicurare un'efficace pianificazione, operatività e controllo dei processi correlati alla gestione dei propri rischi OH&S

NOTA: E' importante che la documentazione sia proporzionale al livello di complessità, dei pericoli e dei rischi individuati e che sia mantenuta al minimo necessario per assicurare funzionalità ed efficienza.

4.4.5 Controllo della documentazione

I documenti richiesti dal sistema di gestione OH&S e dalla presente norma OHSAS dovranno essere gestiti in forma controllata. Le registrazioni sono specifici documenti e dovranno essere controllate in accordo ai requisiti stabiliti al punto 4.5.4 della presente norma

L'organizzazione dovrà stabilire implementare e mantenere procedure atte a:

- a) approvare i documenti in merito alla loro adeguatezza prima della loro emissione
- b) riesaminare ed aggiornare quando necessario e riapprovare i documenti
- c) assicurare che cambiamenti al corrente stato di aggiornamento dei documenti siano adeguatamente identificati
- d) assicurare che la versione aggiornata dei documenti sia disponibile in ogni luogo ove vengano svolte operazioni connesse agli stessi;
- e) assicurare che i documenti rimangano leggibili ed identificabili
- f) assicurare che i documenti di origine esterna definiti come necessari dall'organizzazione per la pianificazione e l'operatività del sistema di gestione OH&S siano identificati e che la loro distribuzione sia controllata e;
- g) i documenti e dati obsoleti vengano prontamente rimossi da tutti i punti di distribuzione e utilizzo o messi al sicuro in altro modo per evitare usi non intenzionali;

4.4.6 Controllo operativo

L'organizzazione dovrà identificare quelle operazioni e le attività connesse con i pericoli identificati dove l'implementazione dei controlli sono necessari al fine di gestire i rischi OH&S. Questo dovrà altresì includere la gestione dei cambiamenti (vedi 4.3.1)

Per queste operazioni ed attività l'organizzazione dovrà implementare e mantenere:

- a) Controlli operativi applicabili all'organizzazione ed alle sue attività; l'organizzazione dovrà integrare questi controlli operativi all'interno del proprio sistema di gestione OH&S
- b) Controlli relativi all'acquisto di beni, macchinari attrezzature e servizi
- c) controlli relativi ai fornitori e altri visitatori all'interno dei luoghi di lavoro

- d) procedure documentate per coprire le situazioni ove la loro mancanza potrebbe condurre a deviazioni rispetto alla politica ed agli obiettivi OH&S;
- e) introdurre criteri operativi dove la loro mancanza potrebbe condurre a deviazioni rispetto alla politica ed agli obiettivi OH&S;

4.4.7 Allertamento e risposta di emergenza

L'organizzazione dovrà stabilire, implementare e mantenere procedure per

- a) identificare le potenziali situazioni di emergenza
- b) rispondere a tali situazioni di emergenza

l'organizzazione dovrà rispondere alle emergenze prevenendo o riducendo le conseguenze che potrebbero essere associate a tali eventi.

Nel pianificare le proprie risposte alle emergenze l'organizzazione dovrà prendere in considerazione le necessità delle relative parti interessate es. servizi di emergenza e vicinato

L'organizzazione dovrà anche periodicamente provare le sue procedure di risposta alle situazioni di emergenza, dove praticabile, coinvolgendo appropriatamente le parti interessate.

L'organizzazione dovrà periodicamente riesaminare e qualora necessario rivedere i propri piani e procedure di allarme e di risposta in caso di emergenza, in particolare dopo che siano occorsi incidenti o situazioni di emergenza. (vedi 4.5.3=

4.5 CONTROLLO

4.5.1 Misurazione delle prestazioni e controllo (misure dell'efficacia dei processi)

L'organizzazione dovrà stabilire, implementare e mantenere procedure per controllare e misurare su base regolare le prestazioni OH&S. Tali procedure dovranno predisporre:

- a) misurazioni qualitative e quantitative, appropriate alle necessità dell'organizzazione;
- b) il monitoraggio del livello di conformità agli obiettivi OH&S dell'organizzazione;
- c) il monitoraggio dell'efficacia dei controlli (per la salute e per la sicurezza)
- d) misure propositive delle prestazioni che verifichino la conformità al programma di gestione OH&S, ai criteri operativi ed ai requisiti di legge applicabili;
- e) misure reattive delle prestazioni per controllare infortuni, malattie professionali, incidenti (inclusi near-misses, quasi incidenti) ed altre evidenze storiche di prestazioni OH&S insufficienti;
- f) un numero sufficiente di registrazione di dati e di risultati di monitoraggio e misurazione per facilitare la successiva analisi delle azioni correttive e preventive.

Ove fosse necessario l'utilizzo di attrezzature per la misurazione e il controllo delle prestazioni, l'organizzazione dovrà istituire e mantenere procedure per calibrare e

mantenere queste attrezzature. Le registrazioni delle attività e dei risultati di calibrazione e manutenzione dovranno essere conservati.

4.5.2 Valutazione della conformità

4.5.2.1 Coerentemente con il proprio impegno alla conformità (vedi 4.2c) l'organizzazione dovrà stabilire, implementare e mantenere procedure per la valutazione periodica della conformità con i requisiti cogenti applicabili (vedi 4.3.2)

L'organizzazione dovrà mantenere registrazioni dei risultati di tali valutazioni periodiche

Nota: la frequenza della valutazione periodica può variare in funzione dei differenti requisiti cogenti

4.5.2.2 L'organizzazione dovrà valutare la conformità con gli altri requisiti che ha sottoscritto (vedi 4.3.2). L'organizzazione potrà decidere di combinare tale valutazione con quella relativa ai requisiti cogenti richiamata in 4.5.2.1 o potrà stabilire una procedura separata.

L'organizzazione dovrà mantenere registrazioni dei risultati di tali valutazioni periodiche

Nota: la frequenza della valutazione periodica può variare in funzione dei differenti requisiti che l'organizzazione ha sottoscritto

4.5.3 Infortuni, incidenti, non conformità ed azioni correttive e preventive

4.5.3.1 Investigazione degli incidenti

L'organizzazione dovrà stabilire, implementare e mantenere procedure per registrare, investigare ed analizzare gli incidenti allo scopo di:

- a) determinare le fondamentali OH&S carenze ed altri fattori che possono aver causato o contribuito alla causa dell'incidente
- b) identificare la necessità di azioni correttive
- c) identificare l'opportunità per implementare azioni preventive
- d) identificare opportunità per il miglioramento continuo
- e) comunicare il risultato di tali investigazioni

Le investigazioni dovranno essere effettuate tempestivamente.

Qualsiasi necessaria azione correttiva identificata o opportunità di azione preventiva dovrà essere gestita in accordo con quanto stabilito al punto 4.5.3.2 della presente norma

I risultati delle investigazioni sugli incidenti dovranno essere documentati mantenuti.

4.5.3 Non conformità ed azioni correttive e preventive

L'organizzazione dovrà stabilire, implementare e mantenere procedure per gestire eventi non conformi e situazioni potenzialmente non conformi e per intraprendere azioni correttive e preventive. Le procedure dovranno definire requisiti per:

- a) identificare e rimuovere non conformità e attuare azioni volte a mitigare le loro conseguenze OH&S
- b) investigare le non conformità determinando le loro cause e adottando azioni allo scopo di evitare il ripetersi di tali non conformità
- c) valutare le necessità di azioni allo scopo di prevenire le non conformità ed implementare azioni definite allo scopo di evitare il manifestarsi di tali non conformità

- d) registrare e comunicare i risultati delle azioni correttive e preventive attuate; e
- e) riesaminare l'efficacia delle azioni correttive e preventive attuate

Qualora le azioni correttive e preventive identifichino nuovi pericoli o la necessità di nuove o di modifiche a misure di controllo, le procedure dovranno prevedere che le proposte di azioni correttive siano riesaminate mediante un processo di valutazione dei rischi prima della loro implementazione.

Ogni azione correttiva o preventiva adottata per eliminare le cause di non conformità reali o potenziali dovrà essere adeguata alla dimensione del problema e commisurata al rischio OH&S evidenziato.

L'organizzazione dovrà assicurare che ogni cambiamento necessario insorto in seguito ad una azione correttiva o preventiva venga adeguatamente apportato alla documentazione del sistema di gestione OH&S

4.5.4 RegISTRAZIONI e gestione delle regISTRAZIONI

L'organizzazione dovrà stabilire e mantenere le regISTRAZIONI necessarie a dimostrare il raggiungimento dei risultati e la conformità ai requisiti del proprio sistema di gestione OH&S e della presente norma OHSAS.

L'organizzazione dovrà stabilire, implementare e mantenere procedure per l'identificazione, l'archiviazione, la protezione, la manutenzione e la disposizione di regISTRAZIONI OH&S,.

Le regISTRAZIONI OH&S dovranno essere leggibili, identificabili ed attribuibili alle attività coinvolte..

4.5.5 Audit

L'organizzazione dovrà definire e mantenere un programma periodico di audit interni periodici del sistema di gestione OH&S, al fine di :

- a) determinare se il sistema di gestione OH&S sia:
 - 1) conforme alle disposizioni pianificate per la gestione OH&S, inclusi i requisiti di questa specifica OHSAS;
 - 2) implementato e mantenuto in maniera adeguata; e
 - 3) efficace per il conseguimento della politica e degli obiettivi dell'organizzazione;
- b) fornire informazioni sui risultati degli audit alla direzione

Il programma di audit, compresa la pianificazione, dovrà essere basato sui risultati delle valutazioni di rischio delle attività dell'organizzazione e sui risultati degli audit precedenti.

Procedure di audit dovranno essere stabilite, implementate e mantenute in modo da presentare:

- a) le responsabilità, competenze, e requisiti per la pianificazione e la conduzione dell'audit e la redazione dei rapporti sui risultati con il mantenimento delle relative registrazioni e.
- b) la determinazione del criterio, dello scopo, della frequenza e del metodo dell'audit

La selezione degli auditor e la conduzione degli audit dovrà assicurare obiettività e l'imparzialità del processo di audit

4.6 RIESAME DELLA DIREZIONE

L'alta direzione dell'organizzazione dovrà, ad intervalli che essa stessa fisserà, riesaminare il sistema di gestione OH&S per assicurare la sua continua idoneità, adeguatezza ed efficacia. Il riesame dovrà includere la valutazione delle opportunità per il miglioramento e le eventuali possibili necessità di variazioni alla politica, agli obiettivi ed agli altri elementi del sistema di gestione OH&S.

Le registrazioni del riesame della direzione dovranno essere mantenute

Gli elementi di ingresso del riesame della direzione dovranno includere:

- a) Risultati degli audit interni e la valutazione della conformità con i requisiti cogenti applicabili e con altri requisiti che l'organizzazione abbia sottoscritto
- b) I risultati della partecipazione e consultazione (vedi 4.4.3)
- c) Comunicazioni rilevanti provenienti da parti interessate esterne, inclusi gli eventuali reclami o segnalazioni
- d) Le prestazioni del sistema OH&S
- e) Il grado di raggiungimento degli obiettivi fissati in materia di OH&S
- f) Lo stato delle investigazioni sugli incidenti, incluse le relative azioni correttive e preventive
- g) Stato di avanzamento delle azioni scaturite dal precedente riesame della direzione
- h) Possibili cambiamenti da introdurre; includendo l'evoluzione dei requisiti legali e di altri requisiti relativi all'OH&S; e
- i) Raccomandazioni per il miglioramento

Gli elementi di uscita del riesame della direzione dovranno essere coerenti con l'impegno dell'organizzazione al miglioramento continuo e dovranno includere qualsiasi decisione ed azione relative a possibili cambiamenti di:

- a) Prestazioni OH&S
- b) Politica ed obiettivi OH&S
- c) Risorse; e
- d) Altri elementi del sistema di gestione OH&S

I relativi risultati del riesame della direzione dovranno essere resi disponibili per la comunicazione e la consultazione (vedi 4.4.3)