

AziendaS.p.A.	CHECK LIST PER L'AUDIT INTERNO DELLA SALUTE E SICUREZZA	Check list per l'audit interno.xls Rev. 0
----------------------	--	---

AUDIT	N°	DEL	
AREE DA VERIFICARE		GRUPPO DI AUDIT	
		Responsabile gruppo di audit interno	Auditor
DOCUMENTI DI RIFERIMENTO		Auditor	Osservatori
<p>Legenda:</p> <p>C = Conforme</p> <p>NC = Non conforme</p> <p>Oss = Osservazione (raccomandazione e/o spunto di miglioramento)</p>			

AziendaS.p.A.	CHECK LIST PER L'AUDIT INTERNO DELLA SALUTE E SICUREZZA	Check list per l'audit interno.xls Rev. 0
---------------	--	---

Rif. 18001	4.1 Requisiti generali		
Domanda	DESCRIZIONE REQUISITO (in forma di domanda)	DOCUMENTI /EVIDENZE OGGETTIVE OGGETTO DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE
1	E' stabilito, documentato, attuato, mantenuto attivo e migliorato un Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza (SGS) conforme alla ISO 18001:2007 e alle Linee Guida UNI INAIL, ed è determinato come siano soddisfatti i requisiti delle norme di riferimento?		
2	E' documentato il campo di applicazione del SGS dell'azienda?		

AziendaS.p.A.	CHECK LIST PER L'AUDIT INTERNO DELLA SALUTE E SICUREZZA	Check list per l'audit interno.xls Rev. 0
---------------	--	---

Rif. 18001	4.2 Politica della Salute e Sicurezza sul Lavoro		
Domanda	DESCRIZIONE REQUISITO (in forma di domanda)	DOCUMENTI /EVIDENZE OGGETTIVE OGGETTO DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE
1	Esiste un documento scritto della politica della salute e sicurezza sul lavoro ?		
2	Tale politica è riferita ai rischi identificati dall'azienda in termini di salute e sicurezza?		
3	La politica include l'impegno a prevenire gli incidenti e le malattie professionali del personale?		
4	La politica prevede impegni a continui miglioramenti nelle prestazioni in termini di salute e sicurezza?		
5	La politica prevede l'impegno al rispetto della legislazione applicabile e di eventuali regolamenti sottoscritti dall'azienda in merito ad aspetti di salute e sicurezza?		
6	La politica fornisce il quadro di riferimento per stabilire e riesaminare gli obiettivi di salute e sicurezza?		
7	La politica è periodicamente riesaminata alla luce degli audit interni e dei riesami della direzione e corretta se necessario al più alto livello di direzione?		
8	Tale politica è conosciuta, compresa e applicata da tutte le risorse aziendali?		
9	Tale politica è diffusa al personale che opera per l'azienda e resa disponibile a tutte le parti interessate?		

AziendaS.p.A.	CHECK LIST PER L'AUDIT INTERNO DELLA SALUTE E SICUREZZA	Check list per l'audit interno.xls Rev. 0
---------------	--	---

Rif. 18001	4.3 Pianificazione		
Domanda	DESCRIZIONE REQUISITO (in forma di domanda)	DOCUMENTI /EVIDENZE OGGETTIVE OGGETTO DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE
1	È disponibile e aggiornata una procedura per l'identificazione dei pericoli, la valutazione dei rischi e la definizione delle misure di controllo necessarie?		
2	La procedura per la valutazione dei rischi considera: - le attività di routine e quelle non di routine?		
3	- le attività di tutti coloro che accedono ai luoghi di lavoro (lavoratori a contratto, visitatori, ...)?		
4	- i fattori umani quali i comportamenti e le abilità?		
5	- i pericoli identificati presenti sul luogo di lavoro?		
6	- i pericoli identificati in prossimità al luogo di lavoro, originati da attività sotto il controllo dell'azienda?		
7	- le infrastrutture, le attrezzature ed i materiali presenti sul luogo di lavoro, forniti dall'azienda o da altri?		
8	- le postazioni di lavoro, il lay-out aziendale, la definizione di processi, procedure operative, modelli organizzativi interni?		
9	- i cambiamenti nell'azienda, nelle sue operazioni, attività, processi o materie prime?		
10	- ogni requisito di legge applicabile correlato a alla valutazione dei rischi e alla definizione delle misure di controllo?		

AziendaS.p.A.	CHECK LIST PER L'AUDIT INTERNO DELLA SALUTE E SICUREZZA	Check list per l'audit interno.xls Rev. 0
---------------	--	---

11	La procedura per la valutazione dei rischi garantisce un approccio pro-attivo, consente l'identificazione e la documentazione dei rischi, l'assegnazione delle priorità, e la definizione di appropriate misure di controllo?		
12	Sono identificati i pericoli e valutati i rischi associati ad eventuali cambiamenti in corso prima di dare corso ai cambiamenti stessi?		
13	Quando si definiscono le misure di controllo per la gestione dei rischi, si da preferenza nell'ordine: - alla eliminazione del rischio; - a modifiche con riduzione del rischio; - a misure progettuali; - a sistemi di allarme e/o misure amministrative; - a dispositivi di protezione individuale?		
14	È disponibile un documento aggiornato della valutazione dei rischi e della definizione delle misure di controllo?		
15	Nell'implementazione del SGS sono tenuti in considerazione i rischi e le misure di controllo individuati?		
16	Esiste un elenco di tutte le leggi, regolamenti, direttive e altri requisiti in materia di sicurezza sul lavoro applicabili?		
17	E' aggiornato tale elenco?		
18	Esistono procedure che identifichino le modalità utilizzate per tenere aggiornato questo elenco?		

AziendaS.p.A.	CHECK LIST PER L'AUDIT INTERNO DELLA SALUTE E SICUREZZA	Check list per l'audit interno.xls Rev. 0
---------------	--	---

19	Sono definite in procedura le responsabilità per l'attività di raccolta, gestione, smistamento ed aggiornamento delle prescrizioni legislative o volontarie?		
20	Sono definite le responsabilità e le modalità per l'aggiornamento delle autorizzazioni ambientali in possesso dell'azienda?		
21	Sono comunicate a coloro che lavorano per l'azienda e alle altre parti interessate i requisiti di tipo legislativo applicabili?		
22	Gli obiettivi di salute e sicurezza sono identificati (per ogni funzione e livello pertinente)?		
23	Gli obiettivi sono coerenti con la politica della salute e sicurezza?		
24	Gli obiettivi sono realistici e misurabili?		
25	Gli obiettivi soddisfano i limiti o vincoli previsti dalla legislazione?		
26	Gli obiettivi sono definiti in relazione ai rischi individuati ed ai requisiti legislativi, tenendo conto delle opzioni tecnologiche, delle proprie esigenze finanziarie, operative, commerciali e dei punti di vista delle parti interessate?		
27	Gli obiettivi sono riesaminati ed eventualmente modificati perseguendo il miglioramento continuo?		
28	Sono disponibili programmi documentati per raggiungere gli obiettivi di salute e sicurezza?		
29	I programmi definiscono le responsabilità e le autorità per raggiungere gli obiettivi?		

AziendaS.p.A.	CHECK LIST PER L'AUDIT INTERNO DELLA SALUTE E SICUREZZA	Check list per l'audit interno.xls Rev. 0
---------------	--	---

30	Essi definiscono, i mezzi, le risorse ed i tempi necessari per raggiungere gli obiettivi?		
31	I programmi sono periodicamente riesaminati ad intervalli definiti?		

AziendaS.p.A.	CHECK LIST PER L'AUDIT INTERNO DELLA SALUTE E SICUREZZA	Check list per l'audit interno.xls Rev. 0
---------------	--	---

Rif. 18001	4.4 Attuazione e funzionamento		
Domanda	DESCRIZIONE REQUISITO (in forma di domanda)	DOCUMENTI /EVIDENZE OGGETTIVE OGGETTO DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE
1	I ruoli, le responsabilità e le autorità sono definite e comunicate?		
2	Sono definite le risorse che gestiscono (organizzano), seguono e controllano attività che influenzano la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro?		
3	Le risorse sono sufficienti e competenti?		
4	L'organizzazione fornisce le risorse necessarie e competenti per le verifiche interne?		
5	Tali risorse sono qualificate e addestrate adeguatamente?		
6	E' stato nominato il rappresentante della direzione?		
7	Sono state definite le sue responsabilità e autorità: a) nello sviluppo e attuazione del SGS?		
8	b) nel riferire alla direzione sull'andamento del SGS?		
9	Il personale e coloro che operano per l'azienda sono consapevoli della importanza di soddisfare alla politica della salute e sicurezza, agli obiettivi, alle procedure ed ai requisiti del SGS?		

AziendaS.p.A.	CHECK LIST PER L'AUDIT INTERNO DELLA SALUTE E SICUREZZA	Check list per l'audit interno.xls Rev. 0
---------------	--	---

10	Il personale e coloro che operano per l'azienda sono consapevoli delle conseguenze e dei benefici, in termini di salute e sicurezza, associati al proprio lavoro e dei rischi potenziali in caso di non rispetto delle procedure operative?		
11	L'organizzazione identifica i bisogni (le necessità) di formazione per tutte le risorse?		
12	I bisogni formativi sono identificati in relazione ai rischi presenti?		
13	I corsi di formazione sono documentati?		
14	Sono definite le responsabilità per la formazione e l'addestramento?		
15	Le procedure per la formazione tengono conto dei differenti livelli di responsabilità, abilità, rischio, linguaggio, ecc.?		
16	Esistono procedure per garantire efficaci comunicazioni interne tra i diversi livelli funzioni aziendali riguardo agli aspetti di salute e sicurezza?		
17	L'organizzazione provvede ad informare coloro che lavorano per essa, compresi gli appaltatori, sui comportamenti da osservare presso il luogo di lavoro?		
18	Esistono procedure per ricevere, documentare e rispondere alle richieste esterne pertinenti riguardanti aspetti di salute e sicurezza?		

AziendaS.p.A.	CHECK LIST PER L'AUDIT INTERNO DELLA SALUTE E SICUREZZA	Check list per l'audit interno.xls Rev. 0
---------------	--	---

19	Le comunicazioni esterne e le relative risposte vengono riesaminate?		
20	Sono definite le modalità per comunicare all'esterno la politica della salute e sicurezza?		
21	E' garantita la partecipazione dei lavoratori al processo di identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi e definizione delle misure di controllo?		
22	Sono coinvolti i lavoratori nell'analisi degli incidenti verificatisi?		
23	Sono coinvolti i lavoratori nello sviluppo e nel riesame di obiettivi e politiche di salute e sicurezza?		
24	Sono consultati i lavoratori in caso di modifiche con conseguenze in termini di salute e sicurezza?		
25	Sono informati i lavoratori sulle modalità attive di consultazione e partecipazione dei lavoratori e sui nominativi dei loro rappresentanti in materia di sicurezza sul lavoro?		
26	Esiste una procedura per la gestione della documentazione del SGS?		
27	La documentazione esistente descrive gli elementi essenziali del SGS e delle loro interazioni, nonché il riferimento ai documenti correlati?		
28	Esiste un elenco, mantenuto aggiornato, della documentazione del SGS?		
29	I documenti sono approvati prima dell'emissione?		

AziendaS.p.A.	CHECK LIST PER L'AUDIT INTERNO DELLA SALUTE E SICUREZZA	Check list per l'audit interno.xls Rev. 0
---------------	--	---

30	I documenti sono riesaminati e quando necessario aggiornati e riapprovati?		
31	Le modifiche alla documentazione sono approvate e identificabili?		
32	I documenti disponibili sono quelli aggiornati?		
33	I documenti superati vengono ritirati?		
34	I documenti superati conservati per una qualsiasi ragione vengono identificati?		
35	I documenti di origine esterna che l'organizzazione ritiene necessari per la pianificazione ed il funzionamento del SGS sono identificati e la loro distribuzione tenuta sotto controllo?		
36	L'azienda ha determinato per quali operazioni ed attività sono necessarie misure di controllo per la gestione del rischio?		
37	L'azienda ha stabilito le misure di controllo operativo necessarie?		
38	Le misure di controllo si applicano anche all'acquisto di beni, attrezzature e servizi?		
39	Le misure di controllo si applicano anche ai visitatori e agli appaltatori?		

AziendaS.p.A.	CHECK LIST PER L'AUDIT INTERNO DELLA SALUTE E SICUREZZA	Check list per l'audit interno.xls Rev. 0
---------------	--	---

40	L'azienda ha stabilito una o più procedure documentate per tenere sotto controllo situazioni in cui l'assenza di procedure documentate potrebbe portare a difformità rispetto alla politica e agli obiettivi di salute e sicurezza?		
41	Sono definiti i criteri operativi la cui assenza potrebbe portare a difformità rispetto alla politica e agli obiettivi di salute e sicurezza?		
42	Quando applicabile, vengono informati fornitori e appaltatori dei controlli e delle procedure di loro competenza?		
43	Esiste una procedura per identificare le potenziali situazioni di emergenza e i potenziali incidenti ?		
44	L'azienda predispone risorse e attrezzature per rispondere ai rischi e alle situazioni di emergenza?		
45	Nel pianificare la risposta a situazioni di emergenza sono prese in considerazione le necessità delle parti interessate (vicinato, servizi di emergenza)?		
46	Quando necessario, in particolare dopo che si sono verificati incidenti o situazioni di emergenza, le procedure vengono revisionate?		
47	Vengono effettuate le simulazioni di emergenza per sottoporre a prova le procedure? (se possibile)		
48	Vengono documentate le simulazioni di emergenza?		

AziendaS.p.A.	CHECK LIST PER L'AUDIT INTERNO DELLA SALUTE E SICUREZZA	Check list per l'audit interno.xls Rev. 0
---------------	--	---

Rif. 18001	4.5 Verifica		
Domanda	DESCRIZIONE REQUISITO (in forma di domanda)	DOCUMENTI /EVIDENZE OGGETTIVE OGGETTO DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE
1	Esistono procedure documentate per sorvegliare e misurare regolarmente le prestazioni del sistema?		
2	L'azienda esegue i controlli e le misure appropriate alle necessità?		
3	Il monitoraggio comprende l'andamento degli obiettivi e dei programmi?		
4	E' garantito il monitoraggio dell'efficacia dei controlli?		
5	E' monitorata conformità ai programmi, ai controlli ed ai criteri operativi?		
6	Sono monitorate le malattie professionali, gli incidenti ed i quasi incidenti?		
7	I controlli e le misure vengono documentati?		
8	Le apparecchiature usate per i controlli e le misurazioni sono tarate regolarmente?		
9	Il monitoraggio include la verifica della conformità legislativa e rispetto a tutte le altre prescrizioni sottoscritte?		
10	Sono stabilite procedure per la conduzione di indagini in seguito a incidenti e situazioni di emergenza?		
11	Tali procedure prevedono la ricerca delle eventuali inadempienze o carenze che possono aver contribuito all'insorgere della emergenza?		

AziendaS.p.A.	CHECK LIST PER L'AUDIT INTERNO DELLA SALUTE E SICUREZZA	Check list per l'audit interno.xls Rev. 0
---------------	--	---

12	Tali procedure prevedono la definizione delle necessarie azioni correttive, preventive e opportunità per il miglioramento?		
13	Sono stabilite le responsabilità e le autorità per la definizione di soluzioni da applicare ai casi di non conformità ?		
14	Esistono procedure per la gestione delle non conformità?		
15	Le non conformità vengono riesaminate per determinarne le cause?		
16	A fronte del riesame vengono richieste adeguate azioni correttive?		
17	Le azioni correttive vengono controllate, riesaminate nell'efficacia e documentate?		
18	Le azioni preventive vengono controllate, riesaminate nell'efficacia e documentate?		
19	Le modifiche a procedure dovute ad azioni correttive e preventive vengono documentate?		
20	Esiste una procedura documentata per le registrazioni del SGS ?		
21	La procedura descrive le modalità di identificazione, archiviazione, protezione, reperibilità, conservazione ed eliminazione delle registrazioni del SGS?		
22	Le registrazioni sono collegabili a specifiche attività, prodotti o servizi?		
23	Le registrazioni sono protette da perdite, danni o deterioramenti?		

AziendaS.p.A.	CHECK LIST PER L'AUDIT INTERNO DELLA SALUTE E SICUREZZA	Check list per l'audit interno.xls Rev. 0
---------------	--	---

24	E' stato stabilito il tempo di validità e conservazione?		
25	Le registrazioni consentono di valutare la conformità del SGS aziendale ai requisiti della norma?		
26	E' disponibile e applicata una procedura per la conduzione di audit interni del SGS?		
27	E' disponibile un programma di audit interni della salute e sicurezza?		
28	Esso prevede come minimo un ciclo completo di audit su tutte le aree, tenendo conto dei risultati della valutazione dei rischi, dell'importanza delle operazioni esaminate e dei risultati degli audit precedenti?		
29	Il piano definisce le responsabilità della conduzione dell'audit per ogni area da verificare?		
30	La procedura per gli audit interni considera: a) il possibile utilizzo di supporti (check list) ed il metodo?		
31	b) la documentazione da produrre (rapporto, documenti)?		
32	Le qualificazioni degli auditor sono definite e considerate?		
33	Gli auditor sono indipendenti dall'area da verificare?		
34	I rapporti degli audit vengono comunicati alla direzione per fornire le informazioni sull'andamento del SGS?		

AziendaS.p.A.	CHECK LIST PER L'AUDIT INTERNO DELLA SALUTE E SICUREZZA	Check list per l'audit interno.xls Rev. 0
---------------	--	---

Rif. 18001	4.6 Riesame della Direzione		
Domanda	DESCRIZIONE REQUISITO (in forma di domanda)	DOCUMENTI /EVIDENZE OGGETTIVE OGGETTO DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE
1	Il SGS viene riesaminato per assicurare che esso continui ad essere idoneo, adeguato e efficace?		
2	Esiste una procedura per il riesame che ne definisca anche la frequenza?		
3	Sono definiti i documenti a supporto del riesame?		
4	Tra gli elementi in ingresso per il riesame vi sono: a) i risultati degli audit interni e delle valutazioni sulla conformità legislativa?		
5	b) i risultati delle attività di partecipazione e consultazione?		
6	c) le comunicazioni provenienti dalle parti interessate esterne?		
7	d) le prestazioni dell'organizzazione in termini di salute e sicurezza?		
8	e) il grado di raggiungimento degli obiettivi e dei traguardi?		
9	f) lo stato delle indagini su eventuali incidenti, lo stato delle azioni correttive e preventive?		
10	g) lo stato di avanzamento delle azioni previste dai precedenti riesami della direzione?		
11	h) il cambiamento di situazioni circostanti?		

AziendaS.p.A.	CHECK LIST PER L'AUDIT INTERNO DELLA SALUTE E SICUREZZA	Check list per l'audit interno.xls Rev. 0
---------------	--	---

12	i) le raccomandazioni per il miglioramento?		
13	Il riesame prevede la possibilità di dover modificare la politica, gli obiettivi, le risorse, le prestazioni richieste ed altri elementi del SGS?		
14	Il riesame è documentato?		