

I Sistemi di Gestione per la Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro secondo lo standard BS OHSAS 18001:2007

I requisiti dello standard BS OHSAS 18001:2007 e loro possibile applicazione

Lo standard BS OHSAS 18001 (Occupational Health and Safety Assessment Series)

- ✓ La sicurezza sui luoghi di lavoro è regolamentata da leggi specifiche in tutti i paesi industrializzati.
- ✓ Tuttavia, la realizzazione di un Sistema aziendale di Gestione della Sicurezza costituisce un ottimo modo per assolvere ai requisiti legislativi ottenendo in più dei miglioramenti gestionali.
- ✓ La norma internazionale di riferimento per la certificazione del Sistema di Gestione della Sicurezza è la BS OHSAS 18001:2007.



Che cos'è un “Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza sul Lavoro”?

- ✓ Ogni azienda **ha un proprio Sistema di Gestione Aziendale** che in pratica comprende la sua organizzazione, il personale, le risorse materiali, le apparecchiature ed i metodi di produzione,, con i quali realizza i propri prodotti o servizi e realizza gli obiettivi della direzione aziendale (alcuni dei quali sono o possono essere: il profitto, la stabilità ed il benessere delle parti interessate, la soddisfazione dei clienti, le esigenze della comunità in termini di salute, sicurezza, tutela ambientale, ecc.).
- ✓ Il **Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza sul Lavoro** (SGSSL) è la parte del Sistema di Gestione Aziendale che facilita la gestione dei rischi per la Salute e Sicurezza associati con le attività dell'Azienda.

Che cos'è un “Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza sul Lavoro”?

- ✓ Il SGSSL comprende:
 - struttura organizzativa,
 - attività di pianificazione (inclusi, ad esempio, la valutazione dei rischi e la definizione di misure di prevenzione e protezione),
 - responsabilità,
 - prassi e procedure,
 - processi,
 - risorse,
- ✓ per sviluppare e attuare la Politica della Salute e Sicurezza dell'Organizzazione e per gestire i rischi.



Come è nata la OHSAS 18001

- ✓ E' nata nell'aprile 1999 dalla collaborazione dei 14 principali Enti di Certificazione Internazionali e da alcuni importanti Enti di Normazione Nazionali, tra tutti il British Standard Institution, per fornire al mercato un'unico **standard certificabile** per i Sistemi di Gestione della sicurezza e della salute dei lavoratori.
- ✓ Nel 2007 il BSI ha fatto proprio lo standard, elevandolo da “specifica” al rango di “norma”, cioè di documento che costituisce una regola stabilita.

Aziende certificate in Italia

(n. certificati dati Sincert/Accredia)

	UNI EN ISO 9001	UNI EN ISO 14001	BS OHSAS 18001
Ottobre-06	101.497	8.700	554
Ottobre-09	121.305	13.489	1.555
Ottobre-10	92.040	12.976	2.609
Variazione %	-9%	49%	371%

Aziende certificate area locale

(n. certificati dati Sincert/Accredia).

	UNI EN ISO 9001	UNI EN ISO 14001	BS OHSAS 18001
Dati di Ottobre 2010			
Emilia Romagna	8075	1322	280

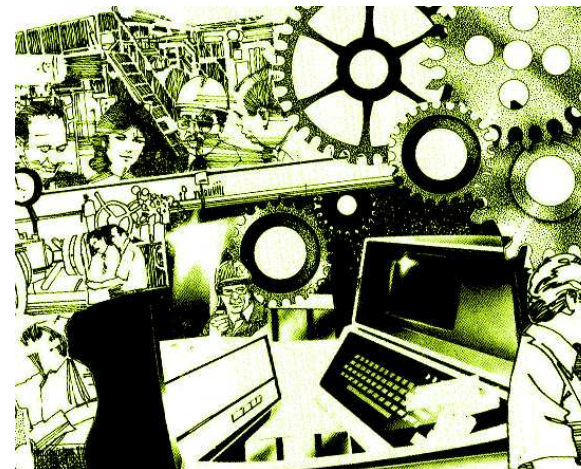
Struttura della OHSAS 18001

- ✓ La struttura della OHSAS 18001 è perfettamente sovrapponibile alla ISO 14001 (a sua volta compatibile con la norma ISO 9001), cosicché risulta estremamente facile integrare il Sistema di Gestione Ambiente e quello Sicurezza.



Finalità della OHSAS 18001

- ✓ La norma OHSAS 18001 richiede all'azienda di dimostrare che:
 - il Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul lavoro soddisfa tutti i requisiti previsti dalla legislazione,
 - mira attivamente a perseguire l'eliminazione o almeno la riduzione dei rischi per tutti i dipendenti, con l'obiettivo di migliorare continuamente le performance in materia.
- ✓ Tutto ciò è sottoposto a regolari revisioni da parte di un ente accreditato esterno.

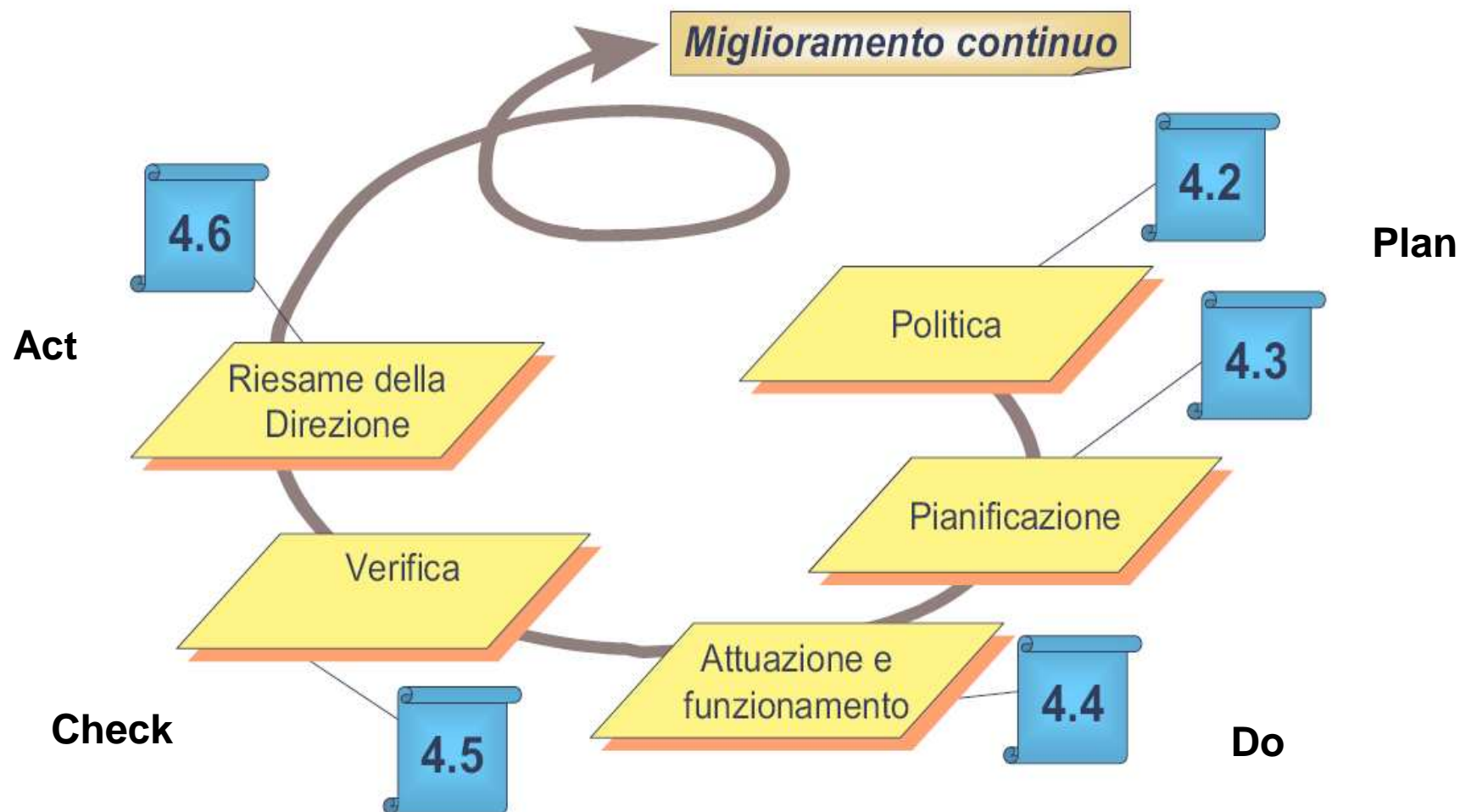


Finalità della OHSAS 18001

- ✓ Come in tutti i Sistemi di Gestione più evoluti e noti (ISO 9001 e ISO TS 16949, ISO 14001, ecc.) il Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza opera secondo lo schema della “pianificazione, attuazione, verifica, riesame” o PDCA (Plan, Do, Check, Act), ossia il Ciclo di Deming.
- ✓ L'azienda deve inoltre adottare programmi precisi, attuando il circolo virtuoso PDCA (Plan, Do, Check, Act), caratteristica comune di ogni Sistema di Gestione Aziendale.



Elementi del sistema di gestione OHSAS



“PLAN”: OH&S policy

L'Alta Direzione deve definire la Politica della Salute e Sicurezza ed assicurare:

- che essa sia appropriata;
- che includa l'impegno alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali, al rispetto di tutti i requisiti di legge e regolamentari ed al miglioramento continuo delle prestazioni;
- che contenga un quadro strutturale per la definizione degli obiettivi;
- che sia documentata, aggiornata, diffusa al personale e a tutte le parti interessate.



“PLAN”: Planning

L'organizzazione deve mantenere attivo un processo “continuo” di identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi e determinazione delle necessarie misure di controllo.

L'organizzazione deve definire una procedura per garantire l'aggiornamento legislativo al suo interno.

L'organizzazione deve stabilire, sviluppare e pianificare obiettivi di Salute e Sicurezza, possibilmente misurabili, in accordo con la propria Politica di Salute e Sicurezza e tenendo in considerazione le prescrizioni legislative ed i rischi identificati.



“DO”: Implementation and operation

L'Alta Direzione aziendale deve assicurare le risorse necessarie al Sistema di Gestione.

Devono essere chiari i ruoli, le responsabilità e le autorità. In particolare deve essere nominato un Rappresentante della Direzione per il Sistema di Gestione.



Deve essere assicurata la competenza e la consapevolezza del personale e di tutti coloro che operano per l'organizzazione.

Devono essere attivi efficaci sistemi di comunicazione interna e deve essere garantita la partecipazione e consultazione del personale.

“DO”: Implementation and operation

Come in tutti i Sistemi di Gestione (ISO 9001, ISO 14001) devono essere definite regole appropriate per la gestione dei documenti e delle registrazioni rilevanti per il Sistema.

Deve essere garantito il controllo (attraverso misure concrete o procedure operative) di tutte le operazioni e attività che presentano rischi identificati.



“DO”: Implementation and operation

Devono essere definite procedure per rispondere alle possibili situazioni di emergenza. Le esercitazioni in preparazione alle situazioni di emergenza devono essere regolarmente effettuate e verbalizzate.



“CHECK”: Checking

Deve essere garantita la misura ed il monitoraggio delle prestazioni (in relazione agli obiettivi, in relazione all'efficacia delle misure di controllo, allo stato di salute del personale, ecc.) anche attraverso l'uso di indicatori delle prestazioni.

Deve essere definita una procedura per valutare periodicamente il rispetto dei requisiti di legge.

Deve essere assicurata l'indagine in relazione agli infortuni occorsi allo scopo di definire appropriate Azioni Correttive.



“CHECK”: Checking

Come in tutti i Sistemi di Gestione deve essere attivo un sistema di registrazione e definizione di Non Conformità, Azioni Correttive e Preventive.

Analogamente agli altri Sistemi di Gestione, devono essere regolarmente eseguiti, da parte di personale interno qualificato, audit interni sul Sistema.



“ACT”: Management Review

Analogamente agli altri Sistemi di Gestione, deve essere periodicamente eseguito (e verbalizzato) un Riesame della Direzione.

Può essere svolto in sede di Riunione periodica della Sicurezza (condotta ai sensi di legge), facendo attenzione che siano presi in esame tutti gli elementi previsti dalla BS OHSAS 18001 (paragrafo 4.6).



Le linee guida UNI-INAIL per la gestione della sicurezza sul lavoro

Un gruppo di lavoro UNI-INAIL, comprendente anche CGIL, CISL, CNA, CONFAGRICOLTURA, CONFAPI, CONFARTIGIANATO, CONFCOMMERCIO, CONFINDUSTRIA, ISPESL e UIL, ha redatto, nel corso del 2001, un documento non normativo di supporto ai sistemi di gestione della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, non destinato alla certificazione né all'uso per la vigilanza dell'autorità.



Dove reperire i documenti UNI INAIL

- Tutti questi documenti, sia i documenti integrativi che il documento del 2001, sono disponibili e liberamente scaricabili da Internet, in formato pdf.
 - Linee Guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) – [Guida operativa](#)
 - Linee Guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) – [Manuale del sistema](#)
 - Linee Guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) – [Indicazioni specifiche per l'applicazione nelle aziende di costruzioni esercenti cantieri temporanei e mobili](#)
 - Linee Guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL)

Confronto requisiti UNI INAIL e OHSAS 18001

UNI INAIL	BS OHSAS 18001 (<i>testo in inglese</i>)
A. Finalità	1 Scope
B. Sequenza ciclica di un SGSL	4 OH&S management system requirements
C. La politica per la sicurezza e salute sul lavoro	4.2 OH&S policy

Confronto requisiti UNI INAIL e OHSAS 18001

UNI INAIL	BS OHSAS 18001 (<i>testo in inglese</i>)
D. Pianificazione	<p>4.3 Planning</p> <p>4.3.1 Hazard identification, risk assessment and determining control</p> <p>4.3.2 Legal and other requirements</p> <p>4.3.3 Objectives and programme(s)</p>

Confronto requisiti UNI INAIL e OHSAS 18001

UNI INAIL	BS OHSAS 18001 (<i>testo in inglese</i>)
<p>E. Struttura e organizzazione del sistema</p> <p>E.1 Sistema di gestione</p> <p>E.2 Definizione dei compiti e delle responsabilità</p> <p>E.3 Coinvolgimento del personale</p> <p>E.4 Formazione, addestramento, consapevolezza</p> <p>E.5 Comunicazione, flusso informativo e cooperazione</p>	<p>4.4 Implementation and operation</p> <p>4.4.1 Resources, roles, responsibility, accountability and authority</p> <p>4.4.2 Competence, training and awareness</p> <p>4.4.3 Communication, participation and consultation</p>

Confronto requisiti UNI INAIL e OHSAS 18001

UNI INAIL	BS OHSAS 18001 (<i>testo in inglese</i>)
<p>E. Struttura e organizzazione del sistema</p> <p>E.6 Documentazione</p> <p>E.7 Integrazione della salute e sicurezza nei processi aziendali e gestione operativa</p>	<p>4.4 Implementation and operation</p> <p>4.4.4 Documentation</p> <p>4.4.5 Control of documents</p> <p>4.4.6 Operational control</p> <p>4.4.7 Emergency preparedness and response</p>

Confronto requisiti UNI INAIL e OHSAS 18001

UNI INAIL	BS OHSAS 18001 (<i>testo in inglese</i>)
<p>F. Rilevamento e analisi dei risultati e conseguente miglioramento del sistema</p> <p>F.1 Monitoraggio interno della sicurezza</p> <p>F.2 Caratteristiche e responsabilità dei verificatori</p> <p>F.3 Piano del monitoraggio</p>	<p>4.5 Checking</p> <p>4.5.1 Performance measurement and monitoring</p> <p>4.5.2 Evaluation of compliance</p> <p>4.5.3 Incident investigation, nonconformity, corrective action and preventive action</p> <p>4.5.4 Control of records</p> <p>4.5.5 Internal audit</p>

Confronto requisiti UNI INAIL e OHSAS 18001

UNI INAIL	BS OHSAS 18001 (<i>testo in inglese</i>)
<p>F. Rilevamento e analisi dei risultati e conseguente miglioramento del sistema</p> <p>F.4 Riesame del sistema</p>	<p>4.6 Management review</p>

Conclusioni: somiglianze e differenze tra le norme

- ❑ Le linee guide UNI INAIL e la norma BS OHSAS 18001 specificano i requisiti per la costruzione di sistemi di gestione per la sicurezza: la prima non può essere usata a fini di certificazione aziendale da parte di enti terzi accreditati, la seconda sì.



Conclusioni: somiglianze e differenze tra le norme

- Le linee guida UNI INAIL sono state redatte da un gruppo di lavoro “tutto italiano” per cui sono state preparate tenendo in considerazione la normativa vigente nello stato italiano (si vedano i riferimenti presenti nel testo alle leggi cogenti su territorio italiano). La norma BS OHSAS 18001 è di fatto “internazionale”.



Conclusioni: somiglianze e differenze tra le norme

- L'OHSAS 18001 è completamente sovrapponibile alla norma 14001 e anche facilmente integrabile con la 9001. Una azienda che ha già introdotto un sistema di gestione 14001 o 9001 molto facilmente lo estenderà alla 18001. Le linee guida UNI INAIL presentano termini meno “qualitesì” e sono fornite di una guida operativa con esempi utili direttamente applicabili alle diverse realtà aziendali.

Conclusioni: somiglianze e differenze tra le norme

- ❑ Ciò premesso, i contenuti, ovvero i requisiti delle due norme di gestione sono di fatto molto vicini nelle finalità e nelle implicazioni pratiche che comportano.



La norma BS OHSAS 18001:2007

Lettura critica dei requisiti

Termini e definizioni *(dal paragrafo 3)*

- **Organizzazione:** *Società, attività, società commerciale, impresa, istituzione od associazione o parte di esse, incorporata o meno, pubblica o privata, che disponga di proprie funzioni e di propria amministrazione.*

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

- **Parte interessata:** *Singolo individuo o gruppo di persone, all'interno o all'esterno del posto di lavoro, interessato od influenzato dalle prestazioni di Salute e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro (SSL) dell'organizzazione.*
- **Salute e sicurezza sul lavoro:** *Condizioni e fattori che influenzano o possono influenzare la salute e la sicurezza dei lavoratori dipendenti o degli altri lavoratori (inclusi i lavoratori temporanei e il personale dei contractor), i visitatori ed ogni altra persona nell'ambiente di lavoro.*
- **Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro:** *Parte del sistema di gestione di un'organizzazione utilizzata per sviluppare la politica di salute e sicurezza sul lavoro e per gestire i rischi in ambito di salute e sicurezza sul lavoro.*

Termini e definizioni *(dal paragrafo 3)*

- ❑ **Incidente:** *Evento correlato al lavoro durante il quale si è verificato, o avrebbe potuto verificarsi, una malattia, una lesione (indipendentemente dalla gravità) o un incidente mortale.*
- ❑ **Infortunio:** *Incidente che è sfociato in una lesione, in una malattia o in un incidente mortale.*

Nota: Un incidente senza lesioni, malattie o incidenti mortali può anche essere definito “quasi - infortunio”, “quasi accadimento”, “situazione pericolosa”.

Nota: Una situazione di emergenza è un tipo particolare di incidente.
- ❑ **Malattia professionale:** *Condizione identificabile di avversa condizione fisica o mentale derivante o provocata da un’attività lavorativa o da una situazione correlata al lavoro.*
- ❑ **Pericolo:** *Sorgente, situazione, atto che presenta un potenziale dannoso, in termini di lesioni o malattia, o di una combinazione di queste.*
- ❑ **Rischio:** *La combinazione della probabilità del verificarsi di un evento pericoloso o dell’esposizione al pericolo e la gravità della lesione o della malattia che può essere causata dall’evento o dall’esposizione.*

Termini e definizioni *(dal paragrafo 3)*

- ❑ **Rischio accettabile:** *Rischio che è stato ridotto ad un livello tale da poter essere sopportato da un'organizzazione, tenuto conto degli obblighi di legge e della propria politica di salute e sicurezza sul lavoro.*
- ❑ **Identificazione del pericolo:** *Processo di identificazione dell'esistenza di un pericolo e di definizione delle sue caratteristiche.*
- ❑ **Valutazione del rischio:** *Processo della valutazione del rischio derivante dal pericolo o dai pericoli, che tiene conto dell'adeguatezza dei sistemi di controllo e che decide se il rischio sia accettabile o meno.*

Termini e definizioni *(dal paragrafo 3)*

- ❑ **Prestazione in ambito di salute e sicurezza sul lavoro:** *Risultati misurabili del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro di un'organizzazione.*
- ❑ **Obiettivo in ambito di salute e sicurezza sul lavoro:** *Fine, in termini di prestazioni di salute e sicurezza sul lavoro, che un'organizzazione si prefigge di raggiungere.*
- ❑ **Miglioramento continuo:** *Processo ricorrente di accrescimento del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro allo scopo di ottenere un miglioramento delle prestazioni di salute e sicurezza sul lavoro, coerentemente con la politica della salute e sicurezza dell'organizzazione.*

Termini e definizioni *(dal paragrafo 3)*

- **Audit:** *Processo sistematico, indipendente e documentato per ottenere evidenze di audit e valutarle con obiettività, al fine di stabilire in quale misura i “criteri di audit” sono stati soddisfatti.*
- **Non conformità:** *Mancato soddisfacimento di un requisito.*
Nota: Una non conformità può essere ogni deviazione dagli standard di lavoro, da pratiche, da procedure, da requisiti legali, da requisiti del sistema di gestione ecc..
- **Azione correttiva:** *Azione tesa ad eliminare la causa di una non conformità rilevata o altra situazione non desiderabile.*
- **Azione preventiva:** *Azione tesa ad eliminare la causa di una non conformità potenziale o altra potenziale situazione non desiderabile.*

Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

4.1 Requisiti generali

- ❑ L'organizzazione deve stabilire, documentare, attuare, mantenere e continuamente migliorare un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro in conformità ai requisiti della presente norma e determinare come esso soddisfi tali requisiti.
- ❑ L'organizzazione deve definire e documentare il campo di applicazione del proprio sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro.

Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

4.2 Politica della salute e sicurezza sul lavoro

- L'alta direzione deve definire e approvare la politica della salute e sicurezza sul lavoro dell'organizzazione e assicurare che, all'interno del campo di applicazione definito per il proprio sistema di gestione della salute e sicurezza, essa:
 - a) sia appropriata alla natura e alla dimensione dei rischi dell'organizzazione in ambito di salute e sicurezza sul lavoro;
 - b) includa un impegno alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali e al miglioramento continuo del sistema e delle prestazioni in ambito di salute e sicurezza sul lavoro;

Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

- c) includa un impegno al rispetto delle prescrizioni legali applicabili e delle altre prescrizioni che l'organizzazione sottoscrive in relazione ai pericoli in ambito di salute e sicurezza sul lavoro;
- d) fornisca il quadro di riferimento per stabilire e riesaminare gli obiettivi della salute e sicurezza sul lavoro;
- e) sia documentata, attuata, e mantenuta attiva;

Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

- f) sia comunicata alle persone che lavorano sotto il controllo dell'organizzazione affinché essi siano consapevoli dei propri compiti in ambito di salute e sicurezza;
- g) sia disponibile alle parti interessate;
- h) sia riesaminata periodicamente per assicurare che essa rimanga significativa e appropriata per l'organizzazione.

Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

4.3 Pianificazione

4.3.1 Identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi e definizione delle misure di controllo

- L'organizzazione deve stabilire, sviluppare e mantenere attiva una o più procedure per l'identificazione dei pericoli, la valutazione dei rischi e la determinazione delle necessarie misure di controllo.
- La procedura (o le procedure) per l'identificazione dei pericoli e la valutazione dei rischi deve tenere in considerazione:
 - a) le attività di routine e quelle non di routine;

Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

- b) le attività di tutte le persone che hanno accesso al luogo di lavoro (compresi appaltatori e visitatori);
- c) i comportamenti umani, le capacità e gli altri fattori umani;
- d) i rischi identificati che si possono originare al di fuori del luogo di lavoro e che possono riguardare la salute e la sicurezza di persone che operano per conto dell'organizzazione all'interno del luogo di lavoro;
- e) i rischi originati in prossimità del luogo di lavoro da attività lavorative sotto controllo dell'organizzazione;

Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

- f) le infrastrutture, i macchinari, i materiali presenti sul luogo di lavoro, forniti dall'organizzazione o da terzi;
- g) i cambiamenti o le proposte di cambiamento nell'organizzazione, nelle sue attività o nei materiali utilizzati;
- h) le modifiche al sistema di gestione della salute e sicurezza, compresi i cambiamenti temporanei ed i relativi impatti su operazioni, processi ed attività;
- i) tutti i requisiti cogenti applicabili alla valutazione dei rischi e all'implementazione di misure di controllo;

Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

- j) la progettazione di: aree di lavoro, processi, impianti, macchinari, attrezzature, procedure operative, modalità organizzative, compreso il loro adattamento alle capacità del personale.
- La metodologia dell'organizzazione per l'identificazione dei pericoli e la valutazione dei rischi deve:
 - a) essere definita in relazione al campo di applicazione, alla natura ed ai tempi di attuazione, per assicurare che sia effettuata in modo “pro-attivo” piuttosto che “re-attivo”;
 - b) provvedere alla identificazione dei rischi, alla definizione delle priorità, alla documentazione dei rischi individuati, e all'applicazione dei controlli, come appropriato.

Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

- Per la gestione dei cambiamenti, l'organizzazione deve identificare i pericoli ed i rischi in termini di salute e sicurezza sul lavoro associati ai cambiamenti, all'interno dell'organizzazione, all'interno del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro o in relazione alle proprie attività, prima di introdurre tali cambiamenti.
- L'organizzazione deve assicurare che i risultati di queste valutazioni siano considerate nel determinare le misure di controllo.

Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

E' buona norma darsi una periodicità minima per la revisione sostanziale e formale del documento di valutazione dei rischi redatto ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. 81/2008.

Tuttavia l'organizzazione deve mantenere attivo un processo "continuo" di identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi e determinazione delle necessarie misure di controllo.

Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

- Nel definire le misure di controllo o nel considerare cambiamenti rispetto alle misure esistenti, devono essere fatte considerazioni per ridurre i rischi in accordo alla seguente gerarchia:
 - a) eliminazione;
 - b) sostituzione;
 - c) misure di controllo di tipo progettuale;
 - d) presenza di segnali di avvertimento e/o misure di controllo gestionali;
 - e) utilizzo di dispositivi di protezione individuale.

Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

- L'organizzazione deve documentare e conservare in forma aggiornata, i risultati della identificazione dei pericoli, della valutazione dei rischi e della determinazione delle misure di controllo.

Il documento di valutazione dei rischi redatto ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. 81/2008 può essere il documento con cui l'azienda adempie al suddetto requisito 18001 (purché siano soddisfatti tutti i requisiti fin qui visti).

Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

- L'organizzazione deve assicurare che i rischi in termini di salute e sicurezza e le misure di controllo definite, siano tenute in considerazione nello stabilire, sviluppare e mantenere il proprio sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro.

Al paragrafo “4.4.6 Controllo operativo” la OHSAS 18001 richiede che sia garantito il controllo (attraverso misure concrete o procedure operative, ove necessario documentate) di tutte le operazioni e attività che presentano rischi identificati. Dunque è ribadita l'importanza della valutazione dei rischi come punto di partenza per la costruzione del sistema.

Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

4.3.2 Prescrizioni legali e altre prescrizioni

- L'organizzazione deve stabilire, attuare e mantenere attive una o più procedure per identificare ed avere accesso alle prescrizioni legali ed alle altre prescrizioni applicabili in ambito di salute e sicurezza sul lavoro.
- L'organizzazione deve assicurare che tali prescrizioni legali applicabili e altre prescrizioni che l'organizzazione sottoscrive, siano tenute in considerazione nello stabilire, attuare e mantenere attivo il suo sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro.

Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

- L'organizzazione deve mantenere tali informazioni aggiornate.
- L'organizzazione deve comunicare le informazioni rilevanti sulle prescrizioni legali e sugli altri requisiti alle persone che operano sotto il proprio controllo e alle pertinenti parti interessate.

Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

4.3.3 Obiettivi e programma(i)

- ❑ L'organizzazione deve, per ogni funzione e livello pertinente, stabilire, attuare e mantenere attivi obiettivi documentati di salute e sicurezza sul lavoro.
- ❑ Gli obiettivi devono essere misurabili, ove possibile, e devono essere coerenti con la politica della salute e sicurezza sul lavoro, compresi gli impegni alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali, al rispetto delle prescrizioni legali applicabili e delle altre prescrizioni che l'organizzazione sottoscrive, al miglioramento continuo.

Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

- Quando stabilisce e riesamina i propri obiettivi, un'organizzazione deve tenere in considerazione le prescrizioni legali e le altre prescrizioni che l'organizzazione stessa sottoscrive, e i propri rischi in ambito di salute e sicurezza. Deve anche considerare le proprie opzioni tecnologiche, le proprie esigenze finanziarie, operative e commerciali e i punti di vista delle parti interessate.

Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

- L'organizzazione deve stabilire, attuare e mantenere attivi uno o più programmi per raggiungere i propri obiettivi. Il/I programma/i devono contenere almeno:
 - a) l'indicazione delle responsabilità e delle autorità per il raggiungimento degli obiettivi per ogni funzione e livello pertinente dell'organizzazione; e
 - b) i mezzi e i tempi attraverso i quali essi devono essere raggiunti.
- Il/I programma/i devono essere riesaminati ad intervalli regolari e pianificati e corretti, se necessario, per assicurare che gli obiettivi siano raggiunti.

Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

4.4 Attuazione e funzionamento

4.4.1 Risorse, ruoli, responsabilità, responsabilità finanziaria e autorità

- L'alta direzione deve mantenere la responsabilità ultima della salute e sicurezza sul lavoro e del sistema di gestione della salute e sicurezza.

- L'alta direzione deve dimostrare il proprio coinvolgimento:

- a) assicurando la disponibilità di risorse indispensabili per stabilire, attuare, mantenere attivo e migliorare il sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro;

NOTA 1 Le risorse includono le risorse umane, le competenze specialistiche, le infrastrutture organizzative, le tecnologie e le risorse finanziarie.

Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

- b) definendo i ruoli, stabilendo responsabilità, responsabilità finanziarie e delegando autorità, per garantire l'efficacia della gestione della salute e sicurezza sul lavoro; ruoli, responsabilità, responsabilità finanziarie e autorità devono essere documentati e comunicati.
- L'organizzazione deve nominare uno o più membri dell'alta direzione con specifica responsabilità per la salute e sicurezza sul lavoro, indipendentemente da altre responsabilità, e con ruoli e autorità definiti per:
 - a) assicurare che il sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro sia stabilito, attuato e mantenuto attivo in conformità alla presente norma di riferimento;
 - b) assicurare che rapporti sulle prestazioni del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro siano presentati all'alta direzione al fine del riesame e utilizzati come base per il miglioramento del sistema di gestione della salute e sicurezza.

Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

NOTA 2 L'alta direzione designata (per esempio, in una grande organizzazione, un membro del comitato esecutivo o del consiglio di amministrazione) può delegare qualcuno dei suoi doveri ad un collaboratore rappresentante della direzione, mantenendo tuttavia la responsabilità finanziaria.

- L'identità del rappresentante dell'alta direzione deve essere resa nota alle persone che lavorano sotto il controllo dell'organizzazione.

Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

- Tutti coloro che hanno responsabilità nella gestione devono dimostrare il loro coinvolgimento al miglioramento continuo delle prestazioni del sistema di salute e sicurezza sul lavoro.
- L'organizzazione deve assicurare che le persone presenti nel luogo di lavoro siano consapevoli degli aspetti di salute e sicurezza sotto il proprio controllo, inclusa la conformità ai requisiti applicabili di salute e sicurezza sul lavoro.

Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

4.4.2 Competenza, formazione e consapevolezza

- ❑ L'organizzazione deve assicurare che qualsiasi persona sotto il proprio controllo che esegua compiti che possono causare impatti sul sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro abbia acquisito la competenza necessaria mediante appropriata istruzione, formazione o esperienza, e deve conservarne le relative registrazioni.

Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

- L'organizzazione deve identificare le necessità formative in relazione ai propri rischi ed al proprio sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro. Essa deve provvedere alla formazione o intraprendere altre azioni per soddisfare tali necessità, valutare l'efficacia dell'addestramento o intraprendere azioni, e conservare le relative registrazioni.

Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

- L'organizzazione deve stabilire, attuare e mantenere attive una o più procedure affinché le persone che lavorano sotto il proprio controllo siano consapevoli:
 - a) delle conseguenze, reali o potenziali, per la salute e sicurezza sul lavoro delle proprie attività lavorative, del proprio comportamento, e dei benefici per la salute e sicurezza sul lavoro dovuti al miglioramento delle proprie prestazioni individuali;
 - b) dei propri ruoli, delle proprie responsabilità e della propria importanza nell'ottenimento della conformità ai requisiti del sistema di gestione della salute e sicurezza, compresi i requisiti relativi alla preparazione e risposta alle situazioni di emergenza;
 - c) delle conseguenze potenziali di scostamenti rispetto alle procedure specificate.

Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

- Le procedure di addestramento devono tenere conto dei differenti livelli di:
 - a) responsabilità, abilità, competenze linguistiche e alfabetizzazione;
 - b) rischio.

Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

4.4.3 Comunicazione, partecipazione e consultazione

4.4.3.1 Comunicazione

- L'organizzazione deve, in relazione ai pericoli presenti per la salute e sicurezza sul lavoro ed in relazione al proprio sistema di gestione della salute e sicurezza, stabilire, attuare e mantenere attive una o più procedure per:
 - a) la comunicazione interna tra i diversi livelli e funzioni dell'organizzazione;

Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

- a) la comunicazione con appaltatori e altri visitatori che accedono al luogo di lavoro;
- b) il ricevimento, la documentazione e la risposta a comunicazioni provenienti da parti interessate esterne.

Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

4.4.3.2 Partecipazione e consultazione

- ❑ L'organizzazione deve stabilire, attuare e mantenere attive una o più procedure per:
 - a) la partecipazione dei lavoratori mediante il/la loro:
 - ❑ appropriato coinvolgimento nella identificazione dei pericoli, nella valutazione dei rischi e nella determinazione delle misure di controllo;
 - ❑ appropriato coinvolgimento nell'analisi riguardo agli incidenti occorsi;
 - ❑ coinvolgimento nello sviluppo e nel riesame delle politiche e degli obiettivi di salute e sicurezza sul lavoro;

Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

- consultazione quando vi sia una qualche modifica che influenza la loro salute e sicurezza sul lavoro;
- rappresentanza in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

I lavoratori devono essere informati sulle modalità di partecipazione, incluso il nominativo del loro rappresentante in materia di salute e sicurezza.

- b) la consultazione degli appaltatori quando vi sia una qualche modifica che influenza la loro salute e sicurezza sul lavoro.

L'organizzazione deve assicurare che, quando appropriato, le relative parti interessate esterne siano consultate riguardo ad aspetti pertinenti di salute e sicurezza sul lavoro.

Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

4.4.4 Documentazione

- La documentazione del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro deve comprendere:
 - a) la politica della salute e sicurezza sul lavoro e gli obiettivi;
 - b) la descrizione del campo di applicazione del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro;
 - c) la descrizione dei principali elementi del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro e delle loro interazioni, nonché il riferimento ai documenti correlati;

Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

- d) i documenti, comprese le registrazioni, richieste dalla presente norma OHSAS;
- e) i documenti, comprese le registrazioni, che l'organizzazione ritiene necessari per assicurare una pianificazione, un funzionamento ed un controllo efficaci dei processi relativi alla gestione dei rischi presenti in ambito di salute e sicurezza sul lavoro.

NOTA E' importante che la documentazione sia proporzionale al livello di complessità, pericoli e rischi presenti e che sia mantenuta al minimo richiesto per garantire efficienza ed efficacia.

Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

4.4.5 Controllo dei documenti

- I documenti richiesti dal sistema di gestione della salute e sicurezza e dalla presente norma OHSAS devono essere tenuti sotto controllo. Le registrazioni sono documenti di tipo particolare e devono essere tenute sotto controllo in conformità ai requisiti indicati nel punto 4.5.4.

Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

- L'organizzazione deve stabilire, sviluppare e mantenere attive una o più procedure per:
 - a) approvare i documenti ai fini della loro adeguatezza prima dell'emissione;
 - b) riesaminare e, qualora necessario, aggiornare e riapprovare i documenti;
 - c) assicurare che le modifiche e lo stato di revisione corrente dei documenti siano identificati;
 - d) assicurare che le edizioni appropriate dei documenti applicabili siano disponibili in tutti i luoghi d'uso;

Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

- e) assicurare che i documenti rimangano leggibili e facilmente identificabili;
- f) assicurare che i documenti di origine esterna, che l'organizzazione ritiene necessari per la pianificazione e il funzionamento del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro, siano identificati e che la loro distribuzione sia tenuta sotto controllo;
- g) impedire l'uso involontario di documenti obsoleti e applicare ad essi un'adeguata identificazione se per una qualsiasi ragione vengono conservati.

Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

4.4.6 Controllo operativo

- L'organizzazione deve determinare le operazioni e le attività, associate ai pericoli identificati, per le quali l'attuazione di misure di controllo è necessaria per gestire i rischi per la salute e sicurezza sul lavoro.

Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

- Per tali operazioni ed attività, l'organizzazione deve sviluppare e mantenere attive/i:
 - a) misure di controllo operativo, applicabili alla organizzazione e alle sue attività; l'organizzazione deve integrare tali misure di controllo operativo all'interno del proprio più generale sistema di gestione della salute e sicurezza;
 - b) misure di controllo relative a beni approvvigionati, attrezzature e servizi;
 - c) misure di controllo relative ad appaltatori e altri visitatori all'interno dei luoghi di lavoro;

Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

- d) procedure documentate per coprire situazioni in cui la relativa assenza potrebbe portare a deviazioni dalla politica e dagli obiettivi di salute e sicurezza;
- e) criteri operativi definiti laddove la relativa assenza potrebbe portare a deviazioni dalla politica e dagli obiettivi di salute e sicurezza.

Discussione plenaria

Le procedure di controllo operativo

Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

4.4.7 Preparazione e risposta alle emergenze

- L'organizzazione deve stabilire, attuare e mantenere attive una o più procedure per:
 - a) individuare le potenziali situazioni di emergenza;
 - b) rispondere a tali situazioni di emergenza.
- L'organizzazione deve rispondere alle reali situazioni di emergenza e prevenire o mitigare le relative conseguenze negative sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

- Nel pianificare la propria risposta alle emergenze l'organizzazione deve prendere in considerazione le necessità delle relative parti interessate, ad esempio servizi di emergenza e vicinato.
- L'organizzazione deve inoltre sottoporre periodicamente a prova le proprie procedure di risposta alle situazioni di emergenza, ove possibile, coinvolgendo le relative parti interessate esterne, come opportuno.

Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

- L'organizzazione deve periodicamente riesaminare e, allorché necessario, revisionare le proprie procedure di preparazione e risposta alle emergenze, in particolare, dopo le prove periodiche e dopo che si sono verificate situazioni di emergenza.

Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

4.5 Verifica

4.5.1 Sorveglianza e misurazione delle prestazioni

- L'organizzazione deve stabilire, attuare e mantenere attive una o più procedure per sorvegliare e misurare, regolarmente, le prestazioni in ambito di salute e sicurezza. La/e procedura/e deve/devono comprendere:
 - a) misure qualitative e quantitative, appropriate ai bisogni dell'organizzazione;

Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

- b) il controllo del grado di raggiungimento degli obiettivi di salute e sicurezza dell'organizzazione;
- c) la verifica della efficacia dei controlli (inerenti la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro);
- d) le misure pro-attive di prestazione in grado di monitorare la conformità ai programmi di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, i controlli ed i criteri operativi;
- e) le misure re-attive di prestazione in grado di monitorare le malattie professionali, gli infortuni (compresi gli incidenti, i quasi infortuni, ecc.) e altre evidenze storiche di carenze nelle prestazioni in materia di salute e sicurezza;

Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

- f) la registrazione dei dati e dei risultati della sorveglianza e della misurazione, sufficiente a garantire la conseguente analisi per la definizione di azioni correttive e preventive.

Se è richiesta strumentazione per la sorveglianza e la misura delle prestazioni, l'organizzazione deve stabilire e mantenere attive procedure per la calibrazione e la manutenzione di tale strumentazione, come appropriato. Le registrazioni relative alle attività di calibrazione e manutenzione ed i relativi risultati devono essere conservate.

Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

4.5.2 Valutazione del rispetto delle prescrizioni

4.5.2.1 Coerentemente con il proprio impegno al rispetto delle prescrizioni, l'organizzazione deve stabilire, attuare e mantenere attiva una o più procedure per la valutazione periodica del rispetto delle prescrizioni nei riguardi dei requisiti legali applicabili.

L'organizzazione deve mantenere registrazioni dei risultati delle valutazioni periodiche.

Nota La frequenza della valutazione periodica può variare in relazione ai differenti requisiti legali.

Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

4.5.2.2 L'organizzazione deve valutare il rispetto delle prescrizioni e degli altri requisiti che essa sottoscrive. L'organizzazione può fare coincidere questa valutazione con la valutazione delle prescrizioni legali di cui al 4.5.2.1 o stabilire una procedura separata. L'organizzazione deve mantenere registrazioni dei risultati delle valutazioni periodiche.

Nota La frequenza della valutazione periodica può variare in relazione ai differenti altri requisiti che l'organizzazione sottoscrive.

Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

4.5.3 Indagini relative ad incidenti, non conformità, azioni correttive e preventive

4.5.3.1 Indagini relative ad incidenti

L'organizzazione deve stabilire, attuare e mantenere attiva una o più procedure per registrare, condurre indagini e analizzare gli incidenti al fine di:

- a) determinare le carenze inerenti la salute e sicurezza sul lavoro e altri fattori che possono causare o contribuire all'insorgenza di incidenti;
- b) identificare la necessità di azioni correttive;
- c) identificare opportunità di azioni preventive;
- d) identificare opportunità di continuo miglioramento;
- e) comunicare i risultati di tali indagini.

Ogni necessità identificata di azione correttiva ovvero ogni opportunità di azione preventiva deve essere adottata in accordo con le parti interessate.

I risultati delle indagini relative agli incidenti devono essere documentate e mantenute.

Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

4.5.3.2 Non conformità, azioni correttive e preventive

L'organizzazione attuare e mantenere attiva una o più procedure per trattare le non conformità reali e potenziali e per intraprendere azioni correttive e preventive. Le procedure devono definire i requisiti per:

a) identificare e correggere le non conformità e intraprendere azioni per mitigare le loro conseguenze sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;

Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

- b) condurre indagini relative alle non conformità, determinarne le cause e intraprendere azioni per evitarne la ricorrenza;
- c) valutare la necessità di azioni per prevenire non conformità e implementare appropriate azioni appositamente definite per evitare che accadano;
- d) registrare e comunicare i risultati di azioni correttive e preventive intraprese;

Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

e) riesaminare l'efficacia di azioni correttive e preventive intraprese.

Dove una azione correttiva e preventiva identifica nuovi rischi o modifiche a rischi esistenti o la necessità di nuovi controlli o modifiche a quelli esistenti, la procedura deve richiedere che le azioni proposte siano intraprese conducendo prioritariamente una valutazione del rischio prima dell'implementazione delle azioni stesse.

Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

Ogni azione correttiva o preventiva per eliminare le cause di non conformità reali o potenziali deve essere appropriata all'importanza dei problemi e commisurata ai rischi fronteggiati inerenti la salute e sicurezza sul lavoro.

L'organizzazione deve assicurare che alla documentazione del sistema salute e sicurezza sul lavoro siano apportate tutte le modifiche necessarie originate da azioni correttive e preventive.

Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

4.5.4 Controllo delle registrazioni

L'organizzazione deve stabilire e mantenere attive le registrazioni necessarie a dimostrare la conformità ai requisiti del suo sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro e della presente norma, e i risultati ottenuti.

L'organizzazione deve stabilire, attuare e mantenere attive una o più procedure per l'identificazione, l'archiviazione, la protezione, la reperibilità, la conservazione e l'eliminazione delle registrazioni.

Le registrazioni devono essere leggibili, identificabili e rintracciabili e devono restare tali.

Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

4.5.5 Audit interno

L'organizzazione deve assicurare che siano condotti audit interni del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro a intervalli pianificati, al fine di:

a) determinare se il sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro:

1) è conforme a quanto è stato pianificato per la gestione della salute e sicurezza, inclusi i requisiti della presente norma;

Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

2) è stato correttamente attuato ed è mantenuto attivo;

3) è efficace nell'incontrare la politica e gli obiettivi dell'organizzazione;

b) fornire alla direzione informazioni sui risultati ottenuti.

Uno o più programmi di audit devono essere pianificati stabiliti, attuati e mantenuti attivi dall'organizzazione, sulla base dei risultati della valutazione dei rischi delle attività dell'organizzazione e sulla base dei risultati degli audit precedenti.

Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

Devono essere stabilite, attuate e mantenute attive una o più procedure di audit che indichino:

- le responsabilità e i requisiti per pianificare e condurre gli audit, per riportare i risultati e per conservarne le relative registrazioni;
- la determinazione dei criteri, del campo di applicazione, della frequenza e della metodologia degli audit.

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

La conduzione degli audit interni

La UNI EN ISO 19011:2003: norma di riferimento per la conduzione degli audit

Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

4.6 Riesame della direzione

- L'alta direzione deve riesaminare il sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro dell'organizzazione, ad intervalli pianificati, per assicurare che esso continui ad essere idoneo, adeguato ed efficace. I riesami devono comprendere la valutazione delle opportunità di miglioramento e la necessità di apportare modifiche al sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro, compresi la politica e gli obiettivi di salute e sicurezza. Le registrazioni dei riesami della direzione devono essere conservate.

Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

- Gli elementi in ingresso per i riesami della direzione devono comprendere:
 - a) i risultati degli audit interni e delle valutazioni sul rispetto delle prescrizioni legali applicabili e delle altre prescrizioni che l'organizzazione sottoscrive;
 - b) i risultati delle attività di partecipazione e consultazione del personale;
 - c) le comunicazioni provenienti dalle parti interessate esterne, compresi i reclami;
 - d) la prestazione in ambito salute e sicurezza sul lavoro dell'organizzazione;
 - e) il grado di raggiungimento degli obiettivi;

Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

- f) lo stato delle indagini relative a incidenti, delle azioni correttive e preventive;
- g) lo stato di avanzamento delle azioni previste dai precedenti riesami della direzione;
- h) il cambiamento di situazioni circostanti, comprese le evoluzioni delle prescrizioni legali e delle altre prescrizioni relative ai propri aspetti ambientali;
- i) le raccomandazioni per il miglioramento.

Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

- Gli elementi in uscita dal riesame della direzione devono essere coerenti con l'impegno al miglioramento continuo dell'organizzazione e devono includere decisioni e azioni relative a possibili modifiche a:
 - a) prestazioni in termini di salute e sicurezza sul lavoro;
 - b) politica e obiettivi della salute e sicurezza;

Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

- c) risorse;
- d) altri elementi del sistema di gestione della salute e sicurezza.

□ I risultati che emergono dal riesame della direzione devono essere disponibili per la comunicazione e la consultazione.

Elemento in ingresso al riesame della direzione/riunione periodica della sicurezza	Requisito BS OHSAS 18001	Requisito D. Lgs. 81/08
1. Il documento (o i documenti) di valutazione dei rischi		Art. 35 lettera a)
2. risultati degli audit interni e verifiche di conformità legislativa	Paragrafo 4.6 lettera a)	
3. suggerimenti, segnalazioni e altri dati di ritorno da attività di partecipazione e consultazione del personale (es. assemblee, segnalazioni degli RLS, ecc.)	Paragrafo 4.6 lettera b)	
4. ispezioni da parte di Organismi di Controllo, comunicazioni o reclami da parti interessate esterne (es. Autorità, Comunità locali, fornitori, clienti, ecc.)	Paragrafo 4.6 lettera c)	
5. criteri di scelta, caratteristiche tecniche ed efficacia di nuovi DPI		Art. 35 lettera c)
6. programmi di formazione e informazione di dirigenti, preposti e lavoratori		Art. 35 lettera d)
7. dati relativi alle prestazioni dell'Azienda in materia di salute e sicurezza (es. indicatori del processo sicurezza, ecc.)	Paragrafo 4.6 lettera d)	
8. grado di raggiungimento degli obiettivi di salute e sicurezza	Paragrafo 4.6 lettera e)	
9. stato delle analisi relative a incidenti e infortuni, azioni correttive e preventive	Paragrafo 4.6 lettera f)	Art. 35 lettera b)
10. Andamento delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria		Art. 35 lettera b)
11. azioni a seguito di precedenti riesami della Direzione	Paragrafo 4.6 lettera g)	
12. cambiamenti inerenti circostanze, inclusi sviluppi nelle prescrizioni legali e altre prescrizioni relative alla salute e sicurezza sul lavoro	Paragrafo 4.6 lettera h)	
13. raccomandazioni per il miglioramento	Paragrafo 4.6 lettera i)	