**Leggenda**

**Nota perl'audit** di migrazione:

Le clausole o i paragrafi evidenziati in grigio devono sempre essere controllati; quando una clausola n intera o una parte della clausola è evidenziata in grigio, il revisore deve registrare le prove pertinenti nel campo pertinente di questa lista di controllo.

Le prove relative ad altri elementi della norma devono essere registerosse nell'elenco di controllo o nei fogli di osservazione alla fine del presente documento.

**Metologia:**

"Gli input per la redazione della presente relazione sono:

1. Esame della documentazione e verifica che sia conforme alle norme di riferimento;

2. Conformità alle leggi ambientali obbligatorie;

3. campionare le ispezioni in loco in relazione alle attività svolte negli impianti;

4. Colloqui con il personale incaricato delle funzioni ambientali presso gli impianti;

5. Interviste con i responsabili e collaboratori degli impianti.

I risultati attesi sono:

1. Indicazione del livello di conformità ai requisiti di legge applicabili alla rganizzazione;

2. Identificazione delle azioni da intraprendere per consentire alla riorganizzazione di ottenere la certificazione;

3. Identificazione e indicazione dei "pro" ed eventuali "contro" relativi alla continuazione delle attività di certificazione.

La metodologia adottata per l'analisi si basa sulla registrazione, in documenti specifici, di tutte le prove raccolte sul campo, attraverso il campionamento sia documentale che operativo.

I criteri adottati e le specifiche di riferimento sono stati:

- ISO 45001:2018 (tutti i requisiti applicabili al sito)

- Requisiti interni dell'organizzazione (informazioni documentate)"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Gravità** | **PUNTEGGIO ASSEGNATO** | **LIVELLO DI CONFORMITÀ** |
| **Rosso** | **1** | Requisito non soddisfatto (mancante o del tutto inadeguato) |
| **Arancione** | **2** | Requisito parzialmente soddisfatto (inadeguato o gestito in modo errato, anche in relazione al nuovo standard ISO45001:2018) |
| **Giallo** | **3** | Requisito improvvisabile (aspetto attuale adeguato ma con margini di miglioramento) |
| **Verde** | **4** | Requisito pienamente soddisfatto |

Undd tutti i valori assegnati e confrontarli con il totale massimo possibile in percentuale

Scrivere alcuni EVIDENCES nella casella se ci sono.

| **Entro.** | **ISO45001:2018**  **REQUIREMENTS** | **Punteggio assegnato** |
| --- | --- | --- |
| **4.14** | **Comprendere l'organizzazione e il suo contesto**  L'Organizzazione ha determinato questioni esterne e inter-interna che sono rilevanti per il suo scopo e che influiscono sulla sua capacità di raggiungere i risultati previsti del suo sistema di gestione OH&S? |  |
| **EVIDENCES (attività valutate, persone contattate e la loro posizione, risultati, ecc ....)** |  |
| **4.2** | **Comprendere le esigenze e le aspettative dei lavoratori e delle altre parti interessate**  L'Organizzazione ha determinato:   * le altre parti interessate,oltre ai lavoratori, che sono rilevanti per il sistema di gestioneOH&S; * le esigenze e le aspettative pertinenti(cioè i requisiti) dei lavoratori e delle altre parti interessate; * quali di questi esigenze e le aspettative sono o potrebbero diventare obblighi di conformità? |  |
| **EVIDENCES (attività valutate, persone contattate e la loro posizione, risultati, ecc ....)** |  |
| **4.3** | **Determinazione dell'ambito del sistema di gestione OH&S**  L'Organizzazione ha determinato i limiti e l'applicabilità del sistema di gestioneOH&S per stabilirne l'ambito?  Quando si determina questo ambito, l'organizzazione ha considerato i seguenti elementi richiesti dal par. 4.3?  Elementi da considerare:   1. le questioni esterne e interne citate nel 4.1; 2. requisiti indicati nel 4.2; 3. le attività lavorative pianificate o eseguite.   Tutte le attività, i prodotti e i servizi sono sotto ilcontrollo o l'influenza dell'organizzazione (che possono influire sulle prestazioni OH&S dell'organizzazione) inclusi nelsistema di gestioneOH&S? |  |
| **Informazioni documentate relative alla 4.3**  L'Organizzazione **mantiene**  informazioni documentate sulla sua portata?  Queste informazioni documentate sono a disposizione delle parti interessate? |  |
| **EVIDENCES (attività valutate, persone contattate e la loro posizione, risultati, ecc ....)**  **REF. DI INFORMAZIONI DOCUMENTATE OBBLIGATORIE:** |  |
| **4.4** | **Sistema di gestione OH&S**  L'organizzazione ha istituito e implementato un sistema di gestione OH&S che include i processi necessari e le loro interazioni,in conformità con i requisiti diISO 45001:2018?  L'Organizzazione lo mantiene e migliora continuamente? |  |
| **5.1** | **Leadership e impegno**  Il top management dimostra alla leadership un impegno nei confronti del sistema digestione OH&S:   * assumersi la responsabilità generale e la responsabilità per la prevenzione degli infortuni sul lavoro e della cattiva salute, nonché per la fornitura di luoghi di lavoro e attività sicuri e sani; * garantire che la politica OH&S e i relativi obiettivi OH&S siano stabiliti e siano compatibili con la direzione strategica dell'organizzazione; * garantire l'integrazione dei requisiti del sistema di gestione OH&S nei processi aziendali dell'organizzazione; * garantire la disponibilità delle risorse necessarie per istituire, implementare, mantenere e migliorare il sistema di gestione OH&S; * comunicare l'importanza di un'efficace gestione oh&S e di conformarsi ai requisiti del sistema di gestione OH&S; * garantire che il sistema di gestione OH&S raggiunga i risultati previsti; * dirigere e sostenere le persone a contribuire all'efficacia del sistema di gestione OH&S; * garantire e promuovere un miglioramento continuo; * sostenere altri ruoli di gestione pertinenti per dimostrare la loro leadership in quanto si applica alla loro * settori di responsabilità; * sviluppare, guidare e promuovere una cultura nell'organizzazione che supporti i risultati previsti del sistema di gestione OH&S; * proteggere i lavoratori dalle rappresaglie quando si segnalano incidenti, pericoli, rischi e opportunità; * garantire che l'organizzazione stabilisca e implementi uno o più processi di consultazione e partecipazione dei lavoratori; * sostenerel'estab lishment e il funzionamento dei comitati per la salute e la sicurezza? |  |
| **EVIDENCES (attività valutate, persone contattate e la loro posizione, risultati, ecc ....)** |  |
| **5.2** | **Criteri OH&S**  H come top management stabilito, ha implementato una politica OH&S?  Il top management lo mantiene?  La politica OH&S è adeguata allo scopo, alle dimensioni e al contesto dell'organizzazione e alla natura specifica dei rischi OH&S e delle opportunità OH&S?  I criteri OH&S forniscono un framework per la definizione degli obiettivi OH&S?  I criteri OH&S includono un impegno a:   * fornire condizioni di lavoro sicure e sane per la prevenzione degli infortuni sul lavoro e delle malattie; * soddisfare i requisiti giuridici e altri requisiti; * eliminare i pericoli e ridurre i rischi di OH&S; * miglioramento continuo del sistema di gestione OH&S; * consultazione e partecipazione dei lavoratori e, laddove essi esistono, dei rappresentanti dei lavoratori?   Davvero   * communicated all'interno dell'organizzazione; * disponibili per le partiinteressate, a seconda dei casi? |  |
| **Informazioni documentate relative alla 5.2**  L'Organizzazione **mantiene**  le informazioni documentate della sua politica OH&S? |  |
| **EVIDENCES (attività valutate, persone contattate e la loro posizione, risultati, ecc ....)**  **REF. DI INFORMAZIONI DOCUMENTATE OBBLIGATORIE:** |  |
| **5.3** | **Ruoli organizzativi, responsabilità e autorità**  Il top management garantisce che le responsabilità e le autorità per i ruoli pertinenti all'interno del sistema di gestione OH&S siano assegnate e comunicate a tutti i livelli all'interno dell'organizzazione?  Il top management ha assegnato la responsabilità e l'autorità per:   * garantire che il sistema di gestione OH&S sia conforme airequisiti ISO45001:2018; * riportando le prestazioni del sistema di gestione OH&S al top management? |  |
| **Informazioni documentate relative alla 5.3**  L'Organizzazione **conserva**  informazioni documentate sulle responsabilità e sulle autorità per i ruoli pertinenti? |  |
| **EVIDENCES (attività valutate, persone contattate e la loro posizione, risultati, ecc ....)** |  |
| **5.4** | **Consultazione e partecipazione dei lavoratori**  L'organizzazione ha istituito, ha messoin intenzione i processi necessari per concedere la consultazione e la partecipazione dei lavoratori a tutti i livelli e funzioni applicabili e, dove esistono, i rappresentanti dei lavoratori, nello sviluppo, nella pianificazione, nell'implementazione, nella valutazione delle prestazioni e nelle azioni per il miglioramento del sistema di gestione OH&S?  Ha l'Organizzazione:   * meccanismo, tempo, formazione e risorse necessari per la consultazione e la partecipazione; * fornito un accesso tempestivo a informazioni chiare, comprensibili e pertinenti sul sistema digestione OH&S; * determinati e rimossi ostacoli o ostacoli alla partecipazione eminimizzare quelli che non possono essere rimossi; * ha sottolineato la consultazione dei lavoratori non gestionali sulle attività elencate entro 5,4 d) della Regola; * ha sottolineato la partecipazione dei lavoratori non imgestici alle attività elencate entro 5,4 e) della Regola? |  |
| **EVIDENCES (attività valutate, persone contattate e la loro posizione, risultati, ecc ....)** |  |
| **6.1.1** | **Azioni peri rischi e le opportunità di vestire** annunci  **Generale**  Durante la pianificazione del sistema di gestione OH&S, hcome l'organizzazione ha considerato:   * le questioni citate nel 4.1; * requisiti indicati nel 4.2; * l'ambito del suo sistemadi gestione OH& S?   L'organizzazione ha determinato i rischi e le opportunità che devono essere affrontati per:   * garantire che il sistema di gestione OH&S can raggiunga i risultati previsti; * prevenire, o ridurre, gli effetti indesiderati; * ottenere un miglioramento continuo?   Nel determinare i rischi e le opportunità, l'organizzazione tiene contodi:   * pericoli in concomiata al 6,1,2,1; * rischi di OH&S e altri rischi in base a 6.1.2.2; * opportunità OH&S e altre opportunità in 6.1.2.3; * requisiti legali e altri requisiti nel complesso 6.1.3?   Nel determinare i processi di pianificazione, l'organizzazione tiene conto di eventuali modifiche?  In caso di cambiamenti pianificati, permanenti o temporanei, le organizzazioni hanno intrapreso una valutazione dei rischi e delle opportunità prima dell'attuazione della modifica? |  |
| **Informazioni documentate relative alla 6.1.1**  L'organizzazione **mantiene**  informazioni documentate su:   * rischi eopportunità; * processi e azioni necessari per determinarne e affrontare i rischi e le opportunità (cfr. clausola da 6.1.2 a 6.1.4) nella misura necessaria per avere la certezza che vengono svolti come previsto? |  |
| **EVIDENCES (attività valutate, persone contattate e la loro posizione, risultati, ecc ....)**  **REF. DI INFORMAZIONI DOCUMENTATE OBBLIGATORIE:** |  |
| **6.1.2.1** | **Identificazione del pericolo**  L'organizzazione ha istituito, implementato e mantenuto uno o più processi per l'identificazione dei rischi in corso e proattiva, tenendo conto almeno di:   * come è organizzato il lavoro; * fattori sociali (compresi carico di lavoro, ore di lavoro, vittimizzazione, molestie e bullismo); * leadership e la cultura nell'organizzazione; * situazioni e attività di routine e non di routine (tenendo conto dei rischi generati da fattori elencati da 1) a 4) dalla Regola); * incidenti rilevanti passati, interni o esterni all'organizzazione, comprese le emergenze e le loro cause; * potenziali situazioni di emergenza; * persone (comprese le considerazioni elencate da 1) a 3) dalla Regola); * altre questioni (comprese le considerazioni elencate da 1) a 3) dalla Regola; * modifiche effettive o proposte nell'organizzazione, nelle operazioni, nei processi, nelle attività e nel sistema di gestione OH&S (cfr. 8.1.3); * cambiamenti nella conoscenza e nelle informazioni sui pericoli? |  |
| **EVIDENCES (attività valutate, persone contattate e la loro posizione, risultati, ecc ....)** |  |
| **6.1.2.2** | **Valutazione dei rischi di OH&S e di altri rischi per il sistema di gestione OH&S**  L'organizzazione ha stabilito, implementato e mantenuto uno o più processi per:   * valutare i rischi di OH&S derivanti dai pericoli identificati, tenendo conto dell'efficacia dei controlli esistenti; * determinare e valutare gli altri rischi legati alla creazione, all'implementazione, al funzionamento e alla manutenzione del sistema di gestione OH&S?   L'organizzazione ha definito la metodologia (ies) e icriteri per la valutazione dei rischi di OH&S rispetto alla loro portata, natura e tempistica per garantire che siano proattivi piuttosto che reattivi e utilizzati in modo sistematico? |  |
|  | **Informazioni documentate relative a 6.1.2.2**  L'Organizzazione **conserva**  e  **conserva** informazioni documentate sulla metodologia (ies) esui criteri? |  |
|  | **EVIDENCES (attività valutate, persone contattate e la loro posizione, risultati, ecc ....)**  **REF. DI INFORMAZIONI DOCUMENTATE OBBLIGATORIE:** |  |
| **6.1.2.3** | **Valutazione delle opportunità OH&S e di altre opportunità per il sistema di gestione OH&S**  L'organizzazione ha stabilito, implementato e mantenuto uno o più processi per valutare:   * Opportunità OH&S per migliorare le performance di OH&S, tenendo conto delle modifiche pianificate all'organizzazione, alle sue politiche, ai suoi processi o alle sue attività; * opportunità di adattare il lavoro, l'organizzazione del lavoro e l'ambiente di lavoro ai lavoratori; * opportunità per eliminare i rischi e ridurre i rischi di OH&S; * altre opportunità per migliorare il sistema di gestione OH&S? |  |
|  | **EVIDENCES (attività valutate, persone contattate e la loro posizione, risultati, ecc ....)**  **REF. DI INFORMAZIONI DOCUMENTATE OBBLIGATORIE:** |  |
| **6.1.3** | **Determinazione dei requisiti legali e di altri requisiti**  L'organizzazione ha stabilito, implementato e mantenuto uno o più processi per:   * determinare e avere accesso a requisiti legali aggiornati e ad altri requisiti applicabili ai rischi, ai rischi OH&S e al sistema di gestione OH&S; * determinare in che modo questi requisiti legali e altri requisiti si applicano all'organizzazione; * determinare cosa deve essere comunicato; * prendere in considerazione questi requisiti legali e altri requisiti quando si stabilisce, implementare, mantenere e migliorare continuamente il suo sistema di gestione OH&S? |  |
| **Informazioni documentate relative alla 6.1.3**  L'organizzazione **mantiene**  e **conserva**  documentatosui suoi requisiti legali e altri requisiti al fine di garantire che sia aggiornato e riflette eventualimodifiche? |  |
| **EVIDENCES (attività valutate, persone contattate e la loro posizione, risultati, ecc ....)**  **REF. DI INFORMAZIONI DOCUMENTATE OBBLIGATORIE:** |  |
| **6.1.4** | **Azione di pianificazione**  L'Organizzazione ha pianificato di intraprendere azioni per:   * affrontare questi rischi e opportunità (vedi 6.1.2.2 e 6.1.2.3); * soddisfare i requisiti legali e altri requisiti (cfr. 6.1.3); * prepararsi e rispondere alle situazioni di emergenza (vedi 8.2)?   L'organizzazione ha pianificato come:   * integrate e implementare le azioni nei suoi processi del sistema di gestione OH&S o in altri processi aziendali; * valutarel'efficaciadi queste azioni?   Quando si pianificano le sue azioni, l'organizzazione ha preso in considerazione la gerarchia dei controlli (vedi 8.1.2) e dei risultati del sistema di gestione OH&S?  Quando si pianificano le sue azioni, hcome l'organizzazione ha considerato le migliori pratiche, le opzioni tecnologiche e i requisiti finanziari, operativi e aziendali? |  |
| **EVIDENCES (attività valutate, persone contattate e la loro posizione, risultati, ecc ....)** |  |
| **6.2.1** | **Obiettivi OH&S**  L'organizzazionehastabilito obiettivi OH&S a funzioni e livelli pertinenti al fine di mantenere e migliorare continuamente il sistema di gestione OH&S e le prestazioni OH&S?  L'organizzazione ha assicurato che gli obiettivi OH&S:   * sono coerenti con la politica OH&S; * sono misurabili (se possibile) o in grado di valutare le prestazioni; * tenere conto dei requisiti applicabili, dei risultati della valutazione dei rischi e delle opportunità (cfr. 6.1.2.2 e 6.1.2.3) e dei risultati della consultazione con i lavoratori (cfr. 5.4) e, ove esistesse,dei rappresentanti deilavoratori; * sono monitorati; * vengono comunicati; * vengono aggiornati a seconda dei casi? |  |
| **Informazioni documentate relative alla 6.2.1**  L'organizzazione **conserva** e **conserva** informazioni documentate sugli obiettivi OH&S e prevede di raggiungerli? |  |
| **EVIDENCES (attività valutate, persone contattate e la loro posizione, risultati, ecc ....)**  **REF. DI INFORMAZIONI DOCUMENTATE OBBLIGATORIE:** |  |
| **6.2.2** | **Pianificazione del raggiungimento degli obiettivi OH&S**  Quando si pianifica come raggiungere i suoi obiettivi OH&S, l'organizzazione ha determinato:   * wcappello sarà fatto; * quali risorse saranno necessarie; * che saranno responsabili; * quando saràcompletato; * modalità di valutazione dei risultati, compresi gli indicatori di monitoraggio; * come le azioni per raggiungere gli obiettivi OH&S saranno integrate nei processi aziendali dell'organizzazione? |  |
| **Informazioni documentate relative alla 6.2.2**  L'organizzazione **conserva** e **conserva** informazioni documentate sugli obiettivi OH&S e prevede di raggiungerli? |  |
| **EVIDENCES (attività valutate, persone contattate e la loro posizione, risultati, ecc ....)**  **REF. DI INFORMAZIONI DOCUMENTATE OBBLIGATORIE:** |  |
| **7.1** | **Risorse**  L'organizzazione ha determinato e fornito le risorse necessarie per la creazione, l'implementazione, la manutenzione e il miglioramento continuo del sistema di gestione OH&S? |  |
| **EVIDENCES (attività valutate, persone contattate e la loro posizione, risultati, ecc ....)** |  |
| **7.2** | **Competenza**  Ha l'organizzazione:   1. ha determinato la competenza necessaria dei lavoratori che influiscono o possono influenzare le sue prestazioni OH&S; 2. garantire che tali lavoratori siano competenti sulla base di un'adeguata istruzione, formazione o esperienza; 3. Ove applicabile, le azioni intraprese per acquisire e mantenere le competenze necessarie e valutare l'efficaciadelle azioni intraprese? |  |
| **Informazioni documentate relative a 7.2**  L'organizzazione **conserva** le informazioni documentate appropriate come prova di competenza? |  |
| **EVIDENCES (attività valutate, persone contattate e la loro posizione, risultati, ecc ....)**  **REF. DI INFORMAZIONI DOCUMENTATE OBBLIGATORIE:** |  |
| **7.3** | **Consapevolezza**  L'organizzazione assicura che le persone che lavorano sotto il controllo dell'organizzazione siano a conoscenza di:   1. la politica OH&S e gli obiettivi OH&S; 2. il loro contributo all'efficacia del sistema di gestione OH&S, compresi i vantaggi del miglioramento delle prestazioni di OH&S; 3. le implicazioni e le potenziali conseguenze del non conformità ai requisiti del sistema di gestione OH&S; 4. gli incidenti e gli esiti delle indagini rilevanti per loro; 5. rischi di OH&S e azioni determinate per lororilevanti; 6. la capacità di allontanarsi dalle situazioni di lavoro che considerano rappresentano un pericolo imminente e grave per la loro vita o salute, nonché le modalità per proteggerli dalle conseguenze indebite per farlo? |  |
| **EVIDENCES (attività valutate, persone contattate e la loro posizione, risultati, ecc ....)** |  |
| **7.4.1** | **Comunicazione - Generale**  L'organizzazione ha istituito, implementato e mantenuto i processi necessari per le vaccinazioni interne ed esterne rilevanti per il sistemadi gestioneOH&S, tra cui:   1. su ciò che comunicherà; 2. quando comunicare; 3. con cui comunicare (internamente tra i vari livelli e funzioni, tra appaltatori e visitatori sul posto di lavoro, tra le altre parti interessate); 4. come comunicare?   Quando si stabilisce il processo di comunicazione, ha l'organizzazione:   * tenendo conto dei suoi requisiti giuridici e di altro tipo; * ha garantito che le informazioni di OH&S comunicate siano coerenti con le informazioni generate all'interno del sistema di gestione OH&S ed è affidabile; * prendere in considerazione gli aspetti della diversità (ad esempio genere, lingua, cultura, alfabetizzazione, disabilità) quando si considera il processo di comunicazione; * ha garantito che le opinioni delle parti interessate esterne siano prese in considerazione nell'instaurazione dei processi di comunicazione?   L'organizzazione risponde alle comunicazioni rele vant sul suo sistema digestione OH&S? |  |
| **Informazioni documentate relative alla 7.4.1**  L'organizzazione **conserva** le informazioni documentate come prova delle sue comunicazioni, a seconda dei casi? |  |
| **EVIDENCES (attività valutate, persone contattate e la loro posizione, risultati, ecc ....)**  **REF. DI INFORMAZIONI DOCUMENTATE OBBLIGATORIE:** |  |
| **7.4.2** | **Comunicazione interna**  L'organizzazione   1. comunicare internamente le informazioni rilevanti per il sistema di gestioneOH&S, tra i vari livelli e funzioni dell'organizzazione, comprese le modifiche al sistema di gestione OH&S, a seconda dei casi; 2. garantire che i suoi processi di comunicazione consentano ai lavoratoridi contribuire al miglioramentocontinuo? |  |
| **EVIDENCES (attività valutate, persone contattate e la loro posizione, risultati, ecc ....)** |  |
| **7.4.3** | **Comunicazione esterna**  L'organizzazione comunica esternamenteinformazioni rilevanti per il sistemadi gestione OH&S,   * come stabilito dai processi di comunicazione dell'organizzazione? * tenendo conto dei suoi requisiti legali e di altri requisiti? |  |
| **EVIDENCES (attività valutate, persone contattate e la loro posizione, risultati, ecc ....)** |  |
| **7.5** | **Informazioni documentate**  Il sistema di gestione OH&S dell'organizzazione include:   1. documented informazioni richieste da ISO 45001:2018; 2. informazioni documentate necessarie per l'efficacia delsistema di gestioneOH &S ?   Le informazioni documentate dell'organizzazione vengono create, aggiornate e controllate in base alla clausola 7.5.2 e 7.5.3? |  |
| **EVIDENCES (attività valutate, persone contattate e la loro posizione, risultati, ecc ....)** |  |
| **8.1.1** | **Pianificazione e controllo operativo**  **Generale**  Hapianificato e implementato l'organizzazione i processi necessari   * per soddisfare i requisiti del sistema di gestione OH&S, e * per implementare le azioni determinate nella clausola 6?   L'organizzazione controlla e gestisce questi processi?  Ha l'organizzazione   * criteri stabiliti per i processi); * ha attuato il controllo dei processi, secondo i criteri; * lavoro adattato ai lavoratori?   Nei luoghi di lavoro con più datori di lavoro, l'organizzazione ha coordinato le parti rilevanti del sistema di gestione OH&S con le altre organizzazioni? |  |
| **Informazioni documentate relative alla 8.1**  L'organizzazione **conserva** e **conserva** le informazioni documentate nella misura necessaria per avere la certezza che i processi siano stati (e) eseguiti come previsto? |  |
| **EVIDENCES (attività valutate, persone contattate e la loro posizione, risultati, ecc ....)**  **REF. DI INFORMAZIONI DOCUMENTATE OBBLIGATORIE:** |  |
| **8.1.2 (in modo** indilo) | **Pianificazione e controllo operativo**  **Eliminare i rischi e ridurre i rischi oh&S**  L'organizzazione ha istituito, implementato e mantenuto i processi per l'eliminazione dei pericoli e la riduzione dei rischi di OH&S utilizzando la gerarchia dei controlli come definita dalla clausola 8.1.2? |  |
|  | **EVIDENCES (attività valutate, persone contattate e la loro posizione, risultati, ecc ....)** |  |
| **8.1T.3** | **Pianificazione e controllo operativo**  **Gestione del cambiamento**  L'organizzazione ha stabilito i processi per l'implemene ilcontrollo delle modifiche temporanee e permanenti pianificate, come definito dalla clausola 8.1.3, che influiscono sulle prestazioni di OH&S?  L'organizzazione ha esaminato le conseguenze di modifiche nonintese, adottando misure per mitigare eventuali effetti negativi, se necessario? |  |
|  | **EVIDENCES (attività valutate, persone contattate e la loro posizione, risultati, ecc ....)** |  |
| **8.1.4** | **Pianificazionee controllo dell'opera**  **Appalti**  L'organizzazione ha istituito, implementato e mantenuto uno o più processi per controllare l'approvvigionamento di prodotti e servizi al fine di garantire la loro conformità al suo sistema di gestione OH&S?  L'organizzazione ha coordinato i suoi processi di approvvigionamento con i suoi appaltatori al fine di identificare i pericoli e valutare e controllare i rischi OH&S derivanti da:   * le attività e le operazioni dell'appaltatore che hanno un impatto sull'organizzazione; * le attività e le operazioni dell'organizzazione che hanno un impatto sui lavoratori dell'appaltatore; * le attività e le operazioni dell'appaltatore che influiscono sulle altre parti interessate sul posto di lavoro?   L'organizzazione ha assicurato che i requisiti del suo sistema di gestione OH&S siano soddisfatti dagli appaltatori e dai loro lavoratori?  L'organizzazione ha definito i criteri di salute e sicurezza sul lavoro per la selezione degli appaltatori? Questi criteri vengono applicati correttamente?  L'organizzazione controlla le funzioni e i processi in outsourcing?  L'organizzazione ha definito il tipo e il grado di controllo all'interno del sistema di gestione OH&S?  Gli accordi di esternalizzazione sono coerenti con i requisiti legali e altri requisiti e con il raggiungimento dei risultati previsti del sistema di gestione OH&S? |  |
|  | **EVIDENCES (attività valutate, persone contattate e la loro posizione, risultati, ecc ....)** |  |
| **8.2** | **Preparazione e risposta alle emergenze**  L'organizzazione ha istituito, implementato e mantenuto il processo(es) necessario per preparare e rispondere alle potenziali situazioni di emergenza identificate nel 6.1.2.1?  Hal'organizzazione:   * ha stabilito una risposta pianificata alle situazioni di emergenza, compresa la fornitura di un primo soccorso; * fornito formazione per la capacità di risposta prevista; * periodicamente testato la capacità di risposta pianificata; * ha valutato le prestazioni e, se necessario, ha rivisto la risposta prevista, anche dopo le prove e, in particolare, dopo il verificarsi di situazioni di emergenza; * comunicato e fornito informazioni pertinenti a tutti i lavoratori sui loro doveri e responsabilità; * ha comunicato informazioni pertinenti agli appaltatori, ai visitatori, ai servizi di risposta alle emergenze, alle autorità governative e, se del caso, alla comunità locale; * tenendo conto delle esigenze e delle capacità di tutte le parti interessate e ne hanno garantito il coinvolgimento, a seconda dei casi, nello sviluppo della risposta prevista? |  |
| **Informazioni documentate relative alla 8.2**  L'organizzazione **conserva** e **conserva** informazioni documentate sui processi e sui piani per rispondere a potenziali situazioni di emergenza? |  |
| **EVIDENCES (attività valutate, persone contattate e la loro posizione, risultati, ecc ....)**  **REF. DI INFORMAZIONI DOCUMENTATE OBBLIGATORIE:** |  |
| **9.1.1** | **Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione – Generale**  L'organizzazione monitora, misura, analizzae valuta le sue prestazioni?  L'organizzazione ha determinato:   1. ciò che deve essere monitorato e misurato (compreso ciò che è elencato per clausola 1) alla clausola 4); 2. i metodi di monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione delle prestazioni, se applicabile, per garantire risultati validi; 3. i criteri in base ai quali l'organizzazione valuterà la sua performance OH&S; 4. quando il monitoraggio e la misurazione devono essere effettuati; 5. quando i risultati del monitoraggio e della misurazione devono essere analizzati, valutati e comunicati?   L'organizzazione ritiene che le apparecchiature di monitoraggio e misurazione siano calibrate o verificate, utilizzate e mantenute a seconda dei casi?  L'organizzazione valuta le sue prestazioni OH&S e l'efficacia del sistema di gestione OH&S? |  |
| **Informazioni documentate relative alla 9.1.1**  L'organizzazione **conserva** le informazioni appropriate documented :  a) come prova del risultato del monitoraggio, della misurazione, dell'analisi e della valutazione delle prestazioni;  b) sulla manutenzione, la calibrazione o la verifica delle apparecchiature di misura? |  |
| **EVIDENCES (attività valutate, persone contattate e la loro posizione, risultati, ecc ....)**  **REF. DI INFORMAZIONI DOCUMENTATE OBBLIGATORIE:** |  |
| **9.1.2** | **Valutazione della conformità**  L'organizzazione haistituito, attuato e mantenuto i processi necessari per valutare l'adempimentidei suoi requisiti legali e di altro tipo?  Ha l'organizzazione:   1. ha determinato la frequenza e i metodi per la valutazione della conformità; 2. valutarela conformità d e intraprenderen azione se necessario; 3. mantenere una conoscenzae una comprensione del suo stato di conformità con i requisiti legali e altri requisiti? |  |
| **Informazioni documentate relative alla 9.1.2**  L'organizzazione **conserva** le informazioni documentate come prova dei risultati della valutazione della conformità? |  |
| **EVIDENCES (attività valutate, persone contattate e la loro posizione, risultati, ecc ....)**  **REF. DI INFORMAZIONI DOCUMENTATE OBBLIGATORIE:** |  |
| **9.2** | **Audit interno**  L'organizzazione conduce audit interni a intervalli pianificati?  Effettuare verifiche interne per informazioni sul fatto che il sistema digestione OH&S   1. conforme alle esigenze dell'organizzazioneper il suo sistema digestione OH&S, tra cui la politica OH&S e gli obiettivi OH&S; 2. conformità ai requisiti ISO 45001:2018; 3. è effettivamente implementato e mantenuto?   L'organizzazione ha pianificato, stabilito, implementato e mantenuto uno o più programmi di audit interni?  I programmi di audit interno comprendono la frequenza, i metodi, le responsabilità, la consultazione, i requisiti di pianificazione e la segnalazione dei suoicontrolliinternazionali?  Una volta istituito il programma di audit interno, l'organizzazione ha preso in considerazione l'importanza dei processi in questione e i risultati degli audit precedenti?  Ha l'organizzazione:   * definire i criteri di audit e l'ambito di ciascun controllo; * revisori dei conti selezionati e ha condotto audit per garantire l'obiettività e l'imparzialità del processo di audit; * ha garantito che i risultati degli audit siano riferiti alla gestione delleformiche; * ha garantito che i risultati degli audit siano comunicati ai lavoratori e, ove esistenti, al rappresentante del lavoratore e ad altre parti interessate interessate; * per affrontare le non conformità e migliorare continuamente le sue prestazioni OH&S? |  |
| **Informazioni documentate relative alla 9.2**  L'organizzazione **conserva** le informazioni documentate come prova dell'attuazione del programma di audit e dei risultati dell'audit? |  |
| **EVIDENCES (attività valutate, persone contattate e la loro posizione, risultati, ecc ....)**  **REF. DI INFORMAZIONI DOCUMENTATE OBBLIGATORIE:** |  |
| **9.3** | **Revisione della direzione**  Top manageme nt esamina il sistema digestione OH&S dell'organizzazione,a intervalli pianificati, per garantirne la continuità dell'idoneità, dell'adeguatezza e dell'efficacia?  La revisione della direzione comprende la considerazione di:   1. lo stato delle azioni delle precedenti revisioni della direzione; 2. cambiamenti nei problemi esterni e interni rilevanti per il sistema di gestione OH&S, tra cui: 3. le esigenze e le aspettative delle parti interessate, compresi gli obblighi di conformità; 4. requisiti giuridici e altrirequisiti; 5. rischi e opportunità;   c) fino a che punto siano state raggiunte la politica OH&S e gli obiettivi OH&S;  d) informazioni sulla performance di OH&S, comprese le tendenze in:   1. incidenti, non conformità, azioni correttive e miglioramento continuo; 2. risultati del monitoraggio e dellemisurazioni; 3. risultato della valutazione del rispetto dei requisiti legali e di altri requisiti; 4. risultati dell'audit; 5. consultazione e partecipazione dei lavoratori; 6. rischi e opportunità;   e) adeguatezza delle risorse per il mantenimento di un efficace sistema di gestione OH&S;  f)comunicazione/e interessata(e) con interessi ;  g) opportunità di miglioramento continuo?  I risultati della revisione della direzione includono una decisione relativa a:   * la continua idoneità, l'adeguatezza e la fedizia del sistema di gestioneOH&S nel raggiungere i risultati previsti; * opportunità di miglioramento continuo; * l'eventualità di un'azione alsistemadi gestioneoh&S ; * risorse necessarie; * azioni, se necessario; * opportunità per migliorare l'integrazione del sistema di gestione OH&S con altri processi aziendali; * implicazioni per la direzione strategica dell'organizzazione?   Il Top Management ha comunicato ai lavoratori i risultati pertinenti delle revisioni della direzione e, laddove esistono, i rappresentanti dei lavoratori? |  |
| **Informazioni documentate relative alla 9.3**  L'organizzazione **conserva** le informazioni documentate come prova dei risultati delle revisioni della direzione? |  |
| **EVIDENCES (attività valutate, persone contattate e la loro posizione, risultati, ecc ....)**  **REF. DI INFORMAZIONI DOCUMENTATE OBBLIGATORIE:** |  |
| **10.1 (in** modo  **10.2** | **Miglioramento**  **Generale. Incidente, non conformità e azione correttiva.**  L'organizzazione ha determinato opportunità di miglioramento (cfr. clausola9) e ha implementato le azioni necessarie per raggiungere i risultati previsti del suo sistema di gestione OH&S?  L'organizzazione reagisce all'incidente o alla non conformità e, se applicabile:   * 1. agire per controllarlo e correggerlo;   2. affrontare le conseguenze?   L'organizzazione valuta la necessità di un'azione correttiva per eliminare la causa principale (s) dell'incidente o della non conformità, in modo che non si ripeta o si verifichi altrove, da:   1. indagare sull'incidente o rivedere la non conformità; 2. determinare le cause dell'incidente o della non conformità; 3. determinare se si sono verificati incidenti simili, se esistono non conformità o se potrebbero potenzialmente verificarsi; 4. coinvolgendo i lavoratori (cfr. 5.4) e altre parti interessate?   L'organizzazione:   1. riesaminare la valutazione esistente dei rischi di OH&S e di altri rischi, a seconda deicasi; 2. determinare e attuare qualsiasi azione necessaria, compresa l'azione correttiva, in conformità con la gerarchia dei controlli (cfr. 8.1.2) e la gestione del cambiamento (cfr. 8.1.3); 3. valutare i rischi di OH&S correlati a rischi nuovi o modificati, prima di intraprendere un'azione; 4. rivedere gli effettidi qualsiasi azione intrapresa, compresa l'azione correttiva; 5. apportare modifiche al sistema di gestioneOH&S, se necessario?   Le azioni correttive si sono appropriate agli effetti o ai potenziali effetti degli incidenti o della non conformità riscontrata? |  |
| **Informazioni documentate relative a 10.1 e 10.2**  L'organizzazione **conserva** le informazioni documentate come prova di:   * la natura degli incidenti o delle non conformità e le eventuali azioni successive intraprese; * i risultati di qualsiasi azione e azione correttiva, compresa laloro efficacia?   L'organizzazione comunica informazioni documentate ai lavoratori interessati e, laddove esistano, ai rappresentanti dei lavoratori e ad altre parti interessate? |  |
| **EVIDENCES (attività valutate, persone contattate e la loro posizione, risultati, ecc ....)**  **REF. DI INFORMAZIONI DOCUMENTATE OBBLIGATORIE:** |  |
| **10.3** | **Miglioramento continuo**  L'organizzazione migliora continuamente l'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia del sistema di gestione OH&S:   * migliorare la performance di OH&S; * promuovere una cultura che sostenga un sistema di gestione OH&S; * promuovere la partecipazione dei lavoratori all'attuazione di azioni per il continuo miglioramento del sistema di gestione OH&S; * comunicare i risultati rilevanti di un continuo miglioramento dei lavoratori e, laddove essi esistano, dei rappresentanti dei lavoratori; * mantenere e conservare le informazioni documentate come prova di un continuo miglioramento? |  |
| **EVIDENCES (attività valutate, persone contattate e la loro posizione, risultati, ecc ....)** |  |