

NORMA  
ITALIANA

**Sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro  
- Requisiti e guida per l'uso**

**UNI ISO 45001**

MARZO 2018

Versione italiana  
del marzo 2018

Occupational health and safety management systems -  
Requirements with guidance for use

La presente norma internazionale specifica i requisiti per un sistema di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro (SSL) e fornisce una guida per il suo utilizzo, al fine di consentire alle organizzazioni di predisporre luoghi di lavoro sicuri e salubri, prevenendo lesioni e malattie correlate al lavoro, nonché migliorando proattivamente le proprie prestazioni relative alla SSL. La presente norma internazionale è applicabile a qualsiasi organizzazione, indipendentemente dalle dimensioni, tipo e attività, che desideri istituire, attuare e mantenere un sistema di gestione per migliorare la salute e la sicurezza sul lavoro, eliminare i pericoli e minimizzare i rischi per la SSL (incluse carenze del sistema), cogliere le opportunità per la SSL e prendere in carico le non conformità del sistema di gestione per la SSL associate alle proprie attività.

La presente norma internazionale facilita l'organizzazione nel raggiungimento dei risultati attesi del suo sistema di gestione per la SSL; ovvero:

- a) miglioramento continuo delle prestazioni relative alla SSL;
- b) soddisfacimento dei requisiti legali e di altri requisiti;
- c) raggiungimento degli obiettivi per la SSL.

La norma include l'appendice nazionale NA che specifica le chiavi di lettura dei requisiti della norma in applicazione della legislazione nazionale vigente.

**TESTO ITALIANO**

La presente norma è l'adozione nazionale in lingua italiana della norma internazionale ISO 45001 (edizione marzo 2018)

ICS 13.100

## PREMESSA NAZIONALE

La presente norma costituisce l'adozione nazionale, in lingua italiana, della norma internazionale ISO 45001 (edizione marzo 2018) che assume così lo status di norma nazionale italiana.

La norma internazionale ISO 45001 è stata elaborata dal Comitato Tecnico ISO/PC 283 "Occupational health and safety management systems".

La presente norma è stata elaborata sotto la competenza della Commissione Tecnica UNI

### Sicurezza

che ha giudicato la norma ISO 45001 rispondente, da un punto di vista tecnico, alle esigenze nazionali e ne ha proposto alla Commissione Centrale Tecnica dell'UNI l'adozione nella presente versione in lingua italiana.

La Commissione Centrale Tecnica dell'UNI ha dato la sua approvazione l'8 marzo 2018.

La presente norma è stata ratificata dal Presidente dell'UNI ed è entrata a far parte del corpo normativo nazionale il 12 marzo 2018.

La norma include l'appendice nazionale che, per i punti 5.4, 7.2, 8.1.2, A.5.3 e A.6.1.2, specifica le chiavi di lettura dei requisiti della norma in applicazione della legislazione nazionale vigente.

Si segnala inoltre che la norma è realizzata adottando il testo della struttura ad alto livello (High Level Structure – HLS), riportata nell'Appendice SL del supplemento consolidato alla Parte 1 delle Direttive ISO/IEC comune, per esempio, alla UNI EN ISO 9001:2015 e alla UNI EN ISO 14001:2015. Pertanto nella traduzione in italiano della presente norma tecnica si è lavorato al fine di rispettare l'uniformità di traduzione per le parti corrispondenti. Tuttavia, considerato che la traduzione di queste norme è avvenuta in tempi diversi e considerata la specificità dell'oggetto della presente norma, in qualche caso ciò non è stato possibile.

---

Le norme UNI sono elaborate cercando di tenere conto dei punti di vista di tutte le parti interessate e di conciliare ogni aspetto conflittuale, per rappresentare il reale stato dell'arte della materia ed il necessario grado di consenso.

Chiunque ritenesse, a seguito dell'applicazione di questa norma, di poter fornire suggerimenti per un suo miglioramento o per un suo adeguamento ad uno stato dell'arte in evoluzione è pregato di inviare i propri contributi all'UNI, Ente Nazionale Italiano di Unificazione, che li terrà in considerazione per l'eventuale revisione della norma stessa.

Le norme UNI sono revisionate, quando necessario, con la pubblicazione di nuove edizioni o di aggiornamenti.

È importante pertanto che gli utilizzatori delle stesse si accertino di essere in possesso dell'ultima edizione e degli eventuali aggiornamenti.

Si invitano inoltre gli utilizzatori a verificare l'esistenza di norme UNI corrispondenti alle norme EN o ISO ove citate nei riferimenti normativi.

## INDICE

|          |   |    |
|----------|---|----|
|          | <b>INTRODUZIONE</b>   | 1  |
| figura 1 | Relazione tra PDCA e il quadro di riferimento nel presente documento .....                | 2  |
| <b>1</b> | <b>SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE</b>  | 4  |
| <b>2</b> | <b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b>  | 4  |
| <b>3</b> | <b>TERMINI E DEFINIZIONI</b>  | 4  |
| <b>4</b> | <b>CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE</b>   | 9  |
| 4.1      | Comprendere l'organizzazione e il suo contesto .....                                      | 9  |
| 4.2      | Comprendere le esigenze e le aspettative dei lavoratori e di altre parti interessate..... | 9  |
| 4.3      | Determinare il campo di applicazione del sistema di gestione per la SSL.....              | 10 |
| 4.4      | Sistema di gestione per la SSL.....   | 10 |
| <b>5</b> | <b>LEADERSHIP E PARTECIPAZIONE DEI LAVORATORI</b>   | 10 |
| 5.1      | Leadership e impegno.....   | 10 |
| 5.2      | Politica per la SSL.....  | 11 |
| 5.3      | Ruoli, responsabilità e autorità nell'organizzazione.....                                 | 11 |
| 5.4      | Consultazione e partecipazione dei lavoratori.....  | 11 |
| <b>6</b> | <b>PIANIFICAZIONE</b>   | 12 |
| 6.1      | Azioni per affrontare rischi e opportunità .....  | 12 |
| 6.1.1    | Generalità.....   | 12 |
| 6.1.2    | Identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi e delle opportunità .....           | 13 |
| 6.1.3    | Determinazione dei requisiti legali e altri requisiti.....                                | 14 |
| 6.1.4    | Attività di pianificazione .....  | 14 |
| 6.2      | Obiettivi per la SSL e pianificazione per il loro raggiungimento.....                     | 15 |
| 6.2.1    | Obiettivi per la SSL .....  | 15 |
| 6.2.2    | Pianificazione per il raggiungimento degli obiettivi per la SSL.....                      | 15 |
| <b>7</b> | <b>SUPPORTO</b>   | 15 |
| 7.1      | Risorse.....  | 15 |
| 7.2      | Competenza .....  | 15 |
| 7.3      | Consapevolezza.....   | 16 |
| 7.4      | Comunicazione .....   | 16 |
| 7.4.1    | Generalità.....   | 16 |
| 7.4.2    | Comunicazione interna.....  | 16 |
| 7.4.3    | Comunicazione esterna.....  | 17 |
| 7.5      | Informazioni documentate.....   | 17 |
| 7.5.1    | Generalità.....   | 17 |
| 7.5.2    | Creazione e aggiornamento.....  | 17 |
| 7.5.3    | Controllo delle informazioni documentate.....   | 17 |
| <b>8</b> | <b>ATTIVITÀ OPERATIVE</b>   | 18 |
| 8.1      | Pianificazione e controllo operativi.....   | 18 |
| 8.1.1    | Generalità.....   | 18 |
| 8.1.2    | Eliminazione dei pericoli e riduzione dei rischi per la SSL .....                         | 18 |
| 8.1.3    | Gestione del cambiamento.....   | 18 |
| 8.1.4    | Approvvigionamento.....   | 19 |
| 8.2      | Preparazione e risposta alle emergenze .....  | 19 |
| <b>9</b> | <b>VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI</b>  | 20 |
| 9.1      | Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione delle prestazioni.....                   | 20 |

|                                   |   |           |
|-----------------------------------|---|-----------|
| 9.1.1                             | Generalità .....                                    | 20        |
| 9.1.2                             | Valutazione della conformità .....                  | 20        |
| 9.2                               | Audit interno .....                                 | 20        |
| 9.2.1                             | Generalità .....                                    | 20        |
| 9.2.2                             | Programma di audit interno.....                     | 21        |
| 9.3                               | Riesame di direzione.....                           | 21        |
| <hr/>                             |   |           |
| <b>10</b>                         | <b>MIGLIORAMENTO</b>                                | <b>22</b> |
| 10.1                              | Generalità.....                                     | 22        |
| 10.2                              | Incidenti, non conformità e azioni correttive ..... | 22        |
| 10.3                              | Miglioramento continuo.....                         | 23        |
| <hr/>                             |   |           |
| <b>APPENDICE</b><br>(informativa) | <b>A GUIDA SULL'UTILIZZO DEL PRESENTE DOCUMENTO</b> | <b>24</b> |
| <hr/>                             |   |           |
|                                   | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                 | <b>39</b> |
| <hr/>                             |   |           |
|                                   | <b>INDICE ALFABETICO DEI TERMINI</b>                | <b>40</b> |
| <hr/>                             |   |           |
| <b>APPENDICE</b><br>(informativa) | <b>NA RIFERIMENTI LEGISLATIVI NAZIONALI</b>         | <b>41</b> |

## INTRODUZIONE

### 0.1 Background

Un'organizzazione è responsabile della salute e sicurezza sul lavoro (SSL) dei lavoratori e di altri che possono essere influenzati dalle sue attività. Questa responsabilità include la promozione e la protezione della loro salute fisica e mentale.

L'adozione di un sistema di gestione per la SSL è intesa a mettere in grado una organizzazione di predisporre luoghi di lavoro sicuri e salubri, prevenire lesioni e malattie correlate al lavoro, e migliorare in modo continuo le proprie prestazioni in termini di SSL.

### 0.2 Scopo di un sistema di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro

Lo scopo di un sistema di gestione per la SSL è quello di fornire un quadro per la gestione dei rischi e delle opportunità per la SSL. Lo scopo e i risultati attesi del sistema di gestione per la SSL sono il prevenire lesioni e malattie dei lavoratori correlate al lavoro e il predisporre luoghi di lavoro sicuri e salubri; conseguentemente è di importanza cruciale per l'organizzazione eliminare i pericoli e ridurre al minimo i rischi per la SSL, adottando misure preventive e protettive efficaci.

Quando tali misure sono applicate dall'organizzazione attraverso il proprio sistema di gestione per la SSL, migliorano le sue prestazioni in termini di SSL. Un sistema di gestione per la SSL può essere più efficace ed efficiente quando intraprende azioni tempestive per cogliere le opportunità di miglioramento delle prestazioni in termini di SSL.

L'attuazione di un sistema di gestione per la SSL conforme al presente documento consente ad un'organizzazione di gestire i propri rischi per la SSL e migliorare le proprie prestazioni in termini di SSL. Un sistema di gestione per la SSL può agevolare l'organizzazione nel soddisfare i propri requisiti legali e altri requisiti.

### 0.3 Fattori di successo

L'attuazione di un sistema di gestione per la SSL è una decisione strategica e operativa dell'organizzazione. Il successo del sistema di gestione per la SSL dipende dalla leadership, dall'impegno e dalla partecipazione da parte di tutti i livelli e tutte le funzioni dell'organizzazione.

L'attuazione e il mantenimento di un sistema di gestione per la SSL, la sua efficacia e la sua capacità di raggiungere i risultati attesi dipendono da una serie di fattori chiave che possono includere:

- a) leadership, impegno, responsabilità e obbligo di rendere conto dell'alta direzione;
- b) sviluppo, guida e promozione da parte dell'alta direzione di una cultura nell'organizzazione che supporti il conseguimento dei risultati attesi del sistema di gestione per la SSL;
- c) comunicazione;
- d) consultazione e partecipazione dei lavoratori e, ove istituiti, dei rappresentanti dei lavoratori;
- e) assegnazione delle risorse necessarie per mantenerlo;
- f) politiche per la SSL, che siano compatibili con gli obiettivi strategici globali e con gli indirizzi dell'organizzazione;
- g) processi efficaci per identificare i pericoli, tenere sotto controllo i rischi per la SSL e sfruttare le opportunità per la SSL;
- h) valutazione continua delle prestazioni e monitoraggio del sistema di gestione per la SSL per migliorare le prestazioni in termini di SSL;
- i) integrazione del sistema di gestione per la SSL nei processi di business dell'organizzazione;
- j) obiettivi per la SSL allineati alla politica per la SSL e che tengano conto dei pericoli, dei rischi e delle opportunità per la SSL dell'organizzazione;
- k) conformità ai requisiti legali e altri requisiti.

La dimostrazione di aver correttamente applicato il presente documento può essere utilizzato da una organizzazione per assicurare ai lavoratori e alle parti interessate che è stato introdotto un sistema di gestione per la SSL efficace. L'adozione del presente documento, tuttavia, non garantirà di per sé la prevenzione di lesioni e malattie correlate al lavoro, la predisposizione di luoghi di lavoro sicuri e salubri e migliori prestazioni in termini di SSL.

Il livello di dettaglio, la complessità, l'estensione delle informazioni documentate e le risorse necessarie per assicurare il successo del sistema di gestione per la SSL di una organizzazione dipenderanno da una serie di fattori, quali:

- il contesto dell'organizzazione (per esempio numero di lavoratori, dimensione, localizzazione, cultura, requisiti legali e altri requisiti);
- il campo di applicazione del sistema di gestione per la SSL dell'organizzazione;
- la natura delle attività dell'organizzazione e i relativi rischi per la SSL.

#### 0.4

#### Ciclo Plan-Do-Check-Act

Il sistema di gestione per la SSL applicato nel presente documento si basa sul concetto di Plan-Do-Check-Act (PDCA).

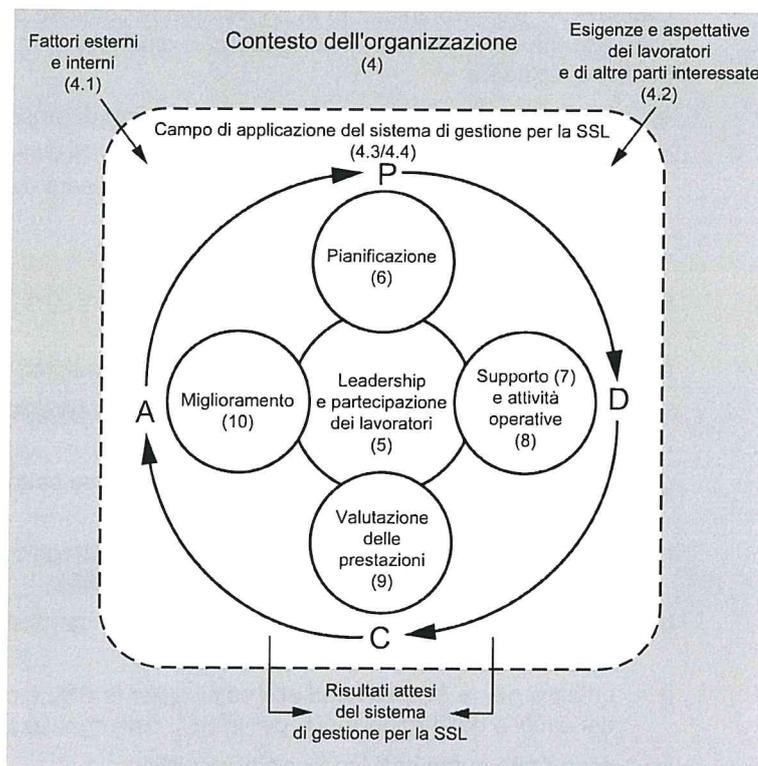
Il concetto PDCA è un processo iterativo utilizzato dalle organizzazioni per conseguire il miglioramento continuo. Esso può essere applicato a un sistema di gestione e a ciascuno dei suoi singoli elementi, come segue:

- Plan (Pianificare): stabilire e valutare i rischi e le opportunità per la SSL e altri rischi e opportunità, stabilire gli obiettivi e i processi per la SSL necessari ad assicurare i risultati in conformità alla politica per la SSL dell'organizzazione;
- Do (Fare): attuare i processi come pianificati;
- Check (Verificare): monitorare e misurare le attività e i processi relativi alla politica e agli obiettivi per la SSL e riportare i risultati;
- Act (Agire): intraprendere azioni per migliorare in modo continuo le prestazioni in termini di SSL per raggiungere i risultati attesi.

Il presente documento incorpora il concetto PDCA in un nuovo quadro di riferimento, come mostrato nella figura 1.

figura 1

Relazione tra PDCA e il quadro di riferimento nel presente documento



Nota I numeri indicati tra parentesi si riferiscono ai numeri dei punti del presente documento.

## 0.5

### Contenuto del presente documento

Il presente documento è conforme ai requisiti ISO per le norme sui sistemi di gestione. Questi requisiti comprendono una struttura di alto livello, testo principale identico e termini comuni con definizioni principali, ideati a beneficio degli utilizzatori che attuano diverse norme ISO sui sistemi di gestione.

Il presente documento non include requisiti specifici di altri soggetti, come quelli relativi a qualità, responsabilità sociale, ambiente, security o gestione finanziaria, sebbene i suoi elementi possano essere allineati o integrati con quelli di altri sistemi di gestione.

Il presente documento contiene requisiti che possono essere utilizzati da un'organizzazione per attuare un sistema di gestione per la SSL e valutare la conformità. Un'organizzazione che desidera dimostrare la conformità al presente documento può farlo:

- effettuando una auto-valutazione e auto-dichiarazione, oppure
- richiedendo la conferma della propria conformità ad altri soggetti che hanno un interesse nell'organizzazione stessa, come per esempio dei clienti, oppure
- richiedendo ad una parte esterna rispetto all'organizzazione la conferma della propria auto-dichiarazione, oppure
- richiedendo la certificazione/registrazione del proprio sistema di gestione per la SSL da parte di un organismo esterno.

I punti da 1 a 3 nel presente documento definiscono lo scopo e campo di applicazione, i riferimenti normativi e i termini e le definizioni che si applicano all'uso del presente documento, mentre i punti da 4 a 10 contengono i requisiti da utilizzare per valutare la conformità al presente documento. L'appendice A fornisce le spiegazioni informative su questi requisiti. I termini e le definizioni nel punto 3 sono disposti in ordine concettuale, con un indice alfabetico riportato alla fine del documento.

Nel presente documento sono utilizzate le seguenti forme verbali:

- a) "deve" indica un requisito;
- b) "dovrebbe" indica una raccomandazione;
- c) "può" \*) (may) indica un permesso;
- d) "può" (can) indica una possibilità o una capacità.

Le informazioni riportate come "Nota" sono una guida per comprendere o per chiarire il requisito correlato. Le "Note" utilizzate nel punto 3 forniscono informazioni aggiuntive che integrano i dati terminologici e possono contenere disposizioni relative all'utilizzo di un termine.

---

\*) Nota Nazionale - Nella presente norma è utilizzato lo stesso verbo per la traduzione in italiano di "may" e "can". La diversa accezione è desumibile dal contesto relativo alla specifica frase.

## 1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento specifica i requisiti per un sistema di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro (SSL) e fornisce una guida per il suo utilizzo, al fine di consentire alle organizzazioni di predisporre luoghi di lavoro sicuri e salubri, prevenendo lesioni e malattie correlate al lavoro, nonché migliorando proattivamente le proprie prestazioni in termini di SSL.

Il presente documento è applicabile a qualsiasi organizzazione che desideri istituire, attuare e mantenere un sistema di gestione per la SSL per migliorare la salute e la sicurezza sul lavoro, eliminare i pericoli e minimizzare i rischi per la SSL (incluse carenze del sistema), cogliere le opportunità per la SSL e prendere in carico le non conformità del sistema di gestione per la SSL associate alle proprie attività.

Il presente documento facilita l'organizzazione nel raggiungimento dei risultati attesi del suo sistema di gestione per la SSL. In coerenza con la politica per la SSL dell'organizzazione, i risultati attesi di un sistema di gestione per la SSL includono:

- a) miglioramento continuo delle prestazioni in termini di SSL;
- b) soddisfacimento dei requisiti legali e di altri requisiti;
- c) raggiungimento degli obiettivi per la SSL.

Il presente documento è applicabile a qualsiasi organizzazione indipendentemente dalle sue dimensioni, tipo e attività. È applicabile ai rischi per la SSL sotto il controllo dell'organizzazione, tenendo conto di fattori come il contesto in cui opera l'organizzazione e le esigenze e le aspettative dei suoi lavoratori e di altre parti interessate.

Il presente documento non stabilisce criteri specifici per le prestazioni in termini di SSL, né è prescrittivo in merito alla progettazione di un sistema di gestione per la SSL.

Il presente documento consente ad un'organizzazione, attraverso il suo sistema di gestione per la SSL, di integrare altri aspetti della salute e della sicurezza, come il benessere e la qualità della vita dei lavoratori.

Il presente documento non riguarda tematiche come la sicurezza dei prodotti, danni alla proprietà o impatti ambientali, a meno che non comportino rischi per i lavoratori e altre parti interessate pertinenti.

Il presente documento può essere utilizzato, in tutto o in parte, per migliorare in modo sistematico la gestione della salute e della sicurezza. Tuttavia, le dichiarazioni di conformità al presente documento non sono accettabili a meno che tutti i requisiti della norma non siano incorporati in un sistema di gestione per la SSL di una organizzazione e soddisfatti senza esclusioni.

---

## 2 RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente documento non contiene riferimenti normativi.

---

## 3 TERMINI E DEFINIZIONI

Ai fini del presente documento, si applicano i termini e le definizioni seguenti.

ISO e IEC mantengono database terminologici a supporto della normazione ai seguenti indirizzi:

- ISO Online browsing platform: visitabile all'indirizzo <http://www.iso.org/obp>
- IEC Electropedia: visitabile all'indirizzo <http://www.electropedia.org/>

### 3.1 **organizzazione:** Persona o gruppo di persone aventi funzioni proprie con responsabilità, autorità e relazioni per conseguire i propri *obiettivi* (3.16).

Nota 1 Il concetto di organizzazione comprende, in termini non esaustivi, singoli operatori, società, gruppi, aziende, imprese, autorità, partnership, enti di beneficenza o istituzioni, o loro parti o combinazioni, costituiti in persona giuridica o meno, pubblici o privati.

Nota 2 Il presente termine fa parte dei termini comuni e delle definizioni di base per le norme ISO di sistemi di gestione riportati nell'Appendice SL del Supplemento consolidato alla Parte 1 delle Direttive ISO/IEC.

- 3.2** **parte interessata** (termine preferito); **stakeholder** (termine ammesso): Persona oppure *organizzazione* (3.1) che può influenzare, essere influenzata, o percepire se stessa come influenzata, da una decisione o attività.
- Nota 1 Il presente termine fa parte dei termini comuni e delle definizioni di base per le norme ISO di sistemi di gestione riportati nell'Appendice SL del Supplemento consolidato alla Parte 1 delle Direttive ISO/IEC.
- 3.3** **lavoratore**: Persona che svolge un lavoro o attività lavorative sotto il controllo dell'*organizzazione* (3.1).
- Nota 1 Le persone svolgono un lavoro o attività lavorative in base a varie forme, retribuite o non retribuite, quali, per esempio, a tempo indeterminato o determinato, intermittente o stagionale, saltuario o a tempo parziale.
- Nota 2 I lavoratori includono l'*alta direzione* (3.12), persone con qualifica manageriale e non manageriale.
- Nota 3 Il lavoro o le attività lavorative sotto il controllo dell'*organizzazione* possono essere svolte da lavoratori dipendenti dell'*organizzazione*, lavoratori di fornitori esterni, appaltatori, lavoratori autonomi, lavoratori di agenzie e da altre persone nella misura in cui l'*organizzazione* condivide il controllo sul loro lavoro o sulle loro attività lavorative, secondo il contesto dell'*organizzazione*.
- 3.4** **partecipazione**: Coinvolgimento nel processo decisionale.
- Nota 1 La partecipazione include il coinvolgimento di comitati per la salute e la sicurezza e, ove istituiti, di rappresentanti dei lavoratori.
- 3.5** **consultazione**: Ricerca di pareri prima di prendere decisioni.
- Nota 1 La consultazione include il coinvolgimento di comitati per la salute e la sicurezza e, ove istituiti, di rappresentanti dei lavoratori.
- 3.6** **luogo di lavoro**: Luogo sotto il controllo dell'*organizzazione* (3.1), dove una persona ha la necessità di trovarsi o andare per motivi di lavoro.
- Nota 1 Le responsabilità dell'*organizzazione* nell'ambito del *sistema di gestione per la SSL* (3.11) per il luogo di lavoro dipendono dal grado di controllo sul luogo di lavoro stesso.
- 3.7** **appaltatore**: *Organizzazione* esterna (3.1) che fornisce servizi all'*organizzazione* in conformità alle specifiche, i termini e le condizioni concordate.
- Nota 1 I servizi possono includere, tra gli altri, attività di costruzione.
- 3.8** **requisito**: Esigenza o aspettativa che può essere esplicita, generalmente implicita, oppure obbligatoria.
- Nota 1 "generalmente implicita" significa che è uso o prassi comune, per l'*organizzazione* (3.1) e per le *parti interessate* (3.2), che l'esigenza o l'aspettativa in esame sia implicita.
- Nota 2 Un requisito specificato è un requisito che è esplicitato, per esempio, in *informazioni documentate* (3.24).
- Nota 3 Il presente termine fa parte dei termini comuni e delle definizioni di base per le norme ISO di sistemi di gestione riportati nell'Appendice SL del Supplemento consolidato alla Parte 1 delle Direttive ISO/IEC.
- 3.9** **requisiti legali e altri requisiti**: Requisiti legali che un'*organizzazione* (punto 3.1) deve soddisfare e altri *requisiti* (punto 3.8) che un'*organizzazione* deve o ha scelto di soddisfare.
- Nota 1 Ai fini del presente documento, i requisiti legali e altri requisiti sono quelli pertinenti al *sistema di gestione per la SSL* (3.11).
- Nota 2 "Requisiti legali e altri requisiti" comprendono le disposizioni di accordi collettivi.
- Nota 3 I requisiti legali e altri requisiti comprendono le regole per l'individuazione dei rappresentanti dei *lavoratori* (3.3) in conformità a leggi, regolamenti, accordi collettivi e prassi.
- 3.10** **sistema di gestione**: Insieme di elementi correlati o interagenti di un'*organizzazione* (3.1) finalizzato a stabilire *politiche* (3.14), *obiettivi* (3.16) e *processi* (3.25) per conseguire tali obiettivi.
- Nota 1 Un sistema di gestione può riferirsi a una o più discipline.
- Nota 2 Gli elementi del sistema comprendono la struttura, i ruoli e le responsabilità, la pianificazione e il funzionamento, la valutazione delle prestazioni e il miglioramento dell'*organizzazione*.

Nota 3 Il campo di applicazione di un sistema di gestione può comprendere l'intera organizzazione, funzioni specifiche e identificate dell'organizzazione, settori specifici e identificati dell'organizzazione, oppure una o più funzioni nell'ambito di un gruppo di organizzazioni.

Nota 4 Il presente termine fa parte dei termini comuni e delle definizioni di base per le norme ISO di sistemi di gestione riportati nell'Appendice SL del Supplemento consolidato alla Parte 1 delle Direttive ISO/IEC. La nota 2 è stata modificata per chiarire alcuni degli elementi più ampi di un sistema di gestione.

**3.11 sistema di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro; sistema di gestione per la SSL: sistema di gestione (3.10) o parte di un sistema di gestione utilizzato per conseguire la politica per la SSL (3.15)**

Nota 1 I risultati attesi del sistema di gestione per la *SSL* sono volti a prevenire *lesioni e malattie* (3.18) per i *lavoratori* (3.3) e a predisporre *luoghi di lavoro* sicuri e salubri (3.6).

Nota 2 I termini "salute e sicurezza sul lavoro" (*SSL – OH&S*) e "sicurezza e salute sul lavoro" (*SSL - OSH*) hanno lo stesso significato.

**3.12 alta direzione: Persona o gruppo di persone che, al livello più elevato, guidano e tengono sotto controllo un'organizzazione (3.1).**

Nota 1 L'alta direzione ha il potere di delegare le autorità e mettere a disposizione le risorse all'interno dell'organizzazione, a condizione che mantenga la responsabilità finale del *sistema di gestione per la SSL* (punto 3.11).

Nota 2 Se il campo di applicazione del *sistema di gestione* (punto 3.10) copre solo parte di un'organizzazione, il termine alta direzione si riferisce a coloro che guidano e tengono sotto controllo quella parte dell'organizzazione.

Nota 3 Il presente termine fa parte dei termini comuni e delle definizioni di base per le norme ISO di sistemi di gestione riportati nell'Appendice SL del Supplemento consolidato alla Parte 1 delle Direttive ISO/IEC. La nota 1 è stata modificata per chiarire la responsabilità dell'alta direzione in relazione ad un sistema di gestione per la *SSL*.

**3.13 efficacia: Grado di realizzazione delle attività pianificate e di conseguimento dei risultati pianificati.**

Nota 1 Il presente termine fa parte dei termini comuni e delle definizioni di base per le norme ISO di sistemi di gestione riportati nell'Appendice SL del Supplemento consolidato alla Parte 1 delle Direttive ISO/IEC.

**3.14 politica: Orientamenti e indirizzi di un'organizzazione (3.1) espressi in modo formale dalla sua alta direzione (3.12).**

Nota 1 Il presente termine fa parte dei termini comuni e delle definizioni di base per le norme ISO di sistemi di gestione riportati nell'Appendice SL del Supplemento consolidato alla Parte 1 delle Direttive ISO/IEC.

**3.15 politica per la salute e sicurezza sul lavoro; politica per la SSL: politica (3.14) per prevenire lesioni e malattie correlate al lavoro (3.18) per i lavoratori (3.3) e per predisporre luoghi di lavoro sicuri e salubri (3.6).**

**3.16 obiettivo: Risultato da conseguire.**

Nota 1 Un obiettivo può essere strategico, tattico od operativo.

Nota 2 Gli obiettivi possono riguardare differenti discipline (quali obiettivi finanziari, di salute e sicurezza e ambientali) e si possono applicare a livelli differenti [come quello strategico, dell'intera organizzazione, di progetto, di prodotto e di *processo* (3.25)].

Nota 3 Un obiettivo può essere espresso in altre forme, per esempio come un risultato atteso, una finalità, un criterio operativo, come un *obiettivo per la SSL* (punto 3.17), o ancora attraverso l'utilizzo di altre parole di significato analogo (per esempio intento, scopo, o traguardo).

Nota 4 Il presente termine fa parte dei termini comuni e delle definizioni di base per le norme ISO di sistemi di gestione riportati nell'Appendice SL del Supplemento consolidato alla Parte 1 delle Direttive ISO/IEC. La "Nota 4" originale è stata cancellata in quanto il termine "obiettivo per la SSL" è stato definito separatamente nel punto 3.17.

- 3.17** **obiettivo per la salute e sicurezza sul lavoro; obiettivo per la SSL:** *obiettivo* (punto 3.16) fissato dall'*organizzazione* (punto 3.1) per ottenere risultati specifici in coerenza con la *politica per la SSL* (punto 3.15).
- 3.18** **lesione e malattia:** Effetti negativi sulla condizione fisica, mentale o cognitiva di una persona.
- Nota 1 Questi effetti negativi includono malattia professionale, infermità e morte.
- Nota 2 I termini "lesione e malattia" implicano la presenza di tali elementi, da soli o in combinazione.
- 3.19** **pericolo:** Fonte avente il potenziale di causare *lesione e malattia* (punto 3.18).
- Nota 1 I pericoli possono includere fonti aventi il potenziale di causare danni o situazioni pericolose, o circostanze aventi il potenziale di esposizione a lesioni e malattie.
- 3.20** **rischio:** Effetto dell'incertezza.
- Nota 1 Un effetto è uno scostamento da quanto atteso - positivo o negativo.
- Nota 2 L'incertezza è lo stato, anche parziale, di carenza di informazioni relative alla comprensione o conoscenza di un evento, delle sue conseguenze o della loro probabilità.
- Nota 3 Il rischio è spesso caratterizzato dal riferimento a potenziali "eventi" (come definito nella Guida ISO 73:2009, punto 3.5.1.3) e "conseguenze" (come definito nella Guida ISO 73:2009, punto 3.6.1.3), o a una loro combinazione.
- Nota 4 Il rischio è spesso espresso in termini di combinazione delle conseguenze di un evento (compresi cambiamenti nelle circostanze) e della "probabilità" (come definito nella Guida ISO 73:2009, punto 3.6.1.1) associata al suo verificarsi.
- Nota 5 Nel presente documento, dove il termine "rischi e opportunità" è utilizzato sta ad indicare *rischi per la SSL* (punto 3.21), *opportunità per la SSL* (punto 3.22) e altri rischi e altre opportunità per il sistema di gestione.
- Nota 6 Il presente termine fa parte dei termini comuni e delle definizioni di base per le norme ISO di sistemi di gestione riportati nell'Appendice SL del Supplemento consolidato alla Parte 1 delle Direttive ISO/IEC. La nota 5 è stata aggiunta per chiarire il termine "rischi e opportunità" per il suo uso all'interno del presente documento.
- 3.21** **rischio per la salute e sicurezza sul lavoro; rischio per la SSL:** Combinazione della probabilità che uno o più eventi pericolosi o esposizioni si verifichino in relazione al lavoro e della severità di *lesioni e malattie* (punto 3.18) che possono essere causati dall'evento o dalle esposizioni.
- 3.22** **opportunità per la salute e sicurezza sul lavoro; opportunità per la SSL:** Circostanza o serie di circostanze che possono portare al miglioramento delle *prestazioni in termini di SSL* (punto 3.28).
- 3.23** **competenza:** Capacità di applicare conoscenze ed abilità per conseguire i risultati attesi.
- Nota 1 Il presente termine fa parte dei termini comuni e delle definizioni di base per le norme ISO di sistemi di gestione riportati nell'Appendice SL del Supplemento consolidato alla Parte 1 delle Direttive ISO/IEC.
- 3.24** **informazioni documentate:** Informazioni che devono essere tenute sotto controllo e mantenute da parte di un'*organizzazione* (3.1) e il mezzo che le contiene.
- Nota 1 Le informazioni documentate possono essere in qualsiasi formato, su qualsiasi mezzo e provenire da qualsiasi fonte.
- Nota 2 Le informazioni documentate possono riferirsi a:
- il *sistema di gestione* (punto 3.10), compresi i relativi *processi* (punti 3.25);
  - informazioni prodotte per il funzionamento dell'organizzazione;
  - evidenza di risultati conseguiti (registrazioni).
- Nota 3 Il presente termine fa parte dei termini comuni e delle definizioni di base per le norme ISO di sistemi di gestione riportati nell'Appendice SL del Supplemento consolidato alla Parte 1 delle Direttive ISO/IEC.

- 3.25** **processo:** Insieme di attività correlate o interagenti che trasformano input in output.
- Nota 1 Il presente termine fa parte dei termini comuni e delle definizioni di base per le norme ISO di sistemi di gestione riportati nell'Appendice SL del Supplemento consolidato alla Parte 1 delle Direttive ISO/IEC.
- 3.26** **procedura:** Modo specificato per svolgere un'attività o un *processo* (3.25).
- Nota 1 Le procedure possono essere documentate o meno.  
[FONTE: ISO 9000:2015, 3.4.5, modificato - È stata modificata la nota 1]
- 3.27** **prestazioni:** Risultati misurabili.
- Nota 1 Le prestazioni possono riguardare risultanze sia quantitative sia qualitative. I risultati possono essere determinati e valutati con metodi qualitativi o quantitativi.
- Nota 2 Le prestazioni possono riguardare la gestione di attività, *processi* (3.25), prodotti (compresi i servizi), sistemi oppure *organizzazioni* (3.1).
- Nota 3 Il presente termine fa parte dei termini comuni e delle definizioni di base per le norme ISO di sistemi di gestione riportati nell'Appendice SL del Supplemento consolidato alla Parte 1 delle Direttive ISO/IEC. La nota 1 è stata modificata per chiarire i tipi di metodi che possono essere utilizzati per determinare e valutare i risultati.
- 3.28** **prestazioni in termini di salute e sicurezza sul lavoro; prestazioni in termini di SSL:** *prestazioni* (3.27) relative all'*efficacia* (punto 3.13) della prevenzione di *lesioni e malattie* (3.18) per i *lavoratori* (3.3) e alla predisposizione di *luoghi di lavoro* sicuri e salubri (punto 3.6).
- 3.29** **affidare all'esterno (outsource, verbo):** Stipulare un accordo mediante il quale un'*organizzazione* (3.1) esterna esegue parte di una funzione o di un *processo* (3.25) dell'organizzazione.
- Nota 1 Un'organizzazione esterna è fuori dal campo di applicazione del *sistema di gestione* (3.10), anche se la funzione o il processo affidato all'esterno ricade nel campo di applicazione stesso.
- Nota 2 Il presente termine fa parte dei termini comuni e delle definizioni di base per le norme ISO di sistemi di gestione riportati nell'Appendice SL del Supplemento consolidato alla Parte 1 delle Direttive ISO/IEC.
- 3.30** **monitoraggio:** Determinazione dello stato di un sistema, di un *processo* (3.25) o di un'attività.
- Nota 1 Per determinare lo stato può essere necessario verificare, sorvegliare od osservare criticamente.
- Nota 2 Il presente termine fa parte dei termini comuni e delle definizioni di base per le norme ISO di sistemi di gestione riportati nell'Appendice SL del Supplemento consolidato alla Parte 1 delle Direttive ISO/IEC.
- 3.31** **misurazione:** *Processo* (3.25) per determinare un valore.
- Nota 1 Il presente termine fa parte dei termini comuni e delle definizioni di base per le norme ISO di sistemi di gestione riportati nell'Appendice SL del Supplemento consolidato alla Parte 1 delle Direttive ISO/IEC.
- 3.32** **audit:** *Processo* (3.25) sistematico, indipendente e documentato per ottenere evidenze dell'audit e valutarle con obiettività, al fine di stabilire in quale misura i criteri dell'audit sono soddisfatti.
- Nota 1 Un audit può essere un audit interno (di prima parte) o un audit esterno (di seconda parte o di terza parte) e può essere un audit combinato (che combina due o più discipline).
- Nota 2 Un audit interno è condotto dall'*organizzazione* (3.1) stessa o da una parte esterna per suo conto.
- Nota 3 Le "evidenze dell'audit" e i "criteri dell'audit" sono definiti nella ISO 19011.
- Nota 4 Il presente termine fa parte dei termini comuni e delle definizioni di base per le norme ISO di sistemi di gestione riportati nell'Appendice SL del Supplemento consolidato alla Parte 1 delle Direttive ISO/IEC.
- 3.33** **conformità:** Soddisfacimento di un *requisito* (3.8).
- Nota 1 Il presente termine fa parte dei termini comuni e delle definizioni di base per le norme ISO di sistemi di gestione riportati nell'Appendice SL del Supplemento consolidato alla Parte 1 delle Direttive ISO/IEC.

- 3.34 non conformità:** Mancato soddisfacimento di un *requisito* (3.8).
- Nota 1 La non conformità riguarda i requisiti del presente documento e i requisiti aggiuntivi del *sistema di gestione per la SSL* (3.11) che un'*organizzazione* (3.1) stabilisce per se stessa.
- Nota 2 Il presente termine fa parte dei termini comuni e delle definizioni di base per le norme ISO di sistemi di gestione riportati nell'Appendice SL del Supplemento consolidato alla Parte 1 delle Direttive ISO/IEC. La nota 1 è stata aggiunta per chiarire la relazione delle non conformità ai requisiti del presente documento e ai requisiti dell'organizzazione per il proprio sistema di gestione per la SSL.
- 3.35 incidente:** Evento derivante da un lavoro o che ha origine nel corso di un lavoro e che potrebbe causare o che causa *lesioni e malattie* (punto 3.18).
- Nota 1 Un incidente in cui si verificano lesioni e malattie è talvolta definito "infortunio".
- Nota 2 Un incidente che non causa lesione o malattia ma con un potenziale per farlo può essere descritto come "mancato infortunio", "near-miss", "near-hit" o "close call".
- Nota 3 Sebbene possano esserci una o più *non conformità* (punto 3.34) correlate ad un incidente, un incidente può verificarsi anche in assenza di non conformità.
- 3.36 azione correttiva:** Azione per eliminare le cause di una *non conformità* (punto 3.34) o un *incidente* (punto 3.35) e per prevenirne il ripetersi.
- Nota 1 Il presente termine fa parte dei termini comuni e delle definizioni di base per le norme ISO di sistemi di gestione riportati nell'Appendice SL del Supplemento consolidato alla Parte 1 delle Direttive ISO/IEC. Il termine è stato modificato per includere il riferimento a "incidente", poiché gli incidenti sono un fattore chiave nell'ambito della salute e sicurezza sul lavoro, tuttavia le attività necessarie per gestirli sono le stesse delle non-conformità, mediante azioni correttive.
- 3.37 miglioramento continuo:** Attività ricorrente per accrescere le *prestazioni* (punto 3.27).
- Nota 1 L'incremento delle prestazioni riguarda l'applicazione del *sistema di gestione per la SSL* (punto 3.11) al fine di ottenere un miglioramento complessivo delle *prestazioni in termini di SSL* (punto 3.28) in coerenza con la *politica per la SSL* (punto 3.15) e gli *obiettivi per la SSL* (punto 3.17).
- Nota 2 Continuo (continual) non ha il significato di ininterrotto (continuous), pertanto l'attività di miglioramento non necessita di essere applicata simultaneamente in tutte le aree.
- Nota 3 Il presente termine fa parte dei termini comuni e delle definizioni di base per le norme ISO di sistemi di gestione riportati nell'Appendice SL del Supplemento consolidato alla Parte 1 delle Direttive ISO/IEC. Sono state aggiunte le note 1 e 2: Nota 1 per chiarire il significato di "prestazione" nel contesto di un sistema di gestione per la SSL; e Nota 2 per chiarire il significato di "continuo (continual)".

---

## 4 CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE

### 4.1 Comprendere l'organizzazione e il suo contesto

L'organizzazione deve determinare i fattori esterni e interni pertinenti<sup>\*\*</sup>) alle sue finalità e che influenzano la sua capacità di conseguire i risultati attesi per il proprio sistema di gestione per la SSL.

### 4.2 Comprendere le esigenze e le aspettative dei lavoratori e di altre parti interessate

L'organizzazione deve determinare:

- le altre parti interessate, oltre ai lavoratori, che sono pertinenti<sup>\*\*</sup>) al sistema di gestione per la SSL;
- le esigenze e le aspettative pertinenti<sup>\*\*</sup>) (cioè i requisiti) dei lavoratori e di altre parti interessate;
- quali di queste esigenze e aspettative sono o potrebbero diventare requisiti legali e altri requisiti.

---

<sup>\*\*</sup>) Nota nazionale – Nel presente documento il termine "relevant" è tradotto con "pertinente" ed è da intendersi equivalente al termine "rilevante" utilizzato negli stessi punti di altre norme tecniche volontarie sui sistemi di gestione, quali, per esempio la UNI EN ISO 9001:2015 e la UNI EN ISO 14001:2015.

#### 4.3 **Determinare il campo di applicazione del sistema di gestione per la SSL**

L'organizzazione deve determinare i confini e l'applicabilità del sistema di gestione per la SSL, al fine di stabilirne il campo di applicazione.

Nel determinare il campo di applicazione, l'organizzazione deve:

- a) considerare i fattori esterni e interni di cui al punto 4.1;
- b) tenere conto dei requisiti di cui al punto 4.2;
- c) tenere conto delle attività correlate al lavoro pianificate o svolte.

Il sistema di gestione per la SSL deve includere le attività, i prodotti e i servizi nell'ambito del controllo o dell'influenza dell'organizzazione i quali possono avere un impatto sulle prestazioni in termini di SSL dell'organizzazione.

Il campo di applicazione deve essere disponibile come informazione documentata.

#### 4.4 **Sistema di gestione per la SSL**

L'organizzazione deve stabilire, attuare, mantenere e migliorare in modo continuo un sistema di gestione per la SSL, compresi i processi necessari e le loro interazioni, in conformità ai requisiti del presente documento.

---

### 5 **LEADERSHIP E PARTECIPAZIONE DEI LAVORATORI**

#### 5.1 **Leadership e impegno**

L'alta direzione deve dimostrare leadership e impegno nei riguardi del sistema di gestione per la SSL:

- a) assumendosi la piena responsabilità e l'obbligo complessivo di rendere conto della prevenzione di lesioni e malattie correlate al lavoro, nonché della predisposizione di luoghi di lavoro e attività sicuri e salubri;
- b) assicurando che siano stabiliti la politica e gli obiettivi di SSL e che questi siano compatibili con gli indirizzi strategici dell'organizzazione;
- c) assicurando l'integrazione dei requisiti del sistema di SSL nei processi di business dell'organizzazione;
- d) assicurando che siano disponibili le risorse necessarie per stabilire, attuare, mantenere e migliorare il sistema di gestione per la SSL;
- e) comunicando l'importanza di una gestione della SSL efficace, e della conformità ai requisiti del sistema di gestione per la SSL;
- f) assicurando che il sistema di gestione per la SSL consegua i risultati attesi;
- g) guidando e sostenendo le persone affinché contribuiscano all'efficacia del sistema di gestione per la SSL;
- h) assicurando e promuovendo il miglioramento continuo;
- i) fornendo sostegno agli altri pertinenti ruoli gestionali per dimostrare la loro leadership come essa si applica alle rispettive aree di responsabilità;
- j) sviluppando, guidando e promuovendo una cultura nell'organizzazione che supporti i risultati attesi del sistema di gestione per la SSL;
- k) proteggendo i lavoratori dalle ritorsioni a seguito della segnalazione di incidenti, pericoli, rischi e opportunità;
- l) assicurando che l'organizzazione stabilisca e implementi un processo o dei processi per la consultazione e la partecipazione dei lavoratori (vedere punto 5.4);
- m) supportando l'istituzione e l'operatività dei comitati per la salute e sicurezza [vedere punto 5.4 e) 1)].

Nota Nel presente documento, il termine "business" può essere inteso in senso ampio, come riferito a quelle attività che caratterizzano la ragion d'essere dell'organizzazione.

## 5.2 **Politica per la SSL**

L'alta direzione deve stabilire, attuare e mantenere una politica per la SSL che:

- a) comprenda l'impegno a fornire condizioni di lavoro sicure e salubri per la prevenzione di lesioni e malattie correlate al lavoro, e sia appropriata allo scopo, alle dimensioni e al contesto dell'organizzazione e alla natura specifica dei suoi rischi per la SSL e opportunità per la SSL;
- b) costituisca un quadro di riferimento per fissare gli obiettivi per la SSL;
- c) comprenda l'impegno a soddisfare i requisiti legali e altri requisiti;
- d) comprenda l'impegno ad eliminare i pericoli e a ridurre i rischi per la SSL (vedere punto 8.1.2);
- e) comprenda l'impegno per il miglioramento continuo del sistema di SSL;
- f) comprenda l'impegno per la consultazione e la partecipazione dei lavoratori e, ove istituiti, dei rappresentanti dei lavoratori.

La politica per la SSL deve:

- essere disponibile come informazione documentata;
- essere comunicata all'interno dell'organizzazione;
- essere disponibile alle parti interessate, per quanto appropriato;
- essere pertinente e appropriata.

## 5.3 **Ruoli, responsabilità e autorità nell'organizzazione**

L'alta direzione deve assicurare che le responsabilità e le autorità per i ruoli pertinenti all'interno del sistema di gestione per la SSL siano assegnate e comunicate a tutti i livelli all'interno dell'organizzazione e mantenute come informazioni documentate. I lavoratori a ciascun livello dell'organizzazione devono assumersi la responsabilità di quegli aspetti del sistema di gestione per la SSL su cui hanno il controllo.

Nota Sebbene la responsabilità e l'autorità possano essere assegnate, in ultima analisi l'alta direzione comunque rende conto del funzionamento del sistema di gestione per la SSL.

L'alta direzione deve assegnare le responsabilità e autorità per:

- a) assicurare che il sistema di gestione per la SSL sia conforme ai requisiti del presente documento;
- b) riferire all'alta direzione sulle prestazioni del sistema di gestione per la SSL.

## 5.4 **Consultazione e partecipazione dei lavoratori**

L'organizzazione deve stabilire, attuare e mantenere uno o più processi per la consultazione e la partecipazione dei lavoratori a tutti i livelli e funzioni applicabili e, ove istituiti, dei rappresentanti dei lavoratori, nello sviluppo, pianificazione, attuazione, valutazione delle prestazioni e delle azioni per il miglioramento del sistema di gestione per la SSL.

L'organizzazione deve:

- a) fornire modalità, tempo, formazione e risorse necessarie per la consultazione e la partecipazione;

Nota 1 La rappresentanza dei lavoratori può essere una modalità per la consultazione e la partecipazione.

- b) fornire un accesso tempestivo a informazioni chiare, comprensibili e pertinenti sul sistema di gestione per la SSL;
- c) individuare ed eliminare gli ostacoli o le barriere alla partecipazione e ridurre al minimo quelli che non possono essere rimossi;

Nota 2 Gli ostacoli e le barriere possono includere la mancata risposta agli input o suggerimenti dei lavoratori, barriere linguistiche o di alfabetizzazione, ritorsioni o minacce di ritorsioni, nonché politiche o prassi che scoraggino o penalizzino la partecipazione dei lavoratori.

- d) favorire la consultazione dei lavoratori senza funzioni manageriali sulle seguenti attività:
- 1) determinare le esigenze e le aspettative delle parti interessate (vedere punto 4.2);
  - 2) stabilire la politica per la SSL (vedere punto 5.2);
  - 3) assegnare ruoli, responsabilità e autorità nell'organizzazione, per quanto applicabile (vedere punto 5.3);
  - 4) determinare come soddisfare i requisiti legali e altri requisiti (vedere punto 6.1.3);
  - 5) stabilire gli obiettivi per la SSL e pianificarne il raggiungimento (vedere punto 6.2);
  - 6) determinare i controlli applicabili per l'affidamento all'esterno, l'approvvigionamento e gli appaltatori (vedere punto 8.1.4);
  - 7) determinare cosa necessita di essere monitorato, misurato e valutato (vedere punto 9.1);
  - 8) pianificare, stabilire, attuare e mantenere uno o più programmi di audit (vedere punto 9.2.2);
  - 9) assicurare il miglioramento continuo, (vedere 10.3);
- e) favorire la partecipazione di lavoratori senza funzioni manageriali nelle seguenti attività:
- 1) determinare le modalità per la loro consultazione e partecipazione;
  - 2) identificare i pericoli e valutare i rischi e le opportunità (vedere punti 6.1.1 e 6.1.2);
  - 3) determinare le azioni per eliminare i pericoli e ridurre i rischi per la SSL (vedere punto 6.1.4);
  - 4) determinare i requisiti di competenza, i fabbisogni formativi, la formazione da effettuare e valutare la formazione stessa (vedere punto 7.2);
  - 5) determinare cosa è necessario comunicare e come farlo (vedere punto 7.4);
  - 6) determinare le misure di controllo e la loro attuazione e uso efficaci (vedere punti 8.1, 8.1.3 e 8.2);
  - 7) investigare incidenti e non conformità e determinare azioni correttive (vedere punto 10.2).

Nota 3 Il riferimento a favorire la consultazione e la partecipazione dei lavoratori senza funzioni manageriali è rivolto alle persone che svolgono le attività lavorative, senza escludere, per esempio, i manager su cui le attività lavorative o altri fattori all'interno dell'organizzazione hanno un impatto.

Nota 4 Si riconosce che la formazione gratuita per i lavoratori e la formazione durante l'orario di lavoro, ove possibile, possono rimuovere ostacoli significativi alla partecipazione dei lavoratori.

---

## 6

## PIANIFICAZIONE

### 6.1

### Azioni per affrontare rischi e opportunità

#### 6.1.1

#### Generalità

Nel pianificare il sistema di gestione per la SSL, l'organizzazione deve considerare i fattori di cui al punto 4.1 (contesto), i requisiti di cui al punto 4.2 (parti interessate) e punto 4.3 (campo di applicazione del proprio sistema di gestione per la SSL) e determinare i rischi e le opportunità che è necessario affrontare per:

- a) fornire assicurazione che il sistema di gestione per la SSL possa conseguire i risultati attesi;
- b) prevenire, o ridurre, gli effetti indesiderati;
- c) conseguire il miglioramento continuo.

Nel determinare i rischi e le opportunità, che è necessario affrontare per il sistema di gestione per la SSL e i suoi risultati attesi, l'organizzazione deve tenere conto:

- dei pericoli, (vedere punto 6.1.2.1);
- dei rischi per la SSL e altri rischi (vedere punto 6.1.2.2);

- delle opportunità per la SSL e altre opportunità (vedere punto 6.1.2.3);
- dei requisiti legali e altri requisiti (vedere punto 6.1.3).

L'organizzazione, nei suoi processi di pianificazione, deve determinare e valutare i rischi e le opportunità che sono pertinenti ai risultati attesi del sistema di gestione per la SSL, associati ai cambiamenti nell'organizzazione, ai suoi processi o al sistema di gestione per la SSL. In caso di modifiche pianificate, permanenti o temporanee, questa valutazione deve essere effettuata prima che sia attuata la modifica (vedere punto 8.1.3).

L'organizzazione deve conservare informazioni documentate relative a:

- rischi e opportunità;
- processi e azioni necessarie per determinare e affrontare i rischi e le opportunità (vedere punti da 6.1.2 a 6.1.4) nella misura necessaria per poter ritenere che processi e azioni siano eseguiti come pianificato.

## 6.1.2

### Identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi e delle opportunità

#### 6.1.2.1

##### Identificazione dei pericoli

L'organizzazione deve stabilire, attuare e mantenere uno o più processi per l'identificazione continua e proattiva dei pericoli. I processi devono tener conto, ma non limitarsi a:

- a) come è organizzato il lavoro, fattori sociali (inclusi carico di lavoro, ore di lavoro, vessazioni, molestie e intimidazioni), leadership e cultura nell'organizzazione;
- b) attività e situazioni di routine e non di routine, compresi i pericoli derivanti da:
  - 1) infrastrutture, attrezzature, materiali, sostanze e condizioni fisiche del luogo di lavoro;
  - 2) progettazione di prodotti e servizi, ricerca, sviluppo, collaudo, produzione, assemblaggio, costruzione, erogazione di servizi, manutenzione e smaltimento;
  - 3) fattori umani;
  - 4) come viene eseguito il lavoro;
- c) incidenti rilevanti accaduti, interni o esterni all'organizzazione, incluse le emergenze e le loro cause;
- d) situazioni di potenziale emergenza;
- e) persone, tenendo in considerazione :
  - 1) coloro che hanno accesso al luogo di lavoro e le loro attività, inclusi lavoratori, appaltatori, visitatori e altre persone;
  - 2) coloro che, nelle vicinanze del luogo di lavoro, possono essere influenzati dalle attività dell'organizzazione;
  - 3) lavoratori in un luogo non sotto il controllo diretto dell'organizzazione;
- f) altri fattori, tenendo in considerazione:
  - 1) la progettazione di aree di lavoro, processi, installazioni, macchinari/attrezzature, procedure operative e organizzazione del lavoro, compreso il loro adeguamento alle esigenze e alle capacità dei lavoratori coinvolti;
  - 2) situazioni che si verificano nelle vicinanze del posto di lavoro causate da attività correlate al lavoro sotto il controllo dell'organizzazione;
  - 3) situazioni non tenute sotto controllo dall'organizzazione e che si verificano nelle vicinanze del luogo di lavoro, che possono causare lesioni e malattie a persone sul luogo di lavoro;
- g) cambiamenti effettivi o proposti nell'organizzazione, attività operative, processi, attività nel sistema di gestione per la SSL (vedere punto 8.1.3);
- h) cambiamenti nella conoscenza e nelle informazioni dei pericoli.

- 6.1.2.2 Valutazione dei rischi per la SSL e altri rischi per il sistema di gestione per la SSL  
L'organizzazione deve stabilire, attuare e mantenere uno o più processi per:
- a) valutare i rischi per la SSL provenienti dai pericoli identificati, tenendo conto, al contempo, dell'efficacia dei controlli esistenti;
  - b) determinare e valutare gli altri rischi connessi alla costituzione, attuazione, attività operative e manutenzione del sistema di gestione per la SSL.

Le metodologie dell'organizzazione e i criteri per la valutazione dei rischi per la SSL devono essere definiti in relazione al loro campo di applicazione, alla loro natura e alla tempistica per assicurare che siano proattivi piuttosto che reattivi e utilizzati in modo sistematico. Le informazioni documentate sulla metodologia e sui criteri devono essere mantenute e conservate.

- 6.1.2.3 Valutazione delle opportunità per la SSL e di altre opportunità per il sistema di gestione per la SSL  
L'organizzazione deve stabilire, attuare e mantenere uno o più processi per valutare:
- a) opportunità per la SSL per migliorare le prestazioni in termini di SSL, tenendo conto delle modifiche pianificate all'organizzazione, alle sue politiche, ai processi o alle sue attività, e:
    - 1) opportunità di adattare il lavoro, l'organizzazione del lavoro e l'ambiente di lavoro ai lavoratori;
    - 2) opportunità di eliminare i pericoli e ridurre i rischi per la SSL;
  - b) altre opportunità di migliorare il sistema di gestione per la SSL.

Nota I rischi per la SSL e le opportunità per la SSL possono comportare altri rischi e altre opportunità per l'organizzazione.

### 6.1.3 **Determinazione dei requisiti legali e altri requisiti**

L'organizzazione deve stabilire, attuare e mantenere uno o più processi per:

- a) determinare e avere accesso a requisiti legali aggiornati e ad altri requisiti applicabili ai suoi pericoli, ai rischi per la SSL e al sistema di gestione per la SSL;
- b) determinare in che modo questi requisiti legali e altri requisiti si applicano all'organizzazione e cosa necessita di essere comunicato;
- c) tenere conto di questi requisiti legali e altri requisiti nell'istituzione, attuazione, mantenimento e miglioramento continuo del proprio sistema di gestione per la SSL.

L'organizzazione deve mantenere e conservare le informazioni documentate sui propri requisiti legali e altri requisiti e deve assicurarsi che siano aggiornate per recepire gli eventuali cambiamenti.

Nota I requisiti legali e altri requisiti possono comportare rischi e opportunità per l'organizzazione.

### 6.1.4 **Attività di pianificazione**

L'organizzazione deve pianificare:

- a) azioni, per:
  - 1) affrontare tali rischi e opportunità (vedere punto 6.1.2.2 e 6.1.2.3);
  - 2) soddisfare requisiti legali e altri requisiti (vedere punto 6.1.3);
  - 3) prepararsi e rispondere alle situazioni di emergenza (vedere punto 8.2);
- b) modalità, per:
  - 1) integrare e attuare le azioni nei processi del proprio sistema di gestione per la SSL e altri processi di business;
  - 2) valutare l'efficacia di tali azioni.

L'organizzazione deve tenere conto della gerarchia delle misure di prevenzione e protezione (hierarchy of controls - vedere punto 8.1.2) e degli output dal sistema di gestione per la SSL nel pianificare l'azione da intraprendere.

Nel pianificare tali azioni, l'organizzazione deve considerare le migliori prassi, le opzioni tecnologiche e i suoi requisiti finanziari, operativi e di business.

## 6.2 Obiettivi per la SSL e pianificazione per il loro raggiungimento

### 6.2.1 Obiettivi per la SSL

L'organizzazione deve stabilire obiettivi per la SSL alle funzioni e ai livelli pertinenti al fine di mantenere e migliorare in modo continuo il sistema di gestione e la prestazione in termini di SSL (vedere punto 10.3):

Gli obiettivi per la SSL devono:

- a) essere coerenti con la politica per la SSL;
- b) essere misurabili (se praticabile) o essere in grado di fornire una valutazione delle prestazioni;
- c) tenere conto dei:
  - 1) requisiti applicabili;
  - 2) risultati della valutazione dei rischi e delle opportunità (vedere punti 6.1.2.2 e 6.1.2.3);
  - 3) risultati della consultazione dei lavoratori (vedere punto 5.4) e, ove istituiti, dei rappresentanti dei lavoratori;
- d) essere monitorati;
- e) essere comunicati;
- f) essere aggiornati per quanto appropriato.

### 6.2.2 Pianificazione per il raggiungimento degli obiettivi per la SSL

Nel pianificare come raggiungere i propri obiettivi per la SSL, l'organizzazione deve determinare:

- a) cosa sarà fatto;
- b) quali risorse saranno richieste;
- c) chi ne sarà responsabile;
- d) quando sarà completato;
- e) come saranno valutati i risultati, compresi gli indicatori per il monitoraggio;
- f) come le azioni per raggiungere gli obiettivi per la SSL saranno integrate nei processi di business dell'organizzazione.

L'organizzazione deve mantenere e conservare informazioni documentate sugli obiettivi e sui piani della SSL per raggiungere tali obiettivi.

---

## 7 SUPPORTO

### 7.1 Risorse

L'organizzazione deve determinare e fornire le risorse necessarie per l'istituzione, l'attuazione, il mantenimento e il miglioramento continuo del sistema di gestione per la SSL.

### 7.2 Competenza

L'organizzazione deve:

- a) determinare le competenze necessarie dei lavoratori che influenzano o possono influenzare le sue prestazioni in termini di SSL;
- b) assicurare che i lavoratori siano competenti (compresa la capacità di identificare i pericoli) sulla base del livello di istruzione, della formazione<sup>\*\*\*</sup>) o dell'esperienza adeguate;
- c) ove applicabile, intraprendere azioni per acquisire e mantenere le necessarie competenze e valutare l'efficacia delle azioni intraprese;
- d) conservare appropriate informazioni documentate, quale evidenza delle competenze.

Nota Le azioni applicabili possono comprendere, per esempio: il provvedere alla formazione, il mentoring, o la riallocazione delle persone attualmente impiegate oppure l'assunzione o l'incarico a contratto di persone competenti.

---

\*\*\*) Nota nazionale - Il termine "formazione" (training) è da intendersi in un'ampia accezione che comprende l'addestramento.

### 7.3

#### Consapevolezza

I lavoratori devono essere resi consapevoli:

- a) della politica per la SSL e degli obiettivi per la SSL;
- b) del proprio contributo all'efficacia del sistema di gestione per la SSL, compresi i benefici derivanti dal miglioramento delle prestazioni in termini di SSL;
- c) delle implicazioni e delle conseguenze potenziali derivanti dal non essere conformi ai requisiti del sistema di gestione per la SSL;
- d) degli incidenti che li riguardano e dei risultati delle analisi delle relative cause;
- e) dei pericoli, dei rischi per la SSL e delle relative azioni che li riguardano;
- f) della capacità di allontanarsi da situazioni lavorative che ritengono rappresentino un pericolo grave e immediato per la loro vita o salute, nonché delle disposizioni per tutelarli da conseguenze ingiustificate qualora lo facciano.

### 7.4

#### Comunicazione

#### 7.4.1

##### Generalità

L'organizzazione deve stabilire, attuare e mantenere uno o più processi necessari per le comunicazioni interne ed esterne pertinenti al sistema di gestione per la SSL, determinando anche:

- a) l'oggetto della comunicazione;
- b) quando comunicare;
- c) con chi comunicare:
  - 1) internamente tra i differenti livelli e le diverse funzioni dell'organizzazione;
  - 2) con gli appaltatori e i visitatori del luogo di lavoro;
  - 3) con le altre parti interessate;
- d) come comunicare.

L'organizzazione deve tenere conto degli aspetti della diversità (per esempio genere, lingua, cultura, alfabetizzazione, disabilità) quando si considerano le sue esigenze di comunicazione.

L'organizzazione deve assicurare che le opinioni delle parti interessate esterne siano considerate nello stabilire i suoi processi di comunicazione.

Nello stabilire i propri processi di comunicazione, l'organizzazione deve:

- tenere conto dei propri requisiti legali e di altri requisiti;
- assicurare che le informazioni relative alla SSL da comunicare siano coerenti con le informazioni generate all'interno del sistema di gestione per la SSL, e che siano affidabili.

L'organizzazione deve rispondere alle comunicazioni pertinenti riguardanti il proprio sistema di gestione per la SSL.

L'organizzazione deve conservare informazioni documentate quale evidenza delle proprie comunicazioni, per quanto appropriato.

#### 7.4.2

##### Comunicazione interna

L'organizzazione deve:

- a) comunicare internamente informazioni pertinenti al sistema di gestione per la SSL fra i differenti livelli e le diverse funzioni dell'organizzazione, compresi i cambiamenti al sistema di gestione per la SSL, per quanto appropriato;
- b) assicurare che i suoi processi di comunicazione consentano ai lavoratori di contribuire al miglioramento continuo.

#### 7.4.3 **Comunicazione esterna**

L'organizzazione deve comunicare all'esterno informazioni pertinenti al sistema di gestione per la SSL, come stabilito dai processi di comunicazione dell'organizzazione e tenendo in considerazione i propri requisiti legali e altri requisiti.

### 7.5 **Informazioni documentate**

#### 7.5.1 **Generalità**

Il sistema di gestione per la SSL dell'organizzazione deve comprendere:

- a) le informazioni documentate richieste dal presente documento;
- b) le informazioni documentate che l'organizzazione determina necessarie per l'efficacia del sistema di gestione per la SSL;

Nota L'estensione delle informazioni documentate del sistema di gestione per la SSL può variare da un'organizzazione all'altra, in base a:

- la dimensione dell'organizzazione e il suo tipo di attività, processi, prodotti e servizi;
- l'esigenza di dimostrare il soddisfacimento dei requisiti legali e degli altri requisiti;
- la complessità dei processi e delle loro interazioni;
- la competenza dei lavoratori.

#### 7.5.2 **Creazione e aggiornamento**

Nel creare e aggiornare le informazioni documentate, l'organizzazione deve assicurare in maniera appropriata:

- a) l'identificazione e la descrizione (per esempio titolo, data, autore o numero di riferimento);
- b) il formato (per esempio lingua, versione del software, grafica) e il supporto (per esempio cartaceo, elettronico);
- c) il riesame e l'approvazione in merito all'idoneità e all'adeguatezza.

#### 7.5.3 **Controllo delle informazioni documentate**

Le informazioni documentate richieste dal sistema di gestione per la SSL e dal presente documento devono essere tenute sotto controllo per assicurare che:

- a) siano disponibili e idonee all'utilizzo, dove e quando necessario;
- b) siano adeguatamente protette (per esempio da perdita di riservatezza, utilizzo improprio o perdita d'integrità).

Per tenere sotto controllo le informazioni documentate, l'organizzazione deve intraprendere le seguenti attività, per quanto applicabile:

- distribuzione, accesso, reperimento e utilizzo;
- archiviazione e preservazione, compreso il mantenimento della leggibilità;
- tenuta sotto controllo delle modifiche (per esempio controllo delle versioni);
- conservazione ed eliminazione.

Le informazioni documentate di origine esterna, determinate come necessarie dall'organizzazione per la pianificazione e per il funzionamento del sistema di gestione per la SSL, devono essere identificate per quanto appropriato, e tenute sotto controllo.

Nota 1 L'accesso può comportare una decisione in merito ai permessi di sola visione delle informazioni documentate, o ai permessi e all'autorità per visualizzarle e modificarle.

Nota 2 L'accesso alle informazioni documentate pertinenti include l'accesso da parte dei lavoratori e, ove istituiti, dei rappresentanti dei lavoratori.

## 8 ATTIVITÀ OPERATIVE

### 8.1 Pianificazione e controllo operativi

#### 8.1.1 Generalità

L'organizzazione deve pianificare, attuare, controllare e mantenere i processi necessari per soddisfare i requisiti del sistema di gestione per la SSL e per attuare le azioni determinate al punto 6, come segue:

- a) stabilendo i criteri per i processi;
- b) attuando il controllo dei processi in conformità ai criteri;
- c) mantenendo e conservando le informazioni documentate nella misura necessaria a ritenere che i processi siano stati effettuati come pianificato;
- d) adattando il lavoro ai lavoratori.

Nei luoghi di lavoro con più datori di lavoro, l'organizzazione deve coordinare le parti pertinenti del sistema di gestione per la SSL con le altre organizzazioni.

#### 8.1.2 Eliminazione dei pericoli e riduzione dei rischi per la SSL

L'organizzazione deve stabilire, attuare e mantenere uno o più processi per l'eliminazione dei pericoli e la riduzione dei rischi per la SSL, utilizzando la seguente "gerarchia delle misure di prevenzione e protezione (hierarchy of controls)":

- a) eliminare i pericoli;
- b) sostituire con processi, attività operative, materiali o attrezzature meno pericolosi;
- c) utilizzare misure tecnico-progettuali (engineering controls\*\*\*\*) e riorganizzare il lavoro;
- d) utilizzare misure di tipo amministrativo (administrative controls\*\*\*\*\*), compresa la formazione;
- e) utilizzare adeguati dispositivi di protezione individuale.

Nota In molti paesi, i requisiti legali e altri requisiti includono il requisito della fornitura gratuita ai lavoratori di dispositivi di protezione individuale (DPI).

#### 8.1.3 Gestione del cambiamento

L'organizzazione deve stabilire uno o più processi per l'attuazione e il controllo delle modifiche temporanee e permanenti pianificate che hanno un impatto sulle prestazioni in termini di SSL, tra cui:

- a) nuovi prodotti, servizi e processi o modifiche a prodotti, servizi e processi esistenti, inclusi:
  - ubicazione del luogo di lavoro e aree circostanti;
  - organizzazione del lavoro;
  - condizioni di lavoro;
  - impianti e attrezzature;
  - forza lavoro;
- b) cambiamenti nei requisiti legali e altri requisiti;
- c) cambiamenti nelle conoscenze o informazioni su pericoli e rischi per la SSL;
- d) sviluppi nella conoscenza e nella tecnologia.

L'organizzazione deve riesaminare le conseguenze dei cambiamenti involontari, intraprendendo azioni per mitigare ogni effetto negativo, per quanto necessario.

Nota Cambiamenti e modifiche possono comportare rischi e opportunità.

\*\*\*\*) Nota nazionale - Vedere punto A.8.1.2 c).

\*\*\*\*\*) Nota nazionale - Vedere punto A.8.1.2 d).

## 8.1.4 Approvvigionamento

### 8.1.4.1 Generalità

L'organizzazione deve stabilire, attuare e mantenere uno o più processi per tenere sotto controllo l'approvvigionamento di prodotti e servizi al fine di assicurare la conformità al proprio sistema di gestione per la SSL.

### 8.1.4.2 Appaltatori

L'organizzazione deve coordinare i processi di approvvigionamento con i propri appaltatori, per identificare i pericoli e valutare e tenere sotto controllo i rischi per la SSL derivanti da:

- a) attività e operazioni degli appaltatori che hanno un impatto sull'organizzazione;
- b) attività e operazioni dell'organizzazione che hanno un impatto sui lavoratori degli appaltatori;
- c) attività e operazioni degli appaltatori che hanno un impatto su altre parti interessate presenti nel luogo di lavoro.

L'organizzazione deve assicurare che i requisiti del proprio sistema di gestione per la SSL siano soddisfatti dagli appaltatori e dai loro lavoratori. I processi di approvvigionamento dell'organizzazione devono definire e applicare criteri di salute e sicurezza sul lavoro nel selezionare gli appaltatori.

Nota Può essere utile includere i criteri di salute e sicurezza sul lavoro per selezionare gli appaltatori nei documenti contrattuali.

### 8.1.4.3 Affidamento all'esterno (outsourcing)

L'organizzazione deve assicurare che le funzioni e i processi affidati all'esterno siano tenuti sotto controllo. L'organizzazione deve assicurare che i suoi accordi di affidamento all'esterno siano coerenti con i requisiti legali e altri requisiti e con il raggiungimento dei risultati attesi del sistema di gestione per la SSL. Il tipo e l'estensione del controllo da applicare a tali funzioni e processi devono essere definiti all'interno del sistema di gestione per la SSL.

Nota Il coordinamento con fornitori esterni può aiutare un'organizzazione a fronteggiare qualsiasi impatto che l'affidamento all'esterno ha sulle sue prestazioni in termini di SSL.

## 8.2 Preparazione e risposta alle emergenze

L'organizzazione deve stabilire, attuare e mantenere uno o più processi necessari per prepararsi e rispondere alle potenziali situazioni di emergenza, così come identificate nel punto 6.1.2,1, tra cui:

- a) stabilire una risposta pianificata alle situazioni di emergenza, compreso l'intervento di primo soccorso;
- b) fornire formazione per la risposta pianificata;
- c) periodicamente sottoporre a prova ed effettuare esercitazioni per valutare la capacità di reazione secondo quanto pianificato;
- d) valutare le prestazioni e, per quanto necessario, sottoporre a revisione le modalità di risposta pianificate, anche dopo le prove e in particolare dopo il verificarsi di situazioni di emergenza;
- e) comunicare e fornire informazioni pertinenti a tutti i lavoratori sui loro obblighi e responsabilità;
- f) comunicare informazioni pertinenti agli appaltatori, visitatori, servizi di risposta alle emergenze, autorità governative e, per quanto appropriato, alla comunità locale;
- g) tener conto delle esigenze e delle capacità di tutte le parti interessate pertinenti e assicurare il loro coinvolgimento, per quanto appropriato, nello sviluppo della risposta pianificata.

L'organizzazione deve mantenere e conservare informazioni documentate sui processi e sui piani per rispondere alle potenziali situazioni di emergenza.

## 9 VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

### 9.1 Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione delle prestazioni

#### 9.1.1 Generalità

L'organizzazione deve stabilire, attuare e mantenere uno o più processi per il monitoraggio, la misurazione, l'analisi e la valutazione delle prestazioni.

L'organizzazione deve determinare:

- a) cosa è necessario monitorare e misurare, compreso:
  - 1) la misura in cui sono soddisfatti i requisiti legali e altri requisiti;
  - 2) le sue attività e operazioni relative ai pericoli, ai rischi e alle opportunità identificati;
  - 3) progressi verso il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione per la SSL;
  - 4) efficacia dei controlli operativi e di altri controlli;
- b) metodi per il monitoraggio, la misurazione, l'analisi e la valutazione delle prestazioni, per quanto applicabile, per assicurare risultati validi;
- c) criteri rispetto ai quali l'organizzazione valuterà le proprie prestazioni in termini di SSL;
- d) quando devono essere eseguiti il monitoraggio e la misurazione;
- e) quando devono essere analizzati, valutati e comunicati i risultati del monitoraggio e della misurazione.

L'organizzazione deve valutare le prestazioni in termini di SSL e determinare l'efficacia del sistema di gestione per la SSL.

L'organizzazione deve assicurare che le apparecchiature di monitoraggio e misurazione siano tarate o verificate, per quanto applicabile, e che vengano utilizzate e mantenute in modo appropriato.

*Nota* Possono esistere requisiti legali o altri requisiti (per esempio norme nazionali o internazionali) relative alla taratura o alla verifica delle apparecchiature di monitoraggio e misurazione.

L'organizzazione deve conservare appropriate informazioni documentate:

- come evidenza dei risultati di monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione delle prestazioni;
- sulla manutenzione, taratura o verifica dell'attrezzatura di misurazione;

#### 9.1.2 Valutazione della conformità

L'organizzazione deve stabilire, attuare e mantenere uno o più processi per valutare la conformità ai requisiti legali e altri requisiti (vedere punto 6.1.3).

L'organizzazione deve:

- a) determinare la frequenza e i metodi per la valutazione della conformità;
- b) valutare la conformità e intraprendere azioni, se necessario (vedere punto 10.2);
- c) mantenere la conoscenza e la comprensione del proprio stato di conformità ai requisiti legali e altri requisiti;
- d) conservare informazioni documentate dei risultati della valutazione della conformità.

## 9.2 Audit interno

### 9.2.1 Generalità

L'organizzazione deve condurre, ad intervalli pianificati, audit interni allo scopo di fornire informazioni per accertare se il sistema di gestione per la SSL è:

- a) conforme:
  - 1) ai requisiti propri dell'organizzazione per il proprio sistema di gestione per la SSL, compresa la politica e gli obiettivi per la SSL;
  - 2) ai requisiti del presente documento;
- b) efficacemente attuato e mantenuto.

## 9.2.2

### Programma di audit interno

L'organizzazione deve:

- a) pianificare, stabilire, attuare e mantenere uno o più programmi di audit, comprensivi di frequenza, metodi, responsabilità, consultazione, requisiti di pianificazione e reporting, che devono tenere in considerazione l'importanza dei processi coinvolti e i risultati degli audit precedenti;
- b) definire i criteri di audit e il campo di applicazione per ciascun audit;
- c) selezionare gli auditor e condurre gli audit in modo tale da assicurare l'obiettività e l'imparzialità del processo di audit;
- d) assicurare che i risultati degli audit siano riportati ai manager pertinenti; assicurare che i risultati pertinenti degli audit siano riportati ai lavoratori e, ove istituiti, ai rappresentanti dei lavoratori e ad altre parti interessate pertinenti;
- e) intraprendere azioni per affrontare le non conformità e migliorare in modo continuo le prestazioni in termini di SSL (vedere punto 10);
- f) conservare informazioni documentate quale evidenza dei risultati di audit e dell'attuazione del programma di audit.

Nota Per ulteriori informazioni sul controllo e la competenza degli auditor, vedere ISO 19011.

## 9.3

### Riesame di direzione

L'alta direzione deve, a intervalli pianificati, riesaminare il sistema di gestione per la SSL dell'organizzazione, per assicurarne la continua idoneità, adeguatezza ed efficacia.

Il riesame di direzione deve includere considerazioni su:

- a) stato delle azioni derivanti da precedenti riesami di direzione;
- b) cambiamenti nei fattori esterni e interni che sono pertinenti al sistema di gestione per la SSL, inclusi:
  - 1) esigenze e aspettative delle parti interessate;
  - 2) requisiti legali e altri requisiti;
  - 3) rischi e opportunità;
- c) grado di realizzazione della politica per la SSL e degli obiettivi per la SSL;
- d) informazioni sulle prestazioni in termini di SSL, compresi gli andamenti relativi a:
  - 1) incidenti, non conformità, azioni correttive e miglioramento continuo;
  - 2) risultati del monitoraggio e della misurazione;
  - 3) risultati della valutazione della conformità ai requisiti legali e altri requisiti;
  - 4) risultati di audit;
  - 5) consultazione e partecipazione dei lavoratori;
  - 6) rischi e opportunità;
- e) adeguatezza delle risorse per il mantenimento di un efficace sistema di gestione per la SSL;
- f) comunicazioni pertinenti con le parti interessate;
- g) opportunità per il miglioramento continuo.

Gli output del riesame di direzione devono comprendere decisioni relative a:

- mantenimento dell'idoneità, dell'adeguatezza e dell'efficacia del sistema di gestione per la SSL nel conseguimento dei risultati attesi;
- opportunità di miglioramento continuo;
- qualsiasi esigenza di modifica al sistema di gestione per la SSL;
- risorse necessarie;
- azioni, se necessarie;
- opportunità per migliorare l'integrazione del sistema di gestione per la SSL con altri processi di business;
- qualsiasi implicazione per gli indirizzi strategici dell'organizzazione.

L'alta direzione deve comunicare i risultati pertinenti del riesame di direzione ai lavoratori e, ove istituiti, ai rappresentanti dei lavoratori (vedere punto 7.4).

L'organizzazione deve conservare informazioni documentate quale evidenza dei risultati dei riesami di direzione.

---

## 10 MIGLIORAMENTO

### 10.1 Generalità

L'organizzazione deve determinare opportunità di miglioramento (vedere punto 9) e intraprendere le azioni necessarie al conseguimento dei risultati attesi del proprio sistema di gestione per la SSL.

### 10.2 Incidenti, non conformità e azioni correttive

L'organizzazione deve stabilire, attuare e mantenere uno o più processi, compreso reporting, investigazioni e azioni da intraprendere, per determinare e gestire gli incidenti e le non conformità.

Quando si verifica un incidente o una non conformità, l'organizzazione deve:

- a) reagire tempestivamente all'incidente o alla non conformità, e, per quanto applicabile:
  - 1) intraprendere azioni per tenerli sotto controllo e correggerli;
  - 2) affrontarne le conseguenze;
- b) valutare, con la partecipazione dei lavoratori (vedere punto 5.4) e il coinvolgimento di altre parti interessate pertinenti, la necessità di azioni correttive per eliminare le cause radice dell'incidente o della non conformità, in modo che non si ripetano o si verifichino altrove:
  - 1) indagando sull'incidente o riesaminando la non conformità;
  - 2) determinando le cause dell'incidente o della non conformità;
  - 3) determinando se si siano verificati incidenti simili, se esistano non conformità simili oppure se possano potenzialmente verificarsi;
- c) riesaminare le valutazioni esistenti dei rischi per la SSL e di altri rischi, per quanto appropriato (vedere punto 6.1);
- d) determinare e attuare ogni azione necessaria, comprese le azioni correttive, secondo la gerarchia delle misure di prevenzione e protezione (hierarchy of controls, vedere punto 8.1.2) e la gestione del cambiamento (vedere punto 8.1.3);
- e) valutare i rischi per la SSL che riguardano pericoli nuovi o modificati, prima di intraprendere azioni;
- f) riesaminare l'efficacia di ogni azione intrapresa, comprese le azioni correttive;
- g) effettuare modifiche al sistema di gestione per la SSL, se necessario.

Le azioni correttive devono essere appropriate agli effetti reali o potenziali degli incidenti o delle non conformità riscontrate.

L'organizzazione deve conservare informazioni documentate quale evidenza:

- della natura degli incidenti o delle non conformità e di ogni successiva azione intrapresa;
- dei risultati di qualsiasi azione e azione correttiva, compresa la loro efficacia.

L'organizzazione deve comunicare queste informazioni documentate ai lavoratori interessati e, ove istituiti, ai rappresentanti dei lavoratori e ad altre parti interessate pertinenti.

Nota Il reporting e l'investigazione degli incidenti senza ritardi ingiustificati possono consentire l'eliminazione dei pericoli e la tempestiva riduzione al minimo dei relativi rischi per la SSL.

### 10.3

#### Miglioramento continuo

L'organizzazione deve migliorare in modo continuo l'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia del sistema di gestione per la SSL, mediante:

- a) il miglioramento delle prestazioni in termini di SSL;
- b) la promozione di una cultura che supporti un sistema di gestione per la SSL;
- c) la promozione della partecipazione dei lavoratori nell'attuazione di azioni per il miglioramento continuo del sistema di gestione per la SSL;
- d) la comunicazione dei risultati pertinenti del miglioramento continuo ai lavoratori e, ove istituiti, ai rappresentanti dei lavoratori;
- e) mantenimento e conservazione di informazioni documentate come evidenza del miglioramento continuo.

## APPENDICE A GUIDA SULL'UTILIZZO DEL PRESENTE DOCUMENTO (informativa)

---

### A.1 Generalità

Le informazioni esplicative indicate nella presente appendice hanno lo scopo di evitare errori di interpretazione dei requisiti contenuti nel presente documento. Sebbene si riferiscano a questi requisiti e siano coerenti con essi, tali informazioni non hanno lo scopo di aggiungere, sottrarre o modificare in alcun modo i requisiti stessi.

E' necessario che i requisiti del presente documento siano considerati in una prospettiva sistemica e non considerati indipendentemente l'uno dall'altro, cioè può esistere una correlazione tra i requisiti di un punto e i requisiti di altri punti.

---

### A.2 Riferimenti normativi

Il presente documento non contiene riferimenti normativi. Gli utilizzatori possono fare riferimento ai documenti elencati nella Bibliografia per ulteriori informazioni sulle linee guida per la SSL e altre norme ISO sui sistemi di gestione.

---

### A.3 Termini e definizioni

Oltre ai termini e alle definizioni forniti nel punto 3 e al fine di evitare fraintendimenti, sono forniti di seguito chiarimenti sui concetti selezionati.

- a) "Continuo" (continual) indica una durata che si verifica per un periodo di tempo, ma con intervalli di interruzione [a differenza di "ininterrotto" (continuous) che indica una durata senza interruzione]. "Continuo" è pertanto la parola appropriata da utilizzare nel riferirsi al miglioramento.
- b) La parola "considerare (consider)" significa che è necessario riflettere sull'argomento ma che può essere escluso, mentre "tenere conto (take into account)" significa che è necessario riflettere sull'argomento ma che non è possibile escluderlo.
- c) Le parole "appropriato" e "applicabile" non sono intercambiabili. "Appropriato" significa idoneo (per, a) e implica un certo grado di libertà, mentre "applicabile" significa pertinente o possibile da applicare e implica che se è possibile farlo, deve essere fatto.
- d) Il presente documento utilizza il termine "parte interessata"; il termine "stakeholder" è un sinonimo in quanto rappresenta lo stesso concetto.
- e) La parola "assicurare" significa che la realizzazione può essere delegata, ma non può esserlo la responsabilità di verificare e rendere conto che quanto delegato sia stato effettuato.
- f) "Informazioni documentate" è utilizzato per includere sia documenti sia registrazioni. Il presente documento utilizza l'espressione "conservare le informazioni documentate quale evidenza di ..." per indicare le registrazioni e l'espressione "deve essere mantenuta come informazione documentata" per indicare i documenti, incluse le procedure. L'espressione "conservare le informazioni documentate quale evidenza di ..." non significa che le informazioni conservate potranno soddisfare le esigenze previste dai requisiti legali. È intesa invece a definire il tipo di registrazioni che è necessario conservare.
- g) Le attività che sono "sotto il controllo condiviso dell'organizzazione" sono attività per le quali l'organizzazione condivide il controllo sui mezzi o sui metodi o condivide la direzione del lavoro svolto rispetto alle sue prestazioni in termini di SSL, in coerenza con i suoi requisiti legali e altri requisiti.

Le organizzazioni possono essere soggette a requisiti relativi al sistema di gestione per la SSL che impongono l'uso di termini specifici e il loro significato. Se si utilizzano questi altri termini, la conformità al presente documento è comunque richiesta.

---

## **A.4 Contesto dell'organizzazione**

### **A.4.1 Comprendere l'organizzazione e il suo contesto**

Una comprensione del contesto di un'organizzazione è utilizzata per istituire, attuare, mantenere e migliorare in modo continuo il suo sistema di gestione per la SSL. I fattori interni ed esterni possono essere positivi o negativi e includere condizioni, caratteristiche o circostanze mutevoli che possono influenzare il sistema di gestione per la SSL, per esempio:

- a) fattori esterni, quali:
  - 1) l'ambiente culturale, sociale, politico, legale, finanziario, tecnologico, economico e naturale, e di concorrenza del mercato, a livello internazionale, nazionale, regionale o locale;
  - 2) l'introduzione di nuovi concorrenti, appaltatori, subappaltatori, fornitori di beni, partner e fornitori di servizi, nuove tecnologie, nuove leggi e l'emergere di nuove professioni;
  - 3) nuove conoscenze sui prodotti e sui loro effetti su salute e sicurezza;
  - 4) fattori chiave e relative tendenze per l'industria o il settore che hanno un impatto sull'organizzazione;
  - 5) relazioni con le parti interne interessate e loro percezioni e valori;
  - 6) cambiamenti in relazione a uno dei precedenti;
- b) fattori interni, quali:
  - 1) governance, struttura organizzativa, ruoli e responsabilità;
  - 2) politiche, obiettivi e le strategie attuate per realizzarli;
  - 3) capacità, intese in termini di risorse, conoscenza e competenza (per esempio, capitale, tempo, risorse umane, processi, sistemi e tecnologie);
  - 4) sistemi informativi, flussi di informazioni e processi decisionali (sia formali sia informali);
  - 5) introduzione di nuovi prodotti, materiali, servizi, strumenti, software, locali e attrezzature;
  - 6) relazioni con i lavoratori, e loro percezioni e valori;
  - 7) cultura nell'organizzazione;
  - 8) norme, linee guida e modelli adottati dall'organizzazione;
  - 9) forma ed estensione dei rapporti contrattuali, incluse, per esempio, le attività affidate all'esterno;
  - 10) disposizioni relative all'orario di lavoro;
  - 11) condizioni lavorative;
  - 12) cambiamenti in relazione a qualsiasi elemento dei precedenti.

### **A.4.2 Comprendere le esigenze e le aspettative dei lavoratori e di altre parti interessate**

Le parti interessate, oltre ai lavoratori, possono includere:

- a) autorità legislative e regolamentari (locali, regionali, statali/provinciali, nazionali o internazionali);
- b) organizzazioni capogruppo;
- c) fornitori, appaltatori e subappaltatori;
- d) rappresentanti dei lavoratori;

- e) organizzazioni dei lavoratori (sindacati) e organizzazioni datoriali;
- f) proprietari, azionisti, clienti, visitatori, comunità locale, vicinato dell'organizzazione e la comunità in generale;
- g) clienti, servizi medici e altri servizi sociali, media, università, associazioni di imprese e organizzazioni non governative (ONG);
- h) organizzazioni per la salute e la sicurezza sul lavoro, operatori e professionisti sanitari e della sicurezza sul lavoro.

Alcune esigenze e aspettative sono obbligatorie; per esempio, in ragione del fatto che sono state incorporate in leggi e regolamenti. L'organizzazione può anche decidere di accettare o adottare volontariamente altre esigenze e aspettative (per esempio la sottoscrizione ad una iniziativa volontaria). Una volta adottate dall'organizzazione, queste sono finalizzate nel pianificare e nello stabilire il sistema di gestione per la SSL.

#### **A.4.3 Determinare il campo di applicazione del sistema di gestione per la SSL**

Un'organizzazione ha la libertà e la flessibilità di definire i limiti e l'applicabilità del sistema di gestione per la SSL. I limiti e l'applicabilità possono includere l'intera organizzazione, oppure una o più parti specifiche dell'organizzazione, purché l'alta direzione di quella parte dell'organizzazione abbia le proprie funzioni, responsabilità e autorità per stabilire un sistema di gestione per la SSL.

La credibilità del sistema di gestione per la SSL dell'organizzazione dipenderà dalla scelta dei confini. Il campo di applicazione non è da usare per escludere attività, prodotti e servizi che hanno o possono avere un impatto sulle prestazioni in termini di SSL dell'organizzazione, o per eludere i suoi requisiti legali e altri requisiti. Il campo di applicazione è una definizione effettiva e rappresentativa delle attività operative dell'organizzazione comprese entro i confini del proprio sistema di gestione per la SSL che non sia fuorviante per le parti interessate.

#### **A.4.4 Sistema di gestione per la SSL**

L'organizzazione conserva l'autorità, l'obbligo di rendere conto e l'autonomia di decidere come soddisfare i requisiti del presente documento, compreso il livello di dettaglio e la misura in cui esso:

- a) stabilisce uno o più processi per avere fiducia che essi siano tenuti sotto controllo, eseguiti come pianificato e che raggiungano i risultati attesi del sistema di gestione per la SSL;
- b) integra i requisiti del sistema di gestione per la SSL nei suoi vari processi di business, (per esempio progettazione e sviluppo, approvvigionamento, risorse umane, vendite e marketing).

Se il presente documento è implementato per una parte specifica di un'organizzazione, le politiche e i processi sviluppati da altre parti dell'organizzazione possono essere utilizzati per soddisfare i requisiti del presente documento, a condizione che siano applicabili alle parti specifiche di loro competenza e che siano conformi ai requisiti del presente documento. Ciò ad esempio include le politiche di gruppo per la SSL, i programmi di istruzione, formazione e sviluppo della competenza, oltre alla tenuta sotto controllo degli approvvigionamenti.

---

### **A.5 Leadership e partecipazione dei lavoratori**

#### **A.5.1 Leadership e impegno**

La leadership e l'impegno, tra cui consapevolezza, risposta, supporto attivo e feedback, dell'alta direzione dell'organizzazione sono fondamentali per il successo del sistema di gestione per la SSL e il raggiungimento dei risultati attesi; pertanto, l'alta direzione ha responsabilità specifiche per le quali è necessario che sia direttamente coinvolta o diriga.

Una cultura che supporta il sistema di gestione per la SSL di un'organizzazione è in gran parte determinata dall'alta direzione ed è il prodotto di valori individuali e di gruppo, attitudini, prassi manageriali, percezioni, competenze e modelli di attività che determinano l'impegno, lo stile e la padronanza del suo sistema di gestione per la SSL. È caratterizzata da, ma non limitata a, partecipazione attiva dei lavoratori, cooperazione e comunicazioni fondate sulla fiducia reciproca, percezioni condivise dell'importanza del sistema di gestione per la SSL mediante il coinvolgimento attivo nell'individuazione delle opportunità per la SSL e la fiducia nell'efficacia di misure preventive e protettive. Un modo importante per dimostrare la leadership è incoraggiare i lavoratori a segnalare incidenti, pericoli, rischi e opportunità e proteggere i lavoratori quando lo fanno, da ritorsioni, come la minaccia di licenziamento o azioni disciplinari.

#### **A.5.2** **Politica per la SSL**

La politica per la SSL è un insieme di principi definiti come impegni nei quali l'alta direzione delinea gli indirizzi a lungo termine dell'organizzazione nel supportare e migliorare in modo continuo le proprie prestazioni in termini di SSL. La politica per la SSL fornisce un orientamento generale, oltre a un quadro di riferimento per l'organizzazione che stabilisce i propri obiettivi e intraprende azioni al fine di raggiungere i risultati attesi del sistema di gestione per la SSL.

Questi impegni si riflettono quindi nei processi che un'organizzazione stabilisce per assicurare un sistema di gestione per la SSL solido, credibile e affidabile (incluso l'adeguamento ai requisiti specifici del presente documento).

Il termine "minimizzare" è utilizzato in relazione ai rischi per la SSL per definire le aspirazioni dell'organizzazione per il proprio sistema di gestione per la SSL. Il termine "ridurre" è utilizzato per descrivere il processo per raggiungere questo obiettivo.

Nello sviluppo della propria politica per la SSL, un'organizzazione considera la coerenza e la coordinazione con altre politiche.

#### **A.5.3** **Ruoli, responsabilità e autorità nell'organizzazione**

Coloro che sono coinvolti nel sistema di gestione per la SSL dell'organizzazione hanno chiara comprensione del proprio ruolo, responsabilità e autorità per il raggiungimento dei risultati attesi del sistema di gestione per la SSL.

Mentre l'alta direzione ha la responsabilità e l'autorità generali per il sistema di gestione per la SSL, ogni persona sul luogo di lavoro necessita di tenere conto non solo della propria salute e sicurezza, ma anche della salute e della sicurezza degli altri.

Rendere conto, per l'alta direzione, significa che risponde delle decisioni e delle attività agli organi direttivi dell'organizzazione, alle autorità legali e, più in generale, alle sue parti interessate. Significa avere la responsabilità ultima e si riferisce alla persona che è tenuta a rendere conto se qualcosa non viene fatto, non viene fatto correttamente, non funziona o non riesce a raggiungere il proprio obiettivo.

I lavoratori sono messi in grado di riferire in merito a situazioni pericolose in modo che si possano intraprendere azioni. Essi sono in grado di segnalare motivi di preoccupazione alle autorità responsabili, come richiesto, senza la minaccia di licenziamento, azioni disciplinari o altre forme di ritorsione.

I ruoli e le responsabilità specifici identificati nel punto 5.3 possono essere assegnati a una singola persona, condivisi da più persone o assegnati a un membro dell'alta direzione.

#### **A.5.4** **Consultazione e partecipazione dei lavoratori**

La consultazione e la partecipazione dei lavoratori, e, ove istituiti, dei rappresentanti dei lavoratori, possono essere fattori chiave per il successo di un sistema di gestione per la SSL e sono incoraggiati nell'ambito dei processi istituiti dall'organizzazione.

La consultazione implica una comunicazione a due direzioni che coinvolga il dialogo e gli scambi. La consultazione comporta il mettere a disposizione dei lavoratori e, ove istituiti, dei rappresentanti dei lavoratori in maniera tempestiva le informazioni necessarie, per fornire un feedback informato che deve essere considerato dall'organizzazione prima di prendere una decisione.

La partecipazione consente ai lavoratori di contribuire ai processi decisionali relativi alle misure delle prestazioni in termini di SSL e ai cambiamenti proposti.

Il feedback sul sistema di gestione per la SSL dipende dalla partecipazione dei lavoratori. L'organizzazione assicura che i lavoratori a tutti i livelli siano incoraggiati a segnalare situazioni pericolose, in modo da poter adottare misure preventive e intraprendere azioni correttive.

La ricezione di suggerimenti è più efficace se, nel fare le segnalazioni, i lavoratori non temono minacce di licenziamento, azioni disciplinari o altre ritorsioni.

---

## A.6 Pianificazione

### A.6.1 Azioni per affrontare rischi e opportunità

#### A.6.1.1 Generalità

La pianificazione non è un singolo evento, ma un processo continuo, che anticipa i cambiamenti delle circostanze e determina in modo continuo i rischi e le opportunità, sia per i lavoratori, sia per il sistema di gestione per la SSL.

Gli effetti indesiderati possono includere lesioni e malattie correlate al lavoro, non conformità ai requisiti legali e altri requisiti, o danni alla reputazione.

La pianificazione prende in considerazione le relazioni e le interazioni tra le attività e i requisiti per il sistema di gestione nel suo complesso.

Le opportunità per la SSL riguardano l'identificazione dei pericoli, come questi vengono comunicati e l'analisi e la mitigazione dei pericoli noti. Altre opportunità riguardano le strategie di miglioramento del sistema.

Esempi di opportunità per migliorare le prestazioni in termini di SSL sono:

- a) funzioni di ispezione e auditing;
- b) analisi del pericolo sul lavoro (analisi della sicurezza sul lavoro) e valutazioni associate alle mansioni;
- c) miglioramento delle prestazioni in termini di SSL attenuando condizioni di monotonia del lavoro o lavoro con ritmo predefinito potenzialmente pericoloso;
- d) permessi di lavoro, e altri metodi di riconoscimento e controllo;
- e) indagini su incidenti o su non conformità e azioni correttive;
- f) valutazioni ergonomiche e altre valutazioni per la prevenzione delle lesioni.

Esempi di altre opportunità per migliorare le prestazioni in termini di SSL sono:

- integrazione dei requisiti di salute e sicurezza sul lavoro fin dalle prime fasi del ciclo di vita di installazioni e attrezzature, o nel processo di pianificazione per il trasferimento delle installazioni, nella riprogettazione dei processi o nella sostituzione di macchine e impianti;
- integrazione dei requisiti di salute e sicurezza sul lavoro nelle prime fasi della pianificazione per il trasferimento delle installazioni, riprogettazione dei processi o sostituzione di macchine e impianti;
- utilizzo di nuove tecnologie per migliorare le prestazioni in termini di SSL;
- miglioramento della cultura della salute e della sicurezza sul lavoro, per esempio accrescendo le competenze relative alla salute e alla sicurezza sul lavoro oltre i requisiti o incoraggiando i lavoratori a segnalare tempestivamente gli incidenti;
- miglioramento della visibilità del supporto dell'alta direzione per il sistema di gestione per la SSL;
- incremento dei processi di indagine sugli incidenti;
- miglioramento dei processi per la consultazione e la partecipazione dei lavoratori;
- analisi di benchmark, inclusa la considerazione delle precedenti prestazioni sia dell'organizzazione sia di altre organizzazioni;
- collaborazione in forum incentrati su argomenti che trattano la salute e la sicurezza sul lavoro.

## A.6.1.2 Identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi e delle opportunità

### A.6.1.2.1 Identificazione dei pericoli

L'identificazione continua e proattiva dei pericoli inizia nella fase di progettazione concettuale di qualsiasi nuovo luogo di lavoro, installazione, prodotto od organizzazione. L'identificazione dei pericoli rimane attiva mentre il progetto è sviluppato nei dettagli e successivamente entra in funzione, oltre a continuare durante l'intero ciclo di vita per tenere conto delle attività attuali, in evoluzione e future.

Sebbene il presente documento non riguardi la sicurezza del prodotto (ossia la sicurezza per gli utilizzatori finali dei prodotti), sono da prendere in considerazione i pericoli per i lavoratori che si verificano durante la fabbricazione, la costruzione, l'assemblaggio o il collaudo dei prodotti.

Il processo di identificazione dei pericoli aiuta l'organizzazione a riconoscere e comprendere i pericoli sul luogo di lavoro e per i lavoratori, al fine di valutare, stabilire le priorità e eliminare i pericoli o ridurre i rischi per la SSL.

I pericoli possono essere fisici, chimici, biologici, psicosociali, meccanici, elettrici o causati dal movimento e dall'energia.

L'elenco dei pericoli indicato nel punto 6.1.2.1 non è esaustivo.

Nota La numerazione delle seguenti voci da a) a f) non corrisponde esattamente alla numerazione degli elementi della lista indicati nel punto 6.1.2.1.

Il processo di identificazione dei pericoli dell'organizzazione considera:

- a) attività e situazioni di routine e non di routine:
  - 1) le attività e le situazioni di routine creano pericoli nelle attività operative quotidiane e nelle normali attività lavorative;
  - 2) le attività e le situazioni non di routine sono occasionali o non pianificate;
  - 3) le attività a breve o lungo termine possono creare pericoli differenti;
- b) fattori umani:
  - 1) i fattori umani riguardano le attitudini, le limitazioni e altre caratteristiche umane;
  - 2) informazioni sui fattori umani si applicano a strumenti, macchine, sistemi, attività e ambiente per un utilizzo sicuro, ergonomico e confortevole;
  - 3) i fattori umani riguardano tre aspetti: l'attività, il lavoratore e l'organizzazione, e come questi interagiscono e hanno un impatto sulla salute e sicurezza sul lavoro;
- c) pericoli nuovi o modificati:
  - 1) possono verificarsi quando i processi di lavoro sono deteriorati, modificati, adattati o evoluti a causa della familiarità o del cambiamento delle circostanze;
  - 2) la comprensione di come è effettivamente eseguito un lavoro (per esempio osservando e discutendo i pericoli con i lavoratori) può aiutare a individuare se i rischi per la SSL sono aumentati o ridotti;
- d) situazioni di emergenza potenziali:
  - 1) situazioni non pianificate o non programmate che richiedono una risposta immediata (per esempio, una macchina che prende fuoco sul posto di lavoro o una calamità naturale nelle vicinanze del luogo di lavoro o in un altro luogo in cui i lavoratori svolgono attività associate al lavoro);
  - 2) includono situazioni quali disordini civili in un luogo in cui i lavoratori svolgono attività associate al lavoro che richiedono la loro evacuazione urgente;

- e) persone:
  - 1) coloro che si trovano nelle vicinanze del luogo di lavoro che potrebbero essere influenzati dalle attività dell'organizzazione (per esempio passanti, appaltatori o vicini prossimi);
  - 2) lavoratori in un luogo non sotto il controllo diretto dell'organizzazione, come lavoratori senza postazione fissa o lavoratori che viaggiano per svolgere attività associate al lavoro in un altro luogo (per esempio, lavoratori postali, autisti di autobus, personale dell'assistenza che si reca e che lavora presso il sito di un cliente);
  - 3) lavoratori a domicilio o che effettuano lavori in solitario;
- f) cambiamenti nella conoscenza dei pericoli e nelle informazioni sugli stessi:
  - 1) letteratura pubblicata, ricerca e sviluppo, feedback dai lavoratori e riesame dell'esperienza operativa dell'organizzazione possono costituire fonti di conoscenza, informazioni e nuova comprensione dei pericoli;
  - 2) tali fonti possono fornire nuove informazioni sui pericoli e sui rischi per la SSL.

#### A.6.1.2.2

Valutazione dei rischi per la SSL e altri rischi per il sistema di gestione per la SSL

Un'organizzazione può utilizzare metodi diversi per valutare i rischi per la SSL come parte della sua strategia generale nell'affrontare pericoli o attività diversi. Il metodo e la complessità della valutazione non dipendono dalle dimensioni dell'organizzazione ma dai pericoli associati alle attività dell'organizzazione.

Altri rischi per il sistema di gestione per la SSL sono valutati utilizzando metodi appropriati.

I processi per la valutazione del rischio per il sistema di gestione per la SSL prendono in considerazione le attività operative e le decisioni quotidiane (per esempio picchi nel flusso di lavoro, ristrutturazione), nonché fattori esterni (per esempio cambiamenti economici). Le metodologie possono includere la consultazione continua dei lavoratori influenzati dalle attività quotidiane (per esempio cambiamenti nel carico di lavoro), il monitoraggio e la comunicazione di nuovi requisiti legali e altri requisiti (per esempio riforma normativa, revisioni degli accordi collettivi riguardanti salute e sicurezza sul lavoro), e l'assicurazione che le risorse soddisfino le esigenze attuali e in evoluzione (per esempio formazione o approvvigionamento di nuove e migliori attrezzature o forniture).

#### A.6.1.2.3

Valutazione delle opportunità per la SSL e di altre opportunità per il sistema di gestione per la SSL

Il processo per la valutazione considera le opportunità per la SSL e altre opportunità determinate, i loro benefici e il potenziale per migliorare le prestazioni in termini di SSL.

#### A.6.1.3

**Determinazione dei requisiti legali e altri requisiti**

- a) I requisiti legali possono includere:
  - 1) legislazione (nazionale, regionale o internazionale), compresi statuti e regolamenti;
  - 2) decreti e direttive;
  - 3) ordinanze emesse da enti regolatori;
  - 4) permessi, licenze o altre forme di autorizzazione;
  - 5) sentenze di corti o tribunali amministrativi;
  - 6) trattati, convenzioni, protocolli;
  - 7) accordi collettivi di contrattazione.
- b) Altri requisiti possono includere:
  - 1) requisiti dell'organizzazione;
  - 2) condizioni contrattuali.
  - 3) accordi di lavoro;
  - 4) accordi con le parti interessate;
  - 5) accordi con le autorità della Sanità;

- 6) le norme volontarie, le norme basate sul consenso e le linee guida;
- 7) principi volontari, codici di condotta, specifiche tecniche, atti costitutivi;
- 8) impegni pubblici dell'organizzazione o della organizzazione madre.

#### **A.6.1.4           Attività di pianificazione**

Le azioni pianificate sono gestite principalmente nell'ambito del sistema di gestione per la SSL e implicano l'integrazione con altri processi di business, come quelli stabiliti per la gestione dell'ambiente, la qualità, la continuità operativa, il rischio, le risorse finanziarie o umane. Si prevede che l'attuazione delle azioni intraprese raggiunga i risultati attesi del sistema di gestione per la SSL.

Quando la valutazione dei rischi per la SSL e di altri rischi ha identificato la necessità di controlli, l'attività di pianificazione determina come questi sono implementati in attività operative (vedere punto 8); per esempio, la determinazione se incorporare questi controlli nelle istruzioni di lavoro o in azioni per migliorare la competenza. Altri controlli possono assumere la forma di misurazione o monitoraggio (vedere punto 9).

Le azioni per affrontare i rischi e le opportunità sono considerate anche in merito alla gestione dei cambiamenti (vedere punto 8.1.3) per assicurare che non ne derivino conseguenze indesiderate.

#### **A.6.2               Obiettivi per la SSL e pianificazione per il loro raggiungimento**

##### **A.6.2.1           Obiettivi per la SSL**

Per mantenere e migliorare le prestazioni in termini di SSL si stabiliscono degli obiettivi. Gli obiettivi sono collegati ai rischi e alle opportunità e ai criteri di prestazione che l'organizzazione ha identificato come necessari per il raggiungimento dei risultati attesi del sistema di gestione per la SSL.

Gli obiettivi per la SSL possono essere integrati con altri obiettivi di business e sono attribuiti a funzioni e livelli pertinenti. Gli obiettivi possono essere strategici, tattici od operativi:

- a) gli obiettivi strategici possono essere fissati per migliorare le prestazioni complessive del sistema di gestione per la SSL (per esempio, eliminare l'esposizione al rumore);
- b) gli obiettivi tattici possono essere fissati a livello di stabilimento, progetto o processo (per esempio, ridurre il rumore alla fonte);
- c) gli obiettivi operativi possono essere fissati a livello di attività (per esempio, involucri di singole macchine per ridurre il rumore).

La misurazione degli obiettivi per la SSL può essere qualitativa o quantitativa. Le misure qualitative possono essere approssimazioni, come quelle ottenute da indagini, interviste e osservazioni. L'organizzazione non è tenuta a stabilire obiettivi per la SSL per ogni rischio e opportunità che determina.

##### **A.6.2.2           Pianificazione per il raggiungimento degli obiettivi per la SSL**

L'organizzazione può pianificare il raggiungimento degli obiettivi singolarmente o complessivamente. I piani possono essere sviluppati per più obiettivi, se necessario.

L'organizzazione esamina le risorse richieste (per esempio finanziarie, umane, attrezzature, infrastrutture) per raggiungere i propri obiettivi.

Quando possibile, ciascun obiettivo sia associato a un indicatore che può essere strategico, tattico od operativo.

## **A.7 Supporto**

### **A.7.1 Risorse**

Esempi di risorse includono risorse umane, naturali, infrastrutturali, tecnologiche e finanziarie.

Esempi di infrastrutture includono gli edifici, gli impianti, le attrezzature, le utenze, i sistemi informatici e di comunicazione e i sistemi di contenimento delle emergenze dell'organizzazione.

### **A.7.2 Competenza**

La competenza dei lavoratori include le conoscenze e le abilità necessarie per identificare in modo appropriato i pericoli e trattare i rischi per la SSL associati al loro lavoro e al luogo di lavoro.

Nel determinare la competenza per ciascun ruolo, l'organizzazione tiene conto di aspetti come:

- a) istruzione, formazione, qualificazione ed esperienza necessarie per svolgere il ruolo, e riqualificazione necessaria per mantenere la competenza;
- b) ambiente di lavoro;
- c) misure preventive e di controllo derivanti dal processo di valutazione del rischio;
- d) requisiti applicabili al sistema di gestione per la SSL;
- e) requisiti legali e altri requisiti;
- f) politica per la SSL;
- g) potenziali conseguenze di conformità e non conformità, incluso l'impatto sulla salute e sicurezza del lavoratore;
- h) valore della partecipazione dei lavoratori al sistema di gestione per la SSL in base alle loro conoscenze e competenze;
- i) doveri e responsabilità associate ai ruoli;
- j) attitudini individuali, tra cui esperienza, abilità linguistiche, alfabetizzazione e diversità;
- k) aggiornamento pertinente della competenza reso necessario dal contesto o dai cambiamenti del lavoro.

I lavoratori possono assistere l'organizzazione nella determinazione della competenza necessaria per i ruoli.

I lavoratori hanno la competenza necessaria per allontanarsi da situazioni di pericolo imminente e grave. A tal fine, è importante che i lavoratori ricevano una formazione sufficiente sui pericoli e rischi associati al loro lavoro.

Per quanto appropriato, i lavoratori ricevono la formazione necessaria per svolgere efficacemente le loro funzioni rappresentative per la salute e la sicurezza sul lavoro.

In molti paesi, fornire formazione gratuita ai lavoratori è un requisito legale.

### **A.7.3 Consapevolezza**

Oltre ai lavoratori (in particolare i lavoratori temporanei), gli appaltatori, i visitatori e qualsiasi altra parte interessata sono resi consapevoli dei rischi per la SSL a cui sono esposti.

### **A.7.4 Comunicazione**

I processi di comunicazione stabiliti dall'organizzazione prevedono la raccolta, l'aggiornamento e la diffusione delle informazioni. Assicurano che le informazioni pertinenti siano fornite, ricevute e rese comprensibili per tutti i lavoratori pertinenti e le parti interessate.

## A.7.5 Informazioni documentate

È importante mantenere la complessità delle informazioni documentate al livello minimo possibile per assicurare allo stesso tempo efficacia, efficienza e semplicità.

Ciò include le informazioni documentate relative alla pianificazione per soddisfare i requisiti legali e altri requisiti e sulle valutazioni dell'efficacia di tali azioni.

Le azioni descritte nel punto 7.5.3 mirano in particolare a prevenire l'uso involontario di informazioni documentate obsolete.

Esempi di informazioni riservate includono le informazioni personali e mediche.

---

## A.8 Attività operative

### A.8.1 Pianificazione e controllo operativi

#### A.8.1.1 Generalità

E' necessario che la pianificazione e il controllo operativi dei processi siano stabiliti e attuati per quanto opportuno, per migliorare la salute e la sicurezza sul lavoro, eliminando i pericoli o, se non praticabile, riducendo i rischi per la SSL ai livelli più bassi ragionevolmente praticabili (ALARP - as low as reasonably practicable) per aree operative e attività.

Gli esempi di controllo operativo dei processi comprendono:

- a) l'uso di procedure e sistemi di lavoro;
- b) garantire la competenza dei lavoratori;
- c) la definizione di programmi di manutenzione e ispezione preventivi o predittivi;
- d) specifiche per l'approvvigionamento di beni e servizi;
- e) applicazione di requisiti legali e altri requisiti, o istruzioni dei produttori per le attrezzature;
- f) misure tecnico-progettuali e di tipo amministrativo;
- g) adattamento del lavoro ai lavoratori; per esempio mediante
  - 1) definizione o ridefinizione del modo in cui il lavoro è organizzato;
  - 2) inserimento e formazione dei neoassunti;
  - 3) definizione, o ridefinizione, dei processi e degli ambienti di lavoro;
  - 4) ricorso ad approcci ergonomici nella progettazione di nuovi luoghi di lavoro, attrezzature, ecc, oppure nella loro modifica.

#### A.8.1.2 Eliminazione dei pericoli e riduzione dei rischi per la SSL

La gerarchia delle misure di prevenzione e protezione (hierarchy of controls) è finalizzata a fornire un approccio sistematico per aumentare il livello di salute e sicurezza sul lavoro, eliminare i pericoli e ridurre o controllare i rischi per la SSL. Ogni misura di prevenzione e protezione nella gerarchia è considerata meno efficace di quella che la precede. Solitamente si combinano diverse misure al fine di riuscire a ridurre i rischi per la SSL al livello più basso ragionevolmente praticabile (ALARP).

I seguenti esempi sono forniti per illustrare le misure che possono essere messe in atto a ciascun livello.

- a) Eliminazione: rimuovere il pericolo; eliminare l'uso di sostanze chimiche pericolose; applicare approcci ergonomici nella pianificazione di nuovi luoghi di lavoro; eliminare il lavoro monotono o il lavoro che causa stress negativo; rimuovere i carrelli a forca da un'area.
- b) Sostituzione: sostituire un elemento pericoloso con uno meno pericoloso; realizzare modifiche in risposta ai reclami dei clienti attraverso una guida online; contrastare i rischi per la SSL alla fonte; adeguarsi al progresso tecnico (per esempio sostituire la vernice a base di solvente con vernice a base d'acqua; sostituire il materiale sdruciolevole del pavimento; abbassare la tensione nominale richiesta per le apparecchiature).

- c) Misure tecnico-progettuali (engineering controls), riorganizzazione del lavoro, o entrambi: isolare le persone dal pericolo; mettere in atto misure di protezione collettive (per esempio confinamento, ripari delle macchine, sistemi di ventilazione); preferire la movimentazione meccanizzata; ridurre il rumore; proteggere dalle cadute dall'alto tramite parapetti; riorganizzare il lavoro per evitare i lavori in solitario, orari di lavoro e carico di lavoro dannosi per la salute, o per prevenire le vessazioni.
- d) Misure di tipo amministrativo (administrative controls), compresa la formazione: svolgere ispezioni periodiche delle attrezzature di sicurezza; tenere corsi di formazione per prevenire intimidazioni e molestie; gestire il coordinamento della salute e della sicurezza con le attività dei subappaltatori; tenere corsi di formazione per nuovi assunti, nuove mansioni o nuove attività; gestire le patenti per carrelli elevatori; fornire istruzioni sulle modalità con cui segnalare incidenti, non conformità e vessazioni senza timore di ritorsioni; cambiare i modelli di lavoro (per esempio turni dei lavoratori); gestire un programma di sorveglianza sanitaria o medica per i lavoratori identificati come a rischio (per esempio in relazione a audit, vibrazione mano-braccio, disturbi respiratori, disturbi della pelle o esposizione); fornire istruzioni appropriate ai lavoratori (per esempio, processi di controllo accessi).
- e) Dispositivi di protezione individuale (DPI): fornire DPI adeguati, compresi indumenti di protezione e istruzioni per l'utilizzo e la manutenzione dei DPI (per esempio calzature di sicurezza, occhiali di sicurezza, protezioni dell'udito, guanti).

### A.8.1.3 Gestione del cambiamento

L'obiettivo della gestione del processo di cambiamento è migliorare la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro, riducendo al minimo l'introduzione di nuovi pericoli e di rischi per la SSL nell'ambiente di lavoro quando si verificano cambiamenti (per esempio con tecnologia, attrezzature, strutture, prassi e procedure di lavoro, specifiche di progettazione, materie prime, personale, norme o regolamenti). A seconda della natura di un cambiamento atteso, l'organizzazione può utilizzare una metodologia appropriata (per esempio revisione del progetto), per valutare i rischi e le opportunità per la SSL indotti dal cambiamento. La necessità di gestire i cambiamenti può essere un risultato della pianificazione (vedere punto 6.1.4).

### A.8.1.4 Approvvigionamento

#### A.8.1.4.1 Generalità

Nell'ambito dei processi di approvvigionamento sono identificati, valutati ed eliminati i pericoli e ridotti i rischi per la SSL associati, per esempio, a prodotti, materiali o sostanze pericolosi, materie prime, attrezzature o servizi prima della loro introduzione sul luogo di lavoro.

Nell'ambito dei processi di approvvigionamento dell'organizzazione si considerano i requisiti, compresi, per esempio, quelli per le forniture, attrezzature, materie prime e altri beni e servizi correlati acquistati dall'organizzazione per conformarsi al sistema di gestione per la SSL dell'organizzazione. Nell'ambito dei processi si considera anche qualsiasi necessità di consultazione (vedere punto 5.4) e comunicazione (vedere punto 7.4).

L'organizzazione verifica che attrezzature, installazioni e materiali siano sicuri per l'uso da parte dei lavoratori, assicurando che:

- a) l'attrezzatura sia fornita secondo le specifiche e sottoposta a prova per assicurare che funzioni come previsto;
- b) le installazioni siano messe in servizio per assicurare che funzionino come progettato;
- c) i materiali siano forniti secondo le loro specifiche;
- d) siano comunicati e resi disponibili tutti i requisiti di utilizzo, precauzioni o altre misure protettive.

#### A.8.1.4.2

#### Appaltatori

La necessità di coordinamento riconosce che alcuni appaltatori (cioè fornitori esterni) possiedono conoscenze, abilità, metodi e mezzi specializzati.

Esempi di attività e operazioni dell'appaltatore comprendono manutenzione, costruzione, attività operative, security, pulizia e una serie di altre funzioni. Gli appaltatori possono anche comprendere consulenti o specialisti in funzioni amministrative, contabili e di altro tipo. L'assegnazione di attività ad appaltatori non elimina la responsabilità dell'organizzazione per la salute e la sicurezza sul lavoro dei lavoratori.

Un'organizzazione può ottenere la coordinazione delle attività dei propri appaltatori attraverso l'uso di contratti che definiscano chiaramente le responsabilità delle parti coinvolte. Un'organizzazione può utilizzare una varietà di strumenti per garantire le prestazioni in termini di SSL degli appaltatori sul luogo di lavoro (per esempio modalità di aggiudicazione dei contratti o criteri di pre-qualificazione che considerino le prestazioni passate in materia di salute e sicurezza, la formazione sulla sicurezza o le abilità in materia di salute e sicurezza, così come i requisiti del contratto diretto).

Nel coordinamento con gli appaltatori, l'organizzazione prende in considerazione la segnalazione di pericoli tra organizzazione e appaltatori, il controllo dell'accesso dei lavoratori alle aree pericolose e le procedure da seguire in caso di emergenza. L'organizzazione specifica in che modo l'appaltatore coordina le proprie attività con i processi del sistema di gestione per la SSL dell'organizzazione (per esempio quelli utilizzati per controllare l'ingresso, per l'accesso agli spazi confinati, la valutazione dell'esposizione e la gestione della sicurezza dei processi) nonché per la segnalazione degli incidenti.

L'organizzazione verifica che gli appaltatori siano in grado di svolgere i propri compiti prima di avere permesso a procedere con il loro lavoro; per esempio, verificando che:

- a) le registrazioni delle prestazioni in termini di SSL siano soddisfacenti;
- b) i criteri di qualificazione, di esperienza e competenza per i lavoratori siano specificati e siano stati osservati (per esempio tramite la formazione);
- c) le risorse, le attrezzature e le operazioni di preparazione al lavoro siano adeguate e pronte per lo svolgimento del lavoro stesso.

#### A.8.1.4.3

#### Affidamento all'esterno (outsourcing)

Nell'affidamento del lavoro all'esterno, l'organizzazione ha la necessità di tenere sotto controllo le funzioni e i processi affidati all'esterno per ottenere i risultati attesi del sistema di gestione per la SSL. Nelle funzioni e nei processi affidati all'esterno l'organizzazione mantiene la responsabilità di conformarsi ai requisiti del presente documento.

L'organizzazione stabilisce l'entità del controllo sulle funzioni o sui processi affidati all'esterno in base a fattori quali:

- la capacità dell'organizzazione esterna di soddisfare i requisiti del sistema di gestione per la SSL dell'organizzazione;
- la competenza tecnica dell'organizzazione nel definire controlli appropriati o valutare l'adeguatezza dei controlli;
- l'effetto potenziale che il processo o la funzione affidata all'esterno hanno sulla capacità dell'organizzazione di conseguire i risultati attesi del proprio sistema di gestione per la SSL;
- la misura in cui il processo o la funzione affidata all'esterno è condivisa;
- la capacità dell'organizzazione di raggiungere il controllo necessario attraverso l'applicazione del suo processo di approvvigionamento;
- le opportunità di miglioramento.

In alcuni paesi, le funzioni o i processi affidati all'esterno sono soggetti a requisiti legali.

#### A.8.2

#### Preparazione e risposta alle emergenze

I piani di preparazione alle emergenze possono comprendere quelli per eventi di origine naturale, tecnica e antropica che avvengono entro e al di fuori delle normali ore lavorative.

## A.9 Valutazione delle prestazioni

### A.9.1 Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione delle prestazioni

#### A.9.1.1 Generalità

Al fine di raggiungere i risultati attesi del sistema di gestione per la SSL, i processi sono monitorati, misurati e analizzati.

- a) Esempi di ciò che potrebbe essere monitorato e misurato possono includere, ma non limitarsi a:
  - 1) reclami riguardanti le condizioni di salute sul lavoro, la salute dei lavoratori (tramite la sorveglianza) e l'ambiente di lavoro;
  - 2) incidenti correlati al lavoro, infortuni e malattie, reclami, compresi i relativi andamenti;
  - 3) efficacia dei controlli operativi e delle esercitazioni di emergenza, o necessità di modificare o introdurre nuovi controlli;
  - 4) competenza.
- b) Esempi di ciò che potrebbe essere monitorato e misurato per valutare il soddisfacimento dei requisiti legali possono includere, ma non sono limitati a:
  - 1) requisiti legali identificati (per esempio se sono stati determinati tutti i requisiti legali, e se le informazioni documentate dell'organizzazione riguardo ad essi sono aggiornate);
  - 2) contratti collettivi (se legalmente vincolanti);
  - 3) lo stato delle lacune individuate nella conformità.
- c) Esempi di ciò che potrebbe essere monitorato e misurato per valutare il soddisfacimento di altri requisiti possono includere, ma non sono limitati a:
  - 1) accordi collettivi (anche se se non giuridicamente vincolanti);
  - 2) norme e codici volontari;
  - 3) politiche di gruppo e di altro tipo, regole e regolamenti;
  - 4) requisiti assicurativi.
- d) I criteri sono mezzi che l'organizzazione può utilizzare per confrontare le proprie prestazioni.
  - 1) Esempi di questi criteri sono analisi di benchmark rispetto a:
    - i) altre organizzazioni;
    - ii) norme e codici volontari;
    - iii) propri codici e obiettivi dell'organizzazione;
    - iv) statistiche relative alla SSL.
  - 2) Per misurare i criteri, sono generalmente utilizzati indicatori; per esempio:
    - i) se il criterio è un confronto di incidenti, l'organizzazione può scegliere di considerare la frequenza, il tipo, la gravità o il numero di incidenti; quindi l'indicatore potrebbe essere il rapporto determinato all'interno di ciascuno di questi criteri;
    - ii) se il criterio è un confronto di completamenti di azioni correttive, l'indicatore potrebbe essere la percentuale di completamento nei tempi previsti.

Il monitoraggio può comportare il controllo in continuo, la supervisione, l'osservazione critica o la determinazione dello stato al fine di identificare lo scostamento dal livello di prestazioni richiesto o previsto. Il monitoraggio può essere applicato al sistema di gestione per la SSL, ai processi o ai controlli. Gli esempi includono l'uso di interviste, revisione delle informazioni documentate e osservazioni sul lavoro svolto.

La misurazione generalmente implica l'assegnazione di numeri a oggetti o eventi. È la base per i dati quantitativi ed è generalmente associata alla valutazione delle prestazioni dei programmi di sicurezza e della sorveglianza sanitaria. Gli esempi includono l'utilizzo di apparecchiature tarate o verificate per misurare l'esposizione a una sostanza pericolosa o il calcolo della distanza di sicurezza da un pericolo.

L'analisi è il processo di esame dei dati per rivelare relazioni, schemi e tendenze. Questo può significare l'uso di operazioni statistiche, comprese le informazioni di altre organizzazioni simili, per aiutare a trarre conclusioni dai dati. Questo processo è più spesso associato alle attività di misurazione.

La valutazione delle prestazioni è un'attività intrapresa per determinare l'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia della metodologia per raggiungere gli obiettivi stabiliti del sistema di gestione per la SSL.

#### **A.9.1.2 Valutazione della conformità**

La frequenza e periodicità delle valutazioni di conformità può variare in base all'importanza del requisito, a variazioni nelle condizioni operative, a cambiamenti dei requisiti legali e altri requisiti e a prestazioni precedenti dell'organizzazione. Un'organizzazione può utilizzare svariati metodi per mantenere le conoscenze e la comprensione del proprio stato di conformità.

#### **A.9.2 Audit interno**

L'estensione del programma di audit è basata sulla complessità e sul livello di maturità del sistema di gestione per la SSL.

Un'organizzazione assicura l'obiettività e l'imparzialità dell'auditing interno attraverso uno più processi che separino i ruoli degli auditor come auditor interni dai loro normali compiti assegnati oppure utilizzando per questa funzione anche persone esterne.

#### **A.9.3 Riesame di direzione**

I termini utilizzati in relazione al riesame di direzione sono da intendersi come segue:

- a) "idoneità" è riferito a come il sistema per la SSL si adatta all'organizzazione, alle sue attività operative, ai suoi sistemi culturali e di business.
- b) con "adeguatezza" si intende se il sistema di gestione per la SSL è attuato in modo appropriato;
- c) con "efficacia" si intende se il sistema di gestione per la SSL sta conseguendo il risultato atteso.

Non è necessario che gli argomenti del riesame di direzione elencati nel punto 9.3 da a) a g) siano trattati tutti contemporaneamente; l'organizzazione stabilisce quando e come trattare gli argomenti del riesame di direzione.

---

### **A.10 Miglioramento**

#### **A.10.1 Generalità**

L'organizzazione considera i risultati da analisi e valutazione delle prestazioni in termini di SSL, da valutazione di conformità, da audit interni e da riesame di direzione quando intraprende azioni di miglioramento.

Esempi di miglioramento comprendono azione correttiva, miglioramento continuo, cambiamento radicale, innovazione e riorganizzazione.

#### **A.10.2 Incidenti, non conformità e azioni correttive**

Per le indagini sugli incidenti e le revisioni delle non conformità si possono prevedere processi separati, oppure tali processi possono essere combinati in un unico processo, in funzione dei requisiti dell'organizzazione.

Esempi di incidenti, non conformità e azioni correttive possono comprendere, ma non limitarsi a:

- a) incidenti: cadute in piano con o senza lesione; frattura della gamba; asbestosi; perdita dell'udito; danni a edifici o veicoli che possono comportare rischi per la SSL;
- b) non conformità: dispositivi di protezione non correttamente funzionanti; inadempienza dei requisiti legali e di altri requisiti; o inosservanza delle procedure prescritte;
- c) azioni correttive: (come indicato dalla gerarchia delle misure di prevenzione e protezione; vedere punto 8.1.2) eliminazione dei pericoli; sostituzione con materiali meno pericolosi; riprogettazione o modifica di attrezzature o strumenti; sviluppo di procedure; miglioramento della competenza dei lavoratori coinvolti; cambio della frequenza di utilizzo; utilizzo di dispositivi di protezione individuale.

L'analisi delle cause radice si riferisce alle modalità di indagine di tutti i possibili fattori associati a un incidente o non conformità, ponendo domande su cosa, come e perché questi si siano verificati, al fine di fornire un input su ciò che si può fare per prevenire che si verifichino nuovamente.

Quando si determina la causa radice di un incidente o di una non conformità, l'organizzazione utilizza metodi appropriati alla natura dell'incidente o non conformità analizzati. Il punto centrale dell'analisi della causa radice è la prevenzione. Questa analisi può identificare la molteplicità degli errori che hanno contribuito all'incidente o alla non conformità, inclusi i fattori relativi alla comunicazione, alla competenza, all'affaticamento, alle attrezzature o alle procedure.

Il riesame dell'efficacia delle azioni correttive [vedere punto 10.2 f] si riferisce alla misura in cui le azioni correttive attuate agiscono adeguatamente sulle cause radice.

### A.10.3

#### Miglioramento continuo

Esempi di aspetti interessati al miglioramento continuo includono, in termini non esaustivi:

- a) nuova tecnologia;
- b) buone prassi, sia interne che esterne all'organizzazione;
- c) suggerimenti e raccomandazioni provenienti dalle parti interessate;
- d) nuova conoscenza e comprensione degli aspetti relativi alla salute e alla sicurezza sul lavoro;
- e) materiali nuovi o con prestazioni migliori;
- f) cambiamenti nelle capacità o nelle competenze dei lavoratori;
- g) ottenimento di prestazioni migliori con minori risorse (per esempio semplificazione, ottimizzazione, ecc.).

## BIBLIOGRAFIA

- [1] ISO 9000:2015 Quality management systems - Fundamentals and vocabulary
- [2] ISO 9001 Quality management systems - Requirements
- [3] ISO 14001 Environmental management systems - Requirements with guidance for use
- [4] ISO 19011 Guidelines for auditing management systems
- [5] ISO 20400 Sustainable procurement - Guidance
- [6] ISO 26000 Guidance on social responsibility
- [7] ISO 31000 Risk management - Principles and guidelines
- [8] ISO 37500 Guidance on outsourcing
- [9] ISO 39001 Road traffic safety (RTS) management systems - Requirements with guidance for use
- [10] ISO Guide 73:2009 Risk management - Vocabulary
- [11] IEC 31010 Risk management - Risk assessment techniques
- [12] ILO. Guidelines on occupational safety and health management systems, ILO-OSH 2001. 2nd ed. International Labour Office, Geneva, 2009. Available at: [http://www.ilo.org/safework/info/standards-and-instruments/WCMS\\_107727/lang--en/index.htm](http://www.ilo.org/safework/info/standards-and-instruments/WCMS_107727/lang--en/index.htm)
- [13] ILO. International Labour Standards (including those on occupational safety and health). International Labour Office, Geneva. Available at: <http://www.ilo.org/normlex> (click on "instruments", then "Conventions and Recommendations by subject")
- [14] OHSAS 18001. Occupational health and safety management systems - Requirements. 2nd ed. OHSAS Project Group, London, July 2007, ISBN 978 0 580 50802 8
- [15] OHSAS 18002. Occupational health and safety management systems - Guidelines for the implementation of OHSAS 18001:2007. 2nd ed. OHSAS Project Group, London, Nov 2008, ISBN 978 0 580 61674 7

## INDICE ALFABETICO DEI TERMINI

|  |      |   |      |
|--|------|---|------|
| affidare all'esterno, verbo .....                      | 3.29 | organizzazione .....  | 3.1  |
| alta direzione .....                                   | 3.12 | parte interessata .....   | 3.2  |
| appaltatore .....                                      | 3.7  | partecipazione .....  | 3.4  |
| audit .....  | 3.32 | pericolo .....  | 3.19 |
| azione correttiva .....                                | 3.36 | politica .....  | 3.14 |
| competenza .....                                       | 3.23 | politica per la salute e sicurezza sul lavoro .....               | 3.15 |
| conformità .....                                       | 3.33 | politica per la SSL.....  | 3.15 |
| consultazione .....                                    | 3.5  | prestazioni .....   | 3.27 |
| efficacia .....  | 3.13 | prestazioni in termini di salute e sicurezza<br>sul lavoro .....  | 3.28 |
| incidente .....  | 3.35 | prestazioni in termini di SSL.....                                | 3.28 |
| informazioni documentate .....                         | 3.24 | procedura .....   | 3.26 |
| lavoratore .....                                       | 3.3  | processo .....  | 3.25 |
| lesione e malattia .....                               | 3.18 | requisiti legali e altri requisiti .....                          | 3.9  |
| luogo di lavoro .....                                  | 3.6  | requisito .....   | 3.8  |
| miglioramento continuato .....                         | 3.37 | rischio .....   | 3.20 |
| misurazione .....                                      | 3.31 | rischio per la salute e sicurezza sul lavoro .....                | 3.21 |
| monitoraggio .....                                     | 3.30 | rischio per la SSL .....  | 3.21 |
| non conformità .....                                   | 3.34 | sistema di gestione .....   | 3.10 |
| obiettivo .....  | 3.16 | sistema di gestione per la salute e<br>sicurezza sul lavoro ..... | 3.11 |
| obiettivo per la salute e sicurezza sul lavoro .....   | 3.17 | sistema di gestione per la SSL.....                               | 3.11 |
| obiettivo per la SSL.....                              | 3.17 |   |      |
| opportunità per la salute e sicurezza sul lavoro ..... | 3.22 |   |      |
| opportunità per la SSL.....                            | 3.22 |   |      |

## APPENDICE NA RIFERIMENTI LEGISLATIVI NAZIONALI (informativa)

La presente norma internazionale descrive i requisiti per la progettazione, l'attuazione e il mantenimento di un sistema di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro (SGSL).

Nell'adozione italiana si è tenuto conto preliminarmente che, nel rispetto della gerarchia delle fonti giuridiche nazionali, nessuna disposizione o norma tecnica può contrastare con i principi e i dettami dei gradi superiori della legislazione.

Ciò comporta che ogni organizzazione, che intende adottare la presente norma al fine di dotarsi di un sistema di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro, deve aver già rispettato pienamente i dettami legislativi nazionali in materia.

Al fine di armonizzare e rendere congruo quanto previsto della presente norma tecnica e il quadro legislativo vigente, l'UNI ha ritenuto di riportare nella presente appendice nazionale alcune note chiarificatrici, atte a ricordare, in modo non esaustivo, taluni obblighi derivanti dalla legislazione nazionale e le chiavi di lettura dei requisiti della norma.

Sembra opportuno sollecitare la più ampia attenzione al rispetto della legislazione, in considerazione dell'importanza della tutela della salute e sicurezza sul lavoro e delle possibili gravi conseguenze per le organizzazioni che non rispettano i dettami legislativi. Peraltro il rispetto della legislazione è richiamato come requisito in più punti della presente norma internazionale.

Inoltre, appare necessario e utile un richiamo alle "Linee guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro – SGSL" pubblicate da UNI nel 2001, che hanno ispirato negli anni passati coloro che hanno inteso adottare un SGSL e sono state utile riferimento per gli Organismi di Certificazione che ne dovevano tener conto in occasione delle valutazioni di conformità alla norma BS OHSAS 18001:2007, che è ora superata dalla presente norma internazionale.

E' auspicabile il massimo rigore possibile nella verifica della conformità del sistema adottato dall'organizzazione con i requisiti espressi nella presente norma, utilizzando personale specializzato al massimo livello in grado di garantire la credibilità del SGSL nei confronti di tutte le parti interessate.

### 5.4 Consultazione e partecipazione dei lavoratori

L'organizzazione deve stabilire, attuare e mantenere uno o più processi per la consultazione e la partecipazione dei lavoratori a tutti i livelli e funzioni applicabili e, ove istituiti<sup>\*)</sup>, dei rappresentanti dei lavoratori, nello sviluppo, pianificazione, attuazione, valutazione delle prestazioni e delle azioni per il miglioramento del sistema di gestione per la SSL.

[...]

\*) Nota nazionale - Alla data di pubblicazione della presente norma, si rimanda agli art. dal 47 al 49 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 "Attuazione dell'articolo 1 della Legge 3 agosto 2007, n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" e s.m.i.

### 5.4 Consultazione e partecipazione dei lavoratori

[...]

Nota 4 Si riconosce che la formazione gratuita per i lavoratori e la formazione durante l'orario di lavoro, ove possibile, possono rimuovere ostacoli significativi alla partecipazione dei lavoratori.<sup>\*)</sup>

\*) Nota nazionale - Alla data di pubblicazione della presente norma, si rimanda all'art. 37, comma 12 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 "Attuazione dell'articolo 1 della Legge 3 agosto 2007, n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" e s.m.i. *(la formazione dei lavoratori e quella dei loro rappresentanti deve avvenire, in collaborazione con gli Organismi Paritetici, ove presenti nel settore e nel territorio in cui si svolge l'attività del datore di lavoro, durante l'orario di lavoro e non può comportare oneri economici a carico dei lavoratori).*

## 7.2 Competenza

[...]

- Nota Le azioni applicabili possono comprendere, per esempio: il provvedere alla formazione, il mentoring, o la riallocazione delle persone attualmente impiegate oppure l'assunzione o l'incarico a contratto di persone competenti<sup>\*)</sup>.
- \*) Nota nazionale - Alla data di pubblicazione della presente norma, la legislazione Italiana su questo aspetto disciplina la materia alla lettera l) del comma 1 dell'art. 18 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 "Attuazione dell'articolo 1 della Legge 3 agosto 2007, n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" e s.m.i., alla quale si rimanda. *(Il datore di lavoro [...] e i dirigenti [...] devono [...] adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli articoli 36 e 37).*
- 

## 8.1.2 Eliminazione dei pericoli e riduzione dei rischi per la SSL

[...]

- Nota In molti paesi, i requisiti legali e altri requisiti includono il requisito della fornitura gratuita ai lavoratori di dispositivi di protezione individuale (DPI)<sup>\*)</sup>.
- \*) Nota nazionale - Alla data di pubblicazione della presente norma, in applicazione della Direttiva Europea 89/391/CEE, la legislazione Italiana disciplina la materia alla lettera d) del comma 1 dell'art. 18 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 "Attuazione dell'articolo 1 della Legge 3 agosto 2007, n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" e s.m.i., alla quale si rimanda. *(Il datore di lavoro [...] e i dirigenti [...] devono [...] fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale.)* Inoltre, la Direttiva del Consiglio, del 12 giugno 1989, concernente l'attuazione di misure volte a promuovere il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori durante il lavoro (89/391/CEE), all'art. 6 comma 5 recita: *"Le misure relative alla sicurezza, all'igiene e alla salute durante il lavoro non devono in nessun caso comportare oneri finanziari per i lavoratori."*
- 

## A.5.3 Ruoli, responsabilità e autorità nell'organizzazione

[...]

I lavoratori sono messi in grado di riferire in merito a situazioni pericolose in modo che si possano intraprendere azioni<sup>\*)</sup>. Essi sono in grado di segnalare motivi di preoccupazione alle autorità responsabili, come richiesto, senza la minaccia di licenziamento, azioni disciplinari o altre forme di ritorsione.

[...]

- \*) Nota nazionale - Alla data di pubblicazione della presente norma, si rimanda all'art. 20, comma 2, lettera e) del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 "Attuazione dell'articolo 1 della Legge 3 agosto 2007, n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" e s.m.i.. (Obbligo per i lavoratori di *"segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza"*).
- 

## A.6.1.2 Identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi e delle opportunità<sup>\*)</sup>

- \*) Nota nazionale - Alla data di pubblicazione della presente norma, la valutazione dei rischi per la salute e sicurezza sul lavoro è trattata dall'art. 28 "Oggetto della valutazione dei rischi", del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 "Attuazione dell'articolo 1 della Legge 3 agosto 2007, n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" e s.m.i..





---

NORMA  
ITALIANA

---

**Sistemi di gestione per la qualità - Linee guida per la  
gestione della configurazione**

---

**UNI ISO 10007**

---

FEBBRAIO 2018

---

Quality management - Guidelines for configuration management

---

La norma fornisce una guida per l'utilizzo della gestione della configurazione all'interno di un'organizzazione. Essa si applica a supporto dei prodotti e servizi, dal concetto fino allo smaltimento/interruzione dell'erogazione.

---

**TESTO INGLESE**

La presente norma è l'adozione nazionale in lingua inglese della norma internazionale ISO 10007 (edizione marzo 2017)

---

La presente norma sostituisce la UNI ISO 10007:2006

---

ICS 03.100.70; 03.120.10

## PREMESSA NAZIONALE

La presente norma costituisce l'adozione nazionale, in lingua inglese, della norma internazionale ISO 10007 (edizione marzo 2017) che assume così lo status di norma nazionale italiana.

La norma internazionale ISO 10007 è stata elaborata dal Comitato Tecnico ISO/TC 176, "Quality management and quality assurance".

La presente norma è stata elaborata sotto la competenza della Commissione Tecnica UNI

### **Gestione per la qualità e metodi statistici**

che ha giudicato la norma ISO 10007 rispondente, da un punto di vista tecnico, alle esigenze nazionali e ne ha proposto alla Commissione Centrale Tecnica dell'UNI l'adozione nella presente versione in lingua inglese.

La Commissione Centrale Tecnica dell'UNI ha dato la sua approvazione l'1 febbraio 2018.

La presente norma è stata ratificata dal Presidente dell'UNI ed è entrata a far parte del corpo normativo nazionale il 15 febbraio 2018.

---

Le norme UNI sono elaborate cercando di tenere conto dei punti di vista di tutte le parti interessate e di conciliare ogni aspetto conflittuale, per rappresentare il reale stato dell'arte della materia ed il necessario grado di consenso.

Chiunque ritenesse, a seguito dell'applicazione di questa norma, di poter fornire suggerimenti per un suo miglioramento o per un suo adeguamento ad uno stato dell'arte in evoluzione è pregato di inviare i propri contributi all'UNI, Ente Nazionale Italiano di Unificazione, che li terrà in considerazione per l'eventuale revisione della norma stessa.

Le norme UNI sono revisionate, quando necessario, con la pubblicazione di nuove edizioni o di aggiornamenti.

È importante pertanto che gli utilizzatori delle stesse si accertino di essere in possesso dell'ultima edizione e degli eventuali aggiornamenti.

Si invitano inoltre gli utilizzatori a verificare l'esistenza di norme UNI corrispondenti alle norme EN o ISO ove citate nei riferimenti normativi.